

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ
ПРАВИТЕЛЬСТВЕ МОСКВЫ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

И.В. Данильченко


«3» января 2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПОДГОТОВКЕ, НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

направление подготовки 100700.62 (38.03.06) «Торговое дело»

ПРОФИЛЬ МАРКЕТИНГ

квалификация (степень) «Бакалавр»

Москва 2015 г.

Содержание

1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы.	3
2. Формируемые компетенции	5
3. Требования к профессиональной подготовленности специалиста.....	10
4. Выбор темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	11
5. Требования к содержанию и структура выпускной квалификационной (бакалаврской) работы.....	11
6. Оформление выпускной квалификационной работы	17
7. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы	22
8. Процедура защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы	24
9. Приложение.....	26

1.Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Выполнение и защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) является завершающим этапом учебного процесса.

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично выпускником под руководством руководителя, свидетельствующее о формировании общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих выпускнику решать профессиональные задачи. Бакалаврская работа может основываться на обобщении ранее выполненных выпускником курсовых работ и содержать материалы, полученные выпускником в период производственной практики.

Бакалаврская работа должна содержать разработку экономической проблемы, связанной с предпринимательской деятельностью в сфере услуг, и включать в себя как теоретическую часть, так и практическую часть. В теоретической части работы (1 глава) студент должен продемонстрировать знания на основе изучаемых в Академии дисциплин по разрабатываемой проблеме, а в практической части (2 глава) показать умение использовать приемы и методы, освоенные в процессе обучения для решения поставленных в работе задач. Практическая часть работы должна быть выполнена на примере избранной в качестве объекта исследования организации.

Задачи профессиональной деятельности:

информационно-аналитическая деятельность:

- организация и непосредственное участие в проведении комплексных исследований национальных и международных товарных рынков с целью получения информации для принятия управленческих решений;
- изучение конъюнктуры рынка;
- проведение ранжирования рынков по определенным критериям и выбор наиболее перспективных целевых рынков;
- проведение сегментации рынков и выбор целевых сегментов;
- изучение поведения потребителей и способов воздействия на него;

- выявление требований потребителей к качественным характеристикам товаров и услуг, формирование потребительского спроса и прогнозирование объемов продаж;
- изучение внутренней среды предприятия, оценка его интеллектуального, технологического и производственного потенциалов, определение слабых и сильных сторон, реальных и потенциальных возможностей, конкурентоспособности предприятия;
- совершенствование информационного обеспечения маркетинговой деятельности;
- разработка программ по формированию спроса и стимулированию сбыта, рекомендаций по выбору рынка в соответствии с имеющимися ресурсами;
- анализ конкурентной среды с учетом изменений налоговой, ценовой и таможенной политики государства, объема оборота, прибыли от продажи, конкурентоспособности, скорости реализации, факторов, влияющих на сбыт;

товарно-производственная деятельность:

- подготовка предложений по формированию товарного ассортимента;
- поиск и разработка идей по созданию нового товара;
- разработка концепций и рекомендаций по организации производства новых товаров;

сбытовая деятельность:

- разработка стратегий сбыта;
- выбор каналов распределения, организация системы товародвижения и продаж;
- проведение целенаправленной товарной политики;
- определение ценовой политики;
- создание системы маркетинговых коммуникаций по формированию спроса и стимулированию сбыта (продаж).
- экономико-управленческая деятельность,
- в т. ч. проектно-плановая:
- участие в разработке и экономическом обосновании оперативных и стратегических планов деятельности предприятия на национальном и международных рынках;
- участие в проведении финансово-экономического анализа

- функционирования предприятия и разработка комплекса маркетинга;
- организация службы маркетинга на предприятии как подразделения, обеспечивающего координацию и оптимизацию деятельности всех структур предприятия;
 - обеспечение управления инвестициями и рисками;
 - повышение эффективности общественно-полезной деятельности предприятия (организации);
 - управление и контроль маркетинговой деятельности предприятия (организации).

Бакалаврская работа выполняется студентом самостоятельно. Руководитель, назначаемый заведующим кафедрой, оказывает общее руководство по написанию ВКР, в т.ч.:

- консультирует студента при выборе им окончательной темы ВКР;
- разрабатывает задание на подготовку ВКР;
- оказывает помощь студенту в подготовке плана ВКР и графика ее выполнения;
- консультирует студента по подбору литературы и фактического материала;
- содействует в выборе методики исследования;
- осуществляет постоянный контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
- консультирует студента при подготовке презентации и доклада для защиты бакалаврской работы;
- осуществляет проверку ВКР в системе «Антиплагиат»;
- предоставляет письменный отзыв на бакалаврскую работу с указанием предварительной оценки.

2.Формируемые компетенции

В результате написания ВКР выпускник должен проявить следующие компетенции:

1) Общекультурные:

ОК-1 - владением культурой мышления, способностью к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения;

ОК – 2 - умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь, способностью свободно владеть литературной и деловой письменной и устной речью на русском языке, навыками публичной и научной речи; создавать и редактировать тексты профессионального назначения, анализировать логику рассуждений и высказываний;

ОК-3 - готовностью к кооперации с коллегами, работе в коллективе, способностью работать в команде и самостоятельно, а также быть коммуникативным, толерантным и честным; способностью проявлять организованность, трудолюбие, исполнительскую дисциплину;

ОК-4 - способностью находить организационно-управленческие решения в нестандартных ситуациях, самостоятельно принимать решения и готовностью нести за них ответственность;

ОК-5 - готовностью к выполнению гражданского долга и проявлению патриотизма;

ОК-6 - стремлением к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства, умением критически оценивать свои достоинства и недостатки, способностью намечать пути и выбирать средства развития своих достоинств и устранения недостатков;

ОК-7 - способностью осознавать социальную значимость своей будущей профессии, обладанием высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности, способностью анализировать социально-значимые проблемы и процессы;

ОК-8 - осознанием сущности и значением информации в развитии современного общества; владением основными методами и средствами получения, хранения, переработки информации; навыками работы с компьютером как средством управления информацией;

ОК-9 - владением одним из иностранных языков на уровне не ниже разговорного;

ОК-10 - способностью анализировать исторические факты, философские проблемы;

ОК-11 - готовностью применять экономические законы и теории, определять экономические показатели;

ОК-12 - способностью применять природоохранные мероприятия и ресурсосберегающие технологии, умением реализовать экологические принципы рационального использования природных ресурсов и охраны окружающей среды;

ОК-13 - владением основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий;

ОК-14 - способностью вести здоровый образ жизни, обеспечивать безопасность жизнедеятельности, владением средствами самостоятельного, методически правильного использования методов физического воспитания и укрепления здоровья; готовностью к достижению должного уровня физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.

2) Профессиональные:

ПК-1 - способностью применять основные законы социальных, гуманитарных, экономических и естественно-научных наук в профессиональной деятельности, а также методы математического анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования; владением математическим аппаратом при решении профессиональных проблем;

ПК-2 - умением пользоваться нормативными документами в своей профессиональной деятельности, готовностью к соблюдению действующего законодательства и требований нормативных документов;

ПК-3 - способностью управлять ассортиментом и качеством товаров и услуг, оценивать их качество, диагностировать дефекты, обеспечивать необходимый уровень качества товаров и их сохранение, эффективно осуществлять контроль качества товаров и услуг, приемку и учет товаров по количеству и качеству;

ПК-4 - способностью прогнозировать бизнес-процессы и оценивать их эффективность;

ПК-5 - способностью осуществлять управление торгово-технологическими процессами на предприятии, регулировать процессы хранения, проводить инвентаризацию, определять и минимизировать затраты материальных и трудовых ресурсов, а также учитывать и списывать потери;

ПК-6 - готовностью к выявлению и удовлетворению потребностей покупателей товаров, их формированию с помощью маркетинговых коммуникаций, способностью изучать и прогнозировать спрос потребителей, анализировать маркетинговую информацию, конъюнктуру товарного рынка;

ПК-7 - способностью идентифицировать товары для выявления и предупреждения их фальсификации;

ПК-8 - способностью управлять персоналом организации (предприятия), готовностью к организационно-управленческой работе с малыми коллективами;

ПК-9 - способностью распознавать и оценивать опасности разных видов с учетом общепринятых критериев;

ПК-10 - способностью выбирать деловых партнеров, проводить с ними деловые переговоры, заключать договора и контролировать их выполнение;

ПК-11 - способностью осуществлять сбор, хранение, обработку и оценку информации, необходимой для организации и управления профессиональной деятельностью (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной);

ПК-12 - готовностью работать с технической документацией, необходимой для профессиональной деятельности (коммерческой, или

маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной) и проверять правильность ее оформления;

ПК-13 - способностью обеспечивать материально-техническое снабжение предприятия, закупки и продажу (сбыт) товаров, управлять товарными запасами;

ПК-14 - готовностью анализировать, оценивать и разрабатывать стратегии организации;

ПК-15 - готовностью участвовать в выборе и формировании логистических цепей и схем в торговых организациях, способностью управлять логистическими процессами и изыскивать оптимальные логистические системы;

ПК-16 - способностью проводить научные, в том числе маркетинговые, исследования в профессиональной деятельности;

ПК-17 - способностью участвовать в разработке инновационных методов, средств и технологий в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной);

ПК-18 - способностью разрабатывать проекты профессиональной деятельности (торгово-технологические, и/или маркетинговые, и/или рекламные, и/или логистические процессы) с использованием информационных технологий;

ПК-19 - готовностью участвовать в реализации проектов в области профессиональной деятельности (коммерческой, или маркетинговой, или рекламной, или логистической, или товароведной).

3. Требования к профессиональной подготовленности специалиста

Дипломированный специалист должен знать:

- основы гуманитарных, социально-экономических, математических и естественнонаучных дисциплин для решения профессиональных, социальных, научных и педагогических задач;
- законы функционирования рынка и средств его регулирования;
- тенденции развития спроса, разработки стратегии развития предприятия и тактики его рыночного поведения;
- экономическое регулирование деятельности предприятия;
- методы выявления и формирования новых потребностей, оценки их роли в структуре потребностей различных групп потребителей;
- подходы к разработке товарной и коммуникационной политики фирмы;
- стратегии сбыта, каналы распределения и организацию системы товародвижения и продаж;
- специфику работы предприятия в различных отраслях и сферах деятельности;

уметь:

- анализировать рыночную ситуацию, обеспечивать конкурентоспособность продвигаемых товаров и услуг;
- использовать информационные технологии для решения маркетинговых задач;
- разбираться в аналитических материалах участников рыночных отношений: собственников, кредиторов, поставщиков и покупателей;
- определять степень финансовой устойчивости предприятия и его деловой активности, эффективность предпринимательской деятельности;
- разрабатывать товарную политику предприятия (организации);
- правильно выбирать цели, методы и стратегии ценообразования для внутренних и международных рынков;
- разрабатывать стратегию сбытовой деятельности предприятия (организации);
- создавать систему коммуникаций по продвижению товаров и услуг, формировать имидж предприятия;

- организовать работу службы маркетинга и координировать ее с деятельностью других служб.

4.Выбор темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Тематика дипломных работ разрабатывается кафедрой. Выбор темы ВКР студентом осуществляется в седьмом семестре. Если имеются достаточные основания, например, связанные с практической работой студента, он может предложить собственную тему ВКР, предоставив заявление на имя заведующего кафедрой с обоснованием целесообразности ее разработки. Заведующий кафедрой имеет право аргументировано отклонить предложенную студентом тему ВКР или, при согласии студента, переформулировать.

Студент обязан выбрать тему ВКР не позднее 01 ноября завершающего учебного года обучения.

Студент имеет право изменить ранее выбранную тему бакалаврской работы, заявив об этом не позднее, чем за два месяца, и уточнить тему ВКР не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты защиты, подав личное заявление (согласованное с руководителем) на имя заведующего кафедрой. Уточнение и изменение утвержденной темы ВКР утверждается заведующим кафедрой и оформляется приказом ректора Академии.

Одна и та же тема бакалаврской работы не может быть закреплена за студентами, обучающимися в одной группе и имеющими одну базу практики.

Студент пишет личное заявление (Приложение 2) о закреплении выбранной темы, на основании которого издается приказ ректора Академии. По представлению кафедры в этом приказе назначается руководитель ВКР из числа профессорско-преподавательского состава кафедры и высококвалифицированных специалистов – практиков.

5.Требования к содержанию и структура выпускной

квалификационной (бакалаврской) работы

Подготовка к написанию дипломной работы начинается с подбора студентом литературных источников по выбранной теме и составления плана. Для поиска литературы необходимо пользоваться библиографическими справочниками, компьютерными каталогами библиотек, информационно-поисковыми системами Интернета. Одновременно с подбором литературных источников необходимо собирать материалы публичной и внутренней отчетности организаций (в том числе базы практики), данных бизнес-планов для выполнения практической части исследования. Цель и задачи исследования, список литературы и план ВКР согласовываются с руководителем.

Структура бакалаврской работы должна включать следующие разделы:

- титульный лист (Приложение 3);
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Содержание (план) ВКР составляется исходя из сформулированных цели и задач исследования и должен быть направлен на полное раскрытие темы. Названия глав должны отражать ключевые вопросы темы, а названия параграфов — более конкретные вопросы. Кроме названий каждая глава и параграф должны иметь свою нумерацию. (Приложение 4)

Основная часть бакалаврской работы содержит, как правило, две главы: теоретическую и практическую. Каждая глава состоит из двух и более параграфов. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - названия глав. В процессе написания ВКР отдельные формулировки названий глав и параграфов могут уточняться, не изменяясь

принципиально. В бакалаврской работе план оформляется в виде листа «Содержание», который является второй страницей работы. На ней тема ВКР не указывается, поскольку она написана на титульном листе.

ВКР должна представлять собой комплексное исследование темы, все ее части должны быть логически связаны между собой и иметь переходы от одного рассматриваемого вопроса к другому, от одной главы к другой. Профессиональный, грамотный и простой стиль изложения, без стилистических и грамматических ошибок относится к достоинствам работы.

Объем бакалаврской работы составляет **60-70 страниц** (не включая приложения).

Подготовка ВКР должна вестись в соответствии с утвержденным планом. Студент обязан выполнить ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями по подготовке и защите ВКР в соответствии с графиком выполнения ВКР, составленным совместно с руководителем, и представить окончательный вариант ВКР руководителю не менее чем за 20 календарных дней до назначенной даты защиты ВКР.

Руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения законченной ВКР от студента.

ВКР, оформленная в соответствии с методическими рекомендациями по подготовке и защите ВКР, подписывается студентом, руководителем и представляется студентом на электронном и бумажном носителях вместе с отзывом руководителя на кафедру не позднее, чем за 15 календарных дней до защиты ВКР. Работник кафедры регистрирует ВКР в Журнале учета ВКР с указанием даты, и расписывается в ее получении.

Заведующий кафедрой постоянно контролирует процесс написания ВКР студентом. На заседаниях кафедры руководители регулярно сообщают о ходе подготовки бакалаврских работ. При необходимости на заседании кафедры могут быть заслушаны отчеты студентов о проделанной работе. При

существенном нарушении сроков представления глав ВКР зав. кафедрой сообщает в деканат.

Если студент в установленный срок не представил ВКР с отзывом руководителя, кафедра в трехдневный срок направляет акт о непредставлении ВКР за подписью заведующего кафедрой декану факультета Коммерции и Маркетинга. Студент, не представивший ВКР с отзывом руководителя в установленный срок к защите не допускается и подлежит отчислению из Академии как не прошедший итоговую государственную аттестацию.

ВКР может быть не принята на проверку в случаях, когда студент:

- не представил или не защитил оформленный в установленном порядке отчет о прохождении производственной практики, сроки представления и защиты которого истекли;

- представил ВКР неполного состава, по не согласованному с руководителем плану, с формально обозначенным объемом текста отдельных параграфов;

- представил ВКР без прохождения всех стадий ее подготовки впервые за месяц и менее до установленного срока защиты.

ВКР в обязательном порядке проверяется кафедрой в системе «Антиплагиат». В случае выявления плагиата (более 15% заимствований в объеме работы), студент не допускается к защите ВКР и подлежит отчислению из Академии как не прошедший итоговой государственной аттестации.

Содержание бакалаврской работы

Написание ВКР начинается с **введения**, объем которого составляет 1-2 страницы. Введение содержит общее представление об изучаемых вопросах и проблеме темы исследования. Во введении обосновывается выбор темы исследования, а именно ее актуальность, степень разработанности, практическая значимость. Ключевым моментом введения является формулирование цели и задач ВКР, объекта и предмета исследования. Затем

указывается, труды каких конкретно (6-7 фамилий) отечественных и зарубежных авторов использованы в бакалаврской работе в качестве теоретической и методологической базы исследования. Труды ученых, фамилии которых указаны во введении, должны быть приведены в списке литературы. Далее описывается, что послужило информационной базой при разработке ВКР: данные бухгалтерской и другой отчетности исследуемого предприятия за конкретный отчетный период; статистические и иные данные об источниках фактического материала, который использован в работе; даются ссылки на основные законодательные и нормативные акты, которые были изучены в процессе разработки темы ВКР.

Цель бакалаврской работы должна быть направлена на раскрытие темы ВКР, а названия глав и параграфов должны соответствовать задачам. Объектом исследования выступает конкретная организация, по которой собран практический материал, а предметом исследования является конкретное направление деятельности этой организации (процесс, отношения, организация, эффективность и т.п.).

Во введении студент не должен давать оценку самому себе о достижении цели исследования и выполнении поставленных задач. Повествование необходимо вести от множественного числа («мы», «нами», «на наш взгляд»).

Первая глава работы должна быть посвящена изучению теоретических вопросов по разрабатываемой проблеме. В частности, это может быть: изучение экономической природы исследуемого явления, его сущности и форм проявления, уточнении классификационных признаков, выявление «узких мест» и дискуссионных вопросов.

Все приводимые в работе заимствованные положения, цитаты, факты, цифровой материал необходимо сопровождать ссылками на источники заимствования или информации с указанием автора, названия, издательства, года, номера конкретной страницы печатного труда, названия и года или иного периода использованной формы отчетности.

Первая глава должна быть написана студентом на основе основательного изучения всех положений, раскрывающих теорию вопроса: сущность, классификацию, роль, содержание, задачи, принципы, методы и методики исследования, способы обработки информации, наличие корреляционных связей.

Вторая глава – практическая. В ней студент должен представить результаты анализа экономической и финансовой деятельности объекта исследования на основе отчетных данных с применением различных методических приемов, с оценкой полученных результатов. Период анализа, как правило, должен составлять не менее 3-х лет. В ходе проведения ретроспективного анализа изучается динамика исследуемых процессов, выявляются тенденции и закономерности развития. Задачами студента являются объективная оценка полученных результатов анализа, выявление причин сложившегося положения и определение путей устранения недостатков. В практической части студент должен самостоятельно провести расчеты, представить их и первичный фактический материал в виде наглядного иллюстративного материала - рисунков (графики, диаграммы, схемы) и таблиц. Иллюстративный материал служит целям анализа и подтверждением выводов по исследуемой проблеме. В конце каждого параграфа должны содержаться выводы по результатам проведенного анализа, в том числе о выявленных нарушениях и недостатках организации исследуемых процессов, причинах, снижающих эффективность деятельности организации.

В последнем параграфе второй главы работы студент на основе обработанного практического материала и вскрытых в ходе анализа недостатков предлагает конкретные пути решения проблемы, обосновывает выводы, формулирует оригинальные предложения, приводит расчеты эффективности предлагаемых мер и финансовых последствий их практической реализации. Предлагаемые мероприятия по решению исследуемой проблемы должны иметь соответствующее экономическое

обоснование в виде экономических расчетов и прогнозов, подтверждающих эффективность предложенных мер, или логическую аргументацию.

В заключении следует подвести итоги проведенного исследования, сформулировать выводы по всей ВКР, продемонстрировать значимость сделанных выводов и предложений. Примерный объем заключения составляет 3-4 страницы.

Заключение должно раскрывать вклад каждой главы работы в содержании темы и решение проблемы исследования. С его помощью студент демонстрирует свои компетенции, квалификационный уровень, как в теоретических, так и в практически значимых вопросах организации, управления и реализации предпринимательской деятельности. В заключении обязательно отражаются следующие принципиальные моменты по выдвигаемой на защиту работе:

- к каким теоретическим и практически значимым выводам пришел студент в результате исследования темы;
- какие тенденции, пропорции, соотношения, процессы, нарушения и недостатки выявлены в предпринимательской деятельности в результате проведенного анализа фактического материала;
- какие предложения и рекомендации с кратким их экономическим обоснованием разработаны в бакалаврской работе в ходе рассмотрения вопросов темы на примере объекта исследования.

В заключении студент не должен давать самооценку, делать выводов о достижении поставленной цели и выполнении задач исследования.

Заключение должно содержать полные результаты исследования и все авторские предложения и рекомендации.

Список использованной литературы. Для написания дипломной работы студент должен использовать не менее 40 литературных источников. Порядок оформления использованной литературы рассмотрен в разделе «Оформление дипломной работы».

6.Оформление выпускной квалификационной работы

К оформлению бакалаврской работе предъявляются следующие требования:

1. Студент должен обратить внимание на правильность оформления бакалаврской работы в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

2. К защите принимаются только сброшюрованные бакалаврские работы. Бакалаврская работа должна быть выполнена с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, шрифт - Times New Roman, размер 14, **полужирный шрифт не применяется.**

3. Текст бакалаврской работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 1,5 см., верхнее и нижнее – 2 см., левое – 3 см.

4. «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов бакалаврской работы. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

5. Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей бакалаврской работы и записываться с абзацного отступа. После номера главы ставится точка и пишется название главы. (*Пример: Глава 1. Научный стиль - условие высокой эффективности государственного управления*). «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

6. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. Заголовки параграфов печатаются

строчными буквами (кроме первой прописной). (*Пример:* Глава 1.1. Внедрение современных информационных технологий управления).

7. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовки с указанием слова *Приложение*, его порядкового номера и названия. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

8. Страницы бакалаврской работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре верхней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета. **Номер страницы на титульном листе не проставляют.**

Каждая новая глава, должна начинаться с новой страницы. Это же относится и к другим основным структурным частям работы (Введение, Заключение, Список литературы, Приложение). Параграфы в одной главе могут начинаться с той же страницы, что и предыдущий параграф. Параграфы на составные части не подразделяются.

Приложения не входят в установленный объем выпускной квалификационной работы, хотя нумерация страниц их охватывает.

Законченная бакалаврская работа подписывается студентом на первом и последнем листе текста «Заключение», с указанием даты представления работы на кафедру.

Бакалаврская работа представляется на кафедру в печатном виде в твердом переплете в одном экземпляре, а также в электронном виде на компакт-диске.

Оформление сносок. Использование в тексте цифрового материала, цитирование источников обязательно оформляется сносками. Сноски даются постранично, т.е. в конце страницы. Например: «...жизненным циклом товаров.

Нумерацию сносок следует начинать заново на каждой странице, шрифт 12, с использованием одинарного интервала. Сноска должна содержать: Ф.И.О. автора, название источника, наименование издательства, год и место издания, страница, с которой взята цитата или цифровые данные. В случае сноски на журнальную статью указываются название журнала и его номер, дата выпуска.

Оформление таблицы. Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей в работе применяют таблицы. Таблицы располагаются в бакалаврской работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Каждая таблица должна иметь название и порядковый номер, который проставляется в правом верхнем углу над её названием, например:

Таблица 1.

Анализ динамики финансовых показателей компании

Наименование таблицы помещается над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером. Ниже названия таблицы в правом углу указывается единица измерения, например: (тыс. руб.).

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово “таблица” с указанием ее номера.

Оформление рисунков. Все рисунки, схемы, диаграммы, графики в дипломной работе относятся к рисункам и располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек: и содержит слово *Рис.* без кавычек и указание на порядковый номер

рисунка, без знака №. например: Рис.1. Название рисунка. **Рисунки подлежат сплошной нумерации по всему тексту дипломной работы.**

Оформление списка использованных источников. В списке использованной литературы приводятся: законодательные и нормативные документы, монографии, учебники и учебные пособия, научные публикации (из газет и журналов), интернет-ресурсы.

В список литературы включаются только источники, использованные при выполнении работы.

Очередность размещения источников в списке использованной литературы:

I. Законодательные и нормативные акты

В этом разделе вначале указываются законодательные акты в порядке очередности их принятия (Кодексы, Федеральные законы). Затем указываются подзаконные акты (Указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, приказы министерств и ведомств) и методические материалы (методические указания, методические рекомендации, разъяснения, письма и т.п.)

II. Учебники, учебные пособия, монографии

Источники размещаются строго в алфавитном порядке по фамилии автора, в случаях, когда работа выполнена коллективом авторов - в алфавитном порядке по названию работы.

III. Статьи из периодической печати

Статьи указываются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов.

IV. Статистический и практический материал

V. Иностранная литература

Указываются источники литературы на иностранных языках.

VI. Интернет-ресурсы

Перечень использованных в работе источников из сети Интернет должен приводиться с указанием адреса сайта.

В список литературы должны включаться источники, изданные, как правило, за последние пять лет. Нумерация источников осуществляется нарастающим итогом.

Пример оформления списка литературы приведен в Приложении 5.

К защите работа представляется в сброшюрованном (сшитом) виде. Последовательность брошюровки материала: обложка, титульный лист (по форме); содержание; текстовая часть глав, заключение, список использованных источников, приложения.

Личная подпись студента ставится на первом.

Руководитель подписывает ВКР на титульном листе.

Полностью оформленная и сброшюрованная бакалаврская работа с вложенными отзывом руководителя и электронной версией на диске сдается на кафедру для проверки заведующего кафедрой и допуска к защите. Неправильно или небрежно оформленная дипломная работа к защите не допускается.

7. Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

ВКР сдается на кафедру в бумажном и электронном варианте вместе с отзывом руководителя (Приложение 6). Студент консультируется и согласовывает с руководителем текст своего выступления на защите (доклад) и презентацию доклада.

Доклад на защите не должен превышать 5-7 минут. Студент в своем выступлении должен изложить основные результаты своей работы: вклад в разработку проблемы, результаты проведенного анализа, выводы и предложения. В докладе необходимо ответить на замечания, отмеченные в отзыве.

Доклад должна сопровождать презентация с использованием мультимедийных средств, выполненная в программе PowerPoint. Количество слайдов до 15.

Основное содержание презентации:

- титульный лист, на котором указывается: полное название Академии, кафедры, бакалаврской работы, ученое звание и степень научного руководителя, его ФИО, а также ФИО студента и год выполнения работы;

- выводы по результатам анализа, предложения (тезисно), рисунки и таблицы, на которые студент ссылается по ходу своего выступления во время защиты.

8.Процедура защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

Защита студентом выпускной квалификационной (бакалаврской) работы проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава (Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, утв. приказом Минобрнауки РФ от 25 марта 2003 г. N 1155 п. 15).

Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает:

- открытие заседания ГАК (председатель);
- доклад студента;
- вопросы студенту и его ответы на заданные вопросы;
- рассмотрение отзыва руководителя ВКР;
- оценивание защиты бакалаврской работы членами ГАК;
- сообщение результатов защиты ВКР студентам-выпускникам.

Во время заседания ГАК бакалаврская работа находится у председателя комиссии.

Члены комиссии могут задавать вопросы, как по содержанию работы, так и по докладу, содержанию раздаточного материала и презентации. Ответы студента на вопросы членов ГАК, присутствующих, а также на замечания, отмеченные в отзыве руководителя, должны быть обстоятельными, по существу, но лаконичными. Комиссия может высказать и отметить в протоколе особое мнение о новизне выполненного исследования, профессионализме выполнения работы, высоком уровне защиты (или наоборот), а также рекомендовать студента для поступления в магистратуру.

Оценивание результатов защиты ВКР осуществляется по четырех балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляется в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания ГАК.

При неявке студента на защиту по уважительной (подтвержденной документально) причине, срок защиты устанавливается дополнительно.

Если при защите ВКР студент получил оценку «неудовлетворительно», он отчисляется из Академии с правом повторной защиты.

ГАК решает, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан выполнить работу по новой теме.

Повторная защита допускается один раз.

Решение ГАК заносится в протокол.

Результаты защиты ВКР и решение о присвоении квалификации студенту-выпускнику оформляются в зачетную книжку и заверяются подписями всех членов ГАК, присутствовавших на заседании. После защиты ВКР студент-выпускник сдает ее на бумажном и электронном носителях на кафедру.

Зав. кафедрой торгового дела
К.э.н., доцент



Чернухина Г.Н.

9. Приложение

Приложение 2

Образец заявления на закрепление темы выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой «»

к.э.н., доц.

от студента _____ курса

_____ формы обучения

факультета коммерции и маркетинга

(Ф.И.О. полностью)

моб. тел. _____

e-mail _____

(печатными буквами)

заявление.

Прошу Вас утвердить тему выпускной квалификационной работы:

в следующей формулировке: _____

(на _____ примере

_____))

(точное название организации)

и назначить научным руководителем

_____.

(подпись студента)

(подпись научного руководителя)

(дата)

(подпись заведующего кафедрой)

Со сроком изменения темы работы (не позднее 01 декабря 2015 г.) ознакомлен.

(подпись студента)

Образец титульного листа выпускной квалификационной (бакалаврской)
работы

**НОУ ВПО МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ МОСКВЫ**

**Факультет
Направление**

«Допустить к защите»

Зав. кафедрой «»

к.э.н., доц.

«_____» _____ 2015г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

**Тема: ОРГАНИЗАЦИЯ МАРКЕТИНГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(НА ПРИМЕРЕ ООО «СБА»)**

Выполнил студент

4 курса

очно-заочная, заочная форма обучения

(подпись) _____ Иванов И.И.
(фамилия, инициалы)

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ

(подпись) _____ к.э.н. (д.э.н.), доц. (проф.) Петров В.В.
(ученая степень, звание, фамилия, инициалы)

Москва 2015 г.

Форма отзыва на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу
ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

ФИО студента(ки)			
полностью			
Специальность / Направление		Специализация	
Кафедра		Форма обучения	
Тема выпускной квалификационной работы			
Научный руководитель			
Ученая степень, звание			

АКТУАЛЬНОСТЬ ТЕМЫ ИССЛЕДОВАНИЯ

ОЦЕНКА СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ (Структура, логика и стиль изложения представленного материала. Глубина проработки материала, обоснованность изложенных выводов, наличие конкретных данных (цифр), расчетов, сравнений (анализа).)

[illegible]

СТЕПЕНЬ ДОСТИЖЕНИЯ ЦЕЛИ ИССЛЕДОВАНИЯ И ЕГО ПРАКТИЧЕСКАЯ ЗНАЧИМОСТЬ

ПОЛНОТА РАСКРЫТИЯ ИССЛЕДУЕМОЙ ТЕМЫ.

НЕДОСТАТКИ, ОТМЕЧЕННЫЕ РАНЕЕ И НЕ УСТРАНИЕННЫЕ НА ДАННЫЙ МОМЕНТ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ПО ПРЕДСТАВЛЕННОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Представленный дипломный проект	_____	к защите
	рекомендуется / не рекомендуется	

Научный руководитель _____ (ФИО)

ծառա « » _____ 201 թ.