

Министерство образования и науки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
АМУРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(ФГБОУ ВО «АмГУ»)

ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

сборник учебно-методических материалов

для направления подготовки 38.03.02 - Менеджмент

Благовещенск, 2017

Печатается по решению
редакционно-издательского совета
экономического факультета
Амурского государственного
университета

Составитель: Рыбакова Л.В.

Преддипломная практика: сборник учебно-методических материалов для
направления подготовки 38.03.02.- Благовещенск: Амурский гос.ун-т, 2017.-
18 с.

© Амурский государственный университет, 2017
© Кафедра экономики и менеджмента, 2017
© Рыбакова Л.В. составление

СОДЕРЖАНИЕ

| | |
|--|----|
| 1.Цель и задачи преддипломной практики | 4 |
| 2.Компетенции обучающегося, формируемые в результате прохождения практики | 4 |
| 3.Методические рекомендации (указания) к самостоятельной работе студента в период практики | 6 |
| 4.Методические рекомендации к подготовке отчета по практике | 7 |
| 5.Методические рекомендации (указания) к подготовке научных статей | 8 |
| 6.Методические рекомендации (указания) к подготовке портфолио студента | 11 |
| Приложение 1- Индивидуальное задание на практику | 12 |
| Приложение 2 - Примерный перечень тем выпускных квалификационных работ | 13 |

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРЕДДИПЛОМНОЙ ПРАКТИКИ

Целью преддипломной практики являются формирование и развитие профессионально значимых качеств, устойчивого интереса к профессиональной деятельности, общекультурных и профессиональных компетенций, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачами практики являются:

- знакомство и изучение объекта практики;
- закрепление приобретенных теоретических и практических знаний;
- выполнение всех разделов программы практики;
- изучение методических, инструктивных и нормативных материалов, специальной фундаментальной и периодической литературы;
- приобретение опыта работы в коллективах при решении производственно-экономических вопросов;
- сбор, систематизация и обобщение первичных материалов по вопросам, разрабатываемым студентом при выполнении выпускной работы, а также проведение самостоятельных расчетов и анализа необходимых экономических показателей;
- получение дополнительной информации, необходимой студентам для написания выпускной квалификационной работы.

Темы выпускных квалификационных работ рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры.

В наименовании каждой темы должно быть указано наименование предприятия

Рекомендуемый список тем выпускных квалификационных работ приведен в приложении 2.

Руководителя выпускной квалификационной работы назначает заведующий кафедрой. Кроме основного руководителя могут быть назначены консультанты по отдельным частям выпускной квалификационной работы.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителя, консультантов и срока выполнения) оформляется приказом ректора.

2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

В результате прохождения данной практики обучающийся должен демонстрировать следующие компетенции:

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-6);

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

способностью находить организационно-управленческие решения и готовностью нести за них ответственность с позиций социальной значимости принимаемых решений (ОПК-2);

способностью проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности за осуществляемые мероприятия (ОПК-3);

способностью осуществлять деловое общение и публичные выступления, вести переговоры, совещания, осуществлять деловую переписку и поддерживать электронные коммуникации (ОПК-4);

владением методами принятия решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ОПК-6);

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать *профессиональными* компетенциями, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

организационно-управленческая деятельность:

владением навыками использования основных теорий мотивации, лидерства и власти для решения стратегических и оперативных управленческих задач, а также для организации групповой работы на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды, умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-1);

владением различными способами разрешения конфликтных ситуаций при проектировании межличностных, групповых и организационных коммуникаций на основе современных технологий управления персоналом, в том числе в межкультурной среде (ПК-2);

владением навыками стратегического анализа, разработки и осуществления стратегии организации, направленной на обеспечение конкурентоспособности (ПК-3);

умением применять основные методы финансового менеджмента для оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия инвестиционных решений, решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуры капитала, в том числе, при принятии решений, связанных с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-4);

способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-5);

способностью участвовать в управлении проектом, программой внедрения технологических и продуктовых инноваций или программой организационных изменений (ПК-6);

владением навыками поэтапного контроля реализации бизнес-планов и условий заключаемых соглашений, договоров и контрактов, умением координировать деятельность исполнителей с помощью методического инструментария реализации управленческих решений в области функционального менеджмента для достижения высокой согласованности при выполнении конкретных проектов и работ (ПК-7);

владением навыками документального оформления решений в управлении операционной (производственной) деятельности организаций при внедрении технологических, продуктовых инноваций или организационных изменений (ПК-8);

информационно-аналитическая деятельность:

способностью оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления, выявлять и анализировать рыночные и специфические риски, а также анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса на основе знания экономических основ поведения организаций, структур рынков и конкурентной среды отрасли (ПК-9);

владением навыками количественного и качественного анализа информации при принятии управленческих решений, построения экономических, финансовых и организационно-управленческих моделей путем их адаптации к конкретным задачам управления (ПК-10);

владением навыками анализа информации о функционировании системы внутреннего документооборота организации, ведения баз данных по различным показателям и формирования информационного обеспечения участников организационных проектов (ПК-11);

умением организовать и поддерживать связи с деловыми партнерами, используя системы сбора необходимой информации для расширения внешних связей и обмена

опытом при реализации проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления) (ПК-12);

умением моделировать бизнес-процессы и использовать методы реорганизации бизнес-процессов в практической деятельности организаций (ПК-13);

умением применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации, навыков управления затратами и принятия решений на основе данных управленческого учета (ПК-14);

умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);

владением навыками оценки инвестиционных проектов, финансового планирования и прогнозирования с учетом роли финансовых рынков и институтов (ПК-16);

предпринимательская деятельность:

способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17);

владением навыками бизнес-планирования создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-18);

владением навыками координации предпринимательской деятельности в целях обеспечения согласованности выполнения бизнес-плана всеми участниками (ПК-19);

владением навыками подготовки организационных и распорядительных документов, необходимых для создания новых предпринимательских структур (ПК-20).

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) К САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ СТУДЕНТА В ПЕРИОД ПРАКТИКИ

Задачей практики, которая определяет ее учебную нагрузку, является формирование в условиях производства профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности студента на основе использования его теоретических знаний в различных ситуациях, свойственных будущей профессиональной деятельности. Поэтому практика проводится в форме самостоятельного выполнения студентом в условиях производства определенных программой практики задач.

Студент, проходящий практику должен на подготовительном этапе:

присутствовать на ознакомительной лекции и собрании кафедры по практике и вводной беседе со своим руководителем;

получить документацию по практике (дневник практики, индивидуальные задания, задачи и др.). Форма дневника практики приведена в Положении о практике обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего образования – программы бакалавриата, программы специалитета, программы магистратуры.

В соответствии с рабочей программой студент должен получить индивидуальное задание. Индивидуальные задания оформляются на специальном бланке, согласовывается с преподавателем – руководителем научной работы, задание должно содержать четкую формулировку намечаемых целей и ожидаемых результатов (приложение 1)

Прибыв на предприятие, студент должен документально оформить прибытие на практику и отметить это в дневнике.

В рабочий период студент, проходящий производственную практику должен:

полностью и доброкачественно выполнять индивидуальные задания;

систематически отчитываться перед руководителем о выполненных заданиях.

В период прохождения производственной практики студенту следует выполнять следующие требования:

1) подчиняться действующим на предприятии (организации) правилам внутреннего трудового распорядка, охраны труда и техники безопасности.

2) нести ответственность за порученную ему работу в соответствии с должностными обязанностями, налагаемых на штатных работников предприятия.

3) в полном объеме выполнять задания, предусматриваемые программой практики. Ежедневно вести дневник с записями о проделанной работе.

4) собрать и систематизировать фактический материал для дальнейшего использования в учебном процессе.

Студент проходит производственную практику по графику учебного процесса.

Отчет по практике студент готовит самостоятельно, своевременно, равномерно в течение всего периода практики, оформляет и представляет его для проверки руководителю практики от предприятия (организации) до окончания практики.

4.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) ПО ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРАКТИКЕ

Отчет по производственной практике составляется на основании выполненной студентом основной работы, исследований, проведенных в соответствии с индивидуальным заданием, изученных литературных источников по вопросам, связанным с рабочей программой практики.

Рекомендуемый перечень структурных элементов может быть следующим:

Титульный лист;

Реферат;

Содержание;

Основная часть отчета, соответствующая требованиям рабочей программы и индивидуального задания на каждом этапе практики)

Заключение.

Библиографический список.

Приложения.

В отчете должны содержаться сведения о конкретно выполненной работе в соответствии с программой практики.

Текстовая часть отчета по практике должна составлять 15-20 страниц текста. Количество приложений не ограничивается и в указанный объем не включается. Основные разделы отчета должны содержать необходимые рисунки и статистические таблицы.

Отчет должен быть оформлен в соответствии с существующими в вузе правилами оформления.

Текстовая часть и приложение к отчету подшиваются в папку. Титульный лист и дневник практики подписывается руководителем базы практики и заверяется печатью. На титульном листе отчета студент ставит свою подпись и дату сдачи отчета на кафедру.

Отчет должен быть подписан руководителем практики от предприятия и заверен печатью организации.

После проверки руководителем от кафедры отчет возвращается студенту для доработки (если это необходимо) и подготовки к защите.

Защита состоит из доклада и ответов на вопросы по существу отчета. В своем докладе студент в течение 7-10 минут должен дать краткую характеристику объекта исследования, основные выводы и предложения. В ходе защиты определяется оценка результатов практики и отчета.

При подготовке презентаций студентам целесообразно составить план презентации, выделить основные идеи. Структура презентации примерно такая же, как и структура статьи: постановка задачи; известные ранее результаты и проблемы; критерии, по которому предполагается оценивать качество решения; цели данной работы; основные результаты практики; на последнем слайде - перечисление основных результатов работы.

Запись выступления на 7 минут занимает примерно полторы страницы текста (формат А4, шрифт 12pt).

Титульная страница необходима, чтобы представить аудитории тему презентации. Оптимальное число строк на слайде - от 6 до 11. Перегруженность и мелкий шрифт текста презентации тяжелы для восприятия. Недогруженность оставляет впечатление, что выступление поверхностно и плохо подготовлено. Распространённая ошибка - читать слайд дословно. Лучше всего, если на слайде будет написана подробная информация (определения, проблемы, формулы), а словами студент будет рассказывать их содержательный смысл. Информация на слайде может быть более формальной и строго изложенной, чем в речи.

Оптимальная скорость переключения - один слайд за 1–2 минуты, на занятиях - до 5 минут. Для кратких выступлений допустимо два слайда в минуту, но не быстрее с тем, чтобы слушающие смогли успеть воспринять информацию и со слайда, и на слух.

Слайды с ключевыми определениями следует пояснять подробнее. Если они не будут поняты, то не будет понято ничего. Слайды с графиками результатов, наоборот, легко демонстрировать в ускоренном темпе.

При оценке отчета учитываются также содержание и правильность оформления студентом дневника и отчета по практике: отзывы руководителей от базы практики кафедры; ответы на вопросы в ходе защиты отчета. Оценка проставляется в ведомость, зачетную книжку студента. За нарушение графика сдачи и защиты отчетов оценка по практике снижается.

Помещения для самостоятельной работы оснащены компьютерной техникой с возможностью подключения к «Интернет» и обеспечены доступом в электронно-библиотечную систему и Интернет.

Эффективность производственной практики существенно повышается при дополнении самостоятельной работы студента другими формами работы, как-то:

- занятия по изучению теоретических вопросов, связанных с новейшими проблемами производства;

- семинары, экскурсии и иные формы занятий, проводимые непосредственно на предприятии с широким привлечением специалистов-практиков.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы студентов на практике являются так же:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность предприятия (организации), на котором проходит практику студент;

- формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на предприятии (организации);

- учебная литература по освоенным ранее профильным дисциплинам.

5.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) К ПОДГОТОВКЕ НАУЧНЫХ СТАТЕЙ

Выполняемое студентом индивидуальное задание может носить научно-исследовательский характер. В результате выполнения индивидуального задания рекомендуется подготовить научную статью. Студенту следует помнить, что научная публикация – основной результат научной деятельности студента. Всякая научная статья должна содержать краткий, но достаточный для понимания отчет о проведенном исследовании и объективное обсуждение его значения. Отчет должен содержать достаточное количество данных и ссылок на опубликованные источники информации.

Чтобы написать статью, необходимо соблюдать стандарты построения общего плана научной публикации и требования научного стиля речи. Основные черты научного стиля: логичность, однозначность, объективность.

Структура научной статьи

В статье следует сжато и четко изложить современное состояние вопроса, цель работы, методику исследования и результаты. Это могут быть результаты собственных

экспериментальных исследований, обобщения производственного опыта, а также аналитический обзор информации в рассматриваемой области.

Статья, как правило, включает в себя:

- аннотацию;
- введение;
- методы исследований;
- основные результаты и их обсуждение;
- заключение (выводы);
- список цитированных источников.

Обычно статья включает также "Реферат" и "Ключевые слова", а в конце статьи также могут приводиться слова благодарности.

Название (заглавие) – очень важный элемент статьи. По названию судят обо всей работе. Поэтому заглавие статьи должно полностью отражать ее содержание. Правильнее будет, если Вы начнете работу над названием после написания статьи, когда поймали самую суть статьи, ее основную идею. Некоторые авторы предпочитают поработать над названием статьи в начале своей работы, но такое подвластно только опытным исследователям. В любом случае помните, что удачное название работы – это уже полдела.

Аннотация. Она выполняет функцию расширенного названия статьи и повествует о содержании работы. Аннотация показывает, что, по мнению автора, наиболее ценно и применимо в выполненной им работе. Плохо написанная аннотация может испортить впечатление от хорошей статьи.

Во Введении должна быть обоснована актуальность рассматриваемого вопроса (что Вы рассматриваете и зачем?) и новизна работы. Если позволяет объем статьи, можно конкретизировать цель и задачи исследований, а также следует привести известные способы решения вопроса и их недостатки.

Актуальность темы – степень ее важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы (задачи, вопроса). Это способность ее результатов быть применимыми для решения достаточно значимых научно-практических задач.

Новизна – это то, что отличает результат данной работы от результатов других авторов.

Цели и задачи исследований. Важно, чтобы при выборе темы четко осознавать те цели и задачи, которые автор ставит перед своей работой. Работа должна содержать определенную идею, ключевую мысль, которой, собственно говоря, и посвящается само исследование. Формулировка цели исследования - следующий элемент разработки программы. Дабы успешно и с минимальными затратами времени справиться с формулировкой цели, нужно ответить себе на вопрос: “что ты хочешь создать в итоге организуемого исследования?” Этим итогом могут быть: новая методика, классификация, новая программа или учебный план, алгоритм, структура, новый вариант известной технологии, методическая разработка и т.д. Очевидно, что цель любой работы, как правило, начинается с глаголов: выяснить, выявить, сформировать, обосновать, проверить, определить, создать, построить.

Задачи – это, как правило, конкретизированные или более частные цели. Последовательность задач должна, как правило, соответствовать структуре материала статьи.

Основная часть статьи включает само исследование, его результаты, практические рекомендации.

В работе, посвященной экспериментальным (практическим) исследованиям, автор обязан описать методику экспериментов, оценить точность и воспроизводимость полученных результатов. Если это не сделано, то достоверность представленных результатов сомнительна. Чтение такой статьи становится бессмысленной тратой времени.

Важнейшим элементом работы над статьей является *представление результатов работы* и их *физическое объяснение*. Необходимо представить результаты в наглядной форме: в виде таблиц, графиков, диаграмм.

Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает их практическую значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

Выводы не могут быть слишком многочисленными. Достаточно трех-пяти ценных для науки и производства выводов, полученных в итоге нескольких лет работы над темой.

Выводы должны иметь характер тезисов. Их нельзя отождествлять с аннотацией, у них разные функции. Выводы должны показывать, что получено, а аннотация – что сделано.

Список литературы – это перечень книг, журналов, статей с указанием основных данных (место и год выхода, издательство и др.).

Библиографическое описание документов, включенных в список использованной литературы
Правила цитирования

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты, как правило, приводятся только для подтверждения аргументов или описаний автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники. Вторичную литературу следует цитировать как можно экономнее, например, для того, чтобы оспорить некоторые выводы авторов.

Терминология

Автор должен стремиться быть однозначно понятым. Для этого ему необходимо следовать определенным правилам:

- употреблять только самые ясные и недвусмысленные термины;
- не употреблять слово, имеющее два значения, не определив, в каком из них оно будет применено;
- не применять одного слова в двух значениях и разных слов в одном значении.
- Не следует злоупотреблять иноязычными терминами. Как правило, они не являются синонимами родных слов, между ними обычно имеются смысловые оттенки.

Студенту как начинающему автору необходимо свыкнуться с мыслью, что работа над статьей предполагает несколько вариантов текста. Рекомендуется придерживаться следующего способа написания научной статьи. Сначала нужно записать все, что приходит в голову в данный момент. Пусть это будет написано плохо, здесь важнее свежесть впечатления. После этого черновик кладут в стол и на некоторое время забывают о нем. И только затем начинается авторское редактирование: переделывание, вычеркивание, вставление нового материала. И так несколько раз. Эта работа заканчивается не тогда, когда в статью уже нечего добавить, а когда из нее уже нельзя ничего выбросить. «С маху» не пишет ни один серьезный исследователь. Все испытывают трудности при изложении.

Для того чтобы подчеркнуть направление вашей мысли при написании статьи и сделать более наглядной его логическую структуру, можно использовать различные вводные слова и фразы: во-первых,... во-вторых,... в-третьих... , кроме того , наконец, затем , также, в то же время , вместе с тем, соответственно, итак.

Обобщая рекомендации к написанию научной статьи, отметим следующую последовательность работы при написании статьи:

- Составьте подробный план построения статьи.
- Разыщите всю необходимую информацию (статьи, книги, патенты и др.) и проанализируйте ее.
- Напишите введение, в котором сформулируйте необходимость проведения работы и ее основные направления.

- Поработайте над названием статьи.
- В основной части статьи опишите методику экспериментов, полученные результаты и дайте их физическое объяснение.
- Составьте список литературы.
- Сделайте выводы.
- Напишите аннотацию.
- Проведите авторское редактирование.
- Сократите все, что не несет полезной информации, вычеркните лишние слова, непонятные термины, неясности.

6.МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ (УКАЗАНИЯ) К ПОДГОТОВКЕ ПОРТФОЛИО СТУДЕНТА

В результате прохождения практики студент может создать или дополнить созданное ранее портфолио своих работ и достижений.

Портфолио представляет собой целевую подборку работ студента, раскрывающую его успехи и достижения за определенный период деятельности (практику). Акцент в подборе материалов портфолио делается на умениях студента самостоятельно решать проблемы различного содержания и проявлять логическое мышление при выполнении определенных практико-ориентированных работ. Портфолио содержит материалы, которые показывают умение студента анализировать и планировать свою деятельность, умение ставить и решать задачи. Портфолио содержит антологию работ студента, выполненных в период прохождения практики и предполагающих его непосредственное участие в их выборе, а также их анализ и самооценка достигнутых результатов; описание этапов прохождения практики и решаемых задач, демонстрирующее не только результаты, но и усилия, приложенные к их достижению, а так же очевидный прогресс, достигнутый в развитии компетенций и профессиональных умений по сравнению с предыдущими результатами, полученными до прохождения практики; а также совокупность доказательств самостоятельности выполнения работ во время прохождения практики, собранных на систематической основе.

Портфолио может быть представлено в бумажном и электронном виде и содержать:

1 Титульный лист: ФИО студента, название вида практики, период создания, ФИО руководителей практики и место прохождения практики.

2 Содержание портфолио: работы студента, выполненные в период практики

2.1 Индивидуальное/ групповое задание, выполненное по заданию кафедры, факультета, университета, организации.

2.2 Научно-исследовательская работа (обязательная и дополнительная).

2.3 Наиболее значимая (удачная или/и любимая) работа (по мнению студента и руководителей практики).

3 Сторонние оценки могут быть представлены в следующем виде:

-отзывы со стороны предприятия и вуза;

-отзывы одноклассников на работы выполненные в малых группах;

-рецензии на реферат, отчет по практике;

-характеристики руководителей практики от вуза и предприятия;

-акты о внедрении разработок практиканта в работу предприятий, вуза (если они есть);

-рекомендации руководителя кафедры к участию в научных конференциях;

-поощрения (благодарности, грамоты, дипломы и т.д.).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
 высшего образования
 «Амурский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий кафедрой _____
 _____ А.В.Васильева
 «__» _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ НА ПРОХОЖДЕНИЕ
 ПРАКТИКИ

Студент _____ курса
 Направление подготовки 38.03.02. Менеджмент
 Профиль Менеджмент организации

_____ Ф.И.О. студента

Руководитель практики _____

Сроки прохождения практики: с «__» _____ 201__ г. по «__» _____ 201__ г.

Место прохождения _____

План индивидуального задания

| № | Мероприятия | Сроки выполнения | Форма отчётности |
|----|-------------|---------------------|---------------------|
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |

Задание выдал: _____
 Ф.И.О. подпись

«__» _____ 201__ г.

Задание получил: _____
 Ф.И.О. подпись

«__» _____ 201__ г.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Стратегический менеджмент

- Использование новейших тенденций в составлении миссии организации
- Анализ привлекательности стратегической зоны хозяйствования организации
- Разработка базовых моделей стратегического планирования организации
- Управление стратегическими задачами организации
- Стратегическое планирование в условиях диверсификации производства
- Оценка и выбор стратегии для бизнеса организации
- Разработка модели стратегического выбора в зависимости от жизненного цикла развития продукта организации
- Стратегический анализ рисков организации
- Разработка концепции инжиниринга и реинжиниринга организации в условиях стратегических изменений
- Разработка модели стратегических кластеров организации
- Оценка и выбор стратегии для бизнеса организации
- Разработка методики количественной оценки стратегического состояния организации
- Разработка стратегии диверсифицированной организации
- Разработка стратегий отдельных бизнесов организации и их системы
- Создание стратегического контроля в организации
- Приведение организационного потенциала в соответствие с выбранной стратегией организации
- Управление организацией в условиях стратегических неожиданностей
- Оценка стратегической гибкости и уровня синергии в организации
- Создание механизма стратегического контроля в организации
- Управление сопротивлением изменениям в процессе реализации стратегии организации
- Стратегический и оперативный контроллинг на предприятии
- Разработка критериев оценки эффективности стратегии организации
- Управление ключевыми стратегическими изменениями организации
- Конкурентоспособность предприятия*
- Разработка конкурентной стратегии предприятия
- Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности предприятия
- Разработка основных направлений повышения конкурентоспособности организации
- Развитие конкурентных преимуществ предприятия
- Разработка проекта повышения конкурентоспособности предприятия
- Управление конкурентоспособностью организации
- Управление конкурентоспособностью продукции
- Обеспечение конкурентоспособности продукции
- Организационное поведение*
- Повышение мотивации и результативности организации
- Управление изменениями в организации
- Управление нововведениями в организации
- Совершенствование организационного поведения
- Формирование мотивационного механизма в управлении организацией
- Формирование корпоративной культуры в организации
- Совершенствование коммуникационных процессов в организации
- Управление человеческими ресурсами*
- Разработка стратегии управления персоналом

Совершенствование управления персоналом на предприятии
 Оценка и повышение эффективности управления персоналом
 Совершенствование кадровой политики предприятия
 Совершенствование системы управления персоналом предприятия
 Совершенствование системы мотивации персонала
 Разработка системы стимулирования персонала
 Разработка системы ротации персонала в организации
 Проект повышения квалификации персонала организации
 Проектирование распределения и трудоемкости функций в системе управления организацией
 Проект решения конфликтных ситуаций в организации
 Проектирование системы управления персоналом
 Формирование стратегии и корпоративной культуры предприятия
 Совершенствование системы оплаты труда работников организации
 Проектирование системы аттестации персонала
 Проект развития персонала организации
 Анализ и совершенствования стиля управления
 Формирование мотивационного механизма в управлении организацией
 Разработка управленческого решения по формированию кадровой политики организации
 Планирование персонала: состояние и перспективы развития
 Разработка современной модели менеджера и перспективы ее применения
 Совершенствование организации заработной платы на современном этапе развития
 Система премирования работников организации и направления ее совершенствования
 Совершенствование системы материального стимулирования персонала
 Совершенствование системы управления трудовыми ресурсами
 Совершенствования методов управления конфликтами
 Социально-психологические аспекты формирования эффективной управленческой команды
 Совершенствование работы кадровой службы
 Совершенствование организации оплаты труда
 Управление деловой карьерой
 Формирование коллектива, ориентированного на конкурентоспособность организации
 Формирование кадровой политики организации и механизмы ее реализации
Логистика
 Совершенствование организации логистического управления на предприятии
 Совершенствование закупочной логистики на предприятии
 Совершенствование логистики производственных процессов на предприятии
 Совершенствование организации материальных потоков в производстве предприятия
 Совершенствование логистики распределения и сбыта на предприятии
 Совершенствование логистики запасов на предприятии
 Совершенствование транспортной логистики на предприятии
 Совершенствование логистики сервисного обслуживания на предприятии
 Управление запасами продукции в компании
 Повышение эффективности складской деятельности компании
 Совершенствование организации складского технологического процесса
 Разработка складской логистической системы
 Организация технологического процесса на складе
 Оптимизация управления складским хозяйством
 Проектирования складского комплекса предприятия

Реорганизация логистической системы компании
 Оценка и повышение эффективности логистической деятельности компании
 Организация транспортно-складского материалопотока организации
 Управление материальными запасами организации
Антикризисное управление
 Выявление потенциала банкротства организации с использованием система
 финансовых показателей
 Достоинства и недостатки количественных и качественных методов
 прогнозирования несостоятельности (банкротства) организации
 Анализ угрозы банкротства организации по зарубежным методикам
 Анализ банкротства организации по российским методикам
 Современные методы прогнозирования вероятности банкротства организации
 Государственная поддержка неплатежеспособной организации в целях сохранения
 перспективных товаропроизводителей
 Реорганизация и обновление организации в ходе санации
 Разработка сценариев финансового оздоровления организации на базе SWOT-
 анализа
 Выявление операционных и финансовых рисков организации
 Риск-менеджмент в антикризисном управлении организацией
 Антикризисное управление рисками организации
 Инновации и механизмы повышения антикризисной устойчивости организации
 Экономические особенности рейтинговых оценок и их использование для анализа
 вероятности наступления банкротства организации
 Моделирование системы управления организацией в антикризисном менеджменте
 Разработка программы мотивации менеджеров в антикризисном управлении с целью
 стабилизации работы организации
 Планирование процесса реструктурирования организации в антикризисном
 управлении
 Разработка и реализация антикризисной стратегии организации
 Особенности системы управления персоналом организации в условиях кризиса
 Повышение эффективности предпринимательской деятельности организации в
 антикризисном управлении
Разработка управленческих решений
 Разработка управленческого решения на предприятии
 Разработка альтернативных вариантов управленческих решений на предприятии
 Разработка управленческого решения в условиях неопределенности и риска
 Моделирование управленческих решений в условиях неопределенности
 Повышение эффективности управленческих решений на предприятии
 Совершенствование технологий разработки управленческих решений в организации
 Организация исполнения управленческих решений на предприятии
 Совершенствование процесса разработки управленческих решений в системе
 управления предприятия
 Совершенствование механизма реализации управленческих решений на
 предприятии
 Совершенствование информационного обеспечения разработки управленческих
 решений в организации
 Применение прогнозирования управленческих решений
 Экономическое обоснование управленческих решений
 Разработка управленческих решений по организации системы риск-менеджмента на
 предприятии
 Оценка эффективности функционирования системы управления и направления ее
 повышения
 Разработка механизма формирования управленческих решений в организации

Разработка системы принятия решений в организации
 Совершенствование системы управления
 Разработка управленческого решения по совершенствованию технологии управления организацией
 Повышение эффективности и качества управленческих решений
 Разработка управленческого решения по совершенствованию управленческого контроля в организации
 Разработка управленческого решения по повышению эффективности управления предприятием
 Исследование и разработка процедур принятия решений в организации
Экономика предприятия
 Экономическое обоснование мероприятий по стимулированию сбыта
 Оптимизация номенклатуры и ассортимента выпускаемой продукции
 Производственный потенциал предприятия и механизм его обновления
 Проект повышения эффективности управления производством на предприятии
 Проект улучшения использования производственной мощности предприятия
 Управление затратами на предприятии
 Совершенствование системы контроля в организации
 Совершенствование бизнес-процессов организации
 Экономическое обоснование автоматизации процессов производства
 Экономическое обоснование внедрения инноваций в производство предприятия
 Снижение издержек производства на предприятии
 Повышение эффективности использования ресурсов
 Анализ и оценка финансовых результатов организации
 Комплексная подготовка производства и освоения новой продукции на рынке
 Оценка эффективности использования оборудования организации
 Оценка эффективности использования основных фондов: показатели улучшения их использования
 Повышение финансовой стабильности организации
 Оперативно-производственное планирование организации
 Определение потребности в трудовых, материальных и финансовых ресурсах для обеспечения производственной программы организации
 Производительность труда на предприятии и пути ее повышения
 Планирование и контроль качества продукции на примере организации
 Прибыль организации и пути ее повышения
 Повышение эффективности труда в организации
 Пути повышения эффективности использования трудовых ресурсов
 Разработка и оптимизация производственной программы
 Совершенствование механизма формирования и использование прибыли
 Совершенствование экономического механизма управления оборотными средствами
 Формирование сбытовой политики промышленных предприятий
 Экономические и производственные риски и пути их преодоления
Управление проектами
 Разработка проекта на предприятии
 Проект повышения эффективности управления организацией
 Проектирование диверсификации деятельности организации
 Проектирование структуры и системы управления организацией
 Проектирование системы управления качеством услуг (продукции, деятельности и т.п.)
 Разработка проекта стратегического развития организации
 Проектирование процессного подхода управления организацией
 Разработка проекта организационного развития организации
 Проект повышения эффективности инвестиционной деятельности организации

Проект совершенствования сбытовой политики предприятия
Совершенствование организации выполнения отдельными процессами выполнения проекта

- Организация выполнения основных этапов проекта
- Оценка эффективности реализации проекта и возможности ее повышения
- Эффективное управление процессом выполнения проекта

Бизнес-планирование

- Разработка бизнес-плана производства товара на предприятии
- Стратегическое и перспективное планирование бизнеса предприятия
- Разработка бизнес-плана для получения инвестиций
- Разработка бизнес-плана для получения инвестиций на приобретение нового оборудования с целью увеличения объемов
- Разработка бизнес-плана для получения кредита в банке
- Разработка бизнес-плана для получения инвестиций на строительство
- Разработка бизнес-плана для получения кредита на развитие технологии
- Развитие предприятия на период
- Разработка бизнес-плана развития предприятия
- Технико-экономическое обоснование создания (внедрения)
- Бизнес-план увеличения производственной мощности предприятия
- Инвестиционный проект строительства основных фондов предприятия
- Разработка бизнес-плана на внедрение комплексных систем разработки на предприятии
- Бизнес-план как инструмент инновационной деятельности предприятия
- Экономическое обоснование проекта...
- Разработка бизнес-плана предприятия (инновационного проекта)
- Бизнес-план создания нового предприятия
- Бизнес-план развития предприятия
- Бизнес-план по совершенствованию деятельности предприятия
- Бизнес-план инновационного проекта предприятия
- Обоснование эффективности вложения инвестиции в проект
- Оценка эффективности использования собственных средств в бизнес-проекте
- Оценка эффективности использования заемных средств в бизнес-проекте
- Экономическое обоснование создания и функционирования совместных производств
- Организация предприятия малого бизнеса
- Бизнес-план инвестиционного проекта

Инновационный менеджмент

- Разработка программ и проектов нововведений
- Управление инновационной деятельностью предприятия
- Инновационный менеджмент и стратегическое управление на предприятии
- Развитие инновационного потенциала организации
- Разработка инновационной стратегии предприятия
- Процесс автоматизации управления производством

Инвестиционный анализ

- Инвестиционный проект по совершенствованию бизнеса
- Управление инвестиционным проектом
- Управление рисками инвестиционного проекта
- Оценка инвестиционной привлекательности предприятия (проекта)
- Анализ и повышение эффективности инвестиций предприятия (проекта)
- Разработка бизнес-плана инвестиционного проекта
- Оценка проектов, предполагающих государственную поддержку
- Оценка инвестиционных рисков при осуществлении реальных инвестиций
- Формирование инвестиционного портфеля в условиях неопределенности и риска
- Формирование портфеля финансовых активов

Стратегия управления портфелем ценных бумаг
Разработка и экономическое обоснование инвестиционных проектов
Разработка инвестиционной политики предприятия
Выбор оптимального варианта инвестиций
Пути совершенствования инвестиционной деятельности

Финансовый менеджмент

Повышение финансовой устойчивости предприятия на основе стратегических решений

Проект улучшения финансового состояния предприятия

Управление финансовыми ресурсами организации

Совершенствование механизма формирования дохода предприятия

Формирование структуры капитала организации и управление ликвидностью ее

активов

Разработка механизма принятия решений по инвестициям

Управление оборотным капиталом и ликвидностью предприятия

Проблемы эффективного инвестирования и пути их решения

Управление экономической устойчивостью предприятия

Формирование финансовой стратегии предприятия (организации)

Проектирование системы бюджетирования в организации

Финансовое планирование на предприятии и пути его совершенствования