

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ  
КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель образовательной программы

И.о. декана факультета Экономики и  
управления

\_\_\_\_\_/М.Х.Булгучев

\_\_\_\_\_/М.Ш.Мержо

от «22» мая 2024г.

от «23» мая 2024г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Квалификация	<u>бакалавр</u>
Форма обучения	<u>очная, заочная</u>
Факультет	<u>экономики и управления</u>
Кафедра	<u>Менеджмент</u>

МАГАС, 2024 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение

1. Общие положения

1.1. Основные требования к написанию ВКР

1.2. Структура ВКР.

2. Требования к оформлению ВКР

3. Организация процедуры защиты ВКР

Приложения

## **Введение**

Выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) – самостоятельное творческое исследование студента (бакалавра) выпускного курса. Как самостоятельное научное исследование, работа должна отражать глубину знания студентом литературы, научных проблем и нормативных актов по избранной теме, показать умение студента анализировать эти проблемы, высказывать по ним свои суждения, приводить аргументацию своей позиции, критически оценивать действующее законодательство и вносить предложения по его улучшению.

Выполнение ВКР является неотъемлемой частью и важнейшим этапом учебного процесса подготовки бакалавров, одним из эффективных методов оценки уровня их знаний и квалификации.

В процессе работы над ВКР углубляют полученные знания в области отдельных проблем теории менеджмента, национальной и региональной экономик, форм, инструментов и методов регулирования экономики на всех уровнях ее структуры и ее отдельных подсистем, а также приобретают навыки самостоятельной научной работы, умения работать с литературными и статистическими источниками, накапливают опыт критического анализа и нахождения путей позитивного развития конкретных социально-экономических и хозяйственных ситуаций.

ВКР является завершающим этапом в единой системе теоретической и практической подготовки бакалавров.

Выполняя ВКР, работающий над ней, обязан изложить теоретические основы темы, выполнить определенный круг аналитических и прогнозных работ, сделать соответствующие обобщения и выводы, внести конструктивные предложения для их практического использования в процессе управления.

Подготовка ВКР предполагает выполнение следующих основных этапов:

- выбор темы ВКР;
- составление плана ВКР;
- подбор и изучение литературных источников;
- накопление и обработка экономической информации на базе практики;
- написание текста ВКР;
- согласование выводов и предложений с научным руководителем;
- получение отзыва и рецензии на ВКР;
- подготовку доклада и демонстрационного материала к защите ВКР.

## 1. Общие положения

### 1.1. Основные требования к написанию ВКР

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ОПОП бакалавриата представляет собой ВКР, которую студент пишет в период прохождения практики и выполнения научно-исследовательской работы. Она должна быть связана с решением задач тех видов деятельности, к которой готовится бакалавр в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» (квалификация выпускника - бакалавр).

В результате освоения программы бакалавриата у выпускника должны быть сформированы универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими универсальными компетенциями:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на

	государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими общепрофессиональными компетенциями:

ОПК-1. Способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории;

ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем;

ОПК-3. Способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия;

ОПК-4. Способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций;

ОПК-5. Способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.

ОПК-6. Способен понимать принципы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими профессиональными компетенциями:

ПК- 1 способен использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач, а также для организации групповой работы, проектирования межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде

ПК-2 владеет методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций

ПК-3 способен учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации

ПК-4 способен участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений

ПК-5 способен применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, в том числе, при

принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации

ПК- 6 способен осуществлять анализ финансово-хозяйственной деятельности и управления рисками с целью осуществления антикризисного управления.

ПК-7 владеет навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов

ПК-8 способен участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию, применения инструментария логистики к управлению потоками и потоковыми процессами организации

ВКР должна показать способность и умение выпускника, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- авторская самостоятельность;
- полнота исследования;
- доказательность, убедительность аргументации;
- научность;
- четкое построение и логическая последовательность изложения;
- грамотное изложение на русском литературном языке;
- высокий теоретический уровень;
- дискуссионность.

При выполнении ВКР студенты должны показать свое умение излагать специальную информацию, формулировать выводы, научно аргументировать и защищать свою точку зрения, знать содержание научной литературы в выбранной области исследования, в том числе зарубежной, оценивать степень достоверности фактов, гипотез, выводов.



Тема ВКР должна быть актуальной, иметь весомое теоретическое и практическое значение. Она должна быть выбрана из тематического списка предложенных тем, который ежегодно утверждается проректором по учебной работе ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет» (см. Приложение 1).

Студент, опираясь на указанный документ, под руководством научного консультанта может самостоятельно сформулировать тему своей ВКР. В этом случае тема должна пройти процедуру согласования по цепочке: студент - научный руководитель – выпускающая кафедра – декан (предоставляется список работ).

Список тем и закрепленных научных руководителей утверждается на заседании кафедры. После утверждения списка смена темы и научного руководителя происходит по решению кафедры.

В задании (Приложение 3) указываются: а) тема работы; б) фамилия научного руководителя, давшего согласие на руководство работой или назначенного кафедрой; в) круг вопросов (проблем), которые будут рассмотрены в работе; г) сроки представления первого и окончательного варианта работы научному руководителю для отзыва. Задание подписывается студентом, научным руководителем и представляется для утверждения заведующему кафедрой, по которой будет готовиться работа.

Обучающиеся, нарушившие окончательный срок представления выпускной работы, к защите не допускаются.

Решение о допуске работы к защите принимается кафедрой не позднее, чем за 7 дней до защиты.

При положительном решении, заведующий кафедрой допускает работу к защите и ставит соответствующую подпись на титульном листе (см. приложение № 4).

## **1.2. Структура выпускной квалификационной работы.**

1. Титульный лист (см. Приложение 4).

2. Каждая работа должна иметь план, который в качестве оглавления помещается сразу же после титульного листа.

План должен включать: введение, основную часть (главы и параграфы), заключение, список использованной литературы и нормативных актов.

3. Во введении обосновывается выбор темы, показывается ее теоретическая и практическая важность и актуальность, круг вопросов (проблем), которые студент намерен рассмотреть в своей работе.

4. Основная (содержательная) часть должна последовательно, четко и ясно раскрывать эти вопросы (проблемы). Данную часть работы необходимо разбить на главы (их должно быть не более двух или трех), каждая из которых, в свою очередь, должна состоять из параграфов. Главы и параграфы обязательно должны иметь названия, которые без изменения воспроизводятся в плане работы.

5. В заключении необходимо сделать краткие выводы, сформулировать предложения по исследуемой теме.

6. В списке использованной литературы и нормативных актов следует включать только те источники, ссылка на которые давалась в тексте работы.

7. Объем работы: не менее 50 страниц стандартного текста (не включая приложения).

## **2. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

ВКР печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Набор текста ВКР на компьютере осуществляется с использованием текстового редактора Word. При этом рекомендуется использовать шрифты типа Times New Roman размером 14 пунктов.

Заголовки структурных частей ВКР "Содержание", "Введение", "Глава 1" и т. д. печатают прописными буквами в середине строк, используя полужирный шрифт того же размера, что и шрифт в основном тексте.

Заголовки параграфов печатают с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) полужирным шрифтом, сопоставимым с размером шрифта основного текста.

В конце заголовков глав и параграфов точку не ставят. Если заголовок состоит из двух или более предложений, их разделяют точкой (точками). Все заголовки выравниваются по центру. Каждую структурную часть ВКР следует начинать с нового листа.

### ***Нумерация страниц, глав и параграфов.***

Нумерация страниц дается арабскими цифрами. Первой страницей ВКР является титульный лист, который включают в общую нумерацию страниц ВКР. На титульном листе номер страницы не ставят, на последующих листах номер проставляют в центре верхней части листа без точки в конце.

Нумерация глав, параграфов, рисунков, таблиц, формул, уравнений дается арабскими цифрами без знака "№".

Параграфы нумеруют в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и порядкового номера параграфа, разделенных точкой, например: "2.3." (третий параграф второй главы).

### ***Оформление и нумерация рисунков, таблиц и формул.***

Иллюстрации и таблицы следует располагать в ВКР непосредственно на странице с текстом после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или отдельно на следующей странице. Они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота ВКР или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации и таблицы, которые расположены на отдельных листах ВКР, включают в общую нумерацию страниц. Если их размеры больше формата А4, их размещают на листе формата А3 и учитывают как одну страницу.

Иллюстрации и таблицы обозначают соответственно словами "рисунок" и "таблица" и нумеруют последовательно в пределах каждой главы. На все таблицы и иллюстрации должны быть ссылки в тексте ВКР. Слова "рисунок",

"таблица" в подписях к рисунку, таблице и в ссылках на них не сокращают.

Номер иллюстрации (таблицы) должен состоять из номера главы и порядкового номера иллюстрации (таблицы), разделенных точкой. Например: "рисунок 1.2" (второй рисунок первой главы). Если в главах работы приведено лишь по одной иллюстрации (таблице), то их нумеруют последовательно в пределах ВКР в целом, например: "рисунок 1", "таблица 3".

При оформлении таблиц необходимо руководствоваться следующими правилами:

- допускается применять в таблице шрифт на 1-2 пункта меньший, чем в тексте работы;
- не следует включать в таблицу графу "Номер по порядку";
- таблицу с большим количеством строк допускается переносить на следующий лист. При переносе части таблицы на другой лист ее заголовок указывают один раз над первой частью, над другими частями слева пишут слово "Продолжение";
- заголовки граф и строк следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они имеют самостоятельное значение. Допускается нумеровать графы арабскими цифрами, если необходимо давать ссылки на них по тексту работы.

Формулы и уравнения в ВКР (если их более одной) нумеруют в пределах главы. Номер формулы (уравнения) состоит из номера главы и порядкового номера формулы (уравнения) в главе, разделенных точкой. Номера формул (уравнений) пишут в круглых скобках у правого поля листа на уровне формулы (уравнения), например: "(3.1)" - первая формула третьей главы.

При оформлении формул и уравнений необходимо соблюдать следующие правила:

- формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения оставляется по одной свободной строке;
- если формула или уравнение не умещаются в одну строку, они должны быть перенесены после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x) и деления (:). При этом повторяют знак в начале следующей строки;
- ссылки на формулы по тексту ВКР дают в скобках;
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу или уравнение, следует приводить непосредственно под формулой или уравнением в той же последовательности, в какой они даны в формуле (уравнении). Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слов "где" без двоеточия.

Формульные выражения выполняются только в редакторах формул *MathType* или *Equation Editor*. В формулах латинские и греческие строчные буквы следует набирать курсивом, а греческие прописные прямо. Векторы и матрицы следует набирать прямыми жирным шрифтом; «e» в значении экспоненты — прямым светлым шрифтом. В индексах сокращения от русских и английских слов следует набирать прямым шрифтом.

Текст на страницах в рамки не обводится и не выделяется цветом. Разрешено использование цвета только в рисунках.

В названиях глав, заглавий, рисунков, таблиц точка в конце не ставится.

Страницы текста следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы глав и параграфов в «Содержании» ВКР. Номера страниц проставляются в середине верхнего поля листа. Нумерация начинается с третьей страницы, т.е. с «оглавления».

Объем ВКР не должен превышать 70 страниц (без приложений). Она должна быть напечатана через 1,5 интервала с использованием 14 шрифта с

соблюдением полей: левое – 3,0 см; правое – 1,5 см; верхнее и нижнее – по 2 см. Объем приложений и другой сопроводительной информации не ограничивается.

Каждую главу следует начинать с новой страницы. Каждый следующий параграф начинают на той же странице, где закончен предыдущий параграф. Для выделения параграфов между ними оставляют промежуток в один интервал.

Не рекомендуется в тексте использовать чрезмерно крупные или очень дробные абзацы. Не допускается самовольное сокращение слов кроме общепринятых (НТП, РФ, КПД и т.д.).

Формулы следует нумеровать в круглых скобках, литературные ссылки в квадратных скобках, подстрочные замечания оформляются в виде сноски. Для организации ссылок по некоторым разделам текста необходимо указывать порядковый номер литературного источника и страницу, например [25, с. 8].

Страницы текста следует пронумеровать, а потом в соответствии с ними указать страницы глав и параграфов в содержании ВКР.

Стиль ВКР должен быть деловым, без излишней эмоциональной окраски. Не рекомендуется использовать местоимения и глаголы в первом лице. Так, например, вместо выражения «я считаю», «по моему мнению», следует писать «автор считает», «по мнению автора», «полагаем», «на наш взгляд» и т.д.

### **3. Организация процедуры защиты ВКР**

К защите ВКР допускаются лица, выполнившие требования учебного плана, представившие ВКР в установленный срок. ВКР представляется на выпускающую кафедру не менее чем за 2 недели до ее защиты.

В отзыве научного руководителя должны быть отражены следующие вопросы:

- актуальность темы ВКР;

- авторство соискателя в проведении исследования и получении результатов, изложенных в ВКР,
- обоснованность и достоверность полученных результатов;
- соответствие оформления ВКР заявленным требованиям.

Заключительная часть отзыва содержит вывод о соответствии ВКР установленным требованиям и формулировку о возможности присуждения квалификации «бакалавр», рекомендует ВКР к защите. В отзыве обязательно должна содержаться оценка работы студента над ВКР. Подпись руководителя должна быть заверена в установленном порядке. Отзыв руководителя оформляется в соответствии с *приложением 5*.

После составления отзыва ВКР передается на выпускающую кафедру.

Защита ВКР включает в себя доклад студента, его ответы на вопросы членов комиссии, научную дискуссию по проблемам, затронутым в работе, оглашение отзыва научного руководителя.

Доклад студента должен отвечать содержанию ВКР. Продолжительность доклада – до 10 минут. Недопустимо простое перечисление содержания глав с углублением в детали работы. В докладе должны найти отражение:

- цель и задачи исследования;
- актуальность и практическая ценность;
- основная идея работы и наиболее важные выводы с кратким обоснованием.

При защите используются демонстрационные материалы в форме слайдов, отпечатанных раздаточных материалов и т. д.

Защита ВКР проводится в установленное время на заседании государственной аттестационной комиссии (ГАК) с участием не менее двух третей её состава. Кроме членов экзаменационной комиссии на защите желательно присутствие научного руководителя ВКР, а также возможно присутствие преподавателей кафедры

Порядок и процедура защиты ВКР определена Положением о

государственной итоговой аттестации ИнгГУ. Защита начинается с доклада студента по теме ВКР. Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, а затем в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, новизну работы, критические сопоставления и оценки. Заключительная часть доклада строится по тексту заключения ВКР, перечисляются общие выводы без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Студент должен излагать основное содержание ВКР свободно, не читая письменного текста.

После завершения доклада члены ГАК задают студенту вопросы, как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой.

После окончания дискуссии студенту предоставляется заключительное слово. В своем заключительном слове студент должен ответить на замечания членов ГАК. После заключительного слова студента процедура защиты ВКР считается оконченной.

Результаты защиты ВКР определяются на закрытом заседании ГАК после проведения всех защит, назначенных на текущую дату, *на основе следующих оценок:*

- научного руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР;
- членов ГАК за содержание работы, её защиту, включая доклад.

Итоговая оценка по результатам защиты ВКР студента по пятибалльной системе оценивания проставляется в протокол заседания комиссии и зачётную книжку студента, в которых расписываются председатель и члены ГАК. В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР



повторная защита проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации.

Защищенная ВКР передается в архив в бумажном виде. На выпускающие кафедры передается электронный вариант ВКР на съемном носителе (дискета, CD- диск, флэш-накопитель).

**ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ  
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ  
для студентов  
по направлению бакалавриата 38.03.02.  
«Менеджмент»**

**I. Управление организацией**

1. Стратегический анализ и формирование стратегии организации (на примере конкретной компании)
2. Разработка целевой программы развития организации
3. Анализ и пути повышения эффективности организации
4. Разработка бизнес-плана стратегии развития организации или отдельных крупных мероприятий
5. Пути совершенствования управления организацией
6. Развитие и повышение конкурентоспособности компании через эффективное руководство
7. Оценка эффективности руководства в процессе реструктуризации компании
8. Исследование внутренней среды организации
9. Организация информационного обеспечения системы управления фирмой
10. Инвестиционный проект организации
11. Пути повышения эффективности и качества управленческих решений в организации
12. Модели и методы разработки и принятия управленческих решений (на примере конкретной организации)
13. Коммуникации в принятии управленческих решений (на примере конкретной организации)
14. Роли менеджера и его влияние на процессы принятия решений

**II. Управление маркетингом**

15. Маркетинговая стратегия организации в условиях развивающихся рынков
16. Анализ маркетинговой среды организации
17. Оценка эффективности маркетинговых коммуникаций организации
18. Организация и совершенствование маркетинговой деятельности
19. Использование бенчмаркинга как эффективного направления маркетингового анализа
20. Маркетинг как элемент системы управления предприятием
21. Интернет-бизнес как средство эффективного продвижения товаров
22. Товародвижение, его формы, виды, интеграционные процессы в товародвижении
23. Ценовая политика предприятия
24. Методы и этапы организации и проведения рекламной кампании

**III. Управление персоналом**

25. Роль менеджера (руководителя) в формировании и развитии принципов организационного (корпоративного) поведения

26. Роль профессиональных коммуникаций в формировании эффективной деятельности сотрудников
27. Современные формы оплаты труда на предприятиях (в учреждениях) (конкретной) отрасли
28. Мотивация труда работников как фактор эффективного управления
29. Особенности разрешения конфликтов в организации (на конкретном примере)
30. Проблемы формирования и реализации кадровой политики организации
31. Персонал как объект и важнейший ресурс управления в организации
32. Роль маркетинга персонала в определении источников набора персонала
33. Этический кодекс в структуре корпоративной культуры организации
34. Аттестация персонала как инструмент карьерного роста
35. Совершенствование методов управления персоналом
36. Управление персоналом в малом бизнесе

#### **IV. Управление финансово- хозяйственной деятельностью организации**

37. Анализ и оценка экономических результатов деятельности предприятия
38. Анализ и пути улучшения финансового состояния предприятия
39. Анализ оплаты труда на примере конкретного предприятия
40. Анализ системы оплаты труда и мотивации персонала
41. Анализ управления конкурентоспособностью на примере конкретного предприятия
42. Анализ финансового состояния и пути его совершенствования
43. Анализ финансового состояния предприятия как основа разработки стратегии предприятия
44. Анализ финансово-экономического состояния предприятия и разработка средств по его стабилизации
45. Исследование и обоснование направлений повышения эффективности производства
46. Исследование учета затрат на основное производство и их анализ
47. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности
48. Разработка бизнес-плана предприятия
49. Роль и место анализа в повышении эффективности финансово-хозяйственной деятельности предприятий (организаций, фирм)

#### **V. Управление личной деятельностью менеджера**

50. Пути рационализации затрат рабочего времени управленческих кадров организации
51. Технологии планирования деятельности менеджеров организации
52. Пути совершенствования организации рабочих мест менеджеров
53. Информационное обеспечение управленческой деятельности в организации
54. Технология повышения эффективности личного труда менеджеров
55. Совершенствование методов оценки личного труда менеджеров
56. Разработка системы организации управленческого труда в организации

## Приложение 2

Заведующему кафедрой  
«Менеджмент»  
профессору Угурчиеву О.Б.

**Заявление**

Я, студент \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ факультета экономики и управления ИнгГУ,  
группа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

прошу закрепить за мной выпускную квалификационную работу на тему:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Выбор темы согласован.

Научный  
руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

**Решение кафедры**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(дата)

(подпись)

## Приложение 3

**ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА  
« Менеджмент »**

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав.кафедрой \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
на подготовку выпускной квалификационной работы  
(бакалаврской работы) студенту**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема бакалаврской работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по университету от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018г. № \_\_\_\_

2.Срок сдачи студентом законченной бакалаврской (работы) \_\_\_\_\_

3.Исходные данные к  
работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4.Перечень подлежащих разработке в бакалаврской работе вопросов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Перечень таблиц, графического материала \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6.Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Научный руководитель бакалаврской работы \_\_\_\_\_

(Фамилия, И. О. и подпись)

Задание принято к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись студента)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**  
**ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**КАФЕДРА «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Допустить к защите  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ БАКАЛАВРА 38.03.02.**  
**«Менеджмент»**

**Тема:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Студент  
экономического  
факультета, группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

**Научный руководитель:**

\_\_\_\_\_  
(должность, уч. степень, звание)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

г. Магас, 2021г.

# Тема