

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**А. Р. Троцкий**

**ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА  
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА  
И БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

**Методические указания**

**Для студентов Экономико-математического факультета  
очной и заочной форм обучения**

**Для студентов**

**специальности 080507 «Менеджмент организации»**

**направления 080500 «Менеджмент»**

**Ульяновск  
УлГТУ  
2013**

УДК 378 (076)  
ББК 74.58я73  
Т 76

Рецензент зав. кафедрой «Экономика и менеджмент» УлГТУ,  
профессор, д.э.н. В.Н. Лазарев

Одобрено секцией методических пособий научно-методического совета  
УлГТУ

**Троцкий, А. Р.**

Т 76 Подготовка, оформление и защита дипломного проекта и бакалаврской работы : методические указания для студентов специальностей 080507 «Менеджмент организации», 080500 «Менеджмент» / А. Р. Троцкий; под общ. ред. В. Н. Лазарева. – Ульяновск : УлГТУ, 2013. – 54 с.

Методические указания освещают вопросы, связанные с подготовкой к выполнению дипломного проекта в период преддипломной практики и с процессами выполнения, оформления и защиты проекта и бакалаврской работы, а также их оценкой. Могут быть использованы студентами других специальностей.

Методические указания составлены на основе Государственных образовательных стандартов по специальности «Менеджмент организации» и направлению «Менеджмент», информационного письма УМО по образованию в области менеджмента «О концепции дипломного проектирования по специальности «Менеджмент организации»; учебных пособий: 1) «Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование»; под общ. ред. Э.М. Короткова и С.Д. Резника. - М. : ИНФРА-М, 2012 г.; 2) Менеджмент: выпускная квалификационная работа бакалавра; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. – 2-е изд., перераб. и доп.– М. : ИНФРА-М, 2010, а также ГОСТов – 7.32–2001 и др. Содержат общие положения, цели и задачи дипломной и бакалаврской работ, требования по их подготовке, выполнению и защите.

Методические указания составлены доцентом кафедры «Экономика и менеджмент», канд. техн. наук А.Р. Троцкий и предназначены для студентов специальностей 080507 «Менеджмент организации», 080500 «Менеджмент».

Печатаются в авторской редакции.

**УДК 378 (076)**  
**ББК 74.58я73**

© А. Р. Троцкий, 2013  
© Оформление. УлГТУ, 2013

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>Дипломное проектирование и выполнение бакалаврской работы: этапы, цели и задачи</b> .....	5
<b>2</b>	<b>Подготовка к выполнению дипломного проекта и бакалаврской работы</b> .....	8
2.1	Выбор, согласование и утверждение темы дипломного проекта .....	8
2.2	Преддипломная практика .....	9
<b>3</b>	<b>Структура и содержание дипломного проекта</b> .....	14
3.1	Структура дипломного проекта .....	14
3.2	Краткое содержание составных частей проекта.....	15
<b>4</b>	<b>Структура бакалаврской работы</b> .....	19
<b>5</b>	<b>Руководитель дипломного проекта и бакалаврской работы</b> .....	20
<b>6</b>	<b>Правила оформления и изложения текста дипломного проекта и бакалаврской работы</b> .....	21
<b>7</b>	<b>Допуск к защите дипломного проекта и бакалаврской работы</b> .....	21
<b>8</b>	<b>Защита дипломного проекта</b> .....	22
	<b>Список использованных источников</b> .....	25
	ПРИЛОЖЕНИЕ А Примерный перечень тем дипломных и бакалаврских работ по специальностям 080507 «Менеджмент организации» и 080500 «Менеджмент» .....	27
	ПРИЛОЖЕНИЕ Б Форма заказа от предприятия на тему дипломного проекта .....	34
	ПРИЛОЖЕНИЕ В Форма заявления на тему дипломного проекта (бакалаврской работы) .....	35
	ПРИЛОЖЕНИЕ Г Календарный план дипломного проектирования для студентов групп Мд-5, Мду-5, Мз-6 и Мву-6 в 2012/2013 уч. г. ....	36
	ПРИЛОЖЕНИЕ Д Форма письма с предприятия на прохождение преддипломной практики .....	37

ПРИЛОЖЕНИЕ Е Титульный лист дневника по преддипломной практике	38
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж Задание на дипломный проект студента(ки)	39
ПРИЛОЖЕНИЕ И Титульный лист отчёта о преддипломной практике	41
ПРИЛОЖЕНИЕ К Титульный лист дипломного проекта	42
ПРИЛОЖЕНИЕ Л Пример реферата на дипломный проект (бакалаврскую работу)	43
ПРИЛОЖЕНИЕ М Образец содержания дипломного проекта	44
ПРИЛОЖЕНИЕ Н Титульный лист бакалаврской работы	46
ПРИЛОЖЕНИЕ П Задание на бакалаврскую работу	47
ПРИЛОЖЕНИЕ Р Образец содержания бакалаврской работы	48
ПРИЛОЖЕНИЕ С Формы этикеток	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Т Отзыв руководителя (примерная форма)	50
ПРИЛОЖЕНИЕ У Рецензия (примерная форма)	52
ПРИЛОЖЕНИЕ Ф Образцы написания и расположения заголовков в тексте и их параметры	54

# 1 Дипломное проектирование и выполнение бакалаврской работы: этапы, цели и задачи

Дипломное проектирование имеет несколько этапов.

1. *Подготовительный этап.* Студент выбирает тему и руководителя (или его назначают), получает задание на дипломный проект, дневник по преддипломной практике с заданием на преддипломную практику и направляется на базовое предприятие для её прохождения.

2. *Этап преддипломной практики.* На основании задания по практике студент проходит преддипломную практику, составляет письменный отчёт и сдаёт дифференцированный (с оценкой) зачёт по практике.

3. *Основной этап – выполнение дипломного проекта.* Последовательно выполняются разделы проекта, решается весь комплекс задач в соответствии с темой и заданием, разрабатываются правовые, экологические, организационные и экономические вопросы. Все разработки согласовываются с консультантами по проекту и руководителем. Выполнение дипломного проекта должно идти в соответствии с календарным графиком.

4. *Заключительный этап – окончательное оформление, подготовка дипломного проекта к защите и защита* – доработка и оформление в соответствии с замечаниями консультантов и руководителя, сшивание, наклейка этикетки, получение подписей нормоконтролёра, консультантов, руководителя, отзыва руководителя, рецензии, допуска к защите у заведующего кафедрой. Подготовка доклада, раздаточного материала и защита.

Студенты, выполняющие *бакалаврскую* работу, не проходят специальной практики. Они используют данные практики менеджмента, на основе которых выполняли курсовой проект.

**Дипломное проектирование (выполнение бакалаврской работы)** имеет следующие **цели**:

– расширение, углубление, систематизацию и закрепление теоретических и практических знаний, умений и навыков по избранной специальности и применение их при решении конкретных актуальных проблем предприятия и разработке вопросов дипломного проекта (бакалаврской работы);

– развитие и закрепление навыков ведения самостоятельной аналитической работы с литературными источниками, статистическими и справочными материалами, нормативно-технической документацией, правовой базой данных, фактическим материалом;

– овладение существующими методами и методиками исследований и расчётов по избранной теме, приобретение и развитие умений разработки собственных методик, ведения самостоятельной исследовательской и творческой работы;

– развитие навыков грамотного применения современных экономико-математических методов и моделей, компьютерных технологий, достижений науки и практики;

– выявление степени подготовленности студента к самостоятельной работе по профилю специальности в современных условиях.

**Задачи** дипломного проектирования (выполнения бакалаврской работы):

– ознакомление студентов в период преддипломной практики (для бакалавров – в период практики менеджмента на третьем курсе) с работой по избранной специальности;

– сбор и обработка теоретических и практических материалов к дипломному проекту (бакалаврской работе);

– качественное выполнение дипломного проекта (бакалаврской работы), показывающего теоретическую и практическую подготовленность выпускаемого специалиста (бакалавра).

***Цель и задачи дипломного проекта и бакалаврской работы.*** Как правило, выполняемые по специальности «Менеджмент» дипломные проекты носят прикладной характер, поэтому цель такого дипломного проекта можно сформулировать так: разработка практических рекомендаций по совершенствованию управления или того или иного аспекта деятельности предприятия, обоснованных юридически, экологически, экономически и социально. **Каждая рекомендация должна сопровождаться проектом мероприятий по её реализации.**

Для достижения поставленной цели выпускник в процессе выполнения дипломного проекта должен решить следующие основные задачи<sup>1</sup>:

1. Провести критический теоретический анализ состояния предмета исследования и решаемой проблемы по литературным источникам и изложить своё мнение по дискуссионным вопросам. Выявить подходы, пути и методы решения проблемы, предлагаемые различными авторами, и оценить их. Кроме этого, необходимо изучить действующее законодательство в части, относящейся к предмету исследования и решаемой проблеме.

2. Изучить и проанализировать существующие методы и методики про-

---

<sup>1</sup> Задачи должны быть конкретизированы применительно к теме дипломного проекта.

ведения практических исследований и отобрать из них те, которые целесообразно использовать в дипломном проекте, обосновав свой выбор.

3. Дать общую характеристику предприятия (объекта исследования).

4. Провести необходимые исследования предмета исследования и методов решения изучаемой проблемы на предприятии, обработать полученные результаты, описать и проанализировать их, сравнить с литературными рекомендациями по решению проблемы, выявить достоинства и недостатки в решении проблемы, а также потенциальные возможности решения проблемы на предприятии.

5. Разработать рекомендации (проектные решения) по совершенствованию управления или того или иного аспекта деятельности предприятия и мероприятия по их реализации.

6. Выполнить правовое и экологическое обоснование рекомендаций, показав их непротиворечивость в отношении гражданского, хозяйственного и экологического законодательства Российской Федерации, а также законов, охраняющих интеллектуальную собственность.

7. Выполнить экономическое и организационное обоснование разработанных рекомендаций: рассчитать ожидаемый экономический эффект от внедрения предлагаемых мероприятий (рекомендаций) и экономическую эффективность. Показать другие виды эффектов от внедрения рекомендаций – социальный, технологический, технический, психологический, экологический, коммерческий, бюджетный, научный и др.

**Бакалаврская работа**, так же, как и дипломный проект, имеет *целью* разработку рекомендаций, но их правовое, экономическое, и другое обоснование не является обязательным ввиду ограниченности объёма работы и времени её выполнения. В самостоятельные обязательные разделы обоснование не выделяется и если проводится, то без привлечения консультантов. Задачи бакалаврской работы аналогичны задачам дипломного проекта 1–5, перечисленным выше.

## **2 Подготовка к выполнению дипломного проекта и бакалаврской работы**

### **2.1 Выбор, согласование и утверждение темы дипломного проекта**

Примерный перечень тем дипломных проектов разрабатывается выпускающей кафедрой и доводится до сведения студентов (приложение А). Проект может выполняться по заказу предприятия, и тогда тема формулируется в соответствии с реальной проблемой. Форма заказа приведена в приложении Б.

Студенту может предоставляться право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном высшим учебным заведением, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности её разработки.

Тема дипломного проекта может являться продолжением темы курсовой работы.

Выбор темы проводится в сентябре-октябре на пятом курсе и определяется научными и практическими интересами студента (в рамках профилирующих дисциплин), а также научными интересами предполагаемого руководителя работы, проблематикой предприятия-базы преддипломной практики и возможностью получения там необходимой информации. Такие сроки выбора темы и руководителя продиктованы необходимостью проработки теоретических основ темы до начала практики, чтобы на практике студент мог со знанием вопроса провести сбор информации, эмпирическое исследование, выработать проект рекомендаций.

Выбор одной и той же темы двумя студентами, проходящими преддипломную практику на одном предприятии, не допускается.

После выбора темы, выяснения возможности её разработки на конкретном предприятии, согласования её с руководителем из числа преподавателей кафедры, студент подаёт заявление на имя заведующего кафедрой (приложение В).

Окончательно тема и руководитель закрепляются за студентом приказом ректора не позже чем за две недели до начала преддипломной практики у студентов дневной формы обучения и за месяц до окончания зимней сессии у студентов заочно-вечерней формы обучения.

Параллельно готовится приказ о направлении дипломников на конкретные предприятия-базы преддипломной практики (о содержании преддипломной практики см. подраздел 2.2).

По окончании преддипломной практики студент и руководитель уточняют (при необходимости) тему дипломного проекта и задание на него.

Календарный план дипломного проектирования, включающий в качестве этапа преддипломную практику, приведён в приложении Г.

Следует иметь в виду, что тема, утверждённая приказом ректора, как правило, изменению не подлежит.

В случаях, если студент не проявил достаточной активности по выбору темы и руководителя, эти вопросы решаются по усмотрению заведующего кафедрой и декана.

## **2.2 Преддипломная практика**

*Преддипломную практику* студенты проходят в сроки, определённые графиком учебного процесса (февраль–март). Продолжительность практики – восемь недель. К практике допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей.

*Целями* преддипломной практики являются: 1) подготовка студента к работе над дипломным проектом, 2) подготовка к будущей производственной деятельности в качестве специалиста.

*Задачи* преддипломной практики:

- получение студентом навыков деятельности специалиста;
- изучение структуры предприятия, его деятельности, текущих, отчётных и плановых показателей работы предприятия и т. п. с акцентом на направлении, соответствующем теме дипломного проекта;
- сбор, обобщение, анализ и систематизация достоверных практических данных по материалам предприятия, достаточных для выполнения дипломного проекта;
- проведение практических исследований.

Выбор *базы* преддипломной практики студент осуществляет самостоятельно одновременно с выбором темы и с учётом мнения руководителя дипломного проекта. Базами преддипломной практики могут быть предприятия различных отраслей промышленности и их структурные подразделения, коммерческие организации различных организационно-правовых форм, некоммер-

ческие организации, научно-исследовательские, проектно-конструкторские организации и т. д.

После выбора базы студент представляет в деканат соответствующее письмо, подтверждающее согласие предприятия на прохождение студентом преддипломной практики на данном предприятии (приложение Д).

В случае, если у студента отсутствует возможность самостоятельного выбора базы практики, он сообщает об этом в деканат и получает там направление на базовое предприятие.

При этом возможна смена темы и руководителя.

Перед началом практики проводится организационное собрание студентов по вопросам прохождения практики. Руководитель преддипломной практики выдаёт студенту «Дневник преддипломной практики» с заданием на практику (титульный лист Дневника приведён в приложении Е), а также задание на дипломный проект (приложение Ж).

Руководитель практики от университета знакомит студентов с правилами ведения дневника, с требованиями к оформлению отчёта по практике и о сроках представления дневника отчёта и на кафедру, сообщает график своих консультаций по дипломному проекту, устанавливает сроки выполнения отдельных видов работ.

Студенты проходят практику на рабочих местах специалиста, его помощника, дублёра или стажёра с учётом темы дипломного проекта.

Руководителем преддипломной практики от университета является руководитель дипломного проекта. Он консультирует студента в период прохождения практики, контролирует выполнение задания на практику, оказывает методическую помощь, рекомендует необходимую литературу, оценивает результаты выполнения студентом программы практики – даёт письменный отзыв с оценкой результатов практики (на последней странице дневника), принимает зачёт по практике с проставлением оценки в зачётной книжке и в ведомости.

В ходе практики студент обязан своевременно выполнять пункты задания на практику, заполнять в дневнике календарный план прохождения практики и делать в дневнике рабочие записи о видах работ, выполняемых в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

О ходе практики студент периодически, но не реже одного раза в неделю информирует руководителя дипломного проекта и решает с ним возникающие вопросы.

Для оказания содействия студенту в решении возникающих в процессе прохождения практики вопросов, из числа квалифицированных и опытных специалистов предприятия назначается *руководитель практики от предприятия*. По окончании практики он даёт отзыв о работе студента (форма отзыва – в дневнике) с рекомендуемой оценкой. Оценка проставляется и на титульном листе отчёта по практике.

Допускается проведение практики в порядке индивидуальной подготовки у специалистов, имеющих соответствующую квалификацию.

**Содержание практики.** В процессе прохождения преддипломной практики студент должен освоить работу по занимаемой должности, соответствующей программе практики, и собрать материалы для выполнения практической части дипломного проекта. Собранные материалы должны содержать исчерпывающую и достоверную информацию по всем вопросам задания на преддипломную практику. Ниже перечислены общие вопросы, которые в различных сочетаниях, зависящих от темы, могут быть включены в задание:

- характеристика предприятия и его хозяйственных связей: форма собственности, номенклатура, объёмы и качество продукции, тип товарного рынка продукции, конкуренты, степень диверсификации производства, уровень спроса, поставщики, заказчики, каналы сбыта, потребители;
- миссия, цель, стратегия, организационная культура предприятия;
- структура предприятия, организация и технология производства, основные функции подразделений – производственных, экономических, плановых, снабженческих, сбытовых, управленческих, коммерческих;
- научно-исследовательская и опытно-конструкторская работа на предприятии, техническая подготовка производства;
- наличие прав на использование объектов интеллектуальной собственности в деятельности предприятия – прав на производство продукции, оказание услуг, выполнение работ, использование товарных знаков, знаков обслуживания, наименований мест происхождения товаров и т. д.: наличие собственных или приобретённых патентов, лицензий (исключительных или неисключительных), ноу-хау, технологий, договоров франчайзинга;
- кадровое обеспечение производства, системы оплаты, поощрений и наказаний;
- анализ затрат, себестоимости, ценообразования, ценовой политики, прибыльности;
- финансовые показатели и результаты деятельности;

- правовые, социальные и экологические аспекты деятельности предприятия;
- информационное обеспечение управления и производства;
- разработка и принятие решений, стиль руководства;
- организация выполнения решений и контроль;
- анализ конкретных показателей работы предприятия (подразделения) в соответствии с индивидуальным заданием на практику.

Сбор данных сопровождается их первичной обработкой и анализом, а также выработкой предварительных предложений по совершенствованию деятельности предприятия в направлении, заданном темой дипломного проекта.

При сборе материалов, необходимых для дипломного проекта, основными источниками сведений являются:

- учредительные документы и устав предприятия;
- плановые и отчётные документы;
- планировка производственных подразделений;
- нормативно-справочные материалы;
- документация, используемая в системе управления предприятием;
- положение о подразделениях и должностные инструкции;
- статистическая отчётность;
- результаты наблюдения, опросов, интервьюирования, анкетирования, психологического тестирования сотрудников предприятия.

**Студенты заочной и вечерней форм** обучения, обучающиеся на последнем курсе и работающие не по избранной в вузе специальности, проходят в установленном порядке месячную преддипломную практику на тех же предприятиях по специальности. Нигде не работающие студенты (заочники и вечерники) также должны пройти преддипломную практику.

Работающим студентам рекомендуется использовать своё право на льготы в соответствии со статьями 173–176 Трудового кодекса РФ.

**Зачёт по преддипломной практике.** По окончании преддипломной практики студент в течение первой же недели представляет на кафедру руководителю практики заполненный *дневник* с отзывом руководителя от предприятия и *отчёт*, титульный лист которого представлен в приложении И. На окончательное оформление отчёта студенту выделяется 2–3 дня в конце практики.

Отчёт объёмом 20–30 печатных страниц содержит:

- введение с краткой характеристикой предмета исследования;
- теоретические аспекты решаемой проблемы;

- описание выбранных для проведения практических исследований методов и методик со ссылками на литературные источники;
- общую характеристику предприятия и показателей его деятельности за последние 4–5 лет;
- описание предмета исследования применительно к предприятию, состояния разрабатываемого вопроса (проблемы) на предприятии, применяемых на предприятии методов решения проблемы;
- описание процедуры проведения исследований и их результатов с необходимыми пояснениями, расчётами, таблицами, диаграммами, графиками;
- перечень выявленных достоинств и недостатков, неиспользуемых резервов и возможностей;
- предлагаемые рекомендации по решению разрабатываемой проблемы (повышению эффективности работы предприятия);
- правовые вопросы и вопросы экологичности рекомендаций;
- приложения – материалы предприятия: инструкции, положения, отчётность и т. п., использованные при проведении анализа деятельности предприятия; анкеты, тесты, опросники, промежуточные результаты исследований и т. п.

*Текст отчёта должен быть оформлен в строгом соответствии с требованиями к оформлению дипломного проекта.*

Отчёт представляет собой, в сущности, первый вариант практической части дипломного проекта. Студент, не выполнивший программу практики по уважительной причине, проходит её по индивидуальному графику, но до её окончания и получения зачёта не допускается к выполнению дипломного проекта.

Студент, не выполнивший программу практики без уважительной причины или получивший неудовлетворительную оценку, не допускается к выполнению дипломного проекта и представляется к отчислению из университета как имеющий академическую задолженность в порядке, предусмотренном уставом университета.

## 3 Структура и содержание дипломного проекта

### 3.1 Структура дипломного проекта

Структурные элементы дипломного проекта с указанием объёма в страницах и процентах приведены в таблице 3.1. Структурные элементы перечислены в той последовательности, в какой они должны быть подшиты в проекте.

Общий объём дипломного проекта, включая рисунки (диаграммы, графики, схемы, фото, чертежи) и таблицы, как видим, составляет 70–80 печатных страниц. Превышать объём 80 страниц не следует.

Таблица 3.1 – Структурные элементы дипломного проекта и их объём

Структурный элемент проекта	Ориентировочный объём элемента		Примечания Нумерация страниц
	в страницах	в процентах	
Титульный лист (приложение К)	1	1,25	Не нумеруется
Задание на дипломный проект (приложение Ж)	–	–	Не нумеруется
Реферат (приложение Л)	1	1,25	Нумеруется
Содержание (приложение М)	1–2	2,5	То же
Введение	3–4	5	»
1 Теоретико-методологическая часть (первый раздел)	30–32	40	»
2 Практическая часть. Исследования (второй раздел)	13–15	18	»
3 Практическая часть. Рекомендации (третий раздел)	5–6	8	»
4 Правовая и экологическая часть (четвёртый раздел)	6–8	10	»
5 Организационно-экономическая часть (пятый раздел)	4–5	6	»
Заключение	3–4	5	»
Список использованных источников	2–3	3	»
Приложения	–	–	»
Итого	70–80	100	–

## 3.2 Краткое содержание составных частей проекта

**Введение.** Во *введении* показываются теоретическая и практическая актуальность, новизна темы и связь решаемой проблемы с другими проблемами менеджмента; даются обоснование необходимости выполнения работы по данной теме и *краткая* оценка современного состояния решаемой проблемы; показываются тенденции развития, характеризуется вклад различных научных школ, направлений и отдельных авторов в разработку проблемы.

Затем указывают **объект** и **предмет** исследования, **цель** и **задачи** дипломного проекта или бакалаврской работы, приводят гипотезу исследований (при наличии).

Далее перечисляют и описывают использованные методики, методы исследований и объясняют, почему была выбрана та или иная методика, тот или иной метод.

Дается характеристика исходной информационной базы.

**Раздел 1. Теоретико-методологическая часть.** Начинается она с определения основных понятий (предмета исследований и др.). Приводятся мнения различных авторов по данным вопросам, излагается собственное и выбирается или компонуется то определение, которое дипломник считает наиболее точным. После этого рассматривают теории предмета исследования, эволюцию взглядов и подходов.

Рассматривают описанные в литературе направления и методы решения проблемы (*совершенствование* предмета исследований, *разработка*, *увеличение*, *управление* и т. п.), высказывают собственную точку зрения.

Затем рассматривают *методологию*, *методы* и *методики* исследования предмета, выбирают те, которые будут использованы для исследований в практической части и обосновывают свой выбор.

**Ссылки на авторов и/или литературные источники обязательны!**

Раздел заканчивается рядом кратких выводов. Этот раздел служит теоретическим основанием работы.

**Практическая часть** состоит из двух разделов – 2 и 3, имеющих собственные содержательные названия и несколько подразделов (2–6).

**Раздел 2.** Его текст начинается он с краткой характеристики предприятия, затем описываются и анализируются показатели его деятельности в динамике. В *исследовательском* подразделе описывают *предмет* исследований применительно к предприятию, методы, процессы и результаты его исследования, проведенного в период преддипломной практики. Описание проводится в соответ-

ствии с этапами исследования: сбор данных; их обработка; представление в форме, удобной для анализа (в виде графиков, диаграмм и таблиц); анализ полученных результатов; интерпретация. Выявляются и показываются достоинства и недостатки (они же – направления совершенствования) в решении проблемы и их причины, имеющиеся резервы и возможности. В конце раздела недостатки перечисляются нумерованным списком.

**Раздел 3.** В зависимости от объёма, он может быть разделён на подразделы или не иметь их. Он содержит разработанные дипломником рекомендации по устранению выявленных недостатков, а, следовательно, по улучшению деятельности предприятия и т. п. В нём пишется, *что* именно можно и нужно улучшить в плане решаемой проблемы и *как* это сделать (в настоящий момент и в перспективе). Рекомендации приводятся в той же последовательности и под теми же номерами, что и недостатки.

Особое внимание следует уделить логическому обоснованию рекомендаций. В качестве аргументов в их пользу используется опыт других предприятий, результаты собственных или опубликованных в научно-практических журналах маркетинговых, социологических, психологических и других исследований.

Названия разделов не должны повторять в точности название темы, а названия подразделов – разделов, пунктов – подразделов.

Обязательной для дипломного проекта является логическая связь между всеми разделами проекта и последовательное развитие основной темы на протяжении всей работы.

**Раздел 4. *Правовая и экологическая часть.*** Она должна иметь содержательное название, выражающее суть раздела. Например: Правовое и экологическое обоснование рекомендаций по увеличению прибыли в ООО «Восход».

Раздел представляет собой обоснование разработанных рекомендаций с точки зрения действующего законодательства. Студент должен продемонстрировать знание соответствующего законодательства РФ по избранной теме. Деятельность предприятия обосновывать не следует.

**Раздел 5. *Организационно-экономическая часть.*** Она должна иметь содержательное название, выражающее суть раздела. Например: Экономическое и организационное обоснование рекомендаций по увеличению прибыли в ООО «Восход».

Выполняется экономическое обоснование рекомендаций, а также организационное: социальное, социально-психологическое, эргономическое, психологическое и др.

Рассчитываются годовой ожидаемый экономический эффект и экономическая эффективность предлагаемых рекомендаций.

**Заключение.** *Внимание:* ничего нового в заключении быть не должно, а излагается только то, что есть в дипломном проекте (бакалаврской работе).

После вводной части, содержащей указания на обстоятельства, послужившие причиной для выбора темы, в заключении последовательно излагаются:

- выводы по теоретической части работы;
  - выводы по практической части работы;
  - разработанные студентом практические рекомендации;
  - правовая и экологическая оценка рекомендаций;
  - оценка экономической, организационной (социальной), экологической и другой эффективности рекомендаций.
- оценка полноты решений поставленных задач и достижения цели проекта (бакалаврской работы).

Затем формулируется окончательный общий вывод по всему проекту, и показываются возможные направления дальнейших исследований и перспективы работ в данном направлении.

Выводы должны быть краткими, чёткими и ясными, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности проекта. Использовать дословно формулировки выводов, сделанных в конце каждого раздела, не рекомендуется, выводы в заключении должны быть более обобщёнными.

**Список использованных источников.** Среднее количество источников в дипломном проекте – 30–35 с обязательным включением, наряду с учебными изданиями, журнальных публикаций, монографий, сборников научных работ, со ссылками по тексту на использованные источники и точным указанием страниц; в бакалаврской работе – 20–25 источников. На 80 % использованных источников должны быть даны ссылки в проекте (работе).

В дипломном проекте (бакалаврской работе) прием алфавитную группировку: *все источники располагать по алфавиту, сначала на русском языке, а затем – на иностранных языках.*

Источники следует нумеровать арабскими цифрами без точки после номера и печатать с абзацного отступа (требование ГОСТ 7.32–2001).

Примеры библиографических описаний источников приведены в подразделе 6. 8. Для расширения возможностей литературного поиска можно и нужно пользоваться информационными ресурсами Интернета.

**Приложения.** В приложения рекомендуется включать материалы вспомогательного, иллюстративного характера: промежуточные расчёты, таблицы вспомогательных цифровых данных, инструкции, методики исследований, программы для ЭВМ, рисунки вспомогательного характера, бланки или заполненные формы планов и отчётности, тесты, анкеты, опросники и т. п.

## 4 Структура бакалаврской работы

Структура бакалаврской работы приведена в таблице 4.1.

Таблица 4.1 – Структурные элементы бакалаврской работы и их объём

Структурный элемент проекта	Ориентировочный объём элемента		Примечание	
	в страницах	в процентах	Нумерация страниц	Название части
Титульный лист (приложение Н)	1	1,25	Не нумеруется	Обстановочная часть
Задание на бакалаврскую работу (приложение П)	–	–	Не нумеруется	
Реферат (приложение Л)	1	1,25	Нумеруется	
Содержание (приложение Р)	1–2	2,5	То же	
Введение	2–3	5	»	
1 Теоретическая часть (первый раздел)	25–28	46	»	Основная часть
2 Практическая часть. Исследования (второй раздел)	11–15	28	»	
3 Практическая часть. Рекомендации (третий раздел)	4–5	8	»	
Заключение	2–3	5	»	Обстановочная часть
Список использованных источников	2	3	»	
Приложения	–	–	»	Вспомогательная часть
Итого	50–60	100		
<b>Примечания</b>				
1 Задание на бакалаврскую работу и приложения в общее число страниц работы, указываемое в реферате, не включаются.				
2 Непронумерованные в данной таблице структурные элементы в бакалаврской работе тоже не нумеруются.				

## 5 Руководитель дипломного проекта и бакалаврской работы

Руководителя бакалаврской работы студент выбирает из числа преподавателей кафедры в начале четвёртого года обучения, или его назначают.

Функции руководителя:

1. Оказание помощи студенту в выборе темы и определении перечня подлежащих разработке вопросов, объекта и предмета исследований, постановке цели и задач работы, формулировке решаемой проблемы и гипотезы, разработке календарного плана выполнения работы.

2. Составление и выдача задания на дипломный проект (бакалаврскую работу). Задание на дипломный проект должно быть выдано студенту не позднее чем за неделю до начала преддипломной практики.

3. Оказание помощи в выборе методики проведения исследований, консультирование по вопросу подбора литературы и сбору фактических материалов.

4. Проведение по расписанию регулярных еженедельных консультаций и осуществление систематического контроля за ходом и качеством выполнения работы.

5. Составление отзыва на законченный дипломный проект (бакалаврскую работу)<sup>2</sup>.

Дипломнику следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломного проекта, и поэтому не обязан вносить творческие предложения и исправлять в дипломной работе орфографические, стилистические, пунктуационные и другие ошибки.

Подготовленные для проверки материалы (разделы, таблицы, графики и т. п.) проекта (бакалаврской работы) следует приносить в отпечатанном виде, **отредактированные и оформленные по правилам**, изложенным в данном пособии. Совет дипломникам: лучше сразу оформлять всё правильно, чем потом переделывать в спешке.

*Внимание:* вместе с текстом обязательно приносить все материалы, на которые есть ссылки в работе – таблицы, графики, приложения, список использованных источников.

---

<sup>2</sup> Отрицательный отзыв руководителя не является препятствием для защиты работы в ГЭК, если студент с ним не согласен.

*На повторную проверку материалы приносить со всеми прежними замечаниями руководителя. Исправления в тексте делать так, чтобы они выделялись из старого, уже проверенного текста, например, шрифтом Arial, или цветом, и т.п.*

Для проверки и промежуточных материалов, и готовых работ руководителю необходимо время – 3–4 дня. И если выпускник не соблюдает график, то защита может быть перенесена.

## **6 Правила оформления и изложения текста дипломного проекта и бакалаврской работы**

При оформлении дипломного проекта (бакалаврской работы) следует придерживаться требований ГОСТ 7.32–2001 «Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105–95 «Общие требования к текстовым документам» и ГОСТ Р 6.30–2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов». В случаях неопределённости использовать рекомендации УМО [35].

*Правила оформления дипломного проекта и бакалаврской работы такие же, как для курсовых работ [16]. Скачать соответствующие методические указания можно с сайта электронной библиотеки УлГТУ. Режим доступа: <http://venec.ulstu.ru/lib/result.php?q=%D2%F0%EE%F9%E8%E9+%C0.%D0.&ps=10&np=0&action=search&msk=1>, свободный.*

В части, не противоречащей методическим указаниям [16], при оформлении проекта и работы можно пользоваться учебным пособием [17].

## **7 Допуск к защите дипломного проекта и бакалаврской работы**

Дипломный проект с отзывом и рецензией сдаётся выпускником заведующему кафедрой. Бакалаврская работа сдаётся с отзывом руководителя, без рецензии.

Заведующий кафедрой на основании содержания дипломного проекта, отзыва руководителя и рецензии специалиста решает вопрос о допуске студента к защите, делая соответствующую запись на титульном листе дипломного проекта. Аналогично получает допуск к защите автор бакалаврской работы. Ес-

ли решение будет отрицательным, то вопрос о допуске выносится на заседание кафедры с участием руководителя и автора дипломного проекта (бакалаврской работы). Выписка из протокола заседания кафедры направляется на утверждение решения декану, а затем – ректору.

## **8 Защита дипломного проекта**

Перед защитой студент готовит доклад на 5–7 минут и раздаточный материал, предварительно согласованный с руководителем, выполненный на листах формата А 4 и раздаваемый в папках-скоросшивателях с прозрачной верхней обложкой каждому члену государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) перед докладом. Раздаточный материал должен иметь титульный лист, на котором указаны основные данные по проекту (работе). Шрифт, интервалы и выделения в нём не регламентируются.

При наличии замечаний рецензента и руководителя выпускник готовит на них ответы.

Все выпускники, включённые в список защищающихся в этот день, перед началом заседания ГЭК сдают секретарю ГЭК дипломные проекты (бакалаврские работы), подписанные заведующим кафедрой, с отзывами и рецензиями.

*Защита дипломных работ* проводится по утверждённому графику на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей состава комиссии, т. е. 3–4 чел.

### ***Пример титульного листа раздаточного материала:***

Раздаточный материал  
к дипломному проекту на тему:

Разработка ценовой стратегии предприятия  
(на примере ОАО «Ключ»)

Автор: студ. гр. Мд-52 Волина Наталья Михайловна

Руководитель: Панин Константин Викторович, канд. экон. наук, доцент кафедры «Экономика и менеджмент» УлГТУ

Объект исследования: ОАО «Ключ», г. Ульяновск

Ульяновск 2013

Секретарь ГЭК вызывает по списку очередного выпускника, объявляет тему дипломного проекта (бакалаврской работы) и передаёт председателю ГЭК работу и все необходимые документы, после чего выпускник получает слово для доклада.

Рекомендуемая примерная структура доклада:

1. Обращение к членам ГЭК: Здравствуйте, уважаемые председатель и члены комиссии.

2. Актуальность темы (повторять название темы после секретаря не следует).

3. Предмет и объект исследования (но если они понятны из названия темы, то говорить о них не следует).

4. Цель проекта (работы).

5. Теоретические и методические положения, на которых базируется дипломный проект (работа).

6. Вид деятельности предприятия, его положение на рынке и состояние дел. Количественная и качественная характеристика выборки.

7. Методы проведённого исследования изучаемого предмета и решаемой проблемы.

8. Результаты исследования и выявленные недостатки в решении существующей проблемы.

9. Разработанные выпускником конкретные предложения (рекомендации) по решению проблемы и мероприятия по их реализации.

10. Для дипломников: Правовое, экологическое и экономическое обоснование рекомендаций (обоснование целесообразности и возможности их реализации).

11. Для дипломников: Экономическая эффективность внедрения рекомендаций.

12. Социальный, психологический, эргономический, экологический и другие виды эффектов от разработок (ожидаемые или фактические).

13. Возможные области и степень использования рекомендаций.

14. Перспективы развития направления исследований.

15. Сообщение об окончании доклада: Доклад окончен, благодарю за внимание.

В процессе выступления необходимо использовать иллюстративный раздаточный материал, который облегчает восприятие докладываемой информации, усиливает доказательность выводов и предложений. В раздаточном мате-

риале обязательно должны быть даны нумерованными списками недостатки и рекомендации.

Доклад должен быть подготовлен в письменном виде, но при выступлении не рекомендуется его зачитывать.

После доклада оглашаются рецензия и отзыв руководителя. Затем выпускник отвечает на замечания рецензента и руководителя, вопросы членов ГЭК, которые могут относиться как непосредственно к теме дипломного проекта (бакалаврской работы), так и к любой области, соответствующей профилю специальности.

Общая продолжительность защиты одного дипломного проекта (бакалаврской работы) не должна превышать 25 минут.

На заседании могут присутствовать руководители работ, рецензенты, а также все заинтересованные лица.

После того как пройдёт защита всех дипломных проектов (бакалаврских работ), запланированных на этот день, ГЭК на своём *закрытом* заседании обсуждает результаты защиты каждой работы, выставляет оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

После оформления протоколов заседания ГЭК результаты защиты дипломных проектов (бакалаврских работ) объявляются председателем ГЭК студентам и всем присутствующим *публично*.

Студент, получивший на защите неудовлетворительную оценку, отчисляется из университета. Он допускается к повторной защите не ранее чем через три месяца и не более чем через пять лет после первой защиты. Повторные защиты не могут назначаться более двух раз. При отчислении студент получает академическую справку или, по его просьбе, диплом о неполном высшем образовании.

Студентам, не защитившим дипломный проект (бакалаврскую работу) в установленный срок по уважительной причине, подтверждённой документально, должна быть предоставлена возможность защиты без отчисления из вуза.

Дополнительные заседания государственных аттестационных комиссий организуются в установленные вузом сроки, но не позднее четырёх месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине (в том числе не защищавшимся).

Лучшие дипломные проекты направляются на конкурсы дипломных проектов и используются в учебном процессе.

## Список использованных источников

1. **ГОСТ 2.105–95.** Общие требования к текстовым документам. – Взамен ГОСТ 2.105–79, ГОСТ 2.906–71 : введ. 1996–07–01. – Минск : Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 1996. – 28 с. – (Единая система конструкторской документации). ИЗДАНИЕ (июнь 2002 г.) с Поправкой (ИУС 12-2001).
2. **ГОСТ 2.111–68.** Нормоконтроль. Введ. 1971–07–01. – Минск : Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 6 с. – (Единая система конструкторской документации).
3. **ГОСТ 7.1–2003.** Библиографическая запись. Библиографическое описание. – Взамен ГОСТ 7.1–84 : введ. 2004–07–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 7 с. – (Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу).
4. **ГОСТ 7.32–2001.** Отчёт о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – Взамен ГОСТ 7.32–91 : введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; – М. : ФГУП «Стандартинформ», 2006. Издание (октябрь 2006 г.) с Изменением № 1, утвержденным в июне 2005 г. (ИУС 12–2005), Поправкой (ИУС 5–2002). – 20 с. – (Единая система конструкторской документации).
5. **ГОСТ 7.62–90.** Знаки для разметки оригиналов и исправления корректурных оттисков. Общие требования. – Взамен ГОСТ 16347–76 : введ. 1991–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 1990. – 9 с. – (Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу).
6. **ГОСТ 7.82–2001.** Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Введ. 2002–07–01. – Минск : Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2001. – 24 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
7. **ГОСТ 7.9–95.** Реферат и аннотация. – Взамен ГОСТ 7.9–77 : введ. 1997–07–01. – Минск : Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 2001. – 7 с. – (Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу).
8. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Специальность 061100 [080507] «Менеджмент организации». Квалификация – менеджер. – Москва, 2000. – 19 с.

9. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Направление 521500 «Менеджмент». Степень (квалификация) – магистр менеджмента. – Москва, 2000. – 13 с.

10. Информационное письмо «О концепции дипломного проектирования по специальности «менеджмент организации» [электронный ресурс]. Режим доступа: [WWW.UMOMAN.RU/CONTENT/FILE](http://WWW.UMOMAN.RU/CONTENT/FILE), свободный. – Загл. с экрана.

11. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: учебное пособие ; под общ. ред. Э. М. Короткова и С. Д. Резника. 3-е изд., перераб. и доп.– М. : ИНФРА-М, 2012. – 368 с.

12. Менеджмент: выпускная квалификационная работа бакалавра: учебное пособие ; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. С. Д. Резника. 2-е изд., перераб. и доп.– М. : ИНФРА-М, 2010. – 192 с.

13. Методические рекомендации по разработке программ всех видов практик бакалавриата и магистратуры по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» [Текст] / Государственный университет управления, Центр качества; [сост. О.В. Давыдова, В.И. Звонников] – М.: ГУУ, 2010. – 47 с.

14. Положение о порядке проведения практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования. Приложение к приказу Минобразования РФ от 25 марта 2003 г. № 1154. – 4 с.

15. Положение о порядке проведения практики студентов Ульяновского государственного технического университета. – Ульяновск : УлГТУ, 2004. – 10 с.

16. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации. Утверждено приказом Минобразования России от 25.03.03 № 115. – 7 с.

17. **Троцкий, А. Р.** Выполнение и оформление курсовых работ : методические указания / А. Р. Троцкий; под общ. ред. В. Н. Лазарева. – Ульяновск : УлГТУ, 2010. – 53 с. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://venec.ulstu.ru/lib/result.php?q=%D2%F0%EE%F9%E8%E9+%C0.%D0.&ps=10&np=0&action=search&mks=1>, свободный. – Загл. с экрана.

18. **Троцкий, А. Р.** Дипломный проект и бакалаврская работа: Преддипломная практика, выполнение, оформление и защита дипломного проекта и бакалаврской работы. Для студентов специальностей 080507 «Менеджмент организации», 080500 «Менеджмент» / А. Р. Троцкий; под общ. ред. В. В. Кузнецова. – Ульяновск: УлГТУ, 2005. – 197 с.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Примерный перечень тем дипломных и бакалаврских работ по специальности 080507 «Менеджмент организации» и направлению 080500 «Менеджмент»

#### Список тем дипломных проектов (бакалаврских работ)

1. Разработка (совершенствование) конкурентной стратегии развития предприятия (на примере предприятия ...).
2. Организация стратегического планирования на предприятии (на примере предприятия ...).
3. Оценка эффективности работы менеджера на основе анализа структуры затрат времени (на примере предприятия ...).
4. Совершенствование методов (моделей) принятия управленческих решений (на примере предприятия ...).
5. Развитие системы внешних (внутренних) коммуникаций в организации (на примере предприятия ...).
6. Развитие системы корпоративного управления (на примере предприятия...).
7. Формирование и развитие (организационного, технического, инновационного, кадрового и т.д.) потенциала предприятия (на примере предприятия...).
8. Развитие системы стратегического (оперативного, текущего и др.) контроля на предприятии (в отдельно взятом подразделении предприятия, бизнес-процессе) (на примере предприятия ...).
9. Формирование (развитие) системы мотивации персонала организации (предприятия, компании, малого предприятия и др.) (на примере предприятия...).
10. Совершенствование планирования (оптимизация) производственной программы предприятия (на примере предприятия ...).
11. Совершенствование управления производительностью труда на промышленном (торговом, сельскохозяйственном и др.) предприятии (на примере

предприятия ...).

12. Совершенствование методов управления кредитными (инвестиционными, предпринимательскими и др.) рисками предприятия (на примере предприятия ...).

13. Развитие системы внутрифирменного планирования на предприятии (на примере предприятия ...).

14. Оценка влияния качества товаров и услуг на конкурентоспособность предприятия (на примере предприятия ...).

15. Развитие менеджмента малых инновационных предприятий (на примере предприятия ...).

16. Организация календарного планирования производства (на примере предприятия ...).

17. Развитие инновационной деятельности промышленного предприятия (на примере предприятия ...).

18. Совершенствование производственной логистики на предприятии (на примере предприятия ...).

19. Совершенствование методов оценки эффективности инновационной деятельности (на примере предприятия ...).

20. Методы диагностики кризисного состояния предприятия и разработка мероприятий по его предотвращению (преодолению) (на примере предприятия...).

21. Управление социальными процессами в организации (на примере предприятия ...).

22. Развитие стратегического управления социальными процессами на государственном (муниципальном, региональном) уровне (на примере предприятия...).

23. Разработка (совершенствование) организационно-экономических механизмов регулирования рынка труда (уровня безработицы, занятости и др.) (на примере предприятия ...).

24. Региональные проблемы и организация подготовки кадров рыночной экономики (на примере предприятия ...).
25. Региональные проблемы и организация управления сельскохозяйственным производством (на примере предприятия ...).
26. Развитие жилищно-коммунального комплекса региона (муниципального образования, района и др.) (на примере предприятия ...).
27. Проблемы и направления повышения устойчивости развития экономики региона (на примере предприятия ...).
28. Внедрение и оценка эффективности энергосберегающих технологий (на примере предприятия ...).
29. Повышение уровня и качества жизни населения (на примере предприятия ...).
30. Управление процессами формирования доходов населения (на примере предприятия ...).
31. Оценка экономической эффективности процессов приватизации федеральной (муниципальной) собственности (на примере предприятия ...).
32. Формирование и использование бюджета области (муниципального образования) (на примере предприятия ...).
33. Развитие региональных внешнеэкономических (внешнеторговых и др.) связей (на примере предприятия ...).
34. Развитие малого предпринимательства (на примере предприятия ...).
35. Разработка корпоративной стратегии фирмы (на примере предприятия...).
36. Управление оборотным капиталом и ликвидностью (на примере предприятия ...).
37. Управление финансовыми потоками организации (на примере предприятия ...).
38. Разработка (совершенствование) маркетинговой стратегии промышленного (торгового и др.) предприятия (на примере предприятия ...).

39. Формирование товарного ассортимента торгового предприятия (на примере предприятия ...).
40. Разработка ассортиментной политики производственной фирмы (на примере предприятия ...).
41. Выбор эффективных путей товародвижения (на примере предприятия...).
42. Совершенствование организации производства (на примере предприятия...).
43. Развитие системы информационного обеспечения управления (на примере предприятия ...).
44. Разработка бизнес-плана инвестиционного проекта (на примере предприятия ...).
45. Развитие механизмов управления трудовыми ресурсами на региональном уровне (на примере предприятия ...).
46. Формирование продуктовой и ценовой стратегии развития предприятия (на примере предприятия ...).
47. Разработка стратегического плана (программы) развития предприятия (на примере предприятия ...).
48. Совершенствование системы финансового планирования на предприятии (на примере предприятия ...).
49. Совершенствование организационной структуры управления предприятием (на примере предприятия ...).
50. Совершенствование производственной структуры предприятия (на примере предприятия ...).
51. Повышение эффективности использования трудовых ресурсов предприятия (на примере предприятия ...).
52. Повышение эффективности использования энергетических ресурсов предприятия (на примере предприятия ...).
53. Повышение эффективности использования материальных ресурсов

предприятия (на примере предприятия ...).

54. Управление производительностью труда (на примере предприятия ...).

55. Управление затратами предприятия (на примере предприятия ...).

56. Управление оборотными средствами предприятия (на примере предприятия ...).

57. Управление основными производственными фондами предприятия (на примере предприятия ...).

58. Организация деятельности ремонтной службы предприятия (на примере предприятия ...).

59. Оптимизация источников и распределения прибыли предприятия (на примере предприятия ...).

60. Организация маркетинговой службы на предприятии (на примере предприятия ...).

61. Прогнозирование спроса и сегментация рынка продукции предприятия (на примере предприятия ...).

62. Совершенствование закупочной (складской, транспортной, производственной, сбытовой и др.) логистики предприятия (на примере предприятия ...).

63. Совершенствование планирования научных исследований и опытно-конструкторских разработок (на примере предприятия ...).

64. Формирование (развитие, совершенствование) организационной (корпоративной) культуры предприятия (на примере предприятия ...).

65. Анализ и пути повышения эффективности хозяйственной деятельности предприятия (на примере предприятия ...).

66. Формирование (развитие) системы управленческого учета на предприятии (на примере предприятия ...).

67. Организация системы контроллинга на предприятии (на примере предприятия ...).

68. Анализ финансового результата деятельности (финансовой устойчивости) предприятия (на примере предприятия ...).

69. Управление развитием малых фермерских и личных крестьянских подворий (на примере предприятия ...).
70. Совершенствование методов оценки эффективности управленческих решений (на примере предприятия ...).
71. Развитие компетенций в организации (на примере предприятия ...).
72. Управление качеством продукции на предприятии (на примере предприятия ...).
73. Развитие системы менеджмента качества (на примере предприятия ...).
74. Организация (планирование) рекламной деятельности (на примере предприятия ...).
75. Развитие системы стандартизации и сертификации продукции (на примере предприятия ...).
76. Организация внешнеторговых операций на предприятии (на примере предприятия ...).
77. Управление лояльностью потребителей (на примере предприятия ...).
78. Управление лояльностью персонала организации (на примере предприятия ...).
79. Управление продвижением товара на рынке (на примере предприятия ...).
80. Совершенствование управления персоналом организации (на примере предприятия ...).
81. Управление каналами распределения продукции (на примере предприятия ...).
82. Управление маркетингом на предприятии (организации, учреждении и др.) (на примере предприятия ...).
83. Совершенствование системы маркетинговых коммуникаций (на примере предприятия ...).
84. Управление разработкой нового товара и стратегия его продвижения на рынке (на примере предприятия ...).

85. Управление жизненным циклом товара (на примере предприятия ...).
86. Повышение конкурентоспособности услуги (на примере предприятия...).
87. Совершенствование системы отношений с клиентами (поставщиками, конкурентами, гос. органами, банками и др.) (на примере предприятия ...).
88. Повышение конкурентоспособности компании (на примере предприятия...).
89. Управление имиджем (брендом, торговой маркой и др.) компании (на примере предприятия ...).
90. Повышение инвестиционной привлекательности предприятия (региона, РФ и др.) (на примере предприятия ...).
91. Управление инвестиционным портфелем предприятия (на примере предприятия ...).
92. Оценка экономической эффективности модернизации (технического перевооружения, реконструкции, диверсификации, интеграции и др.) предприятия (на примере предприятия ...).
93. Развитие системы аутсорсинга (на примере предприятия ...).

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Форма заказа от предприятия на тему дипломного проекта

(на бланке предприятия)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Экономика и менеджмент»

Предприятие (организация)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

полное название, юридический и почтовый адреса, телефон

просит поручить студенту группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

группа, фамилия, имя, отчество полностью

разработать дипломный проект на тему \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и направить данного студента в нашу организацию на преддипломную практику. Руководителем практики от предприятия назначается \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество, должность

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

М.П.

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма заявления на тему дипломного проекта (бакалаврской работы)

Зав. кафедрой  
«Экономика и менеджмент»

\_\_\_\_\_ Фамилия, И.О.

студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. полностью

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне следующую тему дипломного проекта (бакалаврской работы): \_\_\_\_\_

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

Руководителем прошу назначить \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. полностью, должность

Студент \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ дата

СОГЛАСОВАНО:

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

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия

(бакалаврской работы):

\_\_\_\_\_ дата



## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Форма письма с предприятия на прохождение преддипломной практики

Декану ЭМФ УлГТУ

Савинову Н. В.

Предприятие «\_\_\_\_\_» согласно на прохождение преддипломной практики студентом гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ф.И.О. полностью

на нашем предприятии с.... февраля по .... марта 201 года.

Требования правил охраны труда и техники безопасности будут выполнены.

Директор

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

дата

М.П.



## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Экономика и менеджмент»  
Специальность 080507 «Менеджмент организации»

**УТВЕРЖДАЮ**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
дата

### **ЗАДАНИЕ на дипломный проект студента (ки)**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью в именительном падеже

Группа \_\_\_\_\_

Тема проекта \_\_\_\_\_

утверждена приказом по университету № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

Исходные данные к проекту \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ базовое предприятие; характер дипломного проекта: задание кафедры, инициативная,

\_\_\_\_\_ НИР, заказ предприятия; рекомендуемая литература, материалы преддипломной практики

**Перечень подлежащих разработке вопросов (указать конкретно, в соответствии с темой)**

1 Теоретическая часть

2 Практическая часть. Исследования

3 Практическая часть. Рекомендации

4 Правовая и экологическая часть проекта

5 Организационно-экономическая часть проекта

**Руководитель и консультанты по проекту (с указанием относящихся к ним разделов проекта)**

Структурные элементы и разделы проекта	Руководитель и консультанты (Ф.И.О., должность, уч. степень, звание)	Сроки выполнения структурных элементов и разделов	Подпись, дата	
			Задание выдал	Задание принял студент
Введение 1 Теоретическая часть и методики				
2 Практическая часть. Исследования				
3 Практическая часть. Рекомендации				
4 Правовое и экологическое обоснование рекомендаций				
5 Организационно-экономическое обоснование рекомендаций				
Заключение Список использованных источников Реферат				
Доклад к защите и раздаточный материал к докладу				

**Срок представления дипломного проекта на кафедру к защите:  
20 мая 201 г.**

Руководитель проекта \_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Задание принял студент \_\_\_\_\_  
подпись, дата

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Титульный лист отчёта о преддипломной практике

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ОТЧЁТ**  
о преддипломной практике

на \_\_\_\_\_  
наименование предприятия

Студента (ки) группы \_\_\_\_\_  
факультет

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество полностью

Тема дипломного проекта \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от предприятия

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
подпись

\_\_\_\_\_  
должность, место работы

\_\_\_\_\_  
дата

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель практики от университета

\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
подпись

\_\_\_\_\_  
учёная степень, звание, должность, место работы

\_\_\_\_\_  
дата

Ульяновск 201

## ПРИЛОЖЕНИЕ К

### Титульный лист дипломного проекта

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
Кафедра «Экономика и менеджмент»

Специальность 080507 «Менеджмент организации»

К ЗАЩИТЕ ДОПУСТИТЬ  
Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_ инициалы, фамилия  
дата

### ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ

**БИЗНЕС-ПЛАН КАК ОСНОВА ИНВЕСТИЦИОННОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ (на примере ОАО «Луч»)**

Автор дипломного проекта: Иванова Татьяна Владимировна,  
группа Мд–51 \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
дата

Руководитель: доцент кафедры «Экономика и менеджмент»,  
канд. экон. наук \_\_\_\_\_ В. Н. Петров  
подпись \_\_\_\_\_  
дата

Консультанты по проекту:

Правовая часть \_\_\_\_\_ А. Н. Креков  
подпись \_\_\_\_\_  
дата

Безопасность и экологичность проекта \_\_\_\_\_ К. Н. Потапов  
подпись \_\_\_\_\_  
дата

Организационно-экономическая часть \_\_\_\_\_ В. Н. Петров  
подпись \_\_\_\_\_  
дата

Нормоконтролёр \_\_\_\_\_ Т. В. Минкова  
подпись \_\_\_\_\_  
дата

Ульяновск 201

## ПРИЛОЖЕНИЕ Л

### Пример реферата на дипломный проект (бакалаврскую работу)

#### Реферат

**Николаев, Н. Н.** Разработка системы стимулирования труда на предприятии. Дипломный проект / Н. Н. Николаев: УлГТУ. – Ульяновск, 2013. – 78 с., 3 рис., 5 табл., 30 источников, 4 прил.

**ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВО, СИСТЕМЫ СТИМУЛИРОВАНИЯ, ОПЛАТА И ЦЕННОСТЬ ТРУДА, МАТЕРИАЛЬНОЕ И МОРАЛЬНОЕ СТИМУЛИРОВАНИЕ, УЧАСТИЕ В КАПИТАЛЕ, УЧАСТИЕ В ПРИБЫЛИ, БОНУС.**

Объектом исследования является предприятие ООО «ВОСХОД»; предметом – система стимулирования труда различных групп работников; методы исследования – наблюдение, анализ документации, опрос, анкетирование.

Цель проекта – разработка обоснованных практических рекомендаций по совершенствованию системы стимулирования труда на предприятии.

Проведён анализ современных, существующих в мировой практике систем стимулирования (мотивации). Выявлены факторы систем материального и морального стимулирования, способствующие повышению эффективности труда. К ним относятся: оплата по вкладу и ценности труда, перспективы должностного и профессионального роста, наделение властными полномочиями, увеличение персональной рабочей территории, трудовая самодетерминация, социальные льготы и гарантии, участие в капитале и прибыли, ощущение значимости, гордость за принадлежность к фирме, различные формы моральных вознаграждений и др. Предложены методика определения ценности труда и модель организации стимулирования работников, базирующаяся на сочетании тарифной системы и выплат из доходов предприятия за ценность труда.

Степень внедрения: разработки приняты к внедрению. Область применения результатов – коммерческие предприятия.

## ПРИЛОЖЕНИЕ М

### Образец содержания дипломного проекта

#### Содержание

<b>Введение</b> .....	5
<b>1 Теоретические основы мотивации персонала и методики исследований</b> ..	7
1.1 Потребности, мотивы и мотивация: современные представления .....	7
1.1.1 Роль мотивации в деятельности организации .....	9
1.1.2 Мотивы и потребности людей в организациях .....	10
1.1.3 Механизм мотивационного процесса .....	12
1.2 Содержательные теории мотивации .....	13
1.2.1 Теория иерархии потребностей А. Маслоу .....	13
1.2.2 Теория потребностей К. Альдерфера .....	15
1.2.3 Теория мотивационных потребностей Д. МакКлелланда .....	17
1.2.4 Двухфакторная теория Ф. Герцберга .....	19
1.3 Процессуальные теории мотивации .....	23
1.3.1 Теория ожиданий В. Врума .....	23
1.3.2 Теория справедливости С. Адамс .....	25
1.3.3 Теория Л. Портера и Э. Лоулера .....	27
1.3.4 Целевая теория мотивации .....	28
1.4 Современные теории, методы и системы мотивации .....	29
1.5 Методы исследования мотивации .....	35
1.6 Выводы .....	37
<b>2 Исследование системы мотивации персонала в ООО «Сервис» и выявление недостатков</b> .....	38
2.1 Характеристика предприятия ООО «Сервис» и его деятельности .....	38
2.2 Анализ действующей системы мотивации .....	41
2.3 Исследование трудовой мотивации персонала в ООО «Сервис» .....	46
2.4 Недостатки действующей системы мотивации в ООО «Сервис» .....	52
<b>3 Рекомендации по совершенствованию системы мотивации в ООО «Сервис» и мероприятия по их реализации</b> .....	54
<b>4 Правовое и экологическое обоснование рекомендаций</b> .....	56
4.1.1. Правовое обоснование рекомендаций .....	56
4.1.2 Экологическое обоснование рекомендаций .....	59
<b>5 Организационно-экономическая эффективность рекомендаций</b> .....	62
5.1 Расчет ожидаемого годового экономического эффекта и экономической	

эффективности рекомендаций .....	62
5.2 Организационная эффективность рекомендаций .....	65
<b>Заключение</b> .....	67
<b>Список использованных источников</b> .....	70
Приложение А Анкета «Мотивы поступления на работу в ООО “Сервис”» персонала организации .....	73
Приложение Б Анкета «Мотивы работников ООО “Сервис”» .....	75
Приложение В Данные анкетирования .....	77



## ПРИЛОЖЕНИЕ П

### Задание на бакалаврскую работу

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Экономика и менеджмент»  
Направление 080500 «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

дата

### **ЗАДАНИЕ** **на бакалаврскую работу студента (ки)**

Студент(ка) \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. полностью в именительном падеже

Группа \_\_\_\_\_

**Тема работы** \_\_\_\_\_

утверждена приказом по университету № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Исходные данные к работе** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ базовое предприятие; характер дипломного проекта: задание кафедры, инициативная, НИР, заказ

\_\_\_\_\_ предприятия; рекомендуемая литература, материалы преддипломной практики

**Перечень подлежащих разработке вопросов (указать конкретно, в соответствии с темой работы)**

1 Теоретическая часть

2 Практическая часть. Исследования

3 Практическая часть. Рекомендации

**Дата выдачи задания** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

**Срок представления работы на кафедру к защите: 25 мая 201 \_\_\_\_ г**

Руководитель \_\_\_\_\_

подпись, дата

инициалы, фамилия

Студент \_\_\_\_\_

подпись, дата

инициалы, фамилия

## ПРИЛОЖЕНИЕ Р

### Образец содержания бакалаврской работы

### Содержание

<b>Введение</b> .....	3
<b>1 Теоретические основы мотивации персонала и методы исследований</b> . .	7
1.1 Потребности, мотивы и мотивация: современные представления .....	7
1.1.1 Роль мотивации в деятельности организации .....	9
1.1.2 Мотивы и потребности людей в организациях .....	10
1.1.3 Механизм мотивационного процесса .....	12
1.2 Содержательные теории мотивации .....	13
1.2.1 Теория иерархии потребностей А. Маслоу .....	13
1.2.2 Теория потребностей К. Альдерфера .....	15
1.2.3 Теория мотивационных потребностей Д. МакКлелланда .....	17
1.2.4 Двухфакторная теория Ф. Герцберга .....	19
1.3 Процессуальные теории мотивации .....	23
1.3.1 Теория ожиданий В. Врума .....	23
1.3.2 Теория справедливости С. Адамс .....	25
1.3.3 Теория Л. Портера и Э. Лоулера .....	27
1.3.4 Целевая теория мотивации .....	28
1.4 Современные теории, методы и системы мотивации .....	29
1.5 Методы исследования мотивации .....	35
1.6 Выводы .....	37
<b>2 Исследование системы мотивации персонала в ООО «Сервис» и выявление недостатков</b> .....	38
2.1 Характеристика предприятия ООО «Сервис» и его деятельности .....	38
2.2 Анализ действующей системы мотивации .....	41
2.3 Исследование трудовой мотивации персонала в ООО «Сервис» .....	46
2.4 Недостатки действующей системы мотивации в ООО «Сервис» .....	52
<b>3. Рекомендации по совершенствованию системы мотивации в ООО «Сервис» и мероприятия по их реализации</b> .....	54
<b>Заключение</b> .....	56
<b>Список использованных источников</b> .....	58
Приложение А Анкета «Мотивы поступления на работу в ООО “Сервис”» персонала организации .....	60
Приложение Б Анкета «Мотивы работников ООО “Сервис”» .....	62
Приложение В Данные анкетирования .....	64

ПРИЛОЖЕНИЕ С

**Формы этикеток**

ЭТИКЕТКА  
К ДИПЛОМНОМУ ПРОЕКТУ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Экономика и менеджмент»

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

на тему: \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Ф. И. О. полностью

Группа \_\_\_\_\_

Ульяновск 201

ЭТИКЕТКА  
К БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЕ

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
**«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Кафедра «Экономика и менеджмент»

**БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА**

на тему: \_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_

Ф. И. О. полностью

Группа \_\_\_\_\_

Ульяновск 201

# ПРИЛОЖЕНИЕ Т

## Отзыв руководителя

УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра «Экономика и менеджмент»

### ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ (примерная форма)

на дипломный проект студента \_\_\_\_\_  
группа, Ф.И.О. полностью

выполненный на тему: \_\_\_\_\_

Актуальность проекта \_\_\_\_\_

1. Научная новизна \_\_\_\_\_

2. Оценка содержания дипломного проекта хода его выполнения \_\_\_\_\_

общая оценка с описанием оригинальности проектных решений, логики переходов от раздела к разделу, обоснованности выводов и предложений, характеристика дисциплинированности дипломника по соблюдению графика выполнения проекта

3. Положительные стороны дипломного проекта \_\_\_\_\_

*Окончание приложения Т*

4. Замечания к дипломному проекту \_\_\_\_\_

5. Рекомендации по внедрению \_\_\_\_\_

6. Рекомендуемая оценка дипломного проекта \_\_\_\_\_

7. Дополнительная информация для ГЭК \_\_\_\_\_

вид проекта: комплексный, характер проекта: фундаментальный, прикладной, методологический, поисковый; получение по проблеме грантов, публикации, выступления на конференциях и полученные награды, рекомендация на конкурс или выставку дипломных проектов, к продолжению исследований, дальнейшему обучению в аспирантуре или работе на кафедре и др.

РУКОВОДИТЕЛЬ \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

учёная степень, звание, должность, место работы

дата выдачи

## ПРИЛОЖЕНИЕ У

### РЕЦЕНЗИЯ (примерная форма)

на дипломный проект студента \_\_\_\_\_  
группа, Ф.И.О. полностью

выполненный на тему: \_\_\_\_\_

1. Актуальность проекта \_\_\_\_\_

2. Научная новизна \_\_\_\_\_

3. Оценка содержания дипломного проекта \_\_\_\_\_

4. Положительные стороны дипломного проекта \_\_\_\_\_

5. Замечания к дипломному проекту \_\_\_\_\_

*Окончание приложения У*

---

---

---

6. Рекомендации по внедрению \_\_\_\_\_

---

---

7. Рекомендуемая оценка дипломного проекта \_\_\_\_\_

8. Дополнительная информация для ГЭК \_\_\_\_\_

---

---

---

РЕЦЕНЗЕНТ \_\_\_\_\_

подпись

инициалы, фамилия

\_\_\_\_\_

ученая степень, звание, должность, место работы

\_\_\_\_\_

дата выдачи

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ф

Образцы написания и расположения заголовков в *тексте* и их параметры

### РЕФЕРАТ

### СОДЕРЖАНИЕ

### ВВЕДЕНИЕ

#### **1 Заголовок первого раздела**

##### **1.1 Заголовок первого подраздела**

###### **1.1.1 Заголовок первого пункта первого подраздела первого раздела**

#### **2 Заголовок второго раздела**

##### **2.1 Заголовок второго подраздела**

###### **2.1.1 Заголовок первого пункта первого подраздела второго раздела**

#### **3 Заголовок третьего раздела**

##### **3.1 Заголовок первого подраздела третьего раздела**

###### **3.1.1 Заголовок первого пункта первого подраздела третьего раздела**

#### **4 Заголовок четвёртого раздела**

##### **4.1 Заголовок первого подраздела четвёртого раздела**

###### **4.1.1 Заголовок первого пункта первого подраздела четвёртого раздела**

#### **5 Заголовок пятого раздела**

##### **5.1 Заголовок первого подраздела пятого раздела**

###### **5.1.1 Заголовок первого пункта первого подраздела пятого раздела**

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

### ПРИЛОЖЕНИЕ А

#### Заголовок приложения А

Учебное электронное издание

**Трощий** Анаида Рачиковна

**ПОДГОТОВКА, ОФОРМЛЕНИЕ И ЗАЩИТА  
ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА  
И БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

**Методические указания**

**Для студентов Экономико-математического факультета  
очной и заочной форм обучения**

**Для студентов  
специальности 080507 «Менеджмент организации»  
направления 080500 «Менеджмент»**

Объем данных 0,38 Мб. ЭИ № 96.

Ульяновский государственный технический университет, ИПК «Венец»  
432027, г. Ульяновск, ул. Сев. Венец, д. 32.

Тел.: (8422) 778-113.

Е-mail: [venec@ulstu.ru](mailto:venec@ulstu.ru)

<http://www.venec.ulstu.ru>