

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Локтионова Оксана Геннадьевна
Должность: проректор по учебной работе
Дата подписания: 27.01.2023 13:43:21
Уникальный программный ключ:
0b817ca911e6668abb13a5d426d39e91c

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
(ЮЗГУ)

Кафедра региональной экономики и менеджмента



АНТИКРИЗИСНОЕ УПРАВЛЕНИЕ В ОРГАНИЗАЦИИ

Методические рекомендации по самостоятельной работе
по дисциплине для студентов

УДК 338.124

Составитель Т.Н. Бабич

Рецензент

Доктор экономических наук, профессор Ю.В. Вертакова

Антикризисное управление [Текст]: методические рекомендации по самостоятельной работе / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Т.Н. Бабич. – Курск, 2016. - 37 с.: ил. 1, табл. 1, прилож. 4.

Излагаются методические рекомендации по самостоятельной работе дисциплины «Антикризисное управление». Приводятся темы лекционных и практических занятий, требования к изучению дисциплины, перечень тем аналитических работ, выполняемых в рамках отчета по самостоятельной работе, требования к их оформлению и защите.

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать Формат 60x84 1/16.
Усл. печ. л. 2,1. Уч.-изд. л. 2,0. Тираж 100 экз. Заказ Бесплатно.
Юго-западный государственный университет.
305040 Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	4
2. Содержание дисциплины.....	7
3. Перечень тем аналитических работ для самостоятельной работы.....	10
4. Рекомендации студентам по выполнению отчета по самостоятельной работе.....	13
5. Структурные элементы и содержание работы.....	15
6. Требования к оформлению работы.....	21
7. Основные этапы выполнения работы и показатели ее качества	27
8. Рекомендуемая литература.....	30
Приложение А. Форма титульного листа.....	33
Приложение Б. Образец введения работы	34
Приложение В. Оформление списка использованных источников ...	36
Приложение Г. Пример оформления приложений.....	37

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Антикризисное управление в числе прочих дисциплин учебного плана развивает и расширяет управленческое мировоззрение будущих бакалавров по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент».

В процессе изучения этой дисциплины у студентов формируются знания о сути антикризисного управления как фазе управления, способах регулирования кризисных ситуаций и развития экономики микроуровня.

Цель преподавания дисциплины «Антикризисное управление» - ознакомить студентов с основами антикризисного управления, проведением диагностики кризисного состояния на предприятии, разработкой мероприятий по выводу предприятий из кризиса, дать представление об институте банкротства предприятий и их ликвидации.

Задачи изучения дисциплины:

- дать знания фундаментальных положений и нормативно-правовой базы по вопросам несостоятельности (банкротства), основ разработки и реализации планов оздоровления предприятия; решения проблем трудового коллектива, принципов взаимодействия органов государственной власти различных уровней;
- привить студентам навыки диагностирования экономического состояния предприятия, оценки его стоимости с позиций имущественного комплекса и перспективного бизнеса.

Дисциплина «Антикризисное управление» играет в будущей профессиональной деятельности бакалавра-менеджера существенную роль, участвуя в формировании компетенций:

- умением проводить анализ рыночных и специфических рисков для принятия управленческих решений, в том числе при принятии решений об инвестировании и финансировании (ПК-15);
- способностью оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности, выявлять новые рыночные возможности и формировать новые бизнес-модели (ПК-17).

Обучающиеся должны знать:

- знать фундаментальные положения нормативно-правовой базы по вопросам несостоятельности (банкротства), основы управления производством, персоналом, финансами на предприятии в кризисных ситуациях, принципы организации деятельности арбитражных управляющих

- знать методы диагностики экономического состояния предприятия, оценивать его стоимость с позиций имущественного комплекса и перспективного бизнеса,

уметь:

- разрабатывать и реализовывать планы оздоровления предприятия, решать социальные проблемы трудового коллектива, работать с органами государственной власти;

- понимать специфические особенности поведения руководителей, менеджеров, всего персонала, собственников, кредиторов и должников предприятия в условиях антикризисного управления;

- использовать методы принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организации в условиях кризиса;

- использовать навыки планирования операционной деятельности;

- владеть инструментами стратегического и операционного анализа для принятия управленческих решений.

владеть:

- понятийным аппаратом и современным инструментарием антикризисного управления, методиками проведения анализа определения возможности банкротства, в том числе решений об инвестировании и финансировании;

- методикой проведения диагностики кризиса в организации, выявления фазы и глубины кризиса; методикой проведения анализа деятельности предприятия с целью определения вероятности банкротства, основами организации оздоровления предприятия и повышения его устойчивости.

Дисциплина «Антикризисное управление» представляет дисциплину с индексом Б1.В.ОД.5 вариативной части учебного плана направления подготовки 38.03.02 Менеджмент. Изучение дисциплины проводится на 3 курсе (6 семестр).

Логика построения учебного материала дисциплины «Антикризисное управление»: вначале рассматривается понятийный материал, затем - углубленно изучаются различные аспекты антикризисного управления.

Самостоятельная работа студентов по подготовке аналитических работ создает основу прочных и осознанных знаний, превращает последние в убеждение и профессиональный базис для формирования квалифицированного менеджера.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДИСЦИПЛИНЫ

Темы лекционных занятий

Тема 1. Сущность и основные этапы развития антикризисного управления в России

Понятие «антикризисное управление». Этапы развития теории и практики антикризисного управления в России. Цель, функции, задача антикризисного управления.

Тема 2. Кризисы в социально-экономическом развитии

Понятие кризиса в социально-экономическом развитии. Типология кризисов. Причины их возникновения. Признаки и характеристика кризиса. Распознавание и преодоление кризисов. Сущность и закономерности экономических кризисов. Фазы цикла и их проявление. Виды экономических кризисов и их динамика.

Тема 3. Государственное регулирование кризисных ситуаций

Аналитическая основа государственного регулирования кризисных ситуаций. Роль государства в антикризисном управлении. Виды государственного регулирования кризисных ситуаций: нормативно-законодательная деятельность, финансовое регулирование, промышленная политика, перераспределение доходов.

Тема 4. Кризисы в развитии организации

Общие и специфические, внешние и внутренние факторы рискованного развития организации. Возникновение кризисов в организации. Тенденции циклического развития организации. Опасность и вероятность кризисов в тенденциях циклического развития организации.

Тема 5. Диагностика кризисов в процессах управления

Основные параметры диагностирования. Основные этапы диагностики кризиса. Методы диагностики кризиса. Информация в диагностике. Диагностика банкротства.

Тема 6. Банкротство и ликвидация организации (предприятия)

Признаки и порядок установления банкротства предприятия. Роль и деятельность арбитражного суда. Виды и порядок осуществления реорганизационных процедур, досудебная санация, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство. Ликвидация обанкротившихся предприятий.

Тема 7. Организационно-экономические механизмы антикризисного управления

Организационные основы оздоровления предприятия и повышения его устойчивости. Конструкторско-технологические решения и научно-техническая политика в антикризисном управлении. Реструктуризация производственных мощностей. Инвестиционная и инновационная политика в антикризисном управлении. Маркетинг в антикризисном менеджменте.

Тема 8. Человеческий фактор антикризисного управления

Антикризисные характеристики управления персоналом. Система антикризисного управления персоналом. Антикризисная политика в управлении персоналом. Причины конфликтов и их роль в антикризисном управлении. Регулирование социально-трудовых отношений в процессе антикризисного управления

Тема 9. Менеджер по антикризисному управлению

Организационные основы деятельности арбитражных управляющих. Назначение и область деятельности менеджера в антикризисном управлении. Модель менеджера антикризисного управления. Ролевая структура деятельности менеджера в антикризисном управлении.

ТЕМЫ И СОДЕРЖАНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАНЯТИЙ

Тема 1. Сущность и основные этапы развития антикризисного управления в России

Семинар, тестирование, доклад

Тема 2. Кризисы в социально-экономическом развитии

Тестирование, кейс-задача / анализ конкретной ситуации

Тема 3. Государственное регулирование кризисных ситуаций

Тестирование, доклад

Тема 4. Кризисы в развитии организации

Тестирование, кейс-задача / анализ конкретной ситуации

Тема 5. Диагностика кризисов в процессах управления

Контрольный опрос

Тема 6. Банкротство и ликвидация организации (предприятия)

Контрольный опрос, доклад

Тема 7. Организационно-экономические механизмы антикризисного управления

Контрольный опрос, доклад

Тема 8. Человеческий фактор антикризисного управления

Тестирование, кейс-задача / анализ конкретной ситуации

Тема 9. Менеджер по антикризисному управлению

Тестирование, кейс-задача / анализ конкретной ситуации

3. ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ АНАЛИТИЧЕСКИХ РАБОТ ДЛЯ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Темы аналитических работ по дисциплине «Антикризисное управление» для студентов 3 курса

1. Институциональные и правовые механизмы обеспечения антикризисного управления в России.
Антикризисное управление: проблемы и пути их решения.
2. Особенности нормативно-правовой базы, регулирующей процессы несостоятельности в России и за рубежом.
3. Экономические основы возникновения неплатежеспособности и банкротства организаций.
4. Банкротство организаций и меры по его предупреждению.
5. Процедуры банкротства (на примере отдельной процедуры).
6. Антикризисное управление на различных стадиях жизненного цикла организации.
7. Государственное регулирование кризисных ситуаций в экономике.
8. Средства и методы государственной поддержки организаций в кризисной ситуации.
9. Реструктуризация налоговой задолженности как способ заключения мирового соглашения.
10. Диагностика экономического состояния неплатежеспособной организации.
11. Анализ финансового состояния кризисной организации в рамках внутреннего и внешнего аудита.
12. Финансовое оздоровление организации.
13. Разработка бизнес-плана финансового оздоровления организации.
14. Разработка стратегии по выводу неплатежеспособной организации из состояния кризиса.
15. Формирование антикризисной маркетинговой стратегии организации.
16. Маркетинговая программа бизнес-плана финансового оздоровления организации.

17. Финансовая политика неплатежеспособной организации.
18. Управление денежными потоками, дебиторской и кредиторской задолженностями в период финансового оздоровления организации.
19. Разработка антикризисной инвестиционной политики.
20. Разработка антикризисной инновационной политики.
21. Организационно-производственный менеджмент в неплатежеспособной организации.
22. Политика управления персоналом в условиях антикризисного управления.
23. Организационные аспекты деятельности арбитражного управляющего и членов его команды.
24. Саморегулируемая организация арбитражных управляющих: функции, права и обязанности.
25. Особенности антикризисного управления в странах с развитой рыночной экономикой.
26. Разработка технологий антикризисного управления.
27. Риски в антикризисном управлении.
28. Кризисы и типы антикризисного управления.
29. Кризисы организаций.
30. Антициклическая и антикризисная политика государства.
31. Региональное антикризисное управление.
32. Муниципальный антикризисный менеджмент.
33. Управление ресурсами фирмы в кризисных условиях.
34. Мотивация персонала в условиях неопределенности.
35. Управление конфликтами в условиях антикризисного управления организацией.
36. Ликвидация организаций.
37. Развитие законодательства о несостоятельности в России.
38. Предупреждение несостоятельности.
39. Анализ причин неплатежеспособности организаций в России.
40. Упрощенные процедуры банкротства.
41. Реинжиниринг бизнес-процессов в антикризисном менеджменте.
42. Конкурсное производство на неплатежеспособном предприятии.

43. Методические основы антикризисного управления предприятием.
44. Финансовое прогнозирование и финансовое планирование в антикризисном управлении.
45. Оценка бизнеса в кризисных условиях.
46. Мероприятия по выводу организации из кризиса.
47. Риск-менеджмент в неплатежеспособной организации.
48. Влияние деловой среды на организацию в кризисных условиях.
49. Антикризисное управление организацией в современных условиях

Примечание. В отдельных случаях студент может предложить и заранее согласовать свою тему, не предусмотренную тематикой. В названии темы обязательно должны присутствовать слова, доказывающие ее причастность к дисциплине « Антикризисное управление» и раскрывающие сущность данного направления исследования.

4. РЕКОМЕНДАЦИИ СТУДЕНТАМ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ОТЧЕТА ПО САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

Выполнение аналитической работы «Антикризисное управление» следует начать с рассмотрения содержания дисциплины и ознакомления с ее основными понятиями и терминами, используя предложенную литературу.

В первую очередь следует обратить внимание на ранее пройденный материал, связанный с изучением экономических дисциплин.

После этого необходимо выбрать тему аналитической работы.

В студенческой группе выбранная тема аналитических работ не должна повторяться.

Основным критерием выбора темы работы является научный и профессиональный интерес студента, соответствие выбранной темы исследования запросам и нуждам предприятия.

Объектами профессиональной деятельности менеджера являются предприятия и их структурные подразделения, коммерческие организации различных организационно-правовых форм (государственные и муниципальные унитарные предприятия, производственные кооперативы, хозяйственные товарищества и общества), а также некоммерческие организации, требующие профессиональных знаний в области экономики и управления.

Таким образом, аналитическая работа по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» должна быть написана по материалам конкретного промышленного предприятия.

Предмет работы - это накопленные студентом знания по выбранной теме исследования.

Подготовка и защита работы позволяет:

- развить навыки самостоятельной исследовательской работы, продемонстрировать способности студента применять теоретические и практические знания по планированию при решении конкретных экономических и социальных задач деятельности предприятия в условиях рынка;
- приобрести студенту дополнительный опыт в защите своей собственной позиции при публичном обсуждении результатов исследования, показать умение вести дискуссию по вопросам экономики, организации, планирования, техники и технологии ма-

шиностроительного производства.

Работа должна разрабатываться на конкретном материале предприятий и организаций, содержать решение актуальных организационно-экономических и технико-экономических задач, способствующих повышению эффективности, устойчивости и гибкости деятельности предприятия отрасли в рыночных условиях.

Перед написанием работы следует наметить основные направления разработки выбранной темы, логически разделить ее на основные разделы, а затем, исходя из круга изучаемых вопросов, подобрать литературу.

По выбранной теме, прежде всего, следует воспользоваться литературой, рекомендованной руководителем работы. Студент имеет право значительно расширить список использованных источников, вплоть до архивных. Большую помощь студенту могут оказать периодические научные журналы; в них можно найти рецензии на монографии, статьи и обзоры по интересующей проблеме.

Подбор необходимой учебной и научной литературы осуществляется в библиотеке ЮЗГУ, районных и городских библиотеках.

В результате выполнения менеджер должен знать:

- фундаментальные положения нормативно-правовой базы по вопросам несостоятельности (банкротства), основы управления производством, персоналом, финансами на предприятии в кризисных ситуациях, принципы организации деятельности арбитражных управляющих;
- методы диагностики экономического состояния предприятия, оценивать его стоимость с позиций имущественного комплекса и перспективного бизнеса.

5. СТРУКТУРНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ

Структурными элементами работы являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется в соответствии с *Приложением А*.

Титульный лист работы *подписывают* с указанием даты студент-автор работы и руководитель.

Следующая (вторая) страница – *содержание*. Содержание отражает структуру исследования и включает: введение, наименования всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют наименование) основной части, заключение, список использованной литературы и приложения с указанием номера страницы, с которой они начинаются.

Введение. Во введении обосновывается выбор темы, ее значимость (актуальность); дается оценка современного состояния проблемы, решаемой в работе; указываются цели и задачи, объект и предмет; дается краткая характеристика использованной литературы. Пример написания введения представлен в *Приложении Б*.

Для раскрытия актуальности темы исследования необходимо проанализировать содержание изложенных в экономической литературе теоретических концепций и научных положений; показать специфику, особенности формирования и развития рыночных отношений в России применительно к теме исследования.

В качестве *цели* работы можно, например, указать, следующее: "на основе исследования теоретико-методологических положений разработать план производства продукции предприятия».

Для достижения поставленной цели требуется решить определенные задачи.

При формулировке *объекта* и *предмета* исследования необходимо помнить, что:

объект исследования - процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения;

предмет исследования - все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения.

Основная часть работы состоит, как правило, из глав (разделов), имеющих самостоятельный заголовок. Содержание каждой главы должно раскрывать отдельную проблему или одну из ее сторон, изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой.

Желательно размещать текст на приблизительно одинаковом количестве страниц; разделы должны иметь одинаковое число (3-4) параграфов (подразделов).

На страницах текста основной части работы обязательно приводятся ссылки на литературные источники, перечисленные в списке литературы.

Содержание разделов работы зависит от темы и специфики объекта. Во всех случаях в работе изучаются литературные источники, критически анализируются взгляды ученых и практиков, отражается позиция автора работы, подкрепляемая соответствующими аргументами. Нельзя бесстрастно перечислять различные точки зрения на изучаемую проблему, ограничиваясь утверждением, соглашаясь (или не соглашаясь) с тем или иным автором. Полемика с отдельными авторами должна основываться на сопоставлении доводов, анализе теории и практики ее применения, их обобщении. В необходимых случаях приводятся статистические данные, материалы анкетирования, интервью, примеры из практической деятельности конкретных организаций. При изложении позиций и взглядов отдельных авторов, почерпнутых из литературы, приводятся ссылки на источники литературы в квадратных скобках с указанием страницы. Например [4, с. 43]. В некоторых работах могут быть разделы, посвященные истории вопроса.

В **заключении** обобщаются основные результаты выполненной работы, приводятся наиболее существенные выводы и практические рекомендации о методах и средствах решения поставленных задач, отражается их эффективность. Предлагаемые мероприятия должны быть аргументированы, конкретны и приемлемы для практического использования. Их реализация должна способствовать преодолению

выявленных недостатков, повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятия (организации). При подготовке выводов и предложений следует помнить, что предложения должны быть конкретны, в работе не уместны такие словосочетания как: «активизировать работу», «усилить борьбу», «добиться улучшения», «действенно и повседневно контролировать», «снизить затраты», «повысить качество продукции». Такого рода рекомендации бесполезны для практики, поэтому бессмысленны.

Список использованных источников должен содержать выходные сведения об источниках, использованных при выполнении курсовой работы (**Приложение В**).

Приложения. В приложениях приводятся, как правило, иллюстративные материалы вспомогательного характера (статистические данные, результаты промежуточных расчетов, громоздкие графические схемы и рисунки). В некоторых работах приложения могут отсутствовать.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТЫ

Требования к тексту

Работа считается выполненной, если она содержит все структурные элементы, включает разработку всех разделов основной части и оформлена в соответствии с требованиями стандартов.

Способ выполнения текста (машинный или рукописный) должен быть единым для всей курсовой работы. Ошибки (опечатки), графические неточности не допускаются. Все слова в тексте нужно писать полностью. Допускаются только общепринятые сокращения (например: и так далее – и т.д.; то есть – т.е.; смотри – см.) и сокращения, принятые в исследуемой области. В случаях сокращения сложных словосочетаний, их при первом употреблении в тексте приводят полностью, а рядов в круглых скобках пишут аббревиатуру. В дальнейшем это словосочетание дается только в сокращенном виде. Например: автоматизированная система управления (АСУ), промышленно-производственный персонал (ППП).

Авторский текстовый материал работы должен быть отпечатан на принтере на одной стороне писчей бумаги формата А4 (210×297 мм). Формат листов должен быть одинаковым. Оттиски машинописного шрифта на бумаге должны быть четкими. Печатать деформированным или загрязненным шрифтом не допускается.

Шрифт основного текста - Times New Roman, размер шрифта – 14. Курсив и подчеркивание не допускаются. При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание.

Междустрочный интервал – 1,5.

Параметры страницы: отступ сверху - 20мм, снизу - 20мм; слева - 30мм, справа – 10 мм; отступ от верхнего края до номера страницы - 10 мм.

Абзацный отступ выполняется одинаковым по всему тексту документа и равен 1,25.

Иллюстрации, таблицы и распечатки с ЭВМ допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4.

Буквы греческого и иных алфавитов, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать черными чернилами, пастой

или тушью. При этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности остального текста. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и/или другой графический материал невозможно выполнить машинным способом, для него используют черную тушь или пасту.

Опечатки, описки, графические неточности, обнаруженные в тексте ТД, допускается исправлять аккуратным заклеиванием или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте и тем же способом исправленного текста. Повреждение листов ТД, помарки и следы не полностью удаленного текста не допускаются.

В тексте ТД не допускается:

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;

- применять индексы стандартов (ГОСТ, ГОСТ Р, ОСТ и т.п.), технических условий (ТУ) и других документов без регистрационного номера.

- использовать в тексте математические знаки и знак \emptyset (диаметр), а также знаки № (номер) и % (процент) без числовых значений. Следует писать: “температура минус 20 °С”; “значение параметра больше или равно 35” (но не “температура -20 °С” или “значение параметра ≥ 36 ”); “стержень диаметром 25 мм” (а не “стержень $\emptyset 25$ ”); “изделие № 325”, “номер опыта” (но не “№ опыта”); “влажность 98 %”, “процент выхода” (но не “% выхода”);

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также установленных в данном ТД;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в пояснениях значений символов, входящих в формулы и рисунки.

Оформление заголовков, разделов и подразделов

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Нумерация

Нумерации в работе подлежат страницы, разделы, подразделы, формулы, иллюстрации, таблицы, список использованных источников.

Все листы ТД, включая приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Первым листом является титульный лист.

Номер листа проставляется по центру в нижнем углу. На титульном листе номер не проставляется.

Нумерация начинается с первой страницы введения, которой присваивается номер 3 (при условии, что задание, содержание занимают соответственно по одной странице). В содержании указываются номера страниц введения, разделов, подразделов, заключения, списка использованных источников, приложений (или содержания приложений).

Нумеруют разделы и подразделы основной части текста арабскими цифрами. После номера ставят точку. Разделы имеют сквозную нумерацию в пределах всей работы. Подразделы также имеют сквозную нумерацию в пределах раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела внутри этого раздела, разделенных между собой точкой. Так, например, второй подраздел третьего раздела должен иметь номер 3.2.

Формулы, иллюстрации (рисунки) и таблицы имеют самостоятельную, независимую друг от друга, сквозную в пределах всей работы нумерацию.

Приложения обозначают в порядке ссылок на них в тексте, прописными буквами русского алфавита (начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь), которые приводят после слова «**Приложение**». Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита (за исключением букв I и O). В случае большого количества приложений и полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

При наличии только одного приложения оно обозначается «**Приложение А**».

Каждое приложение должно начинаться с нового листа, иметь обозначение и тематический заголовок. Наверху посередине листа (страницы) печатают строчными буквами с первой прописной слово “Приложение” и его буквенное обозначение.

Ниже приводят отдельной строкой заголовок, который располагают симметрично относительно текста, печатают строчными буквами с первой прописной и выделяют полужирным шрифтом. Пример оформления приложения представлен в Приложении У.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится буквенное обозначение этого приложения, отделенное точкой.

Рисунки, таблицы, формулы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения, например: “..рисунок Б.5..”. В каждом приложении может быть несколько таблиц и рисунков. **Нумерация рисунков, таблиц и формул внутри каждого приложения начинается заново** (таблицы, рисунки, формулы имеют свою самостоятельную нумерацию в порядке счета – так же, как и по тексту работы).

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР с указанием их буквенных обозначений и заголовков. Если в приложении размещается материал, выпускаемый в виде самостоятельного документа, то его оформляют по правилам, установленным для данного вида документа.

Рисунки и таблицы

Количество иллюстраций, помещаемых в ТД, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность. **Все иллюстрации** (схемы, графики, технические рисунки, фотографические снимки, осциллограммы, диаграммы и т. д.)

именуются в тексте рисунками и нумеруются *сквозной нумерацией арабскими цифрами* по всему ТД за исключением иллюстрации приложения.

Допускается нумерация рисунков в пределах каждого раздела. Тогда номер иллюстрации составляется из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например:

Рисунок 3.1, Рисунок 2.5, Рисунок В.8.

В частности, “Рисунок В.8” означает: «Восьмой рисунок приложения В». Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении. Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке. Иллюстрации следует выполнять на той же бумаге, что и текст. *Цвет изображений, как правило, черный.* Иногда (по согласованию с руководителем) допускается выполнение рисунков посредством использования компьютерной печати в цветном исполнении.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). **Слово “Рисунок”, написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации (т.е. по центру).**

Пример оформления рисунка

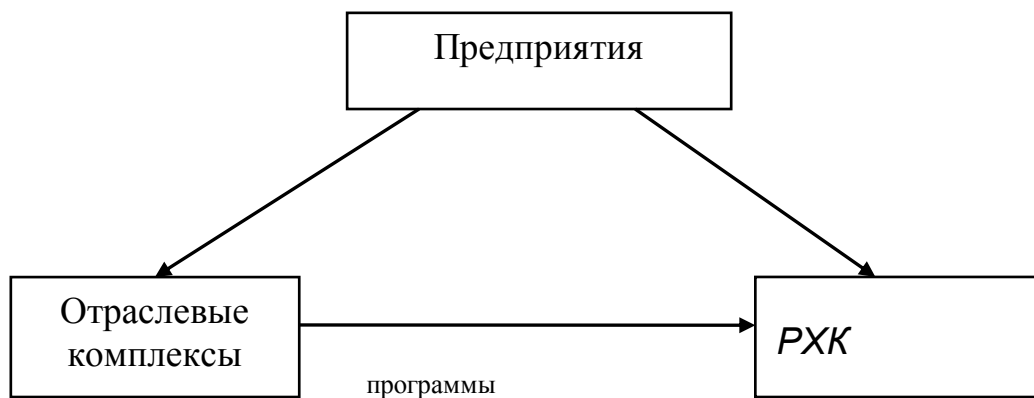


Рисунок 1 - Взаимосвязь между составляющими

Данные статистических наблюдений и их обработка, исходная информация для анализа, горизонтальный и вертикальный анализ, как правило, приводятся в таблицах. **Таблица** – это перечень сведений, числовых данных, приведенных в определенную систему и разнесенных по графам. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Слова в названии, в заголовках граф и столбцов таблицы переносить и сокращать нельзя. Номер и название таблицы указываются над таблицей.

Слева над таблицей размещают слово “Таблица”, выполненное строчными буквами (кроме первой прописной), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят.

При необходимости уточнения содержания таблицы приводят ее название, которое записывают с прописной буквы (остальные строчные), над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят.

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении к ТД. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицы, за исключением приведенных в приложении, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему ТД. Если в ТД одна таблица, то ее обозначают “Таблица 1” или “Таблица В.1”, если она приведена в приложении В. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении).

Если таблица не умещается на одной странице, то продолжение ее переносят на следующую. Если перенос таблицы обусловлен большим количеством колонок, на последующих страницах каждый раз воспроизводятся названия строк. Если же перенос таблицы обусловлен большим количеством строк, воспроизводят внутренний заголовок таблицы. Название таблицы на последующих листах не по-

вторяют, а над ее правым верхним углом делают надпись «Продолжение (Окончание) таблицы _____».

номер таблицы

Размерность табличных данных можно указывать в названии таблицы, в соответствующих строках или выносить в самостоятельную колонку. Не допускаются пропуски в строках и колонках таблицы. Если данные отсутствуют, то в соответствующей ячейке таблицы проставляется знак «-»; если они не имеют смыслового содержания – знак «х». Таблицы могут сопровождать справочные, поясняющие или уточняющие данные. Их надо давать в виде примечания. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, а затем приводят текст примечаний под соответствующими номерами. Если примечание одно, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

Текст после таблиц и рисунков пишется через 1,5 интервал.

Пример оформления таблицы

Таблица 1 – Динамика продаж продукции предприятия

Объем продаж, тыс. руб.	Года			
	2007	2008	2009	2010
	354	367	378	393

Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка такой расшифровки должна начинаться со слова “где” без двоеточия после него (см. пример оформления формулы). Символы расшифровывают в той же последовательности, в которой они записаны в формуле.

При оформлении расчётов приводят формулу, подставляемые в неё значения и полученный результат с указанием единицы измерения, например:

$$A = (a+c)/b = (10+2)/4 = 3 \text{ м} .$$

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой, например:

$$A=a/b, \tag{1}$$

$$B=c/d. \tag{2}$$

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак “×”.

Формулы, за исключением приведенных в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией в пределах всего ТД арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Единственную формулу обозначают единицей в круглых скобках: (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (2.10) – десятая формула второго раздела.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой, например, (В.1) – первая формула Приложения В.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

Пример оформления формулы

Базовый количественный показатель структурных сдвигов (масса структурных сдвигов) определяется по формуле (3):

$$M_d = D_1 - D_0, \tag{3}$$

где M_d – масса структурного сдвига в экономике в относительном выражении;

D_1 – доля структурного показателя в текущем периоде;

D_0 – доля структурного показателя в базовом периоде.

Список использованных источников и ссылки на литературные источники

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 и формируется в алфавитном порядке. Исключение составляют Конституция РФ, Законы РФ, Постановления правительства, Указы Президента и другие нормативные акты, которые указываются в начале библиографического списка в порядке их значимости, т.е. сначала идет Конституция РФ, затем кодексы, затем Федеральные законы и т.д. Пример оформления списка использованных источников приведен в **Приложении Г**.

Заемствованный текст из опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях, включая электронные варианты, должен иметь ссылку на источник информации. Ссылки могут приводиться постранично (в конце страницы под чертой), либо иметь нумерацию, соответствующую порядковому номеру списка использованных источников.

В последнем случае (это предпочтительнее) ссылка делается по тексту в квадратных скобках в конце предложения:

- после окончания фразы, смысл которой интерпретируется автором, или фразы, которая полностью заимствована (цитируется), ставятся квадратные скобки. После квадратных скобок ставится точка;
- внутри скобок проставляется номер источника по списку и номер страницы, где находится данный текст.

Например, [9, с. 17] - это ссылка на девятый источник в списке, а цитируемый текст - на странице 17 этого источника.

В случае, когда смысл текста, научные идеи либо мысли авторов научных работ пересказываются (компилируются), в сноске перед библиографическим описанием источника ставится сокращенное «см.» (смотри). Пример приведен в **Приложении Г**.

Прямое заимствование из источника (цитата) заключается в кавычки. Однако цитировать можно лишь те первоисточники, которые были лично изучены студентом; цитирование по работам других авторов недопустимо. Если же пересказывается смысл текста, или де-

лается акцент на мнении какого-то автора по данному вопросу, то кавычки не ставятся.

Пример ссылки на литературный источник

А.Н. Гаврилова отмечает: «Решающее влияние на формирование всех финансовых показателей предприятия оказывает соотношение его доходов и расходов» [5, с. 108].

По мнению А.Н. Гавриловой, при анализе формирования финансовых показателей предприятия следует учитывать влияние различных факторов и, в первую очередь, соотношение его доходов и расходов [5, с. 108]. С мнением этого ученого, достаточно хорошо известного в ученых кругах России, трудно не согласиться, так как именно доходы и расходы прежде всего влияют на размер экономии - этого центрального показателя любой экономической инновации.

7. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ И ПОКАЗАТЕЛИ ЕЕ КАЧЕСТВА

Самостоятельное исследование студента по выполнению аналитической работы и ее защита осуществляется в течение семестра. Студент совместно с преподавателем обязаны последовательно выполнить следующие этапы работы:

- выбор темы работы;
- изучение литературных источников по теме исследования;
- написание и оформление работы, оформление приложений к ней;
- предъявление работы преподавателю и устранение его замечаний;
- подготовка работы студентом к защите;
- защита работы.

Выбор темы работы осуществляется на основе предлагаемых преподавателем вариантов в данных методических рекомендациях.

Работа по выполнению исследования начинается с изучения литературы. В первую очередь изучаются соответствующие теме исследования разделы современных учебников и учебных пособий. После получения учебных знаний по исследуемым вопросам переходят к углубленному изучению литературных источников по теме работы.

Используя учебную и научную литературу (особенно старые издания) необходимо учитывать изменения в политической и экономической обстановке страны и мира. Полезно использовать информацию на официальных сайтах в ИНТЕРНЕТ.

Выполненная работа, подписанная студентом, сдается на кафедру в установленные сроки для проверки преподавателем. При проверке преподаватель оценивает самостоятельность студента, обоснованность выводов и предложений, умение использовать учебную и специальную литературу, оформление работы.

К защите следует подготовить ответы на вопросы исследования по содержанию и практическому выполнению работы.

Критерии качества и оценок работы

При написании работы студент обязан продемонстрировать знания не только в области экономических дисциплин; он должен уметь диагностировать экономический объект, прогнозировать и принимать правильные решения при выборе альтернативных вариантов развития изучаемого процесса (объекта).

В числе важнейших элементов, характеризующих качество работы, являются:

- актуальность выбранной темы;
- правильность выбранной студентом концепции описания проблемы;
- глубина исследования темы;
- полнота использования литературных источников, их соответствие библиографическим описаниям по ГОСТ 7.1. - 2003;
- оформление работы.

За *качество* работы, прежде всего, отвечает студент, а также руководитель. Руководителю дано право не допускать студента к защите, если его исследование не соответствует изложенным в данных методических рекомендациях требованиям.

Защита считается успешной, если студент выполняет следующие требования, предъявляемые к работе и ее защите:

- при оформлении работы в соответствии с требованиями ГОСТа;
- при использовании автором документальных источников, монографических исследований, с использованием материалов периодической печати;

– если тема исследования раскрыта в полном объеме, в соответствии с поставленными задачами;

– если при защите отчета автор владеет материалом и достаточно полно отвечает на все поставленные вопросы.

Работа автору не возвращается.

8. РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

8.1. Основная учебная литература

1. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник / под ред. И. К. Ларионова. - М. : Дашков и Ко, 2015. - 380 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=83320>
2. Арутюнов, Ю. А. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник / Ю. А. Арутюнов. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 416 с. - Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114722>
3. Беляев, А. А. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник / А. А. Беляев, Э. М. Коротков. - 2-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана, 2015. - 311 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=114721>
4. Гореликов, К. А. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник / К. А. Гореликов. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2016. - 216 с. – Режим доступа : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=385843>
5. Згонник, Л. В. Антикризисное управление [Электронный ресурс] : учебник / Л. В. Згонник. - М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. - 208 с. – Режим доступа: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=339783>

8.2. Дополнительная учебная литература

6. Балдин, К. В. Антикризисное управление: макро- и микроуровень [Текст] : учебное пособие / К. В. Балдин, И. И. Передеряев, А. В. Рукосуев. - 6-е изд., испр. - М. : Дашков и К, 2012. - 268 с.
7. Орехов, В. И. Антикризисное управление [Текст] : учебное пособие / В. И. Орехов, К. В. Балдин, Т. Р. Орехова. - 2-е изд., испр. - М. : ИНФРА-М, 2012. - 540 с.
8. Круглова, Н. Ю. Антикризисное управление [Текст] : учебное пособие / Н. Ю. Круглова. - 2-е изд., стер. - М. : Кнорус, 2010. - 512 с.
9. Антикризисное управление [Текст] : учебник / под ред. И. К. Ларионова. - М. : Дашков и К, 2012. - 380 с.

10. Шепеленко, Г. И. Антикризисное управление производством и персоналом [Текст] : учебное пособие / Г. И. Шепеленко. - Изд. 2-е, доп. и перераб. - Ростов н/Д : МарТ, 2010. - 256 с.

11. Антикризисное управление человеческими ресурсами [Текст] : учебное пособие / под ред. Н. А. Горелова. - СПб. [и др.] : Питер, 2010. - 432 с.

12. Казакова, Н. А. Антикризисное управление [Текст] : учебное пособие / Н. А. Казакова. - М. : Рид групп, 2011. - 368 с.

13. Соловьёв, Д. В. Антикризисное управление [Электронный ресурс] / Д. В. Соловьёв. - М. : Лаборатория книги, 2009. - 192 с. – Режим доступа : http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=95954&sr=1

Журналы (периодические издания):

1. Известия ЮЗГУ.
2. Известия ЮЗГУ. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент.
3. Вопросы статистики.
4. Вопросы экономики.
5. Инновации.
6. Управление рисками.
7. Менеджмент в России и за рубежом.
8. Маркетинг в России и за рубежом.
9. Эксперт РА.
10. Финансовый менеджмент.
11. Российский экономический журнал.

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для освоения дисциплины

1. База данных рефератов и цитирования «Scopus» - <http://www.scopus.com>
2. Questel - www.questel.com
3. ProQuest Dissertations & Theses - www.search.proquest.com
4. Wiley online library - www.onlinelibrary.wiley.com
5. Университетская библиотека онлайн - www.biblioclub.ru
6. Научная библиотека Юго-Западного государственного университета -

<http://www.lib.swsu.ru/2011-02-23-15-22-58/2012-08-30-06-40-55.html>

7. Научная электронная библиотека eLibrary.ru (официальный сайт) -

<http://elibrary.ru>

8. Информационно-аналитическая система ScienceIndex РИНЦ – www.elibrary.ru/defaultx.asp

9. Электронно-библиотечная система IPRbooks – www.bibliocomplectator.ru/available

10. Электронная библиотека диссертаций и авторефератов РГБ – <http://dvs.rsl.ru/>

11. Официальный сайт Минэкономразвития РФ - www.economy.gov.ru

12. Электронно-библиотечная система «Лань» - <http://e.lanbook.com/>

13. Портал Национальной Электронной Библиотеки (НЭБ) - www.нэб.рф

14. Правовая и новостная база «Информо» - www.informio.ru

15. Образовательный ресурс «Единое окно» - <http://window.edu.ru/>

16. Научно-информационный портал Винити РАН - <http://viniti.ru>

17. Справочно-поисковая система КонсультантПлюс - www.consultant.ru

18. Федеральная служба государственной статистики - <http://www.gks.ru>

Приложение А

Форма титульного листа

Минобрнауки России
Юго-Западный государственный университет
Кафедра региональной экономики и менеджмента

Отчет о самостоятельной работе

по дисциплине «Антикризисное управление»

на тему «_____»
_____»

Направление _____

Автор работы _____
(инициалы, фамилия) (подпись, дата)

Группа _____

Курск, 20 ____ г.

Приложение Б

Образец введения

ВВЕДЕНИЕ

В современных условиях планирование сбытовой деятельности должно осуществляться перед планированием производства продукции, несмотря на то, что сбыт - заключительная фаза функционирования предприятия. Связано это с тем, что предприятие при рыночных отношениях самостоятельно выбирают свой вид деятельности, продукцию, которую они будут выпускать и т.п.

От правильной организации сбыта готовой продукции, в том числе от его планирования во многом зависят такие основные показатели деятельности предприятия, как: выручка, прибыль и рентабельность. Поэтому изучение данной проблемы является наиболее актуальной в настоящее время.

Цель работы – на основе исследования теоретико-методологических положений разработать план реализации продукции предприятия. Для достижения данной цели необходимо решить следующие задачи:

- рассмотреть теоретические особенности процесса планирования реализации продукции;
- изучить основные показатели плана продажи продукции предприятия;
- охарактеризовать процесс планирования сбыта готовой продукции;
- проанализировать возможность использования различных методов ценообразования при планировании сбытовой деятельности;
- проанализировать особенности планирования сбыта на предприятии;
- разработать план продаж продукции исследуемого предприятия.

Теоретической и методической основой работы являются труды отечественных и зарубежных ученых в данной объектно-предметной области, фундаментальные исследования и прикладные работы в сфере внутрипроизводственного планирования, аналитические и практические исследования автора.

Работа базируется на общенаучной методологии, предусматривающей использование системного и процессного подходов к решению проблем, а также специфических методов исследования: экономико-статистический; методы экономического прогнозирования и планирования, выбора управленческого решения; методы ценообразования.

Объектом исследования выступает процесс планирования реализации продукции предприятия.

Предмет – факторы, влияющие на процесс разработки плана сбыта готовой продукции предприятия.

При написании работы использовалась различная литература отечественных и зарубежных авторов: научная, учебная и периодическая печать.

Наиболее подробно процесс планирования реализации продукции рассмотрен в таких источниках, как: учебник Бухалкова М.И. «Антикризисное управление», Болта Г. Дж. «Практическое руководство по управлению сбытом», учебное пособие Бабич Т.Н., Кузьбожева Э.Н. «Планирование на предприятии».

Приложение В

Оформление списка использованных источников

Список использованных в работе литературных и цифровых источников составляется в алфавитном порядке.

Пример оформления списка использованных источников:

1. Об инвестиционной деятельности в Российской Федерации, осуществляемой в форме капитальных вложений [Текст]: [Федер. закон от 25 февр. 1999 г. № 39-ФЗ].
2. Емельянов, С.А. Конкурентоспособность отраслей российской экономики [Текст] / С.А. Емельянов // Человек и труд. - 2002. - №5. - С. 17-20.
3. Кобец, Е.А. Планирование на предприятии [Электронный ресурс]: учебное пособие / Е.А. Кобец. - Таганрог: ТРТУ, 2006. – Режим доступа: <http://www.aup.ru/books/m160/>
4. Кузьбожев, Э.Н. Экономическая география и регионалистика [Текст]: учебное пособие / Э.Н. Кузьбожев, И.А. Козьева. - М.: КНОРУС, 2005. - 328 с.
5. Орлова, Е.Р. Инвестиции [Текст]: курс лекций / Е.Р. Орлова. - М.: Омега-Л, 2003. - 192 с.
6. Резцова, Т.Г. Оценка конкурентоспособности продукции: теоретические вопросы и практические исследования [Текст]: монография / Т.Г. Краснова. - Красноярск: КГТУ, 2004. - 249 с.
7. Сводный статистический ежегодник Курской области [Текст]: стат. сб. / Курский областной комитет государственной статистики. - Курск, 2002. - 517 с.
8. Экономика организаций (предприятий) [Текст]: учебник для вузов / под ред. В.Я. Горфинкеля, В.А. Швандара. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2003. - 608 с.

Приложение Г

Пример оформления содержания приложений

Приложения

Приложение А. Исследования внешней и внутренней среды	71
Приложение Б. Информационное обеспечение предприятия	72
Приложение В. Анализ финансовой деятельности предприятия	74
Приложение Г. Оценка финансово-инновационного потенциала предприятия	80
Приложение Д. Сетевое и календарное планирование	90
Приложение Е. Планирование снабженческой деятельности предприятия	95
Приложение Ж. Планирование сбыта готовой продукции предприятия	100

Пример оформления приложений

Приложение А

Исследования внешней и внутренней среды

		Влияние возможностей на предприятие		
		Сильное	Умеренное	Малое
Вероятность реализации возможностей	высокая	Поле «ВС»	<i>Поле «ВУ»</i>	Поле «ВМ»
	средняя	Поле «СС»	Поле «СУ»	Поле «СМ»
	низкая	Поле «НС»	Поле «НУ»	Поле «НМ»

Рисунок 1 - Матрица возможностей [51, с. 60]