

Министерство образования и науки Российской Федерации

Государственное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный университет»

Кафедра менеджмента

**А.П. Тяпухин, Е.А. Долинина**

# **ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ И ПРАВИЛА ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Методические указания для студентов специальностей  
080507– Менеджмент организации, 100110– Домоведение  
и направления 080500 - Менеджмент (бакалавриат).

Рекомендовано к изданию Редакционно-издательским советом Государственного  
образовательного учреждения высшего профессионального образования  
«Оренбургский государственный университет»

Оренбург  
ИПК ГОУ ОГУ  
2010

УДК 378 (07)  
ББК 74.58 я 7  
Т 99

Рецензент - доктор экономических наук Л.Х. Мухсинова

**Тяпухин А.П.**

Т 99 Общие требования и правила выполнения выпускной квалификационной работы: методические указания для студентов специальностей 080507– Менеджмент организации, 100110– Домоведение и направления 080500 - Менеджмент (бакалавриат)/ А.П. Тяпухин, Е.А. Долинина; Оренбургский гос. ун-т.- Оренбург: ОГУ, 2010. - 88 с.

Методические указания содержат рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы студентами по специальностям 080507– Менеджмент организации, 100110– Домоведение и направлению 080500 - Менеджмент (бакалавриат).

УДК 378 (07)  
ББК 74.58 я 7

© Тяпухин А.П., Долинина Е.А., 2010  
© ГОУ ОГУ, 2010

## Содержание

Введение.....	5
1 Цели и задачи выпускной квалификационной работы.....	6
2 Порядок выполнения и представления на защиту выпускной квалификационной работы.....	8
3 Выбор темы ВКР и ее утверждение.....	8
4 Примерная тематика выпускных квалификационных работ .....	9
4.1 Специальность 080507– Менеджмент организации.....	9
4.2 Направление 080500 - Менеджмент (бакалавриат).....	14
4.3 Специальность 100110- Домоведение.....	17
5 Структура выпускной квалификационной работы.....	20
6 Требования к содержанию ВКР.....	21
6.1 Текстовая часть.....	21
6.2 Содержание иллюстративного материала.....	28
6.3 Особенности выполнения комплексных ВКР.....	30
7 Обеспечение конфиденциальности материала.....	31
8 Требования к изложению текстовой части ВКР.....	35
8.1 Общие требования к изложению текста.....	35
8.2 Деление текста.....	37
8.3 Заголовки.....	38
8.4 Перечисления.....	39
8.5 Таблицы.....	39
8.6 Иллюстрации.....	42
8.7 Формулы.....	44
8.8 Единицы величин.....	46
8.9 Числовые значения.....	48
8.10 Сокращения.....	49
8.11 Примечания.....	50
8.12 Сноски.....	50
9 Основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы.....	51
10 Порядок взаимодействия с научным руководителем ВКР.....	53
11 Рецензирование выпускной квалификационной работы.....	55
12 Состав и характеристика документов для допуска выпускной квалификационной работы к защите.....	56
12.1 Резюме на студента-выпускника.....	57
12.2 Заказ предприятия на выполнение выпускной квалификационной работы.....	58
12.3 Справка о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной квалификационной работе.....	59
12.4 Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы.....	59
12.5 Доклад студента-выпускника.....	61
12.6 Запрос на трудоустройство студента-выпускника.....	61
12.7 Реферат выпускной квалификационной работы.....	62
13 Подготовка выпускной квалификационной работы к защите .....	63
14 Порядок защиты выпускной квалификационной работы.....	64

15 Содержание факультатива «Требования к выполнению выпускной квалификационной работы».....	65
Заключение.....	66
Список использованных источников.....	68
Приложение А.....	69
Приложение Б.....	70
Приложение В.....	71
Приложение Г.....	73
Приложение Д.....	74
Приложение Е.....	75
Приложение Ж.....	76
Приложение И.....	77
Приложение К.....	78
Приложение Л.....	79
Приложение М.....	80
Приложение Н.....	81
Приложение П.....	82
Приложение Р.....	83
Приложение С.....	84
Приложение Т.....	85
Приложение У.....	86
Приложение Ф.....	87

## **Введение**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является заключительным этапом обучения студентов в высшем учебном заведении и направлена на систематизацию, закрепление и углубление знаний, умений, навыков по специальности и эффективное применение этих знаний при решении конкретных задач в сфере экономики и менеджмента.

ВКР является результатом самостоятельной творческой работы студента. Качество её выполнения позволяет дать дифференцированную оценку квалификации студента-выпускника и его способности эффективно выполнять свои будущие обязанности на предприятии. Если выпускная квалификационная работа выполнена на высоком теоретическом и практическом уровне, она должна быть представлена руководству предприятия, на материалах которой проведены исследования, для принятия решения о возможности внедрения разработанных мероприятий в практику. Исходя из этого, существенно возрастает роль научного руководителя и преподавателей кафедры, от квалификации которых зависит успешное продвижение студента-выпускника в иерархии управления предприятием.

Непременным условием решения поставленных выше задач является соблюдение ряда требований, изложенных в настоящих методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов. Следование им, как показывает практика, обеспечивает решение не только личных проблем студента-выпускника, но и стабильное развитие хозяйственного комплекса страны на основе современных подходов к управлению предприятиями различных отраслей и форм собственности.

# 1 Цели и задачи выпускной квалификационной работы

Цель выпускной квалификационной работы заключается в достижении студентом необходимого уровня знаний, умений и навыков, позволяющих ему, как будущему специалисту, успешно воздействовать на субъект управления (предприятие или его подразделение) и добиваться высоких технико-экономических показателей его деятельности в долгосрочной перспективе.

Сопутствующими целями ВКР являются:

- выявление недостатков знаний, умений и навыков, препятствующих адаптации будущего специалиста к профессиональной деятельности в области менеджмента на предприятиях хозяйственного комплекса страны;
- определение квалификационного уровня будущего специалиста в сфере менеджмента;
- подготовка конкретного плана мероприятий по совершенствованию управления хозяйствующим субъектом с целью его внедрения на предприятии;
- создание основы для последующего роста квалификации специалиста в выбранной им области приложения знаний, умений и навыков и др.

Для достижения поставленных целей студент должен решить следующие задачи:

- определить сферу деятельности в области управления хозяйствующим субъектом в соответствии с собственными интересами и квалификацией;
- выбрать тему выпускной квалификационной работы;
- обосновать актуальность выбранной темы ВКР, сформулировать цель и задачи исследований, определить предмет и объект исследований;
- изучить и проанализировать теоретические и методологические положения, нормативно-техническую документацию, статистические (фактографические) материалы, справочную литературу и законодательные акты в соответствии с выбранной темой; определить целесообразность их использования в дальнейшей работе;
- выявить и сформулировать проблемы развития объекта исследований, определить причины их возникновения и факторы, способствующие и препятствующие

их разрешению, дать прогноз возможного развития событий и учесть возможные риски хозяйственной деятельности предприятия;

- оценить целесообразность использования для достижения цели выпускной квалификационной работы экономико-математических, статистических и логико-структурных методов исследования поведения хозяйствующих субъектов;

- обосновать направления решения проблем развития объекта исследования, учитывая факторы как внутренней, так и внешней среды;

- разработать конкретный план мероприятий по повышению эффективности деятельности объекта исследований;

- обосновать и рассчитать экономическую эффективность разработанных мероприятий;

- оформить результаты выпускной квалификационной работы в соответствии с действующими стандартами и требованиями нормоконтроля;

- разработать (подобрать) правовое обеспечение ВКР и др.

## **2 Порядок выполнения и представления на защиту выпускной квалификационной работы по направлению 080500 и специальностям 080507 и 100110**

Выполнение и представление на защиту выпускной квалификационной работы предусматривают следующую последовательность работ:

- выбор темы ВКР и научного руководителя;

- утверждение темы ВКР;

- прохождение преддипломной практики (сбор материала для выполнения выпускной квалификационной работы);

- выполнение подготовительных, аналитических, расчетно-графических и других работ, связанных с подготовкой ВКР;

- оформление выпускной квалификационной работы;

- периодический отчет о ходе выполнения ВКР;

- подготовка документов на защиту выпускной квалификационной работы;

- сдача комплекта документов на кафедру перед проведением защиты ВКР;

- прохождение защиты выпускной квалификационной работы;
- окончательная сдача комплекта документов секретарю государственной аттестационной комиссии.

### **3 Выбор темы ВКР и ее утверждение**

При выборе темы выпускной квалификационной работы студент должен руководствоваться:

- ее актуальностью для конкретного хозяйствующего субъекта;
- научными интересами кафедры;
- возможностью доступа и получения фактических данных о результатах деятельности объекта исследования и готовностью руководства предприятия к сотрудничеству со студентом;
- собственными приоритетами и интересами, связанными с последующей профессиональной деятельностью;
- наличием необходимого объема информации для выполнения ВКР.

Для облегчения выбора темы выпускной квалификационной работы кафедра «Менеджмент» ежегодно разрабатывает и предлагает студентам примерный перечень тем, связанных с их направлением или специальностью.

Студент имеет право самостоятельно выбрать и обосновать тему выпускной квалификационной работы, не входящую в перечень тем, разработанных кафедрой «Менеджмент». Тема ВКР согласуется с научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой в установленном порядке.

Выбор тем выпускных квалификационных работ и их утверждение на заседании кафедры «Менеджмент» по регламенту, действующему в университете, должны быть завершены для студентов очного и очно-заочного отделения – до 30 ноября, для заочного отделения – до 31 декабря текущего года.

После выбора темы ее название указывается в заявлении студента на утверждение темы и научного руководителя ВКР (приложение У), которое с подписью, подтверждающей согласие научного руководителя, передается секретарю кафедры.

После этого студенту выдается задание на выполнение выпускной квалификационной работы (приложение В).

Студенту следует помнить, что формулировка темы ВКР, Ф.И.О. научного руководителя и консультантов по главам, утвержденные приказом ректора, подлежат изменению в исключительных случаях.

## **4 Примерная тематика выпускных квалификационных работ**

### **4.1 Специальность 080507– Менеджмент организации**

1 Планирование и организация закупочной деятельности предприятия.

2 Планирование и организация производства продукции на предприятии.

3 Планирование и организация предоставления услуг предприятием.

4 Планирование и организация вспомогательного производства на предприятии.

5 Планирование и организация деятельности обслуживающих хозяйств предприятия.

6 Планирование и организация маркетинговой деятельности предприятия.

7 Планирование и организация финансовой деятельности предприятия.

8 Планирование и организация информационного обеспечения на предприятии.

9 Планирование и организация инновационной деятельности предприятия.

10 Планирование и организация деятельности предприятия в сфере управления персоналом.

11 Планирование и организация природоохранной деятельности предприятия.

12 Планирование и организация технической подготовки производства на предприятии.

13 Планирование и организация управления собственностью на предприятии.

- 14 Планирование и организация деятельности предприятия в сфере малого и среднего предпринимательства.
- 15 Планирование и организация деятельности предприятия в условиях антикризисного управления.
- 16 Планирование и организация деятельности предприятия в сфере безопасности жизнедеятельности.
- 17 Планирование и организация внешнеэкономической деятельности предприятия.
- 18 Планирование и организация деятельности экономических служб предприятия.
- 19 Планирование и организация деятельности логистических служб предприятия.
- 20 Планирование и организация деятельности инженерных служб предприятия.
- 21 Планирование и организация деятельности предприятия в сфере качества продукции и услуг.
- 22 Планирование и организация деятельности предприятия в составе объединения предприятий.
- 23 Планирование и организация деятельности аналитических служб предприятия.
- 24 Планирование и организация технического перевооружения и реконструкции предприятия.
- 25 Мониторинг эффективности системы мотивации на предприятии.
- 26 Проектирование и формирование системы мотивации на предприятии.
- 27 Разработка и реализация мероприятий по исследованию внутренней среды предприятия.
- 28 Управление наймом персонала на предприятии.
- 29 Управление профессиональным обучением персонала на предприятии.
- 30 Планирование и организация кадрового аудита на предприятии.

- 31 Планирование и организация мониторинга кадровой работы на предприятии.
- 32 Организация технического нормирования труда на предприятии.
- 33 Анализ и планирование использования оборотных средств на предприятии.
- 34 Планирование, учет и анализ издержек предприятия.
- 35 Разработка мероприятий по рациональному использованию материальных ресурсов на предприятии.
- 36 Разработка мероприятий по рациональному использованию основных фондов на предприятии.
- 37 Техничко-экономическое обоснование потребности предприятия в машинах и оборудовании.
- 38 Организация обеспечения подразделений предприятия материальными ресурсами.
- 39 Организация и планирование кооперированных поставок на предприятии.
- 40 Организация управления запасами материальных ресурсов.
- 41 Организация бизнес-процессов функционирования подразделений предприятия.
- 42 Формирование и реализация стратегии развития предприятия.
- 43 Планирование себестоимости продукции, прибыли и рентабельности на предприятии.
- 44 Оперативно-производственное планирование на предприятии.
- 45 Организация труда и заработной платы на предприятии.
- 46 Организация поточного производства на предприятии.
- 47 Управление подразделением промышленного предприятия.
- 48 Организация взаимодействия предприятия с хозяйствующими субъектами.
- 49 Проектирование, формирование и использование автоматизированных систем управления производством.
- 50 Планирование и осуществление реструктуризации предприятия.
- 51 Формирование и оптимизация цепей поставок продукции и услуг.

- 52 Планирование и внедрение логистических методов управления предприятием.
- 53 Экономическое обоснование участия государственных органов власти в управлении предприятием.
- 54 Планирование и организация деятельности государственного унитарного предприятия.
- 55 Техничко-экономическое обоснование использования интенсивных методов управления предприятием.
- 56 Планирование и организация участия предприятия во встречах, в презентациях и выставках.
- 57 Организация деятельности союзов и ассоциаций хозяйствующих субъектов.
- 58 Организация деятельности предприятий, регулируемой антимонопольным законодательством.
- 59 Регулирование производственных отношений между хозяйствующими субъектами региона.
- 60 Техничко-экономическое обоснование освоения ресурсной базы региона.
- 61 Планирование и участие предприятия в социально-экономических проектах региона.
- 62 Техничко-экономическое обоснование реинжиниринга производственных процессов.
- 63 Разработка концепции управления предприятием на основе MRP – систем.
- 64 Техничко-экономическое обоснование внедрения на предприятии концепции «Just – in - time».
- 65 Контроллинг в деятельности промышленного предприятия.
- 66 Реализация экономико-математических методов управления предприятием.
- 67 Планирование и организация деятельности производственно-диспетчерской службы предприятия.
- 68 Управление заказами на продукцию и услуги предприятия.
- 69 Организация послепродажного обслуживания потребителей продукции.

- 70 Организация доставки продукции и оказания сопутствующих услуг потребителю.
- 71 Организация деятельности регионального дистрибьютора (дилера).
- 72 Организация деятельности промышленных предприятий в приграничных районах Российской Федерации.
- 73 Планирование и организация участия предприятий в международных ассоциациях и союзах.
- 74 Организация претензионно-исковой деятельности на предприятии.
- 75 Функционально-стоимостной анализ на предприятии.
- 76 Управление рисками на предприятии.
- 77 Системный анализ в деятельности предприятия.
- 78 Прогнозирование в деятельности предприятия.
- 79 Управление деятельностью предприятия в сфере страхования.
- 80 Организация взаимодействия предприятия с таможенными органами.
- 81 Планирование и организация транспортно-экспедиционного обслуживания промышленного предприятия.

#### **4.2 Направление 080500 - Менеджмент (бакалавриат)**

- 1 Организация закупочной деятельности предприятия.
- 2 Организация производства продукции на предприятии.
- 3 Организация предоставления услуг предприятием.
- 4 Организация вспомогательного производства на предприятии.
- 5 Организация деятельности обслуживающих хозяйств предприятия.
- 6 Организация маркетинговой деятельности предприятия.
- 7 Организация финансовой деятельности предприятия.
- 8 Организация информационного обеспечения на предприятии.
- 9 Организация инновационной деятельности предприятия.
- 10 Организация деятельности предприятия в сфере управления персоналом.
- 11 Организация природоохранной деятельности предприятия.
- 12 Управление собственностью на предприятии.

13 Организация деятельности предприятия в сфере малого и среднего предпринимательства.

14 Организация деятельности предприятия в условиях антикризисного управления.

15 Организация деятельности предприятия в сфере безопасности жизнедеятельности.

16 Организация внешнеэкономической деятельности предприятия.

17 Организация деятельности экономических служб предприятия.

18 Организация деятельности логистических служб предприятия.

19 Организация инженерных служб предприятия.

20 Организация деятельности предприятия в сфере качества продукции и услуг.

21 Организация деятельности предприятия в составе объединения предприятий.

22 Организация деятельности аналитических служб предприятия.

23 Организация технического перевооружения и реконструкции предприятия.

24 Мониторинг эффективности системы мотивации на предприятии.

25 Формирование системы мотивации на предприятии.

26 Разработка мероприятий по исследованию внутренней среды предприятия.

27 Управление наймом персонала на предприятии.

28 Управление профессиональным обучением персонала на предприятии.

29 Организация кадрового аудита на предприятии.

30 Организация мониторинга кадровой работы на предприятии.

31 Организация технического нормирования труда на предприятии.

32 Планирование использования оборотных средств на предприятии.

33 Планирование, учет и анализ издержек предприятия.

34 Разработка мероприятий по рациональному использованию материальных ресурсов на предприятии.

35 Разработка мероприятий по рациональному использованию основных фондов на предприятии.

36 Технико-экономическое обоснование потребности предприятия в машинах и оборудовании.

37 Организация обеспечения подразделений предприятия материальными ресурсами.

38 Организация кооперированных поставок на предприятии.

39 Организация управления запасами материальных ресурсов.

40 Организация бизнес-процессов функционирования подразделений предприятия.

41 Формирование и реализация стратегии развития предприятия.

42 Планирование себестоимости продукции, прибыли и рентабельности на предприятии.

43 Оперативно-производственное планирование на предприятии.

44 Организация труда и заработной платы на предприятии.

45 Организация поточного производства на предприятии.

46 Управление подразделением промышленного предприятия.

47 Организация взаимодействия предприятия с хозяйствующими субъектами.

48 Направления использования автоматизированных систем управления производством.

49 Планирование и осуществление реструктуризации предприятия.

50 Формирование и оптимизация цепей поставок продукции и услуг.

51 Планирование и внедрение логистических методов управления предприятием.

52 Экономическое обоснование участия государственных органов власти в управлении предприятием.

53 Организация деятельности государственного унитарного предприятия.

54 Технико-экономическое обоснование использования интенсивных методов управления предприятием.

55 Организация участия предприятия во встречах, в презентациях и выставках.

56 Организация деятельности союзов и ассоциаций хозяйствующих субъектов.

- 57 Организация деятельности предприятий, регулируемой антимонопольным законодательством.
- 58 Регулирование производственных отношений между хозяйствующими субъектами региона.
- 59 Техничко-экономическое обоснование освоения ресурсной базы региона.
- 60 Планирование и участие предприятия в социально-экономических проектах региона.
- 61 Техничко-экономическое обоснование реинжиниринга производственных процессов.
- 62 Разработка концепции управления предприятием на основе MRP – систем.
- 63 Техничко-экономическое обоснование внедрения на предприятии концепции «Just – in - time».
- 64 Контроллинг в деятельности промышленного предприятия.
- 65 Реализация экономико-математических методов управления предприятием.
- 66 Организация деятельности производственно-диспетчерской службы предприятия.
- 67 Управление запасами на промышленном предприятии.
- 68 Управление заказами на продукцию и услуги предприятия.
- 69 Организация послепродажного обслуживания потребителей продукции.
- 70 Организация доставки продукции и оказания сопутствующих услуг потребителю.
- 71 Организация деятельности регионального дистрибьютора (дилера).
- 72 Организация деятельности промышленных предприятий в приграничных районах Российской Федерации.
- 73 Планирование и организация участия предприятий в международных ассоциациях и союзах.
- 74 Организация претензионно-исковой деятельности на предприятии.
- 75 Функционально-стоимостной анализ на предприятии.
- 76 Управление рисками на предприятии.
- 77 Системный анализ в деятельности предприятия.

78 Прогнозирование в деятельности предприятия.

79 Управление деятельностью предприятия в сфере страхования.

80 Организация взаимодействия предприятия с таможенными органами.

81 Организация транспортно-экспедиционного обслуживания промышленного предприятия.

### **4.3 Специальность 100110- Домоведение**

1 Планирование и организация работы офиса предприятия (организации).

2 Организация коммуникационного процесса в офисе предприятия (организации).

3 Направления совершенствования деятельности офиса предприятия.

4 Обоснование затрат на создание и функционирование офиса предприятия (организации).

5 Материально-техническое и информационное обеспечение деятельности руководства предприятия (организации).

6 Организация труда и заработной платы работников управления предприятием (организацией).

7 Организация приема и обслуживания делегаций на предприятии (в организации).

8 Планирование и проведение презентаций продукции (услуг) предприятия (организации).

9 Разработка мероприятий, связанных с участием предприятия (организации) в выставках и конференциях.

10 Организация взаимодействия предприятия (организации) с общественными организациями и средствами массовой информации.

11 Подготовка и проведение мероприятий, связанных с юбилейными датами и праздниками.

12 Организация служб бытового обслуживания на предприятии (в организации).

- 13 Планирование затрат и организация оформления территории предприятия (организации).
- 14 Обоснование проекта в области дизайна помещений на предприятии (в организации).
- 15 Организация деятельности объектов социально-культурного назначения предприятия (организации) (домов культуры, клубов и т.д.)
- 16 Организация взаимодействия предприятия с организациями по вопросам проведения встреч, презентаций, выставок и т.д.
- 17 Организация подготовки и переподготовки кадров в сфере офисной деятельности.
- 18 Разработка бизнес-плана организации семейного предприятия (предприятия малого бизнеса).
- 19 Организация создания семейного предприятия (предприятия малого бизнеса).
- 20 Организация деятельности семейного предприятия (предприятия малого бизнеса).
- 21 Формирование ассортимента продукции и услуг, предоставляемых семейным предприятием (предприятием малого бизнеса).
- 22 Разработка мероприятий по обеспечению конкурентоспособности семейного предприятия (предприятия малого бизнеса).
- 23 Управление затратами на семейном предприятии (предприятии малого бизнеса).
- 24 Организация сети представительств предприятий (организаций).
- 25 Направления интеграции деятельности семейных предприятий (предприятий малого бизнеса).
- 26 Направления государственной и муниципальной поддержки деятельности семейных предприятий (предприятий малого бизнеса).
- 27 Организация маркетинговой деятельности семейного предприятия (предприятия малого бизнеса).

- 28 Организация инновационной деятельности семейного предприятия (предприятия малого бизнеса).
- 29 Направления улучшения использования ресурсов на семейном предприятии (предприятии малого бизнеса).
- 30 Организация труда и заработной платы на семейном предприятии (предприятии малого бизнеса).
- 31 Разработка и реализация стратегии развития семейного предприятия (предприятия малого бизнеса).
- 32 Направления совершенствования коммуникационной политики предприятия на основе использования электронной коммуникации.
- 33 Разработка и реализация мероприятий по исследованию внутренней и внешней среды семейного предприятия (предприятия малого бизнеса).
- 34 Разработка и реализация мероприятий в сфере туризма.
- 35 Управление конфликтами на предприятии.
- 36 Организация пред- и послепродажного обслуживания потребителей.

## **5 Структура выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа состоит из текстовой части и графической части (иллюстративного материала).

Текстовая часть ВКР содержит следующие структурные элементы:

- обложка выпускной квалификационной работы;
- титульный лист ВКР;
- задание на выполнение выпускной квалификационной работы;
- аннотацию к ВКР;
- содержание;
- введение;
- основную часть (теоретическую, аналитическую, оптимизационную главы, правовое обеспечение ВКР);
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения.

Кроме этого в выпускную квалификационную работу вкладываются:

- лист нормоконтроля (приложение Ф);
- отзыв научного руководителя (приложение И);
- рецензия на ВКР (приложение Л);
- справка о внедрении результатов, полученных в ходе написания ВКР (приложение М);
- заключение заведующего кафедрой о допуске ВКР к защите (приложение Н).

Примеры оформления структурных элементов выпускной квалификационной работы представлены в приложениях А – Ф.

Иллюстративный материал должен быть выполнен в виде графических материалов, выполненных с помощью компьютера на электронном носителе информации («флеш-накопителе») и демонстрируемых на защите ВКР с помощью соответствующего оборудования.

Иллюстративный материал целесообразно располагать в следующей последовательности:

- цель и задачи выпускной квалификационной работы (дерево целей);
- алгоритм проведения исследований;
- динамика основных технико-экономических показателей деятельности объекта исследований минимум за четыре предшествующих текущему года;
- организационная структура управления предприятием или его подразделением;
- количественная и качественная оценка основных технико-экономических показателей деятельности объекта исследований в виде таблиц, диаграмм, графиков и др.;
- результаты анализа хозяйственной деятельности объекта исследования и постановка проблем исследования;
- перечень рекомендуемых для внедрения мероприятий в хозяйственную деятельность предприятия и др.

## 6 Требования к содержанию ВКР

### 6.1 Текстовая часть

**Обложка** выпускной квалификационной работы выполняется в соответствии с приложением А.

**Титульный лист** является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа приведен в приложении Б.

**Задание** на выполнение выпускной квалификационной работы должно включать:

- наименование кафедры;
- фамилию и инициалы студента;
- дату выдачи задания на выполнение ВКР;
- тему выпускной квалификационной работы;
- исходные данные для выпускной квалификационной работы и краткое содержание ВКР;
- срок предоставления работы к защите;
- фамилии и инициалы научного руководителя проекта и консультантов по его основным разделам.

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы подписывается научным руководителем, студентом и утверждается заведующим кафедрой «Менеджмент».

Задание на выполнение ВКР располагается после титульного листа, не нумеруется, но включается в общее количество листов.

Образец оформления задания на выполнение выпускной квалификационной работы приведен в приложении В.

**Аннотация** – краткая характеристика ВКР с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы.

Аннотация приводится на русском и иностранном языках.

Аннотация на русском языке является третьим листом текстовой части, располагается после задания. Аннотация на иностранном языке располагается на следующем листе. Допускается аннотацию на русском и иностранном языках помещать на одном листе. Пример оформления аннотации приведен в приложении Д.

**Содержание** включает введение, порядковые номера и заголовки разделов, при необходимости подразделов, заключение, список использованных источников, приложения с указанием их обозначений и заголовков. После заголовка каждого из указанных структурных элементов ставят отточие, а затем приводят номер страницы, на которой начинается данный структурный элемент.

Пример оформления содержания приведен в приложении Г.

**Введение** является вступительной частью выпускной квалификационной работы, в которой отражаются:

- актуальность выбранной темы;
- цель и задачи исследования (цель отвечает на вопрос: «Что должно быть достигнуто в ходе написания ВКР?», задачи должны быть ответом на вопрос: «Как будет достигнута цель исследования?»);
- объект и предмет исследования (объектом является предприятие или организация, на котором проводится исследование; предметом исследования, как правило, являются экономические отношения между хозяйствующими субъектами).

Обычно **введение** по объему не превышает **2-3 страниц** текста.

Первым разделом ВКР является **теоретическая глава**, которая включает следующую последовательность изложения материала:

- обзор основных терминов (понятий), связанных с темой;
- анализ существующих методов исследования объекта и его деятельности;
- сущность и содержание основных функций менеджмента применительно к объекту исследования;
- особенности разработки управленческих решений и их реализации применительно к объекту исследования;

- выявление и выбор методов определения экономического, научного, социального и организационно-технического видов эффекта от оптимизации деятельности объекта исследования.

В процессе работы над теоретической главой целесообразно не только изучить имеющиеся литературные источники по проблеме исследования, но и выявить сходства и различия точек зрения различных авторов, дать их анализ и обосновать собственную позицию по тем или иным аспектам дипломного проекта.

**Объем теоретической главы должен быть не менее 20-25 страниц** текста.

Вторым разделом выпускной квалификационной работы является **аналитическая глава**, в которой следует отразить следующие аспекты:

- характеристика объекта исследования как системы, состоящей из экономической, технологической, социальной и других подсистем;

- осуществить анализ внешней среды объекта исследования (состояние конкуренции; характеристика потребителей; особенности рынка);

- проанализировать основные технико-экономические показатели деятельности объекта исследования за последние 4-5 лет, выявить закономерности их изменения, определить причины данных изменений;

- осуществить анализ абсолютных и относительных показателей деятельности объекта исследования в соответствии с темой ВКР, выявить основные закономерности их изменения, определить факторы и их значимость, вызвавшие указанные выше изменения;

- сформулировать основные проблемы деятельности объекта исследования в соответствии с темой ВКР.

Материалами для анализа могут быть планы работы предприятия, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом-выпускником во время прохождения экономической, управленческой и преддипломной практик.

Информация, служащая основой для анализа результатов деятельности предприятия, должна быть достаточно полной и достоверной. Это позволит качественно проанализировать технико-экономическое состояние предприятия, выявить имею-

щиеся резервы его развития, наметить направления их использования, а также устранить выявленные недостатки управления предприятием. Необходимо избегать ненужных сведений, отбирая только те из них, которые в дальнейшем будут использованы в процессе выполнения выпускной квалификационной работы. Анализ результатов деятельности объекта исследования следует проводить с помощью современных методов обработки информации и привлечением материально-технической базы университета.

**Объем аналитической главы** выпускной квалификационной работы должен составлять не менее **20-25 страниц** текста.

Третьим разделом выпускной квалификационной работы является **оптимизационная глава**, которая должна включать:

- выявление направлений совершенствования деятельности объекта исследования, реализуемых как во внешней, так и во внутренней среде данного объекта;

- описание последовательности действий, связанных с разработкой плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования:

а) миссия объекта исследования;

б) цели объекта исследования в соответствии с темой ВКР;

в) мониторинг и анализ внешней среды;

г) оценка сильных и слабых сторон объекта исследования;

д) выявление альтернатив развития объекта исследования;

е) обоснование плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

- основные положения плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

- реализация плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования:

а) изменения в организационной структуре объекта исследования;

б) основные полномочия, делегируемые конкретному подразделению объекта исследований;

в) основные взаимосвязи между подразделениями объекта исследования;

г) ответственные лица, отвечающие за реализацию отдельных мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

д) характеристика системы мотивации персонала объекта исследования, связанной с реализацией плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

е) особенности контроля и оперативной деятельности, связанной с реализацией плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования.

При подготовке данной главы выпускной квалификационной работы необходимо учитывать основные принципы менеджмента:

- системного подхода, т.е. учета всех или большинства взаимообусловленных задач управления объектом;

- комплексного подхода с позиции оперативного и стратегического управления объектом;

- динамичности, предусматривающего регулярную корректировку подготовленных документов в связи с изменившимися условиями работы объекта исследования, содержанием деятельности субъекта управления, а также с методами выполнения работ в области менеджмента.

Разработка плана мероприятий предлагает, что на основании анализа, выявления имеющихся недостатков в деятельности объекта исследования и направлений устранения проблем, студент-выпускник приводит достаточно полные и аргументированные рекомендации, которые в свою очередь должны быть конкретными и экономически обоснованными.

Для расчета экономической эффективности предлагаемых к внедрению мероприятий должна быть выбрана методика и дано ее теоретическое обоснование. Оценка эффективности мероприятий должна охватывать группы показателей в следующих направлениях:

- определение перспектив развития предприятия;

- оценка эффективности труда менеджеров в разрезе выполняемых им функций;

- обоснование возможности продолжения работ по совершенствованию деятельности объекта исследования.

**Объем оптимизационной главы** выпускной квалификационной работы должен составлять не менее **20-25 страниц** текста.

Четвертым разделом является **правовое обеспечение** выпускной квалификационной работы. Этот раздел обязателен **только для студентов специальности 080507 - Менеджмент организации и 100110 - Домоведение (к студентам направления 080500 - Менеджмент (бакалавриат) это требование не относится)**. В данной главе следует:

- описать законодательную основу функционирования объекта исследования;
- отразить недостатки законодательной основы функционирования объекта исследования;
- разработать рекомендации по совершенствованию законодательной основы функционирования объекта исследования;
- оценить уровень соответствия действующего законодательства предлагаемому плану мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования.

**Объем данной главы** выпускной квалификационной работы должен составлять не менее **5 страниц**.

**Заключение** должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее научную, экономическую и социальную значимость.

Заключение ВКР состоит из двух частей:

1) основные выводы по результатам исследования:

а) недостатки:

- теоретических положений, соответствующих теме исследования;
- сбора и анализа информации о деятельности объекта исследования;
- разработки плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

- реализации плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

б) преимущества:

- реализации теоретических положений менеджмента на предприятии;
- аналитических исследований деятельности объекта исследования;
- разработанного плана мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования;

2) основные направления дальнейших исследований по теме выпускной квалификационной работы.

**Объем заключения ВКР** должен составлять не менее **2-3 страниц** текста.

**Список использованных источников** указывается в конце текстовой части ВКР (перед приложениями). В список включают все источники, на которые имеются ссылки в тексте ВКР. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок в тексте, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа. Ссылки в тексте приводят в квадратных скобках.

*Пример* – [5], [7, 8, 9], [8-13, 44-56].

Допускается располагать сведения об источниках в списке:

- в алфавитном порядке;
- по разделам;
- по видам источников.

При составлении списка в алфавитном порядке и наличии в нем источников на разных языках образуются дополнительные алфавитные ряды, которые приводят в следующей последовательности: на русском языке, на языках с кириллическим алфавитом, на языках с латинским алфавитом, на языках с оригинальной графикой.

Нумерация источников в списке сохраняется сквозная.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с ГОСТ 7.1, ГОСТ 7.82. Сокращения слов должны соответствовать ГОСТ 7.11, ГОСТ 7.12.

**Список использованных источников** должен включать не менее

- **35 наименований** источников - для специальности **080507- Менеджмент организации**;

- **25 наименований** источников - для специальности **100110- Домоведение;**
- **20 наименований** источников – для направления **080500- Менеджмент (бакалавриат)**

Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается оформлять в виде приложений, количество которых не ограничено.

## **6.2 Содержание иллюстративного материала**

Иллюстративный материал является неизменным атрибутом защиты выпускной квалификационной работы и позволяет оценить квалификационный уровень студента-выпускника и значимость проведенных им исследований. Исходя из этого, следует уделить пристальное внимание содержанию иллюстративного материала и его оформлению. Кроме этого, необходимо обеспечить соответствие иллюстративного материала материалу доклада при защите ВКР.

При выполнении иллюстративного материала необходимо подготовить:

- электронный носитель информации («флеш-накопитель») с графическими иллюстрациями, подготовленными для защиты выпускной квалификационной работы;
- комплект иллюстраций на бумажном носителе, такой же как при выполнении иллюстративного материала в виде слайдов.

Рекомендуемое количество иллюстраций графической части ВКР должно быть не менее 8 листов. Дополнительно могут быть изготовлены 2 листа иллюстраций по согласованию с научным руководителем. Текст иллюстраций, демонстрируемых на плакатах, слайдах и выполненных с помощью компьютера, должен быть различим с расстояния 4-5 метров.

Обязательно должна быть представлена иллюстрация, кратко характеризующая актуальность темы ВКР, цель и задачи исследования, научную новизну и практическую значимость выпускной квалификационной работы. Рекомендуется подготовить дерево целей, а также алгоритм исследования, место и значимость каждой главы и раздела в общей структуре ВКР.

Обязательно следует подготовить иллюстрацию, на которой отображена динамика основных технико-экономических показателей деятельности предприятия за 4-5 лет, причем данные, приведенные на иллюстрации, должны быть сопоставимы с учетом инфляционных процессов и позволять выявить тенденции развития объекта исследования.

Желательно подготовить лист иллюстративного материала, на котором представлены типовые и авторские методы исследования результатов деятельности предприятия.

При оформлении иллюстративного материала следует помнить, что в выпускной квалификационной работе ценится не только качественное описание хозяйственных процессов, но и методов анализа количественных показателей деятельности объекта исследования.

Большое значение имеет иллюстрация, характеризующая оценку экономической эффективности предлагаемых к внедрению мероприятий.

Практическую значимость проведенных исследований может подчеркнуть иллюстрация о внедрении разработанных мероприятий в практическую деятельность предприятия.

### **6.3 Особенности выполнения комплексных ВКР**

Комплексная выпускная квалификационная работа выполняется группой студентов-выпускников на одном объекте исследования. При этом:

- может быть оформлена единая выпускная квалификационная работа; причем во введении к ней (в ее заключительной части) должны быть указаны:

а) номера разделов и подразделов;

б) Ф.И.О. студентов-выпускников, выполнивших тот или иной раздел или пункт комплексной ВКР.

- могут быть оформлены отдельные ВКР каждым студентом, в которых должны найти отражение результаты индивидуального исследования, проведенного данным студентом.

В первом случае объем ВКР увеличивается пропорционально количеству студентов-выпускников, принявших участие в выполнении выпускной квалификационной работы. Аналогичным образом возрастает объем иллюстративного материала.

Научный руководитель комплексной ВКР оформляет отзыв на материал, подготовленный каждым студентом-выпускником (сколько студентов-выпускников, столько должно быть отзывов). Аналогичным образом поступает рецензент.

При защите комплексной выпускной квалификационной работы каждый студент-выпускник докладывает свою часть выполненной работы, демонстрирует свой иллюстративный материал и отвечает на вопросы членов ГАК по своей части работы. То есть каждый студент-выпускник получает индивидуальную оценку своей части комплексной ВКР независимо от своих коллег. Общая оценка комплексной выпускной квалификационной работы не выставляется, поскольку целью ГАК является определение квалификационного уровня отдельного студента-выпускника.

## **7 Обеспечение конфиденциальности материала**

В современной российской экономике одним из обязательных условий успеха в бизнесе является обеспечение экономической безопасности предпринимательской деятельности. Одна из главных составных частей экономической безопасности – это информационная безопасность.

В соответствии с действующими Федеральными законами «Об информации, информатизации и защите информации» № 24-ФЗ от 20.02.95 г. и «О государственной тайне» №5485-1 от 21.07.93 в ред. от 01.12.2007 г. и др. регулируются отношения, возникающие при:

- формировании и использовании информационных ресурсов на основе создания, сбора, обработки, накопления, хранения, поиска, распространения и предоставления потребителю документированной информации;
- созданию и использовании информационных технологий и средств их обеспечения;

- защите информации, прав субъектов, участвующих в информационных процессах и информатизации.

Защите подлежит любая документированная информация, неправомерное обращение с которой может нанести ущерб ее собственнику, владельцу, пользователю и иному лицу.

Режим защиты информации устанавливается:

- в отношении сведений, отнесенных к государственной тайне, - уполномоченными органами на основании Закона Российской Федерации «О государственной тайне»;

- в отношении конфиденциальной документированной информации – собственником информационных ресурсов или уполномоченным лицом на основании федерального закона;

- в отношении персональных данных – федеральным законом.

Документированные информационные ресурсы, которые используются предпринимателем в бизнесе и управлении фирмой, являются его собственной или частной информацией, представляющей для него значительную ценность. Эта информация составляет интеллектуальную собственность.

Ценность информации может быть стоимостной категорией и характеризовать размер прибыли при ее использовании или размер убытка при ее утрате. Информация часто становится ценной ввиду ее правового значения для предприятия или развития бизнеса, например: учредительные документы, программы и планы, договоры с партнерами и посредниками и т.д. Ценность может проявляться в ее перспективном научном, техническом или технологическом значении.

Обычно выделяется два вида информации, интеллектуально ценной для предприятия:

- техническая, технологическая: методы изготовления продукции, структура и стоимость основных производственных фондов, программное обеспечение, производственные показатели, рецептуры, результаты испытаний опытных образцов, данные контроля качества и т.п.;

- деловая: стоимостные показатели, результаты исследования рынка, списки клиентов, экономические прогнозы, стратегия действий на рынке и т.п.

Ценная информация охраняется нормами права (патентного, авторского, смежных прав и др.), товарным знаком или защищается включением ее в категорию информации, составляющей тайну предприятия.

Состав сведений, составляющих тайну предприятия, фиксируется в специальном перечне, закрепляющем факт отнесения их к защищаемой информации и определяющем срок их конфиденциальности (то есть недоступности для всех) этих сведений, уровень (гриф) их конфиденциальности, список сотрудников предприятия, которым дано право использовать эти сведения в работе.

Дополнительно может составляться перечень документов, в которых эти сведения отражаются (документируются).

Перечни формируются индивидуально каждым предприятием в соответствии с рекомендациями специальной комиссии и утверждаются первым руководителем.

Конфиденциальность отражает ограничение, которое накладывает собственник информации на доступ к ней других лиц, т.е. собственник устанавливает правовой режим этой информации в соответствии с законодательством.

При работе с информацией предприятия следует помнить, что студент-выпускник является посторонним лицом, т.е. лицом, не имеющим непосредственного отношения к деятельности предприятия и не обладающим правом доступа и использования в своих целях конфиденциальных сведений. Об этом следует помнить, поскольку студент непосредственно может стать виновником утраты – разглашения, утечки, утери информации.

В связи с этим, студент обязан ознакомиться с действующим на объекте исследования перечнем конфиденциальной информации и, чтобы не создавать угрозу утраты ценной информации, должен взять на себя письменное обязательство по защите (о не разглашении) конфиденциальной информации и документов, полученных для работы.

Под конфиденциальным (закрытым, защищаемым) документом понимается необходимым образом оформленный носитель документированной информации, со-

держатель сведений ограниченного доступа или использования, которые составляют интеллектуальную собственность юридического или физического лица.

Конфиденциальные документы включают в себя:

- в государственных структурах – документы, проекты документов и сопутствующие материалы, относимые к служебной информации ограниченного распространения (называемые в чиновничьем обиходе документами для служебного пользования), содержащие сведения, отнесенные к служебной тайне, имеющие рабочий характер и не подлежащие опубликованию в открытой печати;

- в предпринимательских структурах и направлениях подобной деятельности – документы, содержащие сведения, который их собственник или владелец в соответствии с законодательством имеет право отнести к коммерческой (предпринимательской) тайне, тайне предприятия, тайне мастерства;

- независимо от принадлежности – документы и базы данных, фиксирующие любые персональные (личные) данные о гражданах, а также содержащие профессиональную тайну, технические и технологические новшества (до их патентования), тайну предприятий связи, сферы обслуживания и т.п.

Под персональными данными понимаются сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни гражданина, позволяющие идентифицировать его личность.

Кроме того, к категории секретной информации относятся такие сведения как: численность и структура персонала, данные об обучении и повышении квалификации кадров, движении кадров и т.п.

Вместе с тем, в соответствии с постановлением Правительства «О перечне сведений, которые не могут составлять коммерческую тайну» от 05.12.91 г. (в ред. от 03.10.2002 N 731), к конфиденциальным документам нельзя относить учредительные документы, уставы предпринимательских структур, финансовую документацию, сведения о заработной плате персонала и другую документированную информацию, необходимую правоохранительным и налоговым государственным органам.

Тем не менее, во избежание правовых последствий за разглашение коммерческой тайны, не рекомендуется в выпускной квалификационной работе показывать

абсолютные значения показателей производственно-хозяйственной деятельности, в особенности затраты на производство, финансовой деятельности, данные по кадрам и др.

Самый простой способ – это исследование динамики показателей в индексах или темпах:

а) индивидуальный индекс представляет собой отношение одного и того же элемента в различные периоды времени, причем он одновременно дает характеристику и порядка величины элементов ряда и динамики изменений;

$$I = \frac{Ппл}{Пбаз}, \quad (1)$$

где Ппл – показатель рассматриваемого планового периода;

Пбаз – показатель базового периода.

Например, добыча железной руды в регионе составила в 2002 г. 10 млн. т, а в 2010 г. – достигла 16 млн. т. Отношение между этими двумя величинами равно:

$$I = \frac{16}{10} = 1,6. \quad (2)$$

б) при рассмотрении динамики какого-либо явления иногда употребляется выражение «рост или снижение в процентах». Если цена 1 кг масла возрастает от 70 р. до 140 р., то при этом говорят, что цена удвоилась или, что она возросла на 100%. Это и есть темп роста.

В настоящее время существует широкий выбор специальных методов анализа: графические, матричные и т.п., например, диаграммы связи и матрицы участников, схемы потоков данных, графики анализа визуальных наблюдений VIA (visual investigative analysis) и графики оценки результатов PERT (program evaluation review technique) и ряд других методов.

В последнее время для аналитической работы все чаще применяются экспертные методы. Они представляют собой класс компьютерных программ, которые выдают советы, проводят анализ, выполняют классификации и ставят диагноз. Кроме

того экспертные методы помогают аналитику в работе с нецифровыми данными при отсутствии формальных методов решения.

Используя для исследования указанные методы, студент-выпускник, таким образом, не будет представлять угрозу утраты коммерческой информации для предприятия.

Если все же студент нарушил необходимый уровень безопасности информационных ресурсов в процессе аналитических исследований, то он обязан представить в ГАК справку от руководства предприятия о том, что использованные им данные не являются конфиденциальными.

## **8 Требования к изложению текстовой части ВКР**

### **8.1 Общие требования к изложению текста**

Текст ВКР должен быть логически последовательным, точным, необходимым и достаточным для раскрытия темы.

В тексте ВКР следует применять термины, определения, обозначения и сокращения, установленные действующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

Если в ВКР принята особая система обозначений и сокращений, то вводят структурный элемент «Обозначения и сокращения».

В тексте ВКР не допускается применять:

- обороты разговорной речи, техницизмы и профессионализмы;
- 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;
- произвольные словообразования.

В тексте ВКР, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается применять:

- математический знак «-» перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- знак «O» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);
- математические знаки величин без числовых значений, например, «>» (больше), «<» (меньше), «=» (равно), «≥» (больше или равно), «≤» (меньше или равно), «≠» (не равно), а также знаки «№» (номер) и «%» (процент).

Числовые значения показателей, устанавливаемые в ВКР для изготовления продукции с заданной точностью, приводят с предельными отклонениями с соблюдением требований ГОСТ 8.417-2002 или указывают в виде наибольших и/или наименьших значений.

**Пример** – Допускаемые отклонения массы нетто одной упаковочной единицы от номинальной не должно превышать:

минус 8 %.....при массе до 50 г включ.

минус 5 %.....при массе св. 50 г

При упаковывании крекера непосредственно в ящики допускается отклонение фактической массы нетто от номинальной в меньшую сторону на 0,5 %.

Отклонение от номинальной массы нетто в большую сторону не ограничивается.

## 8.2 Деление текста

Текст основной части ВКР следует делить на разделы. Разделы могут делиться на подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты.

Каждый раздел следует начинать с нового листа.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты нумеруют арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста основной части ВКР.

*Пример –*

**1 Теоретические аспекты управления себестоимостью продукции и услуг на предприятии**

**2 Анализ, тенденции и проблемы управления себестоимостью в ООО «Энергострой-2» за 2007-2009 г.г.**

**3 Разработка рекомендаций по совершенствованию управления себестоимостью в ООО «Энергострой-2»**

**4 Правовое обеспечение дипломного проекта**

Номер подраздела включает номера раздела и подраздела, разделенные точкой, а номер пункта – номера раздела, подраздела и пункта, разделенные точками.

*Пример –*

1.1 Сущность и понятие себестоимости

1.2 Характеристика системы управления себестоимостью

1.3 Проблемы управления себестоимостью

Номер подпункта включает номера раздела, подраздела, пункта и подпункта, разделенные точками.

Количество номеров в нумерации структурных элементов не должно превышать четырех.

После номера раздела, подраздела, пункта точку не ставят, а отделяют от текста пробелом.

### **8.3 Заголовки**

Для разделов и подразделов ВКР применяют заголовки. Для пунктов, подпунктов, как правило, заголовки не приводят.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание соответствующих разделов, подразделов.

Заголовков раздела (подраздела или пункта) печатают, отделяя от номера пробелом, начиная с прописной буквы, не приводя точку в конце и не подчеркивая. При этом номер раздела (подраздела или пункта) печатают после абзацного отступа.

В заголовках следует избегать сокращений (за исключением общепризнанных аббревиатур, единиц величин и сокращений, входящих в условные обозначения).

В заголовках не допускается перенос слова на последующую строку, применение римских цифр, математических знаков и греческих букв.

Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой.

При оформлении заголовков следует соблюдать следующие требования к их размещению:

– расстояние **между заголовком и текстом** при оформлении машинописным способом должно быть равно трем или четырем интервалам; рукописным не менее 15 мм, в текстовом редакторе Microsoft Word – **удвоенному межстрочному расстоянию**;

– расстояние **между заголовками раздела и подраздела** при оформлении машинописным способом должно быть равно двум интервалам; рукописным – 8 мм; в текстовом редакторе Microsoft Word – **одному межстрочному расстоянию**;

– расстояние **между последней строкой текста и последующим заголовком** текста, выполненным машинописным способом, должно быть равно трем или четырем интервалам, рукописным – не менее 15 мм, в текстовом редакторе Microsoft Word – **удвоенному межстрочному расстоянию**.

## 8.4 Перечисления

В тексте ВКР могут быть приведены перечисления.

Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом, который используют только в первой строке.

Перед каждой позицией перечисления ставят дефис.

Если необходимо в тексте ВКР сослаться на одно или несколько перечислений, то перед каждой позицией вместо дефиса ставят строчную букву, приводимую в алфавитном порядке, а после нее – скобку.

Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Допускается вместо дефиса приводить арабские цифры со скобкой, а для дальнейшей детализации использовать строчные буквы русского или латинского алфавитов в алфавитном порядке со скобкой после них.

### ***Примеры -***

Различают следующие виды конфликтов:

а) по степени проявления:

1) открытые;

2) скрытые;

б) по продолжительности;

в) по интенсивности.

## **8.5 Таблицы**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения числовых значений показателей (параметров, размеров и т.п.).

Табличную форму целесообразно применять, если различные показатели могут быть сгруппированы по какому-либо общему признаку (например, физико-химические показатели), а каждый из показателей может иметь два (или более) значения. Таблицы оформляют в соответствии с рисунком 1.

Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выровнивая по левому краю. После него приводят номер таблицы, при этом точку после номера таблицы не ставят.

При необходимости краткого пояснения и/или уточнения содержания таблицы приводят ее наименование, которое записывают с прописной буквы над таблицей после ее номера, отделяя от него тире. При этом точку после наименования таблицы не ставят.

Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Таблица \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_  
 номер наименование таблицы

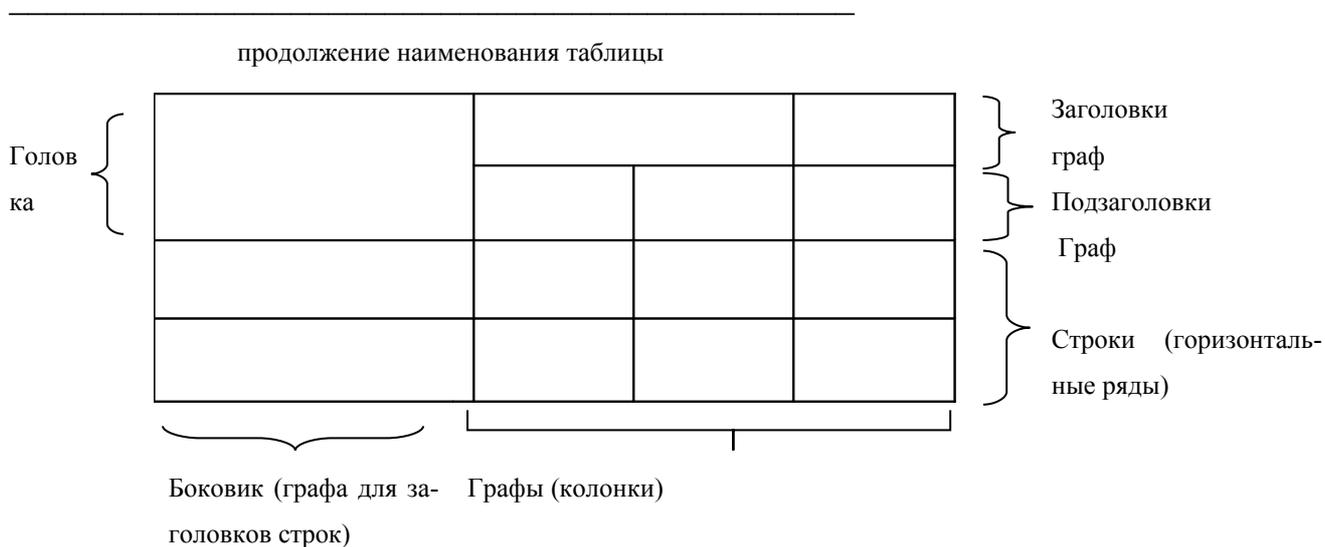


Рисунок 1 – Структура таблицы

Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всего текста основной части ВКР, за исключением таблиц приложений.

Таблицы каждого приложения нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой.

Если в ВКР одна таблица, то ее обозначают «Таблица 1» или, например, «Таблица В.1» (если таблица приведена в приложении В). Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

**Пример** – Таблица 1.1

На все таблицы ВКР приводят ссылки в тексте ВКР или в приложении (если таблица приведена в приложении). При этом пишут слово «таблица», а затем указывают ее номер.

Заголовки граф (колонок) и строк таблицы приводят, начиная с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предло-

жение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

При приведении заголовка боковика или заголовков (подзаголовков) других граф не допускается деление граф в головке таблицы диагональными линиями.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы.

При необходимости допускается располагать заголовки граф перпендикулярно строкам таблицы.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении ВКР.

Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Если таблица выходит за формат страницы, то таблицу делят на части, помещая одну часть под другой, рядом или на следующей странице (страницах), при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку и боковик не повторять, а заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и/или строки первой части таблицы.

При делении таблицы на части слово «Таблица», ее номер и наименование помещают только над первой частью таблицы, а над другими частями приводят словосочетание «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу не включают.

При необходимости нумерации показателей, включенных в таблицу, порядковые номера указывают в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

## **8.6 Иллюстрации**

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

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Допускается выполнять иллюстрации на листах формата А3 (297 х 420 мм) и размещать их в приложении.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть плотно наклеены на листы белой бумаги формата А4.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, приводя эти номера после слова «Рисунок». Если рисунок один, то его обозначают «Рисунок 1».

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

**Пример** – Рисунок 1.1 – ..., Рисунок 1.2 – ...

Иллюстрации каждого приложения нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой.

**Пример** – Рисунок А.3 –...

Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации, размещенные непосредственно в тексте, и на которые в дальнейшем нет ссылок.

Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Если иллюстрация не умещается на одной странице, допускается переносить ее на другие страницы. При этом тематическое наименование помещают на той странице, с которой начинается иллюстрация, поясняющие данные – на любой из страниц, на которой расположена данная иллюстрация, а под ними или непосредственно под иллюстрацией на каждой из страниц, на которых расположена данная иллюстрация, указывают «Рисунок \_\_, лист \_\_».

Диаграммы следует выполнять в соответствии с требованиями Р 50-77- 88.

Диаграммы следует выполнять линиями по ГОСТ 2.303-68. Оси координат и шкалы, ограничивающие поле диаграммы, следует выполнять сплошными основными линиями, линии координатной сетки и делительные штрихи – сплошной тонкой линией. Функциональные зависимости предпочтительно выполнять сплошной линией. Толщина линий определяется требуемой точностью отсчета. При изображении двух и более зависимостей на одной диаграмме допускается использовать линии различных типов: сплошную, штриховую и т.п.

Характерные точки линий функциональной зависимости рекомендуется изображать кружком. Точки, полученные путем измерения или расчетов, допускается обозначать графически, например, крестиком, треугольником и т.д.

Графики для информационного изображения функциональных зависимостей допускается выполнять без шкал значений величин. При этом оси координат следует заканчивать стрелками, указывающими направление возрастания значений величин. Обозначение величин следует размещать вблизи стрелок.

При выполнении графиков, по которым можно установить количественную связь (графиков со шкалами), допускается применять стрелки: либо за пределами шкал, либо параллельно оси координат.

Координатные оси как шкалы значений изображаемых величин должны быть разделены на графические интервалы одним из следующих способов:

- а) координатной сеткой;
- б) делительными штрихами в;
- в) сочетанием координатной сетки и делительных штрихов.

Числа у шкал следует размещать вне поля диаграммы и располагать горизонтально.

Величины, связанные функциональной зависимостью, следует указывать одним из следующих способов:

- а) символом;
- б) наименованием;
- в) математическим выражением.

В диаграммах со шкалами обозначение величины размещается у середины шкалы с её внешней стороны, а при объединении символа с единицей величины – в виде дроби в конце шкалы.

Единицы величины наносят:

- а) в конце шкалы между последним и предпоследним числами шкалы;
- б) вместе с обозначением переменной величины после запятой;
- в) в конце шкалы после последнего числа в виде дроби, в числителе которой обозначение величины, а в знаменателе – единица величины.

Пересечение надписей и линий на диаграмме не допускается. При недостатке места следует прерывать линию.

## 8.7 Формулы

Формулы, за исключением помещаемых в приложениях, таблицах и поясняющих данных к графическому материалу, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами. При этом номер формулы записывают в круглых скобках на одном уровне с ней справа от формулы. Если в тексте ВКР приведена одна формула, ее обозначают (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

**Пример – (3.1)**

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой.

**Пример– (В.1)**

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

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

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой.

Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где».

**Пример** – Плотность каждого образца  $\rho$ , кг/м<sup>3</sup>, вычисляют по формуле,

$$\rho = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где  $m$  – масса образца, кг;

$V$  – объем образца, м<sup>3</sup>. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

**Пример** –

$$A = \frac{a}{b}, \quad (1)$$

$$B = \frac{c}{e}. \quad (2)$$

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак « $\times$ ».

При ссылке в тексте ВКР на формулы их порядковые номера приводят в скобках.

*Пример* – ...по формуле (1).

Затем в формулу подставляют числовые значения входящих параметров и приводят результат вычисления с обязательным указанием единицы физической величины.

Порядок изложения в ВКР математических уравнений такой же, как и формул.

## **8.8 Единицы величин**

В тексте ВКР применяют стандартизованные единицы величин, их наименования и обозначения, установленные ГОСТ 8.417-2002. При этом наряду с единицами СИ при необходимости в скобках указывают единицы ранее использованных систем, разрешенных к применению.

Применение по тексту ВКР разных систем обозначения физических величин не допускается.

Обозначения единиц величин могут быть приведены в заголовках (подзаголовках) граф и строк таблиц и пояснениях символов, используемых в формулах, а в остальных случаях – только при числовых значениях этих величин.

Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел, исключение составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой.

### ***Примеры-***

1 100 кВт, 80 %, 20 °С.

2 20°.

В пределах текста ВКР для одного и того же показателя (параметра, размера) применяют одну и ту же единицу величины. Например, длину трубы указывают по всему тексту ВКР в метрах; толщину стенки трубы – в миллиметрах; а электрическое напряжение – в вольтах.

Если в тексте ВКР приведен ряд числовых значений величины, который выражен одной и той же единицей величины, то обозначение единицы величины указывают только после последнего числового значения.

**Пример** – 1,0; 1,5; 2,0; 2,5 мм

Интервалы чисел в тексте ВКР записывают со словами: «от», «до» (имея в виду: «от...до...» включительно), если после чисел указана единица величины, или через тире, если эти числа являются безразмерными коэффициентами.

Если в тексте ВКР приводят диапазон числовых значений величины, который выражен одной и той же единицей величины, то обозначение единицы величины указывают за последним числовым значением диапазона, за исключением знаков «‰», «°С», «...°».

**Примеры-**

1...от 10 до 100 кг ...

2...от 65 % до 70 % ...

3...от 10 °С до 20 °С ...

4 ... от 5° до 7° ...

Если интервал чисел охватывает порядковые номера, то для записи интервала используют тире.

**Пример** – рисунки 1–14.

Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки.

**Пример** – (1/60) s<sup>-1</sup> .

Не допускается отделять единицу величины от числового значения (разносить их на разные строки или страницы), кроме единиц величин, помещаемых в таблицах.

## 8.9 Числовые значения

В тексте ВКР числовые значения с обозначением единиц счета или единиц величин записывают цифрами, а числа без обозначения единиц величин (единиц счета) от единицы до девяти – словами.

### **Примеры-**

1 ... провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.

2 ... отобрать 15 труб для испытания на давление.

3 ... не менее трех образцов.

Дробные числа приводят в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать:  $\frac{1}{4}$ " ,  $\frac{1}{2}$ " (форма записи  $\frac{1}{4}$ " и  $\frac{1}{2}$ " неверна).

4 2

При записи десятичных дробей не допускается заменять точкой запятую, отделяющую целую часть числа от дробной.

При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби допускается записывать его в виде простой дроби в одну строчку через косую черту.

### **Пример – 5/32.**

Для указания в тексте ВКР предельных (допускаемых) отклонений от номинальных значений показателя (параметра, размера) числовые значения (номинальные и предельные) приводят в скобках, при этом у них должно быть одинаковое количество дробных десятичных знаков.

### **Примеры-**

1 (65±2) %.

2 (7,0 ± 0,4) кг

Для выражения числовых значений применяют арабские цифры, допускается применять римские цифры только для обозначения сорта (категории, класса и т. п.) продукции, валентности химических элементов, кварталов года, полугодия.

При использовании римских цифр, числовых значений для обозначения календарных дат и выражения количественных числительных в арифметической дроби не приводят падежные окончания после них, за исключением случаев, когда указывают концентрацию раствора.

### **Примеры-**

1 ...I полугодие, 9 мая 2008 г.

2 ...5 %-ный раствор.

## 8.10 Сокращения

В тексте ВКР сокращения выполняют по ГОСТ 7.12-93.

В тексте ВКР могут быть установлены сокращения, применяемые только в данной работе. При этом полное название следует приводить при его первом упоминании в тексте ВКР, а после полного названия в скобках – сокращенное название или аббревиатуру. При последующем упоминании используют сокращенное название или аббревиатуру.

Если в тексте ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения».

## 8.11 Примечания

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала, к которым относятся эти примечания и печатать с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами.

### ***Примеры-***

1 П р и м е ч а н и е – Предпочтительными является применение труб с параметрами, значения которых обведены утолщенной линией.

### 2 П р и м е ч а н и я

1 В категорию самостоятельных испытаний в обоснованных случаях могут быть выделены испытания на надежность, радиационную стойкость и др.

2 Для целей сертификации продукции проводят сертификационные испытания или используют результаты испытаний других категорий в порядке, установленном правилами сертификации.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

2 Примечания выделяют уменьшенным размером шрифта. Слово «**Примечание**» печатают в разрядку.

## 8.12 Сноски

Если необходимо пояснить отдельные слова, словосочетания или данные, приведенные в ВКР, то после них ставят надстрочный знак сноски.

Сноску располагают в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные), а сноску, относящуюся к данным таблицы, – в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. При этом сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией с левой стороны страницы, а от данных таблицы – такой же линией, но проведенной до вертикальных линий, ограничивающих таблицу. Кроме этого, сноску выделяют уменьшенным размером шрифта.

В конце сноски ставят точку.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова (последнего слова словосочетания, числа, символа), к которому дается пояснение, а также перед поясняющим текстом.

Знак сноски выполняют арабской цифрой со скобкой или в виде звездочки («\*»), двух или трех звездочек («\*\*» или «\*\*\*»), помещая их на уровне верхнего обреза шрифта. Знак сноски отделяют от ее текста пробелом.

Для каждой страницы используют отдельную систему нумерации (обозначений) сносок. При этом применение более трех звездочек не допускается.

## **9 Основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы**

Успешное выполнение ВКР во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности выполнения отдельных этапов работы. При этом рекомендуется календарный план выполнения выпускной квалификационной работы, который включает следующие мероприятия:

1) выбор темы ВКР и ее утверждение на кафедре не позднее, чем за полтора месяца до начала преддипломной практики у студентов дневного отделения или зимней экзаменационной сессии у студентов заочного отделения;

2) подбор научной литературы и представление ее списка научному руководителю от кафедры не позднее, чем к началу преддипломной практики или окончанию экзаменационной сессии;

3) написание и представление научному руководителю от кафедры введения и первой главы (не менее 25 %) выпускной квалификационной работы за 10 дней до окончания практики;

4) доработка первой главы, с учетом замечаний научного руководителя, написание и представление второй и третьей главы (примерно еще 50 %) выпускной квалификационной работы после прохождения и сдачи отчетов по преддипломной практики;

5) завершение всей выпускной квалификационной работы в первом варианте и представление её научному руководителю от кафедры не позднее, чем за один месяц до ориентировочной даты защиты ВКР;

6) оформление выпускной квалификационной работы в окончательном варианте и представление её научному руководителю в согласованные с ним сроки (за две недели до защиты ВКР).

Перед предоставлением отдельных разделов ВКР научному руководителю от кафедры целесообразно ознакомить с ними руководителя преддипломной практики от организации, на материалах которой готовится работа, получить его одобрение

или замечания. Консультанты по специальным разделам выпускной квалификационной работы также должны подтвердить их готовность или дать свои замечания.

Традиционно планируется три смотра-конкурса выпускных квалификационных работ, программа которых будет описана ниже. Основными завершающими мероприятиями в календарном плане-схеме является приказ по созданию Государственной аттестационной комиссии (ГАК), работа ГАК по защите выпускных квалификационных работ и отчет о работе ГАК.

В рамках **первого смотра-конкурса ВКР** студенты должны получить задание на выпускную квалификационную работу от руководителя и консультантов по разделам, познакомиться с методическим обеспечением: общим учебно-методическим руководством и методическими указаниями по выбранному направлению, принести письмо-заказ от производства на выполнение выпускной квалификационной работы, подготовить примерную структуру будущей ВКР, узнать сроки и цели последующих смотров-конкурсов.

В данный период студент обязан выполнить примерно 20 % от общего объема работы, подготовив введение и элементы основной части, которая включает:

- обзор литературы;
- сбор информации;
- список литературы.

В ходе **второго смотра-конкурса ВКР** студент-выпускник должен выполнить около 70 % общего объема - основную часть из трех разделов:

- теоретические и методические основы изучения проблемы;
- анализ проблемы на производстве;
- рекомендации и мероприятия по совершенствованию деятельности предприятия.

В рамках семинара по родственным направлениям исследования студенты обосновывают выбор тем ВКР, участников семинара знакомят с актуальностью и обоснованием задач, с предварительными результатами дипломного исследования и предлагаемыми рекомендациями.

В рамках **третьего смотра-конкурса ВКР** проводится их предварительная защита, оформляется компьютерный вариант всех материалов и представляются основные иллюстрации.

## **10 Порядок взаимодействия с научным руководителем ВКР**

В целях оказания студенту-выпускнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы кафедра выделяет ему научного руководителя. Как правило, им является преподаватель кафедры, под руководством которого студент дневной формы обучения проходил преддипломную практику.

Научный руководитель ВКР обязан:

- 1) оказать практическую помощь студенту в выборе темы выпускной квалификационной работы и разработке плана её выполнения;
- 2) выдать задание на ВКР;
- 3) оказать помощь в выборе методики проведения исследования;
- 4) дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения проекта;
- 5) осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом;
- 6) после выполнения выпускной квалификационной работы дать оценку качества её выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к ней (отзыв научного руководителя).
- 7) проводить предзащиту выпускной квалификационной работы с целью выявления готовности студента к его защите.

Студенту-выпускнику следует периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность научного руководителя о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения ВКР.

Студенту-выпускнику следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной работы и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по выбору литературы.

В ходе выполнения проекта научный руководитель выступает как оппонент, указывает дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя дипломник должен воспринимать творчески. Он должен учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление выпускной квалификационной работы полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество ВКР, отмечает её положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления выпускной квалификационной работы ГАК (приложение И).

В отзыве научный руководитель отмечает также ритмичность выполнения работ в соответствии с графиком, добросовестность студента, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период выполнения дипломного проекта, и указывает его возможную оценку.

Если дипломник нуждается в помощи консультантов по отдельным специальным вопросам, то заведующий кафедрой может их назначить дополнительно.

Научный руководитель от кафедры и консультанты по отдельным главам утверждаются приказом ректора.

## **11 Рецензирование выпускной квалификационной работы**

Для получения дополнительной объективной оценки квалификации студента проводится внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы специалистом в соответствующей области знаний.

Состав рецензентов утверждается деканом факультета по представлению выпускающей кафедры. В качестве рецензентов могут быть использованы специалисты производства и НИИ, профессора и преподаватели других вузов или своего вуза, если они работают на другой кафедре.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется научному руководителю, который после просмотра и одобрения подписывает её. Вместе с письменным отзывом руководителя выпускная квалификационная работа передается заведующему кафедрой, решающему вопрос о направлении его на внешнее рецензирование (приложение К).

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, насколько успешно студент справляется с решением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждой главы выпускной квалификационной работы с выделением их положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне ВКР и оценивает её, после чего подписывает титульный лист выпускной квалификационной работы.

В конце рецензии указываются необходимые реквизиты (приложение Л), а также: должность занимаемая рецензентом, его подпись, № диплома, подтверждающего уровень образования рецензента; сведения о том, имеет ли рецензент экономическое образование (при необходимости).

Рецензия должна быть получена не позднее, чем за три дня до защиты. На защиту ВКР в ГАК можно дополнительно представить отзыв ведущей организации, по заказу

которой выполнялась выпускной квалификационной работы. В нем должна быть отмечена практическая ценность полученных результатов и стадия их внедрения.

Оформленная рецензия сдается на кафедру вместе с выпускной квалификационной работой в установленные сроки. Если результаты ВКР принимают к внедрению, то дополнительно необходимо представить к защите справку установленного образца (приложение М).

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы в ГАК, вопрос об этом рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора ВКР. Протокол заседания кафедры передается через декана факультета на утверждение ректору.

## **12 Состав и характеристика документов для допуска выпускной квалификационной работы к защите**

Выпускная квалификационная работа может быть допущена к защите на основе следующих документов:

- 1) резюме на студента-выпускника;
- 2) заказ предприятия на выполнение выпускной квалификационной работы;
- 3) справка о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной квалификационной работе;
- 4) отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы;
- 5) доклад студента-выпускника на защите выпускной квалификационной работы;
- 6) запрос на трудоустройство студента-выпускника;
- 7) реферат выпускной квалификационной работы.

## **12.1 Резюме на студента-выпускника**

Данный документ является основой для позиционирования студента-выпускника на рынке рабочей силы Оренбургской области. Работа над выполнением резюме начинается на первом курсе в рамках дисциплины «Введение в специальность» и продолжается после защиты выпускной квалификационной работы.

В резюме на студента-выпускника целесообразно включить следующие данные:

- общие сведения о студенте-выпускнике (Ф.И.О, домашний адрес, контактный телефон);
- краткое описание работы, на которую претендует студент-выпускник;
- опыт работы с указанием мест экономической и управленческой практики, занимаемой должности, стажа работы и др.;
- уровень и последовательность получения образования: год и результаты окончания средней школы; название, год и результаты окончания колледжа, техникума, учебных курсов; участие в научно-исследовательской работе; имеющиеся дипломы, сертификаты, грамоты по изученным дисциплинам и др.;
- дополнительная информация: владение компьютером и иностранными языками, наличие удостоверения на вождение автомобиля, членство в профессиональных организациях, хобби (приложение Р).

Резюме на студентов-выпускников группируются кафедрой по видам работ, на которые претендуют студенты - выпускники, и служат основанием для их представления на ярмарках рабочих мест при трудоустройстве.

## **12.2 Заказ предприятия на выполнение выпускной квалификационной работы**

Заказ предприятия на выполнение ВКР готовится на бланке предприятия с указанием его точных реквизитов, подписью руководителя или его заместителя и печатью, удостоверяющей подпись. Он должен содержать фамилии и инициалы ав-

торов выпускной квалификационной работы, правильно сформулированную тему, описание выходных результатов и условий внедрения их на предприятии-заказчике проекта, так и вне его. По желанию администрации предприятия может быть детализирован перечень решаемых задач, в том числе материалов для служебного использования (приложение С).

В целях рассмотрения заказов от предприятий на выпускающей кафедре создается экспертная комиссия под председательством заведующего кафедрой, в составе 3-4-х ведущих преподавателей различных направлений ВКР. Руководители и ответственные исполнители научных госбюджетных тем могут представить заявки на выполнение выпускной квалификационной работы в форме отчетов о научно-исследовательской работе.

Экспертная комиссия оценивает актуальность и инновационность предложенной темы ВКР и при необходимости ее корректирует. Особенно тщательно изучаются запросы от предприятий на выполнение комплексных проектов с позиции последовательности и целесообразности отдельных направлений исследования. Утвержденные экспертной комиссией запросы становятся основой для формирования приказа на ВКР.

### **12.3 Справка о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной квалификационной работе**

В справке о внедрении решений, разработанных в ВКР, должна быть приведена точная формулировка темы с указанием автора или коллектива авторов комплексной выпускной квалификационной работы (приложение М).

В справке приводится полный перечень, разработанных при непосредственном участии студента-выпускника, вопросов. В справке о результатах внедрения отражается использование полученных студентом-выпускником, результатов на предприятии в методических разработках, в докладных и аналитических записках, при обучении сотрудников, проведении конференций и семинаров на базе предприятия, распространении передового опыта по линии ЦНТИ и других формах. Следует ука-

зять стадию внедрения, в которой находятся подготовленные по результатам ВКР методические разработки.

В справке могут найти отражение полученный за счет внедрения представленных разработок на предприятии экономический и социальный эффект, но без его детального расчета и обоснования. Точность информации в документе подтверждается подписью руководителя предприятия или его структурного подразделения и заверяется печатью предприятия.

#### **12.4 Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы**

В отзыве научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- обосновывает её актуальность и научную новизну, принципиальное отличие работы от ранее разработанных аналогов;

- дает общую оценку содержания выпускной квалификационной работы с описанием её отдельных направлений по разделам: оригинальности предлагаемых решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений и т.д.;

- характеризует дисциплинированность студента-выпускника в выполнении общего графика ВКР, а также соблюдение им сроков представления отдельных разделов в соответствии с заданием на выпускную квалификационную работу;

- детально описывает положительные стороны выпускной квалификационной работы и формулирует замечания по её содержанию и оформлению, рекомендации по возможной доработке ВКР, перечень устраненных замечаний научного руководителя в период совместной работы;

- оценивает целесообразность внедрения мероприятий, полученный эффект, дает свои рекомендации по расширению области внедрения результатов выпускной квалификационной работы на предприятии и в учебном процессе;

- дает предварительную оценку выпускной квалификационной работы;

- выделяет следующую основную информацию для ГАК: комплексная работа, работа в форме НИР, поддержка проблематики выпускных квалификационных работ в форме грантов, фундаментальные публикации по проблеме в центральной пе-

чати; предварительная рекомендация на конкурс или выставку выпускных квалификационных работ; к продолжению исследования, дальнейшему обучению в аспирантуре или возможному трудоустройству на выпускающей кафедре в качестве ассистента или стажера-преподавателя, стажера-исследователя, научного сотрудника и другую необходимую информацию.

Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы подписывается им с точным указанием места работы, должности, ученой степени и звания, даты выдачи отзыва и утверждается печатью вуза.

По желанию научного руководителя в отзыв могут быть внесены некоторые нестандартные подразделы и сведения о выпускной квалификационной работе, но их согласование с заведующим выпускающей кафедрой обязательно. Форма отзыва приведена в приложении И.

## **12.5 Доклад студента-выпускника**

С целью повышения качества защиты выпускной квалификационной работы студент-выпускник под руководством научного руководителя готовит доклад и его краткие тезисы (приложение П) для возможной его публикации в открытой печати.

При подготовке доклада следует обеспечить логическое единство материала доклада и иллюстративного материала.

Материал доклада должен содержать обращение ВКР, а также идею исследования, мотивирующую интерес слушателей. Кроме этого в докладе должно быть приведено обоснование актуальности темы выпускной квалификационной работы, сформирована цель исследования, определены её основные задачи, описана методика проведения работ, сформированы мероприятия, рекомендуемые для внедрения, и рассчитана их экономическая эффективность.

## **12.6 Запрос на трудоустройство студента-выпускника**

Запрос на трудоустройство студента-выпускника оформляется на официальном бланке предприятия с указанием его реквизитов и данных регистрации выходящей с предприятия документации.

Форма запроса должна содержать обязательное указание места предполагаемой работы дипломника в данной организации (подразделение, отдел или служба), а также планируемой должности в качестве руководителя или квалификационной категории для специалистов. По желанию руководства организации указываются особые условия найма: на постоянной или временной основе; с испытательным сроком или без него; с необходимой переподготовкой или обучением или без них; по окончании дипломного проектирования или через какой-то ограниченный срок; режим работы и условия оплаты труда и другие условия; на контрактной основе или по приказу и т.д.

## **12.7 Реферат выпускной квалификационной работы**

По результатам защиты выпускных квалификационных работ кафедра готовит и издает сборник рефератов ВКР, в котором отражаются основные результаты проведенных студентами-выпускниками исследований. Образец оформления реферата выпускной квалификационной работы представлена в приложении Т.

Реферат готовится студентом-выпускником в объеме 2-х машинопечатных листов по типовой структуре. Он должен содержать точное указание темы и предприятия-заказчика, на примере которой выполняется ВКР, данные об авторе и научном руководителе выпускной квалификационной работы, а также описание теоретической актуальности, научной новизны и практической значимости выпускной квалификационной работы. В реферате обязательно следует отразить цель и задачи исследования, а также дать характеристику основных этапов работы, краткое описание специфики предприятия, расставить акценты на внимании администрации предприятия к проблеме в целом и ее отдельным направлениям, охарактеризовать место и

роль предложенной тематики в общей структуре «дерева целей» по основному направлению дипломного исследования.

Целесообразно кратко обосновать достоинства и недостатки предложенных ранее методик исследования, дать описание разработанной методики исследования и оценки основных количественных показателей, рассматриваемых в выпускной квалификационной работе.

В реферате должны быть тезисно описаны результаты проведенного исследования, проанализирована их перспективность для региона или отрасли, даны основные выводы по проблеме. Практическая ценность выпускной квалификационной работы заключается во внедрении основных результатов на предприятии в научной работе и в учебном процессе вуза. Возможно краткое описание совершенствования деятельности основных подразделений, отделов и служб предприятия, если она необходима.

Из реферата должно быть ясно, носят ли результаты ВКР законченный характер или предполагают их проработку в будущих выпускных квалификационных работах.

### **13 Подготовка выпускной квалификационной работы к защите**

К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, выполнившие все требования учебного плана.

Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная на титульном листе студентом-выпускником, руководителем и консультантами, прошедшая нормоконтроль, вместе с отзывом научного руководителя представляется для заключения заведующего кафедрой о допуске к защите. Далее ВКР направляется на рецензирование без листа нормоконтроля и отзыва научного руководителя.

Нормоконтроль является завершающим этапом разработки выпускной квалификационной работы и производится в соответствии с СТО 02069024.101-2010.

Выпускная квалификационная работа должна быть представлена на рецензию студентом-выпускником лично, не позднее, чем за четыре дня до защиты.

Не позднее, чем за день до защиты студент-выпускник представляет секретарю ГАК все необходимые документы: отзыв научного руководителя, рецензию, заключение заведующего кафедрой, зачетную книжку и другие документы.

К защите выпускной квалификационной работы следует тщательно готовиться. Важно не только выполнить качественную работу, но и успешно её защитить. В связи с этим трудно переоценить значимость хорошо подготовленного доклада. Доклад к выпускной квалификационной работе должен быть подготовлен в письменной форме, однако на защите его не следует читать, а лишь руководствоваться им при изложении материала.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на заседании ГАК. В ее состав как правило, входят высококвалифицированные преподаватели и специалисты. Председатель ГАК должен быть связан с подготовкой специалистов и приглашаться из сторонней организации. Состав ГАК утверждается приказом ректора.

Расписание работы ГАК утверждается председателем не позднее, чем за месяц до начала защиты ВКР. Списки студентов-выпускников, допущенных к защите, представляются в ГАК.

Общая продолжительность защиты не должна превышать 30-35 минут, в том числе студенту предоставляется 10-12 минут для доклада по теме выпускной квалификационной работы.

## **14 Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

Защита выпускных квалификационных работ происходит на открытом заседании ГАК в следующей последовательности:

- председатель ГАК объявляет фамилию, имя, отчество студента-выпускника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы;
- студент-выпускник докладывает о результатах проведенных исследований в рамках ВКР;

- члены ГАК и присутствующие на защите ВКР специалисты, преподаватели, студенты и др. задают студенту-выпускнику вопросы по теме выпускной квалификационной работы;

- студент-выпускник отвечает на заданные вопросы;

- секретарь ГАК зачитывает отзыв научного руководителя и рецензию на выпускную квалификационную работу;

- студент-выпускник отвечает на замечания, отмеченные рецензентом.

Задача ГАК - выявление качеств профессиональной подготовки студента-выпускника и принятия решения о присвоении ему квалификации – «Менеджер»

Выпускная квалификационная работа оценивается по четырехбальной шкале (отлично, хорошо, удовлетворительно и неудовлетворительно).

После окончания защиты выпускных квалификационных работ, назначенных на текущий день, проводится закрытое заседание ГАК с участием руководителей ВКР. На основе открытого голосования посредством большинства голосов определяется оценка по каждой выпускной квалификационной работе. При равенстве голосов членов ГАК голос председателя является решающим.

Оценка выставляется с учетом теоретической и практической подготовки студента-выпускника, качества выполнения, оформления и защиты выпускной квалификационной работы. ГАК отмечает новизну и актуальность темы работы, степень его научной проработки, качество использования персонального компьютера, практическую значимость результатов ВКР.

Заседание ГАК по каждой защите выпускной квалификационной работы оформляется протоколом. В протокол вносятся все задаваемые вопросы, ответы, особое мнение и решение комиссии о выдаче студенту-выпускнику диплома (с отличием или без отличия). Протокол подписывается Председателем и членами ГАК.

После заседания ГАК и оформления протоколов студентам-выпускникам объявляются результаты защиты выпускных квалификационных работ.

После защиты все выпускные квалификационные работы с материалами и документами передаются в архив университета.

Студенту, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более чем на один год.

Для этого студент должен сдать в деканат факультета личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины.

Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются деканатом после оформления всех требуемых (в установленном порядке) документов.

## **15 Содержание факультатива «Требования к выполнению выпускной квалификационной работы»**

Факультатив предусмотрен только для студентов направления 080500- Менеджмент (бакалавриат)

Для эффективной подготовки студентов-выпускников к выпускной квалификационной работе, в учебный план включен факультатив - «Требование к выполнению ВКР».

Целью факультатива является ознакомление студентов-выпускников с темами ВКР, основными требованиями по их выполнению, а также со сроками и правилами оформления её основных документов.

Факультатив включает 14 часов лекционных занятий, по результатам которых студентам-выпускникам выставляется «зачет».

Рабочая программа факультатива «Требование к выполнению ВКР» содержит следующие разделы:

- цель и задачи факультатива;
- методические особенности факультатива;
- структура и содержание лекционных занятий;
- методическое обеспечение факультатива.

Чтение лекций по факультативу «Требование к выполнению ВКР» поручается ведущему преподавателю кафедры, являющимся руководителем ВКР, члену ГАК.

Для чтения курса приглашаются ведущие консультанты по главам, а также нормоконтролер для ознакомления студентов-выпускников с требованиями по оформлению выпускной квалификационной работы.

В результате изучения факультатива «Требование к выполнению ВКР» студент-выпускник должен:

- знать структуру выпускной квалификационной работы, методику исследования, основные методы сбора и обработки информации, требования к оформлению ВКР, основные этапы и сроки подготовки работы;

- уметь планировать работу над ВКР, пользоваться методическим обеспечением выпускной квалификационной работы, оформить и подготовить работу к защите, подготовиться к защите ВКР и последующему трудоустройству.

## **Заключение**

Данные методические указания разработаны в соответствии с требованиями к подготовке высококвалифицированных специалистов в области менеджмента. Они отражают особенность выполнения и оформления не только индивидуальных, но и комплексных выпускных квалификационных работ, а также специфику организации и проведения их защит на основе современных информационных технологий. В тоже время, несмотря на ряд нововведений в ходе учебного процесса, главной целью деятельности профессорско – преподавательского состава является непрерывное совершенствование качества подготовки выпускаемых студентов, на что делает ставку кафедра менеджмента ГОУ ОГУ.

## Список использованных источников

- 1 СТО 02069024.101-2010 Работы студенческие. Общие требования и правила оформления.- Введен 2010-10-01.- Оренбург: ГОУ ОГУ, 2010.-93с.
- 2 Тяпухин, А.П. Общие требования и правила выполнения дипломного проектирования: методические указания / А.П. Тяпухин, Н.К. Борисюк, Л.В. Кирхмеер. – Оренбург: РИК ГОУ ОГУ, 2006. – 63с. (для 080507).
- 3 Тяпухин, А.П. Общие требования и правила выполнения выпускной квалификационной работы: методические указания / А. П. Тяпухин. - Оренбург: ГОУ ВПО ОГУ, 2008. - 55 с. (для 080500).
- 4 Тяпухин, А.П. Общие требования и правила выполнения дипломной работы: методические указания/ А.П. Тяпухин, Н.К. Борисюк, Л.В. Кирхмеер - Оренбург: ГОУ ОГУ, 2006. - 56 с. (для 100110).

**Приложение А**  
**(справочное)**

**Оформление обложки выпускной квалификационной работы**

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
(14 пт)

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)\***  
(14 пт)

**Совершенствование организационной структуры предприятия**  
(16 пт)

**Дипломник**  
(16 пт)

**И.Н.Петров**  
(16 пт)

**П р и м е ч а н и е**- Размер обложки 130\*170 мм

\* а) для 080507 - ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ;

б) для 100110 и 080500 - ДИПЛОМНАЯ РАБОТА.

**Приложение Б**  
**(справочное)**  
**Оформление титульного листа ВКР**

Министерство образования и науки Российской Федерации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)**  
**(16 пт)**

**Совершенствование организационной структуры предприятия**

ГОУ ОГУ ХХХХХХ. ХХ. Х Х ХХ. ХХ. ХХ\*

Зав. кафедрой	(подпись, дата)	А.П.Тяпухин
д-р эконом. наук, профессор		
«Допустить к защите»		
« ____ » _____ 20__ г.		
Руководитель	(подпись, дата)	О.В. Бажанова
старший преподаватель		
Дипломник	(подпись, дата)	Д.Н. Аганов
Консультанты по разделам:	(подпись, дата)	В.И. Николаев
	(.....)	В.И. Демидов
Нормоконтролер	(подпись, дата)	Л.В. Кирхмеер
старший преподаватель		
Рецензент	(подпись, дата)	Е.А. Добровольская

Оренбург 20\_\_

П р и м е ч а н и е – Неуказанные размеры шрифтов 14 пт

\*- 080507.65.1410\_\_ ОО; 080500.62.3410\_\_ ОО; 100110.65.3410\_\_ ОО





## Приложение Г (справочное)

### Оформление содержания выпускной квалификационной работы

#### Содержание

Введение .....	3
1 Теоретические основы планирования и организации маркетинговой деятельности .....	5
1.1 Сущность и содержание маркетинга на промышленном предприятии .....	5
1.2 Процесс маркетинговой деятельности предприятия .....	11
1.3 Планирование маркетинговой деятельности предприятия .....	17
1.4 Организация маркетинговой деятельности предприятия .....	21
1.5 Оценка эффективности маркетинговой деятельности предприятия .....	24
2 Анализ маркетинговой деятельности предприятия за 2007-2009 гг. ....	28
2.1 Техничко-экономические показатели деятельности предприятия ....	28
2.2 Анализ качества проведения маркетинговых исследований предприятием .....	34
2.3 Анализ составляющих комплекса маркетинга на предприятии .....	43
2.4 Основные проблемы маркетинговой деятельности предприятия .....	51
3 Разработка мероприятий по совершенствованию управления маркетинговой деятельности .....	56
3.1 Направления совершенствования маркетинговой деятельности предприятия .....	56
3.2 Основные мероприятия по совершенствованию управления маркетинговой деятельностью предприятия .....	64
3.3 Оценка экономической эффективности мероприятий по совершенствованию маркетинговой деятельности предприятия .....	75
4 Правовое обеспечение дипломного проекта .....	81
Заключение .....	86
Список использованных источников .....	88
Приложение А Основные показатели маркетинговой деятельности предприятия в 2007 г .....	89

**Приложение Д**  
**(справочное)**  
**Пример оформления аннотации**

**Аннотация**

Пояснительная записка содержит 105 страниц, в том числе 6 рисунков, 10 таблиц, 16 источников, 2 приложения.

В данном проекте изложены основные положения и произведен расчет экономической эффективности по предлагаемым мероприятиям.

В первом разделе рассмотрены теоретические основы данной проблемы.

Во втором разделе проведен анализ организационной структуры предприятия, анализ технико-экономических показателей предприятия и деятельность всего предприятия в целом.

В третьем разделе предлагаются рекомендации и мероприятия по совершенствованию существующей организационной структуры предприятия.

В четвертом разделе рассмотрено правовое обеспечение проекта.

## **Приложение Е** *(справочное)*

### **Образец оформления списка использованных источников выпускной квалификационной работы**

#### **Список использованных источников**

- 1 Старков, Д.А. Концепция автоматизации учета рисков в строительном производстве: научно-методические рекомендации / Д.А. Старков. – Оренбург: ОГУ, 1997. - 36 с.
- 2 Гаджинский, А.М. Основы логистики / А.М. Гаджинский. - М.: Транспорт, 1996. – 121 с.
- 3 Куротченко, В.С. Справочник по материально-техническому снабжению и сбыту / В.С. Куротченко [и др.]. - М.: Транспорт, 1974. – 647 с.
- 4 Родников, А.Н. Логистика: Терминологический словарь / А.Н. Родников. – М.: Экономика, 1995. – 249 с.
- 5 Горфинкель, В.Я. Экономика предприятия / В.Я. Горфинкель, Е.М. Купрякова. – М.: Банки и биржи, Изд-во стандартов. – 1996 . – 366 с.
- 6 Старков, Д.А. Факторы риска в управлении проектами / Д.А.Старков // Материалы Российской научно-технической конференции « Программные методы эксплуатации и ремонта транспортных средств». – Оренбург: ОГУ, 1999. - 3 с.
- 7 Старков, Д.А. Оценка факторов неопределенности и управления рисками на предприятиях строительного комплекса[Электронный ресурс]: Российский экономический Интернет – журнал Russian Economic E-Journal./ Д.А.Старков.-Режим доступа к журналу: [http:// www.e-rej.ru](http://www.e-rej.ru).
- 8 Смирнова, Е.В. Модификация методических инструментов планирования на предприятиях машиностроительного комплекса: монография / Е.В.Смирнова, Т.Ф. Шарипов; Оренбургский государственный университет.- Оренбург: ИПК ГОУ ОГУ, 2005. -171 с.

**Приложение Ж**  
**(справочное)**  
**Оформление заключительных сведений к ВКР**

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Используемые в работе материалы из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

Отпечатано на \_\_\_\_\_ листах.

Библиография \_\_\_\_\_ наименований.

Один экземпляр сдан на кафедру.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Приложение И**  
**(обязательное)**

**Форма отзыва научного руководителя ВКР**

Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования  
**«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Факультет экономики и управления

Кафедра менеджмента

**Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе**

студента (ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

На тему: \_\_\_\_\_

1 Объем работы: количество страниц \_\_\_\_\_. Графическая часть \_\_\_\_\_ листов.

2 Цель и задачи дипломного исследования: \_\_\_\_\_

3 Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы исследования: \_\_\_\_\_

4 Соответствие содержания работы заданию (полное или неполное)

5 Основные достоинства и недостатки выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

6 Степень самостоятельности и способности дипломника к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): \_\_\_\_\_

7 Оценка деятельности студента в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): \_\_\_\_\_

8 Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов: \_\_\_\_\_

9 Целесообразность и возможность внедрения результатов дипломного исследования \_\_\_\_\_

10 Общее заключение и предлагаемая оценка квалификационной работы \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должность, ученая степень, звание)

Дата: « \_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение К

(справочное)

### Форма направления на рецензию выпускной квалификационной работы

Кафедра менеджмента \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### НАПРАВЛЕНИЕ НА РЕЦЕНЗИЮ

УВАЖАЕМЫЙ \_\_\_\_\_

Направляем Вам на рецензию выпускную квалификационную работу студента(ки) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Вашу рецензию прошу предоставить не позднее

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Защита выпускной квалификационной работы назначена на

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

Заведующий  
кафедрой менеджмента \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (фамилия, и., о.)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_  
(подпись, дата) (фамилия, и., о.)

# Приложение Л

(обязательное)

## Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

### РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента  
Государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Студента(ки) группы \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Представленная ВКР на тему: \_\_\_\_\_

содержит текстовую часть на \_\_\_\_\_ листах и графический материал \_\_\_\_\_ листов.  
Работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему \_\_\_\_\_  
(соответствует/ не соответствует)  
требованиям к выпускной квалификационной работе.

#### ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ РАБОТЫ

1. Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане \_\_\_\_\_

2. Краткая характеристика структуры работы \_\_\_\_\_

3. Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д. \_\_\_\_\_

4. Недостатки работы (по содержанию и оформлению) \_\_\_\_\_

5. Особые замечания, пожелания и предложения \_\_\_\_\_

Работа заслуживает \_\_\_\_\_ оценки.  
(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

(уч. степень, звание, должность, место работы)

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

Подпись: \_\_\_\_\_

## Приложение М

(справочное)

### Форма справки о результатах внедрения решений, разработанных в ВКР

#### СПРАВКА

о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной квалификационной  
работе студентом вуза

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

В процессе работы над ВКР по теме: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ студент \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) принял непосредственное участие

в разработке \_\_\_\_\_ (перечень разработанных вопросов)

Полученные им результаты нашли отражение в методических разработках, в  
докладных и аналитических записках

\_\_\_\_\_ (наименование органа, организации, предприятия)

В настоящее время методические разработки, включающие результаты данной  
выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы)

Руководитель  
организации или подразделения \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, и., о.)

Печать организации

## Приложение Н

*(обязательное)*

### Форма заключения заведующего кафедрой о допуске выпускной квалификационной работы к защите

Министерство образования и науки Российской Федерации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента

---

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заведующего кафедрой менеджмента \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество заведующего кафедрой)

Рассмотрев выпускную квалификационную работу студента группы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество студента)

выполненную на тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

по реальному заказу \_\_\_\_\_  
(указать заказчика, если имеется)

с использованием ЭВМ \_\_\_\_\_  
(название задачи, если имеется)

в объеме \_\_\_\_\_ листов, отмечается, что выпускная квалификационная работа  
выполнена в соответствии с установленными требованиями и допускается кафедрой  
к защите.

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Приложение II** *(справочное)*

### **Содержание доклада на защите выпускной квалификационной работы**

Требования к докладу на защите выпускной квалификационной работы:

1. Представление темы ВКР
2. Актуальность проблемы
3. Предмет исследования
4. Объект исследования
5. Цель работы
6. Задачи исследования
7. Алгоритм исследования
8. Дерево целей
9. Характеристика организации
10. Организационно-функциональная структура управления
11. Характеристика выборочной совокупности исследования
12. Методы исследования
13. Качественная оценка основных показателей
14. Полученные результаты
15. Основные выводы по проблеме
16. Методические рекомендации
17. Степень внедрения
18. Эффективность внедрения
19. Область применения
20. Перспективность развития направления
21. Ответы на замечания рецензента

Примечание- В тексте материалов доклада обязательно указание номеров плакатов (раздаточного материала, слайдов)

**Приложение Р**  
**(справочное)**  
**Содержание резюме на студента-выпускника**

Фамилия, имя, отчество

Возраст:

Адрес:

Контактный телефон:

**Цель:** получение работы по специальности (на должности)

**Образование:**

Годы: вуз, кафедра, специализация

Годы: колледж или средняя школа

**Опыт работы:**

Год: преддипломная практика, место практики

Год: учебная практика

**Научная деятельность:**

1. Разработка выпускной квалификационной работы по теме:
2. Публикации на тему:
3. Участие в студенческих экономических конференциях:

**Дополнительная информация:**

1. Знание иностранного языка
2. Работа с компьютером
3. Общественная работа
4. Участие в спортивных мероприятиях

Текст резюме – одна полная страница, основной шрифт № 14.

Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word на электронном носителе информации (дискете, диске) и сдается вместе с ВКР на кафедру.

Имя файла: Резюме *(Указать свою фамилию в именительном падеже)*

**Приложение С**  
**(обязательное)**  
**Форма заказа предприятия на выполнение**  
**выпускной квалификационной работы**

Министерство образования и науки Российской Федерации

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧЕРЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ОРЕНБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра менеджмента

(на бланке предприятия)

Предприятие (организация) \_\_\_\_\_

(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, № группы)

разработать выпускную квалификационную работу на тему: \_\_\_\_\_

и направить данного студента в нашу организацию на преддипломную практику.

Руководителем практики от производства назначается \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ /и.о. фамилия /

(подпись, печать)

## **Приложение Т** *(справочное)*

### **Содержание реферата выпускной квалификационной работы**

Тема выпускной квалификационной работы  
Автор работы    Фамилия, имя, отчество, группа  
Руководитель ВКР    Фамилия, имя, отчество  
Год защиты выпускной квалификационной работы:

актуальность темы;  
цель;  
задачи;  
научная и практическая значимость;  
рекомендации.

#### **П р и м е ч а н и я:**

1 Текст реферата – одна полная страница формата А4, поля сверху и снизу – 20 мм, слева – 25 мм, справа – 15 мм; шрифт № 14, межстрочный интервал одинарный.

2 Текст должен быть оформлен в текстовом редакторе Microsoft Word на электронном носителе информации (дискете, диске) и сдается вместе с ВКР на кафедру.

3 Имя файла: Реферат *(Указать свою фамилию в именительном падеже)*.

**Приложение У**  
**(обязательное)**

**Форма заявления студента-выпускника на утверждение темы и научно-  
го руководителя ВКР**

Заведующему кафедрой менеджмента

\_\_\_\_\_

от студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

В качестве руководителя проекта прошу утвердить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_

(занимаемая должность)

Объект исследования \_\_\_\_\_

Руководитель дипломного проекта согласен \_\_\_\_\_

(подпись)

Студент (ка) \_\_\_\_\_

(подпись)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

**Приложение Ф**  
**(справочное)**

**Лист нормоконтроля выпускной квалификационной работы**

Дипломник \_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ год выпуска \_\_\_\_\_

Тема работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Наименование документа № листа	Содержание замечания	Условная пометка	Предложение

Нормоконтролер \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись, дата)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)