

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Муромский институт (филиал)
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(МИ ВлГУ)

Кафедра ЭТиМК

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УР

_____ Д.Е. Андрианов

« 20 » _____ 05 _____ 2025 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

направление подготовки

38.04.01 Экономика

направленность (профиль) подготовки

Менеджмент и экономика фирмы

Муром

2025

1. Цели и задачи государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация (ГИА) проводится государственной экзаменационной комиссией в целях установления уровня подготовки выпускников к выполнению профессиональных задач, определения соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы требованиям ФГОС по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

2. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП

ГИА является обязательной для обучающихся, осваивающих ОПОП, вне зависимости от форм обучения и форм получения образования и претендующих на получение документа о высшем образовании и квалификации.

ГИА проводится на завершающем этапе обучения после прохождения теоретического обучения и всех видов практик, предусмотренных учебным планом.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по ОПОП.

Общая трудоемкость ГИА составляет 9 зачетных единиц, 324 часа.

Продолжительность государственной итоговой аттестации 6 недель.

3. Структура государственной итоговой аттестации

ГИА проводится в форме:

- подготовки к процедуре защиты и защиты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

4. Требования к результатам освоения ОПОП

Выпускник, освоивший ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) *Менеджмент и экономика фирмы* должен обладать следующими компетенциями.

Компетенции, проверяемые при защите выпускной квалификационной работы:

универсальные компетенции

| Категория компетенций | Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|----------------------------------|---|---|
| Системное и критическое мышление | УК-1 Способен осуществлять критический анализ проблемных ситуаций на основе системного подхода, вырабатывать стратегию действий | УК-1.1 Использует методы абстрактного мышления, анализа и синтеза проблемных ситуаций в профессиональной деятельности |
| | | УК-1.2 Демонстрирует способы осмысления и критического анализа проблемных ситуаций на основе системного подхода |
| | | УК-1.3 Предлагает нестандартное решение проблем, новые оригинальные проекты, вырабатывает стратегию действий |
| Разработка и реализация проектов | УК-2 Способен управлять проектом на всех этапах его жизненного цикла | УК-2.1 Применяет основные инструменты планирования проекта |
| | | УК-2.2 Осуществляет руководство исполнителями проекта, управляет изменениями в проекте, реализует мероприятия по обеспечению ресурсами, распределению информации, подготовке отчетов, |

| | | |
|---|---|--|
| | | мониторингу и управлению сроками, стоимостью, качеством и рисками проекта |
| Командная работа и лидерство | УК-3 Способен организовывать и руководить работой команды, вырабатывая командную стратегию для достижения поставленной цели | УК-3.1 Организует командную работу коллектива для решения профессиональных задач и руководит им |
| | | УК-3.2 Вырабатывает командную стратегию для достижения поставленной цели |
| Коммуникация | УК-4 Способен применять современные коммуникативные технологии, в том числе на иностранном(ых) языке(ах), для академического и профессионального взаимодействия | УК-4.1 Использует иностранный язык как средство академического и профессионального взаимодействия с применением современных коммуникативных технологий |
| Межкультурное взаимодействие | УК-5 Способен анализировать и учитывать разнообразие культур в процессе межкультурного взаимодействия | УК-5.1 Демонстрирует способность использовать иностранный язык как средство межкультурного общения |
| Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение) | УК-6 Способен определять и реализовывать приоритеты собственной деятельности и способы ее совершенствования на основе самооценки | УК-6.1 Объективно оценивает свои возможности и развивает свой личностный потенциал |
| | | УК-6.2 Определяет приоритеты собственной деятельности и использует способы ее совершенствования |

общефессиональные компетенции

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|---|---|
| ОПК-1 Способен применять знания (на продвинутом уровне) фундаментальной экономической науки при решении практических и (или) исследовательских задач | ОПК-1.1 Демонстрирует понимание основных результатов новейших исследований в области экономики и финансов |
| | ОПК-1.2 Оценивает тенденции экономического развития на макро- и микроуровнях |
| | ОПК-1.3 Обосновывает перспективы изменений основных социально-экономических показателей и стратегические направления экономического развития на макро- и микроуровнях |
| ОПК-2 Способен применять продвинутые инструментальные методы экономического анализа в прикладных и (или) фундаментальных исследованиях | ОПК-2.1 Демонстрирует умение проводить сбор, анализ и систематизацию статистических данных |
| | ОПК-2.2 Разрабатывает и применяет в профессиональной деятельности эконометрические и финансово-экономические модели исследуемых процессов, явлений и объектов |
| ОПК-3 Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике | ОПК-3.1 Выявляет источники и осуществляет поиск информации для проведения научных исследований |
| | ОПК-3.2 Изучает и критически оценивает новые методики и методы исследования в экономике |
| | ОПК-3.3 Оформляет результаты исследований в форме аналитических записок, докладов и научных статей |
| ОПК-4 Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность | ОПК-4.1 Демонстрирует способность использовать методы экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений |
| | ОПК-4.2 Принимает организационно-управленческие решения и несет за них ответственность |

| | |
|---|---|
| ОПК-5 Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач | ОПК-5.1 Демонстрирует владение современными информационными технологиями |
| | ОПК-5.2 Выбирает и использует необходимое прикладное программное обеспечение при решении профессиональных задач |

профессиональные компетенции

| Код и наименование компетенции | Код и наименование индикатора достижения компетенции |
|--|---|
| ПК-1 Способен применять на практике методы системного исследования экономических и финансовых процессов | ПК-1.1 Демонстрирует умение проводить самостоятельные исследования экономических и финансовых процессов |
| | ПК-1.2 Осуществляет экономический анализ деятельности организаций финансовой сферы |
| ПК-2 Способен управлять реализацией инвестиционного проекта | ПК-2.1 Управляет эффективностью инвестиционного проекта |
| | ПК-2.2 Управляет инвестиционным портфелем предприятия |
| ПК-3 Способен осуществлять подготовку экономических обоснований для стратегических и оперативных планов развития организации | ПК-3.1 Составляет экономические разделы планов организации с учетом стратегического управления |
| | ПК-3.2 Разрабатывает систему финансово-экономических показателей организации, составляет и анализирует финансово-экономическую отчетность организации |
| | ПК-3.3 Осуществляет контроль хода выполнения планов финансово-хозяйственной деятельности по организации и ее подразделениям |
| ПК-4 Способен к стратегическому управлению ключевыми экономическими показателями и бизнес-процессами | ПК-4.1 Анализирует финансово-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов и прогнозирует их динамику |
| | ПК-4.2 Проводит оценку эффективности проектов и анализ предложений по их совершенствованию |
| | ПК-4.3 Разрабатывает стратегию развития и функционирования организации и ее подразделений |

5. Выпускная квалификационная работа (ВКР)

5.1 Общая характеристика ВКР

Государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа выполняется в виде магистерской диссертации и представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида деятельности, к которой готовится магистр. Магистерская диссертация является результатом самостоятельной творческой работы магистранта. Качество ее выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации магистранта-выпускника и его способности эффективно выполнять свои будущие обязанности.

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК). Комиссия дает комплексную оценку уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, а также решает вопрос о присвоении квалификации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о высшем образовании.

5.2 Требования к ВКР

5.2.1 Требования к структуре ВКР

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) – самостоятельная научно-исследовательская работа, характеризующаяся внутренним единством и отражающая ход и результаты разработки выбранной темы исследования. Магистерская диссертация должна соответствовать современному уровню развития науки, а ее тема – быть актуальной. Основная задача автора диссертации – продемонстрировать уровень научной квалификации, умение самостоятельно вести научный поиск, видеть профессиональные проблемы, знать общие методы и приемы их решения и при помощи этих методов решать конкретные научные задачи. Содержание диссертации должно отражать исходные предпосылки научного исследования, процесс его проведения и полученные результаты. Магистерская диссертация должна позволять судить, насколько полно отражены и обоснованы содержащиеся в ней положения, выводы и рекомендации, их новизна и значимость. Содержание диссертации характеризуют оригинальность, уникальность и неповторимость приводимых результатов исследований.

Цель выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) заключается в достижении магистрантом необходимого уровня знаний, умений и навыков, позволяющих ему, как высококвалифицированному специалисту, успешно воздействовать на объекты управленческой деятельности и добиваться высоких технико-экономических показателей их развития в долгосрочной перспективе.

Для достижения поставленной цели магистрант должен решить следующие задачи:

- определить сферу исследования деятельности предприятия в соответствии с собственными интересами и квалификацией;
- выбрать тему магистерской диссертации;
- обосновать актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации), сформировать цель и задачи исследований, определить предмет и объект исследований, обосновать научную новизну диссертации;
- изучить и проанализировать теоретические и методологические положения, нормативно-техническую документацию, статистические (фактографические) материалы, справочную литературу и законодательные акты в соответствии с выбранной темой магистерской диссертации; определить целесообразность их использования в ходе исследований;
- выявить и сформировать проблемы развития объекта исследований, его подразделений, определить причины их возникновения и факторы, способствующие и препятствующие их решению, дать прогноз возможного развития событий и учесть возможные риски управленческой деятельности;
- оценить целесообразность использования для достижения цели магистерской диссертации экономико-математических, статистических и логико-структурных методов исследования поведения хозяйствующих субъектов;
- обосновать направления решения проблем развития объекта исследования, учитывать факторы внутренней и внешней среды;
- обосновать и рассчитать экономическую эффективность разработанных мероприятий;
- оформить результаты выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в соответствии с действующими стандартами и требованиями нормоконтроля.

Структура выпускной квалификационной работы формируется в следующем порядке:

Титульный лист

Бланк задания

Аннотация на русском языке

Аннотация на иностранном языке

Содержание

Введение

Первая глава

Вторая глава

Третья глава

Заключение

Список использованных источников

Приложение

Во **введении** обосновывается выбор темы, доказывается ее актуальность, формулируются цель и задачи выпускной квалификационной работы, определяется предмет и объект исследования, перечисляются применяемые в работе методы исследования, составляется обзор литературы и нормативно-правовой базы в соответствии с тематикой работы. Актуальность выбранной темы обуславливается отсутствием или недостаточной разработанностью путей решения конкретной экономической проблемы в стране или отрасли, необходимостью решения данной проблемы для конкретной организации (предприятия, учреждения). Предмет исследования составляет конкретная проблема, либо существенные свойства объекта исследования, процессы и явления, изучение которых важно для решения теоретических или практических проблем. В качестве объекта исследования могут рассматриваться конкретные организации, предприятия, учреждения, государственные органы управления, финансовые и страховые компании, инвестиционные фонды. Исследование может проводиться на региональном уровне и на уровне отрасли промышленности. Объем введения – 2-3 страницы.

В **первой (теоретической) главе** работы раскрывается степень разработанности проблемы, представляются вопросы о сущности, содержании, структуре экономических явлений и процессов, проводится систематизация понятийного аппарата, осуществляется классификация экономических явлений и процессов по ряду признаков, оценивается система нормативно-законодательного обеспечения и проводится анализ его достаточности. Кроме того, могут быть раскрыты применяемые методики исследования, представлены статистические данные, рассмотрен отечественный и зарубежный опыт в соответствии с предметом исследования и тематикой ВКР. Объем теоретической главы – 30 листов.

Вторая глава (аналитическая) работы должна содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик и представленные в виде аналитических выкладок. Необходимо провести детальный экономический анализ в соответствии с тематикой работы и спецификой проблемы, сферы и объекта исследования. При этом приводятся необходимые пояснения по проведению расчетов, формируются аналитические таблицы, формулируются подробные выводы, результаты расчетов иллюстрируются графиками и диаграммами. Ориентировочный объем второй главы – 30-35 листов.

Третья (проектная) глава носит творческий характер. В ней предлагаются и обосновываются направления и способы решения выявленных проблем, вносятся предложения и рекомендации по совершенствованию деятельности организации (предприятия, учреждения), разрабатываются мероприятия по устранению существующих недостатков, определяются возможности развития объекта исследования. Третья глава выпускной квалификационной работы также может содержать предложения по совершенствованию методики анализа, планирования и прогнозирования, использованию передового отечественного и зарубежного опыта. Внесенные предложения и рекомендации должны носить конкретный характер и иметь практическую направленность. Объем третьей части работы – не менее 30 листов.

В каждой главе основной части работы (теоретической, аналитической, проектной) выделяются пункты и подпункты в соответствии с общей логикой построения ВКР. Обращается внимание на грамотную структуризацию работы – необходимо соблюдать разумные пропорции в количестве и объеме отдельных подразделов в рамках каждой главы, обеспечить единый для всей работы принцип детализации пунктов и подпунктов.

В **заключении** оценивается степень выполнения поставленных целей и задач исследования, приводится перечень вопросов, рассмотренных в её теоретической части, указываются основные направления проведенного во второй главе анализа, и формулируется обобщенный вывод по его результатам, излагается суть предложений и рекомендаций, обоснованных в проектной части работы. Объем заключения – 3-5 страниц.

Список использованных источников включает все изученные и использованные в процессе выполнения выпускной квалификационной работы источники, в том числе теоретического, методического, нормативно-правового характера. Список использованных источников

формируется в следующем порядке: нормативные документы; источники теоретического и методического характера; статьи периодических изданий; сайты Интернет. Количество источников – не менее 40 наименований. В список включаются актуальные (действующие) нормативные документы, монографии, учебники, учебные пособия, методические указания (изданные в течение последних пяти лет), современные статистические сборники и периодические издания (за последние 2-3 года). Включение в список использованных источников, не соответствующих этим требованиям допускается в отдельных, обоснованных случаях, а именно – при необходимости провести обзор ранее действовавших нормативных документов или методических рекомендаций, сделать ссылки на научные труды и практические разработки зарубежных авторов, являющиеся новыми для отечественной теории и практики.

В **приложения** выносятся исходные данные, использовавшиеся для проведения расчетов и характеристики объекта исследования, графические и иллюстративные материалы, громоздкие таблицы. Обязательной частью приложений являются исходные данные к работе.

5.2.2 Требования к оформлению ВКР

ВКР должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 размером 210x297 через полтора интервала. Основной текст выпускной квалификационной работы оформляется шрифтом Times New Roman кегль 14 без выделений.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое – 30 мм, нижнее – 20 мм. Абзац – 1,25 см.

Переносы слов в тексте и заголовках не допускаются.

В ВКР не должно быть больших промежутков пустого текста внутри глав, переносов одной-двух последних строк пункта или параграфа на новый лист (так называемых, висячих строк).

Если в тексте используются перечисления, то перед каждым перечислением ставится дефис или буквы русского алфавита, начиная с «а», после которых ставится скобка.

После обобщающего слова ставится двоеточие, перечень оформляется цифрой со скобкой, а элемент перечня набирается со строчной буквы; в конце строки ставится точка с запятой.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. Опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Содержание ВКР оформляется в соответствии с её планом и включает перечень основных разделов работы: введение, главы и параграфы, заключение, приложения, список использованной литературы с обязательным указанием страниц. Содержание должно строго соответствовать заголовкам в тексте. Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименование, включенное в содержание, записывают без абзаца строчными буквами (кроме первой прописной).

Наименование структурных элементов «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложения» служат заголовками структурных элементов работы, которые следует располагать в середине строки без точки в конце и начинаются с новой страницы.

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста бакалаврской работы на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал

законченную информацию. Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа, причем после них точка не ставится.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Расстояние между заголовком и текстом должно составлять 15 мм, то есть при полуторном интервале – это одна пустая строка.

Если заголовок содержит несколько предложений, то они разделяются точкой. При этом не допускается перенос слов. В конце заголовка точка не ставится.

Например: 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Например: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Например: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Если текст ВКР подразделяют только на пункты, их следует нумеровать, за исключением приложений, порядковыми номерами в пределах всей работы. Введение, Заключение и Список использованных источников не нумеруются. Если раздел или подраздел имеет только один пункт, или пункт имеет один подпункт, то нумеровать его не следует.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Например:

1 Теоретические основы изучения оборотных активов предприятия

1.1 Понятие оборотного капитала. Учёт оборотных активов

1.1.1 Понятие, состав и структура оборотных активов

1.1.2

1.2

2 Анализ состояния и эффективности использования оборотных активов предприятия

2.1 Экономическая характеристика объекта исследования

2.2.....

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, в, и, ы, ъ), после которой ставится скобка.

Если в тексте приводятся перечисления, то их оформляют в виде Списков. Списки могут быть или маркированными, или нумерованными. В случае маркированного списка перед каждым элементом списка ставится маркер – дефис. Предложение в списке начинается со строчной буквы. После окончания каждого элемента списка (перечисления) ставится точка с запятой, после последнего элемента перечисления – точка.

При этом не допускается оформлять списки с простановкой точки после номера (например: 1. , 2. и т.д.). Вместо точки допускается ставить скобки – т.е. 1) или 2) и т.д. Возможно применение и многоуровневого списка, состоящего из перечисления, представляющего комбинацию из маркированного и нумерованного списка. Остальные требования к оформлению списков идентичны требованиям к оформлению текста (абзацные отступы, шрифты и т.д.).

Каждый структурный элемент работы следует начинать с нового листа (страницы). Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Номер страницы на титульном листе не проставляют. Нумерация страниц начинается с Введения с порядковым номером – 5 – если Содержание содержится на 1 листе и со стр. 6, если содержание на двух листах

Номера страниц в работе проставляются в середине верхнего поля арабской цифрой без точки и дефисов. Титульный лист, «Задание» и «Содержание» включаются в общую нумерацию страниц работы, но на этих страницах номер не проставляется.

Иллюстрации, таблицы и приложения, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Перед и после иллюстративного материала рекомендуется оставлять пустую строку. Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

В соответствии с ГОСТ 2.316 в тексте следует применять только общепринятые сокращения слов (словосочетаний). Перечень общепринятых сокращений слов (словосочетаний) приведен в таблице 1. Не допускаются сокращения слов *так называемый, формула, точка, уравнение.*

Таблица 1 – Общепринятые сокращения

| Слово (словосочетание) | Общепринятое сокращение | Слово (словосочетание) | Общепринятое сокращение |
|---------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|
| то есть | т.е. | таблица | табл. |
| и тому подобное | и т.п. | минута | мин |
| и так далее | и т.д. | секунда | с |
| и другие | и др. | нормо-час | нч |
| и прочие | и пр. | метр | м |
| Смотри | см. | килограмм | кг |
| Сравни | ср. | тонна | Т |
| Раздел | разд. | сутки | Сут |
| страница | с. | декада | Дек |
| рисунок | рис. | тысячи | тыс. |
| Рубль | руб. | миллионы | Млн |
| Штуки | шт | миллиарды | Млрд |

При изложении текста не следует:

- применять выражения от первого лица: *я считаю, мной предложено, я рекомендую* и т.п. Следует писать: *в работе предлагается, в данной работе рекомендуется;*

- в тексте не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы, произвольные словообразования, для обозначения одного и того же понятия использовать различные научно-технические термины, близкие по смыслу, а также употреблять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- в тексте, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять: математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово *минус*), без числовых значений математические знаки *больше, меньше, равно, больше или равно, меньше или равно, не равно*, а также знаки *номер и процент.*

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

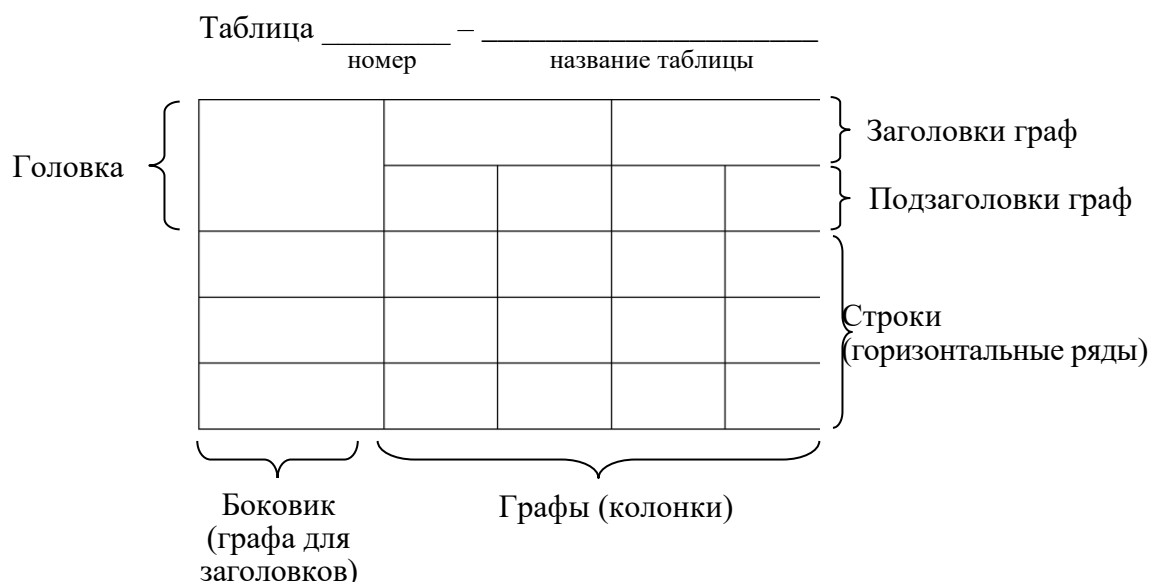
Делается надпись «Рисунок 1 – Название рисунка».

Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если в документе один рисунок, то он обозначается Рисунок 1. Каждый рисунок должен иметь номер и название. Их помещают под рисунком в одну строку.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей. При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название

Таблицу следует размещать так, чтобы можно было читать ее без поворота работы. Если такое размещение невозможно, то допускается помещать вдоль длинной стороны листа, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке. При этом верхняя часть таблицы располагается у переплета.



| Заголовки граф | Заголовки граф | Заголовки граф | Заголовки граф | Заголовки граф | |
|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------------|-------------------|
| | | | | Подзаголовки граф | Подзаголовки граф |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Строка таблицы | | | | | |
| Строка таблицы | | | | | |

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово Таблица указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова Продолжение таблицы с указанием номера (обозначения) таблицы и переносится «шапка» таблицы.

В графах таблицы нельзя оставлять свободные места. Следует заполнять их: знаком « - », или «нет», или «нет данных».

Графу Номер по порядку в таблицу включать не допускается. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных документов не допускается. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Незаполненные графы в таблице не допускаются.

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины или единице счета, то ее обозначение (без сокращения) необходимо помещать над таблицей справа, в том числе над продолжением таблицы, например: *в миллиметрах, в процентах, в тысячах рублей, в нормо-часах.*

В последней строке таблицы часто указывают Итого.

Примечания и сноски, касающиеся содержания таблиц, необходимо писать непосредственно под таблицей.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

Формулы в бакалаврской работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Например:

$$A = a : b, \quad (1)$$

где А – показатель, ед. изм.;

а - ;

б -

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов приводят непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле.

Первую строку расшифровки начинают со слова *где* без двоеточия. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Порядок изложения в отчете математических уравнений такой же, как и формул.

В ВКР должны быть ссылки на стандарты, технические условия и другие документы при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на под-разделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, пунктов, таблиц и иллюстраций данного документа.

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. *Например:* [10], [18, с.81]

Сведения об использованных источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте работы и нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

Список использованных источников оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003:

- книги, учебники, монографии в списке располагают в алфавитном порядке по первой букве фамилии автора;
- книги без обозначения автора помещают в списке по начальной букве названия (ответственный редактор автором не считается);
- на все источники должны быть ссылки в тексте, оформленные в квадратных скобках, и содержащие номер источника по списку. При этом номера и количество страниц не указываются;
- сведения о книгах должны включать сведения об авторстве (фамилия и инициалы автора), заглавие книги, сведения о повторности издания, место издания, год издания, порядковый номер тома, выпуска или части и количество страниц);
- схема описания электронного ресурса должна включать: Основное заглавие [Общее обозначение материала] = Параллельное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании = Параллельные сведения об издании / сведения об ответственности, относящиеся к изданию, дополнительные сведения об издании. – Обозначение вида ресурса (объем ресурса). – Место издания: имя издателя, дата издания (Место изготовления: имя изготовителя, дата изготовления). – Специфическое обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики; размер + сведения о сопроводительном материале. – (Основное заглавие серии или подсерии = Параллельное заглавие серии или подсерии: сведения, относящиеся к заглавию серии или подсерии / сведения об ответственности, относящиеся к серии или подсерии, ISSN; нумерация внутри серии или подсерии). – Примечание. – Стандартный номер = Ключевое заглавие: условия доступности и (или) цена.
- в соответствии с требованиями кафедры источники располагаются в следующем порядке (через интервал):
 - законодательно-нормативные акты;
 - учебники, учебные пособия и монографии;
 - статьи из периодических изданий;
 - справочные издания;
 - сайты Интернета.

Пример оформления списка использованных источников:

Список использованных источников

1. Гражданский кодекс Российской Федерации часть I от 30.11.1994 №51-ФЗ.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть II от 26.01.1996 №14-ФЗ.
3. Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности» (редакция от 31.12.2017 г.).
4. Федеральный закон от 10.07.2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» (редакция от 31.12.2017 г.).

5. Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

6. Федеральный закон № 161-ФЗ от 27.06.2011 «О национальной платежной системе».

...

13. Анализ деятельности банков: Учебное пособие / И.К. Козлова, Т.А. Купрюшина, О.А. Богданкевич, Т.В. Немаева; Под.общ. ред. И.К. Козловой.- Мн.: Выш. шк., 2003. - С.164.

16. Банк и банковские операции: учебник / О.И. Лаврушин под ред. и др. — М.: КноРус, 2016. — 268 с.

...

20. Лельков Т.Э. Методики анализа финансовых результатов // Молодой ученый. – 2017. – №11. – С. 231–234.

...

22. Официальный сайт Центрального банка Российской Федерации – Режим доступа: <http://www.cbr.ru> (дата обращения 12.10.2021 г.).

23. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. – Режим доступа: <http://www.gks.ru> (дата обращения 15.10.2021 г.).

Приложения оформляют как продолжение документа.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова *Приложение*, его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Заголовки приложений записывают с выравниванием по центру со строчной буквы. Каждое приложение начинают с новой страницы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с *А*, за исключением букв *Ё, З, И, О, Ч, Ь, Ы*. После слова Приложение следует буква, обозначающая его последовательность. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается Приложение А.

Например:

Приложение А – Бухгалтерский баланс предприятия за 2023 год

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5.2.3. Требования к порядку выполнения ВКР.

При выборе темы диссертации магистрант должен руководствоваться:

- ее актуальностью в современных условиях функционирования экономики;
- научными интересами кафедры;
- возможностью доступа и получения фактических данных о результатах хозяйственной деятельности объекта исследования и готовностью руководства предприятия к сотрудничеству с магистрантом;
- собственными приоритетами и интересами, связанными с последующей профессиональной деятельностью;
- наличием необходимого объема информации для выполнения диссертации.

Руководитель ВКР определяет тему и постановку выполняемых задач (задание на ВКР), определяет перечень дополнительной литературы в зависимости от выбранной темы, ориентирует студента в выборе теоретической базы, осуществляет методическое руководство, ведет контроль и управление проектной работой, информирует заведующего кафедрой о ходе выполнения ВКР, дает отзыв на выполненную выпускную квалификационную работу.

Руководители и темы выпускных квалификационных работ утверждаются директором института по представлению заведующего кафедрой менеджмента. Задание на ВКР, согласованное руководителем и студентом, утверждается заведующим кафедрой менеджмента. Задание

на ВКР должно включать тему, основные задачи, которые необходимо решить студенту в процессе выполнения работы, план-график выполнения работы.

Заведующий кафедрой по согласованию с руководителем осуществляет допуск к защите ВКР при условии выполнения студентом графика и требований к содержанию, определенных необходимым уровнем компетенций. Допуск к защите осуществляется при наличии положительного отзыва руководителя, заключения комиссии по проверке ВКР на некорректные заимствования в работе и положительной рецензии.

Защита ВКР производится в комиссии в сроки, утвержденные заместителем директора по УР МИ ВлГУ. Порядок проведения защиты: заслушивается доклад студента, зачитывается отзыв руководителя ВКР и рецензия, проводится обсуждение работы и оценивается уровень сформированности компетенций, оглашаются результаты аттестации, оформленные протоколом.

Магистрант обязан: соблюдать установленный график выполнения ВКР; обеспечить сохранность применяемых средств и видов обеспечения; посещать информационно-методические и организационные мероприятия, связанные с выполнением ВКР.

6. Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации

Фонд оценочных материалов (ФОМ) для проведения государственной итоговой аттестации в приложении к РП.

Программа составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению *38.04.01 Экономика* и профилю подготовки *Менеджмент и экономика фирмы*
Рабочую программу составил к.э.н., доцент *Родионова Е.В.*_____

Программа рассмотрена и одобрена на заседании кафедры *ЭТиМК*
протокол № 14 от 14.05 2025 года.
Заведующий кафедрой *ЭТиМК* _____ *Майорова Л.В.*
(Подпись)

Рабочая программа рассмотрена и одобрена на заседании учебно-методической комиссии ГФ

протокол № 5 от 15.05 2025 года.
Председатель комиссии _____ *Макаров М.В.*
(Подпись)

Лист актуализации рабочей программы ГИА

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Программа одобрена на _____ учебный год.

Протокол заседания кафедры № _____ от _____ 20__ года.

Заведующий кафедрой _____
(Подпись) (Ф.И.О.)

Фонд оценочных материалов (средств) для государственной итоговой аттестации

1. Оценочные материалы для проведения государственной итоговой аттестации

Перечень тем выпускных квалификационных работ

Примерные темы ВКР (магистерских диссертаций)

1. Разработка новых и адаптация существующих методов, механизмов и инструментов функционирования экономики, организации и управления хозяйственными образованиями промышленности.
2. Формирование механизмов устойчивого развития экономики промышленных отраслей, комплексов, предприятий.
3. Анализ занятости и регулирования трудовых отношений в отраслях экономики.
4. Формирование и исполнение бюджета муниципального образования: особенности и пути совершенствования
5. Совершенствование инструментов бюджетирования на региональном (местном) уровне
6. Анализ становления и проблемы развития предпринимательства в регионе.
7. Совершенствование управления предпринимательскими рисками.
8. Совершенствование механизмов бюджетного планирования и прогнозирования на современном этапе развития бюджетной системы.
9. Методология развития бизнес-процессов и бизнес-планирования в отраслях промышленности.
10. Формирование и эффективность использования финансовых ресурсов организации
11. Инвестиции как инструмент развития предприятия, отрасли промышленности.
12. Формирование стратегии развития предприятия.
13. Совершенствование инновационной политики предприятия.
14. Оценка и пути повышения конкурентоспособности продукции и предприятия.
15. Ценовая политика предприятия и пути ее совершенствования.
16. Антикризисное управление предприятием на основе инноваций.
17. Формирование и совершенствование финансового планирования и бюджетирования на предприятии.
18. Оценка и управление стоимостью бизнеса.
19. Инновационная активность предприятия как фактор его конкурентоспособности.
20. Исследование форм и способов организации и стимулирования инновационной деятельности.
21. Инновационные факторы повышения эффективности использования ресурсов предприятия.
22. Теоретические и методологические основы эффективности развития предприятия.
23. Диверсификация производственной деятельности предприятия как фактор его устойчивого развития.
24. Сравнительная оценка моделей антикризисного управления: проблемы выбора для предприятий конкретных отраслей.
25. Основные направления формирования системы риск-менеджмента предприятия.
26. Формирование механизма антикризисного управления организацией.
27. Исследование инвестиционной политики предприятия и разработка основных направлений её совершенствования.
28. Исследование инвестиционной привлекательности предприятия и разработка основных направлений её повышения.
29. Разработка и обоснование маркетинговой стратегии фирмы.
30. Исследование маркетинговых возможностей роста организации на целевых рынках.

31. Управление проектом выхода на внешний рынок.
32. Развитие системы внешнеэкономической деятельности предприятия.
33. Кадровый потенциал организации и основные направления его повышения.
34. Системный подход в управлении организацией и его значимость в повышении эффективности менеджмента.
35. Факторный анализ эффективности системы управления организацией.
36. Анализ и оценка конкурентных преимуществ организации.
37. Кредитная политика организации и оценка ее эффективности.
38. Методы оценки и пути повышения эффективности предпринимательской деятельности.
39. Мобилизация финансовых ресурсов организации и их эффективное использование.
40. Рыночная оценка эффективности использования внеоборотных активов компании.
41. Моделирование процессов управления внеоборотным капиталом организации.
42. Моделирование процессов управления оборотным капиталом организации.
43. Оценка эффективности использования оборотных активов компании.
44. Оценка эффективности формирования капитала компании.
45. Рыночная оценка доходности финансовых активов компании.
46. Стратегическая оценка управления финансовыми инвестициями компании.
47. Моделирование финансово-экономической деятельности организации.
48. Оптимизация финансовых потоков организации в реальной экономике.
49. Прогнозирование деятельности организации и его роль в принятии управленческих решений.
50. Развитие методов контроллинга в организации.
51. Оптимизация управления структурой капитала организации.
52. Финансы малых предприятий: источники, методы их формирования и направления эффективного использования.
53. Формирование и реализация финансовой политики компании.
54. Формирование инвестиционной стратегии организации и оценка ее эффективности.
55. Особенности управления инвестиционной деятельностью компании.
56. Эффективное управление денежными потоками организации.
57. Повышение эффективности управления доходами и расходами организации.
58. Направления оптимизации использования ресурсов бюджетного учреждения.
59. Особенности разработки и применения системы бюджетирования в компании.
60. Оценка инновационной активности хозяйствующих субъектов в целях обеспечения их устойчивого экономического развития и роста стоимости.
61. Оценка эффективности новой системы государственных закупок.
62. Развитие методов оценки и прогнозирования финансовой устойчивости организации.
63. Оптимизация механизмов управления рыночными рисками коммерческого банка.
64. Оценка перспектив развития финансовой ресурсной базы коммерческого банка.
65. Развитие конкурентоспособности банков.
66. Модели и методы оценки кредитоспособности заемщиков: практическое применение в российских условиях.
67. Оценка эффективности маркетинговой стратегии банка.
68. Система управления рисками малого бизнеса в регионе (на примере региона).
69. Совершенствование методики формирования и реализация государственных целевых программ (на примере региона).
70. Проблемы финансового обеспечения малого бизнеса и пути их решения (на примере региона).

При формулировании темы работы необходимо указать полное наименование объекта исследования.

2. Методические материалы, определяющие процедуры и критерии оценивания результатов обучения

Процедура оценивания результатов защиты ВКР

На заседании ГЭК оценивает каждого выпускника по общенаучной подготовке, общепрофессиональной и специальной, а также вырабатывает комплексную оценку, которая учитывает все стороны подготовки. Для этого комиссия располагает:

- выпускной работой в виде пояснительной записки и графического материала;
- отзывом руководителя;
- рецензией;
- дополнительными материалами, представленными выпускником (справки о внедрении, задание от предприятия, публикации, участие в конкурсах и др.);
- сообщение выпускника;
- ответами на вопросы;
- личной карточкой с указанием изученных дисциплин и результатами сдачи экзаменов, зачетов;
- зачетной книжкой.

Анализ работы ГЭК, экспертные опросы позволяют ранжировать вышеупомянутые материалы, приняв общую весомость за 100%, следующим образом:

- выпускная работа (и дополнительные материалы) – 20-25%;
- ответы на вопросы – 20-25%;
- результаты обучения (личная карточка, зачетная книжка) – 15-20%;
- сообщение – 15-20%;
- отзыв руководителя – 5-10%.