

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тверской государственный университет»

Факультет управления и социологии

Кафедра менеджмента

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ  
ВЫПУСКНОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА**

*для студентов всех форм обучения*

ООП подготовки бакалавров по направлению 080200 «Менеджмент»

Одобрено на заседании кафедры  
протокол №1 от 23 сентября 2015 г.

**Тверь 2015**

## **Разработчик:**

Н.Н. Беденко, доктор экономических наук, профессор

В методическом пособии изложены основные требования, предъявляемые к содержанию, структуре и качеству выпускной квалификационной работы, выполняемой студентами в рамках государственной итоговой аттестации.

© Беденко Н.Н., 2015  
© ФГБОУ ВО ТьГУ, 2015

## Содержание

1. Общие положения .....	4
2. Требования к выпускной работе бакалавра.....	5
3. Этапы и сроки выполнения выпускной работы бакалавра .....	1
4. Характеристика этапов дипломного проектирования.....	1
6. Порядок формирования выпускной работы бакалавра .....	22
Приложение А .....	23
Образец журнала регистрации тем ВРБ .....	23
Приложение Б.....	24
Образец оформления задания на дипломное проектирование .....	24
Приложение В .....	26
Образец отзыва руководителя .....	26
Приложение Д .....	27
Образец оформления титульного листа ВРБ.....	27
Приложение Е.....	28
Образец оформления содержания .....	28
Приложение Ж .....	29
Образец оформления титульного листа раздаточного материала.....	29
Приложение К .....	30
Образец оформления заявки на разработку ВРБ .....	30

## **1. Общие положения**

**1.1** Настоящие методические указания устанавливают общие требования к построению, изложению и оформлению выпускных квалификационных работ студентами-выпускниками, проходящими обучение по направлению 080200 «Менеджмент» всех форм обучения, в виде бакалаврских работ.

**1.2** Методические указания разработаны в соответствии с требованиями законодательных и нормативных актов, которые предъявляются к итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации и документами системы менеджмента качества ФГБОУ ВО ТвГУ.

**1.3** Методические указания составлены с учетом области профессиональной деятельности бакалавров, которая включает:

- организации любой организационно-правовой формы (коммерческие, некоммерческие, государственные, муниципальные), в которых выпускники работают в качестве исполнителей или руководителей младшего уровня в различных службах аппарата управления;
- органы государственного и муниципального управления;
- структуры, в которых выпускники являются предпринимателями, создающими и развивающими собственное дело.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров являются:

- процессы управления организациями различных организационно-правовых форм;
- процессы государственного и муниципального управления.

**1.4** Бакалавр по направлению подготовки 080200 «Менеджмент» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- организационно-управленческая деятельность;
- участие в разработке и реализации корпоративной и конкурентной стратегии организации, а также функциональных стратегий (маркетинговой, финансовой, кадровой);
- участие в разработке и реализации комплекса мероприятий операционного характера в соответствии со стратегией организации;
- планирование деятельности организации и подразделений;
- формирование организационной и управленческой структуры организаций;
- организация работы исполнителей (команды исполнителей) для осуществления конкретных проектов, видов деятельности, работ;

- разработка и реализация проектов, направленных на развитие организации (предприятия, органа государственного или муниципального управления);
- контроль деятельности подразделений, команд (групп) работников;
- мотивирование и стимулирование персонала организации, направленное на достижение стратегических и оперативных целей;
- информационно-аналитическая деятельность:
- сбор, обработка и анализ информации о факторах внешней и внутренней среды организации для принятия управленческих решений;
- построение внутренней информационной системы организации для сбора информации с целью принятия решений, планирования деятельности и контроля;
- создание и ведение баз данных по различным показателям функционирования организаций;
- оценка эффективности проектов;
- подготовка отчетов по результатам информационно-аналитической деятельности;
- оценка эффективности управленческих решений;
- предпринимательская деятельность:
- разработка бизнес-планов создания нового бизнеса;
- организация предпринимательской деятельности.

## **2. Требования к выпускной работе бакалавра**

**2.1** Итоговая государственная аттестация подготовки бакалавров по направлениям подготовки 080200 «Менеджмент» включает выполнение и защиту выпускной работы бакалавра (ВРБ), и государственный междисциплинарный экзамен.

**2.2** ВРБ представляет собой самостоятельную законченную разработку (научное исследование), в которой решаются актуальные задачи социально-экономического функционирования и развития различных экономических агентов. ВРБ может быть выполнена в виде:

- социально-экономического (технико-экономического) обоснования проекта создания нового предприятия (подразделения предприятия) соответствующей отрасли, процесса модернизации действующих хозяйствующих субъектов;
- социально-экономического (технико-экономического) обоснования разработки нового продукта или услуги;

- социально-экономического (технико-экономического) обоснования решения актуальных проблем, возникающих в деятельности различных экономических агентов и др.

**2.3** Допускается выполнение ВРБ, направленной на исследование теоретических и методологических основ деятельности экономических агентов в целях выработки мероприятий (рекомендаций) по повышению эффективности их работы.

**2.4** Цели и задачи ВРБ. В ВРБ студент должен продемонстрировать:

- знания теоретических и методологических основ эффективного функционирования экономических агентов в условиях рыночной экономики;
- рациональной организации производственных и трудовых процессов;
- умение выявлять проблемы на основе анализа деятельности экономических агентов, анализа конкретных ситуаций;
- умение систематизировать и обобщать информацию, редактировать и рецензировать тексты;
- умение использовать современные информационные технологии для решения поставленных задач;
- владение специальной терминологией и лексикой, навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций, методами анализа, прогнозирования, планирования и социально-экономического обоснования;
- умение комплексно решать исследовательские или проектные задачи по видам профессиональной деятельности и др.

**2.4** Объектами ВРБ могут являться:

- организации, предприятия различных организационно-правовых форм;
- отдельные структурные производственные и функциональные подразделения этих предприятий и организаций; объединения организаций;
- проектные, консультационные научно-исследовательские организации, органы государственного, отраслевого и территориального управления и др.

**2.5** В настоящих методических указаниях используются следующие обозначения и сокращения:

- выпускная квалификационная работа – ВКР;
- выпускная работа бакалавра – ВРБ;
- Государственная аттестационная комиссия – ГАК;
- Учебно-методическая работа – УМР.

### 3. Этапы и сроки выполнения выпускной работы бакалавра

#### 3.1 Виды работ по выполнению выпускной работы бакалавра

Таблица 1. Характеристика этапов выполнения выпускной работы бакалавра

Виды работ по этапам	Код вида работ	Исполнители								
		Студент	Руководитель ВРБ	Рецензент	Специалист по УМР	Руководитель ООП	Заведующий кафедрой	Тьютор	Секретарь ГАК	Члены ГАК
<b>Предварительный этап</b>										
Выбор направления исследования	01	X	X					X	X	
Назначение руководителя	02							X		
Формулирование темы ВРБ, обоснование ее актуальности	03	X	X							
Выбор объекта исследования, проектирования	04	X								
Регистрация темы ВРБ	05	X	X		X					
Подготовка приказа об утверждении тем ВРБ	06				X		X			
<b>Основной этап</b>										
Выдача задания на дипломное проектирование	07		X				X			
Исследовательская и проектная деятельность, выполнение ВРБ	08	X	X					X		
Оформление ВРБ	09	X	X							
Отзыв руководителя	10		X							
<b>Заключительный этап</b>										
Проверка ВРБ в системе «Антиплагиат. ВУЗ»	11				X					
Предварительная защита ВРБ	12		X			X	X			
Подготовка к защите ВРБ	13	X							X	
Защита ВРБ	14	X							X	X
Организация и хранение ВРБ	15				X					

### 3.2 График выполнения выпускной работы бакалавра

Выпускная работа бакалавра выполняется студентами всех форм обучения в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и графиком выполнения дипломного проектирования. Сроки выполнения отдельных разделов работы указываются в задании на дипломное проектирование, которое подписывается студентом, руководителем и утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

Таблица 2. График выполнения выпускной работы бакалавра по формам обучения

Коды вида работ	Для студентов очной формы обучения	Для студентов заочной формы обучения	Для студентов заочной формы обучения (сокращенная форма)
<b>Предварительный этап</b>			
01	сентябрь-ноябрь 2015	сентябрь-ноябрь 2015	сентябрь 2015
02	До 25 октября 2015	До 25 октября 2015	сентябрь 2015
03	До 25 октября 2015	До 25 октября 2015	сентябрь 2015
04	До 25 октября 2015	До 25 октября 2015	сентябрь 2015
05	До 25 октября 2015	До 25 октября 2015	сентябрь 2015
06	До 25 октября 2015	До 25 октября 2015	сентябрь 2015
<b>Основной этап</b>			
07	До 25 октября 2015	До 25 октября 2015	сентябрь 2015
08	ноябрь 2015-апрель 2016	ноябрь 2015-апрель 2016	сентябрь-2015-февраль 2016
09	апрель 2016	апрель 2016	февраль 2016
10	апрель 2016	апрель 2016	февраль 2016
<b>Заключительный этап</b>			
11	апрель 2016	апрель 2016	февраль 2016
12	май-июнь 2016	май-июнь 2016	февраль 2016
13	май-июнь 2016	май-июнь 2016	февраль-март 2016
14	<b>27.06 -30.06 2016</b>	<b>14.06-16.06 2016</b>	<b>1.03-2.03 2016</b>
15	после защиты	после защиты	после защиты

### 4. Характеристика этапов дипломного проектирования

#### Предварительный этап

##### 4.1 Выбор направления исследования

Выбор направления исследования осуществляется кафедрой менеджмента. Студенту может быть предоставлено право выбора направления исследова-

ния самостоятельно, при этом он должен согласовать свое решение с руководителем выпускной работы бакалавра.

#### **4.2 Назначение руководителя выпускной работы бакалавра**

После обсуждения на заседании кафедры для подготовки ВРБ студенту назначается руководитель (преимущественно с учетом его научной специализации) и, при необходимости, консультанты (с учетом письменного заявления студента).

##### *Обязанности руководителя ВРБ:*

- ответственность за качество формирования плана исследования и его соответствие направлению подготовки;
- выдача задания на дипломное проектирование;
- консультирование студента (не реже одного раза в две недели);
- контроль работы студента на всех этапах дипломного проектирования;
- сообщение в письменной или устной форме на заседании кафедры о ходе дипломного проектирования и его промежуточных результатах;
- подача в обязательном порядке служебной записки заведующему кафедрой в случае невыполнения студентом рекомендаций руководителя ВРБ или нарушения графика выполнения работы;
- выдача рекомендаций (в устной, а при необходимости в письменной форме) по внесению необходимых изменений в ход выполнения ВРБ;
- участие в процессе предварительной защиты ВРБ;
- контроль внесения студентом изменений или дополнений в ВРБ, которые отмечены в протоколе предварительной защиты ВРБ;
- окончательная проверка ВРБ, подпись на титульном листе;
- составление «Отзыва руководителя» (**приложение В**);
- организация и контроль процесса проверки студентом ВРБ в системе «Антиплагиат. ВУЗ», **степень оригинальности ВРБ отражается в «Отзыве руководителя»;**
- контроль выполнения студентом требований настоящих Методических указаний.

Руководитель ВРБ имеет право присутствовать на заседании ГАК при защите студентом ВРБ.

### **4.3 Формулирование темы выпускной работы бакалавра и обоснование ее актуальности**

Формирование перечня рекомендуемых типовых тем ВРБ осуществляется кафедрой. Студенту может быть предоставлено право выбора темы ВРБ самостоятельно, при этом свое решение он должен согласовать с руководителем бакалаврской работы.

Тематика ВРБ должна отражать основные сферы и направления деятельности менеджеров и выполняемые ими функции на предприятии.

Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть работы.

Обоснование актуальности темы ВРБ осуществляется студентом самостоятельно с конкретным обоснованием целесообразности ее разработки. Студент в письменной форме в виде *заявления на имя заведующего кафедрой* просит рассмотреть возможность утверждения темы ВРБ и возможность назначения конкретного руководителя.

### **4.4 Выбор объекта исследования**

Предварительный выбор объекта исследования ВРБ студентом осуществляет самостоятельно в сроки, указанные в графике выполнения этапов дипломного проектирования. При выборе объекта исследования студент вправе обратиться за консультацией к заведующему кафедрой.

### **4.5 Регистрация темы выпускной работы бакалавра**

Предварительную формулировку темы выпускной работы бакалавра с обязательным указанием объекта исследования студент сообщает специалисту по УМР кафедры, который регистрирует ее в «Журнале регистрации тем ВКР» (приложение А).

### **4.6 Подготовка приказа об утверждении тем бакалаврской работы**

Проект приказа об утверждении тем выпускной работы бакалавра разрабатывается кафедрой, издается и подписывается ректором университета.

## **Основной этап**

### **4.7 Выдача задания на дипломное проектирование**

Задание на преддипломное проектирование составляется и подписывается руководителем выпускной работы бакалавра (приложение Б). На данном документе должна быть подпись студента.

Задание на преддипломное проектирование утверждается заведующим кафедрой. Руководитель выпускной работы бакалавра обязан своевременно проставить отметки о выполнении отдельных этапов дипломного проектирования.

#### **4.8 Исследовательская и проектная деятельность, выполнение выпускной работы бакалавра**

Исследовательская и (или) проектная деятельность осуществляется в соответствии с заданием на дипломное проектирование и с учетом требований настоящих методических указаний.

#### **4.9 Оформление выпускной работы бакалавра**

##### *Оформление титульного листа*

Титульный лист является первой страницей выпускной работы бакалавра (номер на странице не ставится) и должен быть оформлен в соответствии с требованиями настоящих методических указаний и **приложением Д**.

##### *Оформление текста основной части работы*

Оформление текста выполняется в соответствии со следующими требованиями:

- в текстовом редакторе WORD;
- автоматический перенос слов;
- формат страницы А4, параметры страницы 210-297 мм;
- поля: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм;
- шрифт – кегль 14, Times New Roman;
- использование компьютерных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры;
- качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и другого графического материала должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения;
- повреждения листов ВКР, помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются;
- межстрочный интервал – 1,5;
- интервал между словами – 1 знак;
- абзац – 1,25, одинаковый по всему тексту работы;
- выравнивание – по ширине;

- страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки;

- номер страницы на титульном листе не проставляют, включая его в общую нумерацию страниц;

- иллюстрации, таблицы и другой графический материал, расположенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;

- иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу;

- нумерация страниц и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная;

- нумерация страниц, которые выполнены в альбомном варианте, указывается справа посередине;

- сокращения слов – общепринятые;

- возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного названия;

- разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа;

- разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста, за исключением приложений;

- номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой:

**Пример:** 1.1, 1.2 и т.д.

- после номера раздела, подраздела в тексте точку не ставят;

- внутри подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис, точку или строчную букву (за исключением е, з, о, г, ь, й, ы, ъ). В случае обозначения перечислений строчными буквами, после них ставится скобка без точки.

- при приведении в БР перечислений могут быть установлены знаки: точка, тире (с применением клавишей ctrl и –), буквенные символы.

### ***Оформление заголовков***

Разделы и подразделы выпускной работы бакалавра должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают содержание разделов и подразделов. Заголовки следует печатать с абзацного отступа без точки в конце, не подчер-

кивая, без переноса слов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Необходимо предусмотреть один отступ от основного текста после воспроизведения заголовков разделов и подразделов. Название глав, введения, заключения, библиографического списка, приложений выполняются прописными буквами в виде полужирного начертания. Заголовки подразделов начинаются с прописной буквы и выполняются в виде полужирного начертания строчными буквами.

*Пример:*

## **ГЛАВА 1 МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОВЕДЕНИЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

### **1.1 Методы, приемы и способы экономического анализа**

Введение и заключение не нумеруются.

Каждый раздел (введение, глава, заключение, библиографический список, приложения) размещаются на новой странице. Слова в заголовках не переносятся. Глава подразделяется на подразделы, новый подраздел должен начинаться на той же странице, на которой был окончен предыдущий через один отступ от предыдущего текста или текста в новом подразделе.

#### ***Оформление иллюстраций***

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и др.) следует располагать в ВРБ непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в выпускной работе бакалавра с указанием номера рисунка.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в БР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

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

Иллюстрации в тексте выпускной работы бакалавра, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами в рамках раздела (главы). Наименование иллюстрации располагают посередине строки после размещения рисунка. Номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

*Пример:* Рисунок 1.1

При ссылках в тексте на иллюстрации следует писать: «... в соответствии с рисунком 1.1».

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом:

**Пример:** Рисунок 1.1 – Детали выбора

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрами обозначения приложения.

**Пример:** Рисунок А.1 – Динамика показателей

### **Оформление таблиц**

Таблицы в выпускной работы бакалавра применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным и кратким.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

При переносе части таблицы на другую страницу оформляется разрыв таблицы. Название таблицы на другой странице помещают справа без отступа в виде «Продолжение таблицы 1.1 или окончание таблицы 1.1»).

Таблицу следует располагать в БР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать «что отражено в таблице 1.1». Таблицы выравнивают по ширине текста.

**Пример:**

Таблица 1.1 – Показатели эффективности использования основных средств


Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела. При этом номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

**Пример:** Таблица В.1

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они со-

ставляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Заголовки граф таблицы, как правило, записывают параллельно строкам таблицы.

Заголовки граф таблицы и представленный в них материал выравнивается «по центру». Текст в крайней левой графе таблицы во всех строках выравнивается «по левому краю».

При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы могут быть выполнены в альбомном формате, в таком случае нумерация страниц БР указывается справа сбоку страницы.

### ***Оформление примечаний***

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания приводят, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста выпускной работы бакалавра, таблиц или графического материала. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

***Пример:*** Примечание – Данные деятельности предприятия за 2012 г.

### ***Оформление формул***

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку и размещать с абзацного отступа. Ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено **не менее одной свободной строки**.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+) или минус (–), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x). Пояснения значений символов и числовых коэффици-

ентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, начиная со слова «где».

Формулы в выпускной работе бакалавра следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах раздела работы (главы) арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

**Пример:**

$$A=a \times b \quad (1.1)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (B.1)

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

**Пример:** Расчет представлен в формуле (1.1).

Порядок изложения в работе уравнений такой же, как и формул, для уравнений необходимо предусмотреть отдельную нумерацию по тексту ВРБ.

### ***Оформление ссылок***

В работе допускаются ссылки на источники информации при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений при чтении текста. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, таблиц и иллюстраций данной ВРБ.

Ссылки на источник (документ) – библиографические ссылки – по месту расположения бывают:

- внутритекстовые (непосредственно в строке после текста, к которому относятся);
- подстрочные – (помещаются в нижней части страницы, под строками основного документа);
- затекстовые (размещенные за основным текстом всей работы или каждой главы);
- комбинированные.

В ВРБ следует применять **только подстрочные ссылки**. В подстрочных ссылках приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой размещена цитата. Данные сведения представляются в таком же формате, как и в библиографическом списке, и должны быть оформлены по требованию ГОСТ 7.0.5 – 2008 «Библиографическая ссылка».

### ***Пример:***

1. Савельева, И.П. Операционный анализ как метод оценки эффективности управленческих решений в процессе планирования хозяйственной деятельности малых предприятий / И.П. Савельева // Экономическое возрождение России. – 2009. – №1 – С.53-58.

2. Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник /В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 319 с.

Нумерация подстрочных ссылок должна быть сквозной по всей БР.

### ***Оформление библиографического списка***

Библиографический список составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и должен содержать не менее **40 источников**, которые необходимо разместить в следующем порядке:

- законодательные и нормативно-правовые документы;
- учебная, специальная литература, статьи из журналов, другие источники информации отечественных авторов, иностранные источники информации;
- Интернет-ресурсы;
- литература на иностранных языках.

Источники в каждом разделе библиографического списка следует располагать в алфавитном порядке.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки и с абзацного отступа.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

- заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
- заглавие (название книги, указанное на титульном листе);
- сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);
- подзаголовочные данные: сведения об ответственности (содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании (содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);

- выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для составления библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющего его.

***Примеры описания источников информации:***

*Описание законодательных и нормативных актов*

Конституция (Основной закон) Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

*Описание закона Российской Федерации:*

О Федеральном бюджете на 2010 год: Федеральный закон Рос. Федерации от 22 февраля 2010 г. №36-ФЗ // Российская газета. – 2010. – 25 февраля. – С.1-2.

*Описание Указа Президента Российской Федерации:*

О дополнительных мерах по обеспечению единого правового пространства Российской Федерации: Указ Президента Рос. Федерации от 10 августа 2010 г. №1486 // Российская газета. – 2010. – 16 августа. – С.1.

*Описание Постановления Правительства Российской Федерации:*

О военно-патриотических молодежных и детских объединениях: Постановление Правительства Рос. Федерации от 24 июля 2010 г. №550 // Собр. Законодательства Рос. Федерации. – 2010. – №31. – Ст. 3292.

*описание СНиПа:*

СНиП 23-05-95. Естественное и искусственное освещение. – М.: ГПЦПП Минстроя России, 1995. – 34 с.

*Описание ГОСТа:*

ГОСТ Р 517721-2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М.: Изд-во стандартов. – 27с. или  
Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Технические требования: ГОСТ Р 517721-2-001. – Введ. 2002-01-01. – М.: Изд-во стандартов. – 27 с.

***Описание монографического издания***

*описание книги с одним автором:*

Мухин, В.И. Исследование систем управления: учеб. пособие / В.И. Мухин. – М.: Издательство «Экзамен», 2013. – 384 с.

*описание книги с двумя авторами:*

Елиферов, В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник /В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 319 с.

*описание книги с тремя авторами:*

Киселев, В.В. Анализ научного потенциала / В.В. Киселев, Т.Е. Кузнецова, З.З. Кузнецов. – М.: Наука, 2011. – 126 с.

*описание книги с пятью авторами и более:*

Управление качеством: учебник / С.Д. Ильенкова [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013. – 352 с.

*описание сборника:*

Малый бизнес: перспективы развития: сб. ст. / под ред. В.С. Ажаева. – М.: ИНИОН, 2011. – 147 с.

В ходе составления библиографического списка может быть приведено аналитическое описание составной части документа (статьи, главы, параграфа и т.п.), которое должно состоять из двух частей: сведений о составной части и сведений о документе, в котором помещена составная часть, разделенных знаком (/).

***Примеры аналитического описания:***

*описание статьи одного автора из журнала:*

Савельева, И.П. Операционный анализ как метод оценки эффективности управленческих решений в процессе планирования хозяйственной деятельности малых предприятий / И.П. Савельева // Экономическое возрождение России. - 2006. – № 1. – С.53-58.

*описание статьи двух авторов из журнала:*

Дубнищева, Т.И. Концепции современного естествознания / Т.И. Дубнищева, А.А. Мицель // Экология и жизнь. – 2010. – № 2. – С.4-10.

*описание статьи трех авторов из журнала:*

Смородинская, Н.В. Калининградская область как свободная экономическая зона / Н.В. Смородинская, А.А. Капустин, В.П. Малыгин // Вопросы экономики. – 2010. – №4. – С.90-107.

*описание главы из книги:*

Мунчаев, Ш.М. Становление абсолютной монархии в России / Ш.М. Мунчаев, В.М. Устинов // История России: учеб. для вузов. – М., 1997. – Гл. № 3. – С.95-122.

*описание статьи из литературы справочного характера:*

Древнегреческая культура // БСЭ. – 3-е изд. – М.: 1972. – Т. № 7. – С.220-299.

### ***Описание электронной публикации:***

в библиографическое описание web-документов следует включить следующие элементы:

- а) заголовок (имя автора);
- б) основное название;
- в) сведения, относящиеся к заглавию (после знака :);
- г) сведения об идентифицирующем документе при библиографическом описании составной части документа (профессиональный или персональный web-сайт, периодическое электронное издание и т.д.) (после знака //);
- д) дата публикации в сети (если ее возможно установить);
- е) электронный адрес документа.

*описание электронного ресурса локального доступа (CD-ROM):*

Ростовцева, Т.В. О некоторых путях организации информации в Интернет / Т.В. Ростовцева // Управление электронными ресурсами библиотек [Электронный ресурс]: материалы международной конф., Москва, 17-19 апр. 2000г. – М., 2000.- 1 электрон. Опт. Диск ( CD-ROM).

Терешин, В.А., Асур Л.В. Автоматизация процессов в современных условиях: [Электронный ресурс] // Теория механизмов и машин. – СПб.: СПбГПУ, 2003 – Загл. с титул. экрана. – Свободный доступ из сети Интернет. – <http://tmm.spbstu.ru/assur.html>.

### ***Оформление приложений***

В приложения могут быть вынесены те материалы, которые не являются необходимыми при написании собственно ВРБ: графики, промежуточные таблицы обработки данных, таблицы большого размера и т.п. В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВРБ.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**», его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой, выравнивая по центру.

Приложения обозначают **заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ**. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

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

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

#### **4.10 Отзыв руководителя**

Отзыв руководителя оформляется в соответствии с **приложением В**, не нумеруется, помещается в отдельном файле. Отзыв руководителя должен содержать:

- о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

- о соответствии содержания ВКР целевой установке;
- о научном уровне, полноте, качестве и новизне разработки темы;
- о степени самостоятельности, инициативы и творчества студента;
- об умениях и навыках, полученных студентом в процессе работы (умение работать с литературой и источниками, навыки произведения расчетов, анализа полученных результатов, обобщения, умение делать научные и практические выводы и т.д.);
- об области возможного использования результатов ВКР или ее апробации;
- о результатах проверки работы бакалавра на предмет выявления использования заимствованного материала без ссылки на автора и (или) источник заимствования.
- в заключении определяется уровень сформированности требуемых компетенций и работа представляется/ не представляется к защите в ГЭК.

В случае отрицательного заключения руководителя (не рекомендация ВРБ к защите) работа не допускается к защите.

### **Заключительный этап**

#### **4.11 Предварительная защита выпускной работы бакалавра**

В целях повышения качества дипломного проектирования проводится предварительная защита ВРБ не позднее, чем за три недели до процедуры защиты ВРБ. Сроки проведения предварительной защиты ВРБ устанавливаются заведующим кафедрой.

Порядок проведения предварительной защиты ВРБ:

– на предварительную защиту предоставляется ВРБ, проверенная в системе «Антиплагиат. ВУЗ» на заимствование текста;

– для процедуры предварительной защиты заведующим кафедрой создается комиссия, в состав которой входят преподаватели кафедры;

– ВРБ предоставляется в виде печатного документа.

Результаты процедуры предварительной защиты оформляются протоколом. Студенты, которые не явились на предварительную защиту (кроме случаев неявки по уважительным причинам – болезнь, семейные обстоятельства и др., которые подтверждены документально) или не прошли предварительную защиту, не могут быть допущены к защите ВРБ.

Решение комиссии по проведению предварительной защиты ВРБ:

– «рекомендовано допустить к защите ВРБ»;

– «рекомендовано допустить к защите ВРБ с условием устранения замечаний»;

– «не рекомендовано допустить к защите».

Устранение замечаний, высказанных на предварительной защите, фиксируется в протоколе, который формируется специалистом по УМР. Контроль процесса предварительной защиты осуществляется заведующим кафедрой, который принимает решение о допуске студента к защите ВРБ.

#### **4.12 Подготовка к защите выпускной работы бакалавра**

Допуск к защите ВРБ осуществляется заведующим кафедрой. Студент представляет на кафедру законченную и оформленную ВРБ не позднее, чем за **три дня** до проведения защиты.

После получения допуска студент ведет подготовку к защите ВРБ, которая включает:

- составление текста доклада продолжительностью 7-10 мин;
- изготовление раздаточного материала (**обязательно**);
- изготовление иллюстративного материала в плакатном или стендовом исполнении (по выбору);
- подготовка компьютерной презентации ВРБ (**обязательно**);
- изучение замечаний, указанных в рецензии, подготовку ответов на них.

В случае, если студентом выбрана форма представления основных результатов ВРБ в плакатном или стендовом исполнении, размер листов плакатов

А1, изображения должны быть четкими, яркими, желательно, с применением нескольких цветов.

При подготовке раздаточного материала должны учитываться следующие рекомендации:

- в раздаточный материал включаются основные таблицы, рисунки, схемы, характеризующие основные результаты выполнения ВРБ;
- материал должен быть сброшюрован в отдельные комплекты, количество которых должно соответствовать числу членов ГАК;
- титульный лист раздаточного материала следует оформлять в соответствии с требованиями настоящего пособия (**приложение И**);
- страницы каждого комплекта раздаточного материала следует пронумеровать.

#### **4.13 Защита выпускной работы бакалавра**

Защита ВРБ проводится на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК). Заседание ГАК проводится по графику, утвержденному ректором. Кроме ВРБ, выполненной и оформленной в установленном порядке, на заседание ГАК студент может представить иные документы, которые раскрывают результаты проведенных исследований (публикации, справки о внедрении результатов БР и др.).

Порядок защиты ВРБ:

- секретарь ГАК объявляет фамилию, имя, отчество студента, тему ВРБ, фамилию, имя, отчество, ученую степень, ученое звание руководителя;
- студент излагает в течение 7-10 мин. основные результаты исследований (проектирования), достигнутые в ходе выполнения ВРБ;
- студент отвечает на вопросы членов ГАК;
- выступает руководитель ВРБ с оценкой работы данного студента в ходе дипломного проектирования, если он отсутствует на защите ВРБ, секретарь ГАК знакомит членов комиссии с отзывом руководителя и рецензией.

По окончании публичной защиты ВРБ ГАК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. При оценке ВРБ должны учитываться: качество выступления студента на защите ВРБ по форме и содержанию; качество ответов на вопросы; качество содержания ВРБ; качество оформления ВРБ; отзыв руководителя.

Членами ГАК определяется уровень сформированности компетенций выпускника.

Формирование окончательной оценки ВРБ каждым членом ГАК осуществляется по следующей схеме:

Таблица 3. Методика определения оценки в протоколе члена ГАК

<b>Уровень сформированности компетенций</b>	<b>Окончательная оценка члена ГАК</b>
Компетенции сформированы полностью в системном формате	5
Прослеживается несистемность формирования компетенций, отдельные компетенции слабо сформированы	4
Выявлены значительные пробелы в формировании компетенций	3
Компетенции не сформированы	2

По окончании защиты ГАК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты. Итоговая оценка за ВРБ выставляется на основании определения среднеарифметической оценки всех членов ГАК и с учетом успеваемости студента во время обучения в вузе. В случае разногласий членов ГАК решение об окончательной оценке ВРБ достигается путем простого голосования большинством голосов.

Окончательная оценка за ВРБ выставляется в протоколе. Члены ГАК могут отметить: степень разработанности проблемы, научную новизну и практическую ценность работы, наличие самостоятельных разработок автора и др.

По результатам защиты ВРБ ГАК может:

- рекомендовать к направлению отдельных студентов на обучение в магистратуру;
- рекомендовать к опубликованию результаты исследований, проведенных в ВРБ;
- рекомендовать к внедрению результаты проведенных исследований.

Результаты заседания ГАК объявляются публично. ГАК принимает решение о присвоении выпускникам соответствующей квалификации «бакалавр» по направлению подготовки 080200 «Менеджмент».

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию - письменное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестацион-

ного испытания и несогласии с его результатами. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания. Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашается председатель (председательствующий) ГЭК и обучающийся, подавший заявление. Для рассмотрения апелляции секретарь апелляционной комиссии запрашивает у секретаря ГЭК протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена, а также письменные ответы обучающегося. Для рассмотрения апелляции по проведению защиты ВКР - протокол заседания ГЭК, заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении защиты ВКР, выпускную квалификационную работу, отзыв.

#### **4.15 Сдача выпускной работы бакалавра в архив, организация хранения**

ВРБ после защиты сдаются на кафедру, проводится регистрация в журнале. Контроль за хранением ВРБ в архиве кафедры осуществляют заведующие кафедрами. Выдача ВРБ из архива может быть разрешена только преподавателям вуза при условии обязательной регистрации данного действия в специальном журнале с разрешения, заведующего кафедрой по заявлению студента или преподавателя. Выдача из архива электронной версии ВРБ не допускается. Срок хранения ВРБ – 5 лет.

### **5. Структура выпускной работы бакалавра**

Структурными элементами ВРБ являются:

#### **5.1 Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей ВРБ (номер на странице не ставится), который должен быть оформлен в соответствии с требованиями настоящего стандарта и **приложением Д**.

#### **5.2 Реферат**

Реферат является второй страницей (номер на странице не ставится) и включает:

- количество страниц, рисунков, таблиц, приложений, количество источников в библиографическом списке;
- ключевые слова (не более 5 слов или словосочетаний);
- объект исследования;
- цель работы;
- методы выполнения работы;
- результаты работы;
- рекомендации по внедрению полученных результатов;
- эффективность или значимость работы.

Объем аннотации 1 страница.

### **5.3 Содержание**

Содержание должно включать: введение, основные разделы ВРБ, заключение, библиографический список, приложения (указывается весь перечень приложений). Образец оформления содержания представлен в **приложении Е**.

### **5.4 Введение**

Во введении приводится:

- обоснование актуальности темы;
- цель и задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования или проектирования;
- анализ источников информации;
- обоснование структуры работы.

При выполнении ВРБ следует использовать различные источники информации, в состав которых следует включать:

- плановые, учетно-отчетные и внеучетные источники, характеризующие деятельность хозяйствующего субъекта;
- данные оперативного, статистического, управленческого учета на предприятии;
- действующие законодательные и нормативные акты;
- учебную и специальную литературу;
- Интернет-ресурсы и др.

Порядок изложения материала во введении должен соответствовать выше приведенному перечню.

Объем данного раздела – 5-7 % от общего объема ВРБ.

### **5.5 Основная часть**

Объем выпускной работы бакалавра – **60-80 страниц, минимальный объем 60 страниц без учета приложений.**

Разделы выпускной работы бакалавра излагаются в логической последовательности. Количество глав и разделов в ВРБ определяются студентом самостоятельно и согласовываются с руководителем ВРБ.

Структура основной части выпускной работы бакалавра:

- теоретические и методические (методологические) основы исследуемой проблемы;
- анализ деятельности объекта исследования в области изучаемой проблемы;
- разработка рекомендаций или мероприятий по решению исследуемой проблемы, их экономическое обоснование.

***Теоретические, методические (методологические) и практические основы исследуемой проблемы.*** В данном разделе ВРБ необходимо оценить степень изученности данной проблемы в различных источниках, дать характеристику различных точек зрения по исследуемому вопросу, высказать и обосновать свою точку зрения, исследовать влияние на изучаемую проблему временного фактора, провести анализ методов (методик) исследований в данной области. Целесообразно провести анализ существующего опыта и др. В конце данного раздела следует представить обобщающие выводы, также могут быть приведены экономические категории, показатели, критерии, которыми будет оперировать автор при анализе изучаемой проблемы.

***Анализ деятельности объекта исследования в области изучаемой проблемы.*** В данном разделе ВРБ необходимо:

- дать характеристику объекта исследования;
- провести анализ состояния проблемы в исследуемом объекте в соответствии с принятыми методиками за последние три года;
- провести анализ объекта исследования по другим направлениям деятельности (если это необходимо для более полного раскрытия состояния вопроса).

В конце раздела представить обобщающие выводы, в которых должны быть изложены закономерности развития объекта исследования, основные тенденции в развитии, основные результаты исследования. Следует отметить, что

аналитическая часть должна четко соответствовать поставленным целям и задачам ВРБ.

***Разработка рекомендаций или мероприятий по решению исследуемой проблемы, их социально-экономическое обоснование.*** В данном разделе ВРБ на основании результатов исследования должны быть представлены рекомендации или мероприятия по совершенствованию деятельности объекта исследования в области изучаемой проблемы по следующей схеме:

- характеристика направления улучшения деятельности и обоснование выбора методики для выполнения экономического обоснования;
- расчет затрат на выполнение рекомендаций или осуществление мероприятий, прогноз основных показателей деятельности объекта исследования после их внедрения;
- расчет эффекта (эффективности) от реализации сформированных предложений;
- прогноз рисков (трудностей), с которыми объект исследования может столкнуться в ходе реализации плановых мероприятий.

Дополнительно могут быть изложены предложения по оценке возможности внедрения мероприятий по улучшению деятельности на исследуемом объекте или на других аналогичных объектах в региональном масштабе.

После каждой главы ВРБ должны быть сделаны обобщающие выводы.

## **5.6 Заключение**

В заключении должны быть приведены основные результаты работы и сформулированы обобщающие выводы. Объем данного раздела – 5-7 % от общего объема ВРБ.

## **5.7 Библиографический список**

Должен содержать сведения об источниках, на основании которых выполнена ВРБ.

## **5.8 Приложения**

В приложении приводятся документы, таблицы, законодательные и нормативные акты и другие вспомогательные материалы, которые, по мнению автора ВРБ, нецелесообразно приводить в основной части. Автор ВРБ должен быть готов обосновать свою точку зрения по данному вопросу. Оформление

приложений следует производить в соответствии с требованиями настоящего пособия.

## **6. Порядок формирования выпускной работы бакалавра**

На защиту ВРБ должна быть представлена в следующем порядке:

- 1) Отзыв руководителя (в файле) – не нумеруется.
- 2) Задание на дипломное проектирование – не нумеруется.
- 3) Титульный лист (первая страница ВРБ, номер на странице не указывается).
- 4) Реферат (вторая страница ВРБ, номер на странице не указывается).
- 5) Содержание (третья страница ВРБ, номер на странице указывается, далее все страницы работы нумеруются), **(приложение Е)**.
- 6) Введение.
- 7) Основная часть.
- 8) Заключение.
- 9) Библиографический список.
- 10) Приложения.
- 11) ВРБ на электронном носителе (диск, флеш-карта в почтовом конверте).

**Приложение А**  
**Образец журнала регистрации тем ВРБ**

**Журнал регистрации тем ВРБ**

Ф.И.О. студента	Группа	Предварительная формулировка темы БР	Дата регистрации	Подпись специалиста по УМР	Подпись студента	Формулировка темы БР после утверждения	Дата регистрации	Подпись специалиста по УМР	Подпись студента

**Приложение Б**  
**Образец оформления задания на дипломное проектирование**  
**МИНОБРНАУКИ РОССИИ (10)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Тверской государственный университет» (10)

Кафедра менеджмента (12)

**Утверждаю**  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
д.э.н., профессор  
Беденко Н.Н.

**ЗАДАНИЕ**  
**на дипломное проектирование**

студенту (ке) \_\_\_\_\_

1. Тема ВРБ: \_\_\_\_\_

2. Цели и задачи ВРБ: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Срок сдачи ВРБ: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

4. Исходные данные по ВРБ:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в ВРБ:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

6. Перечень графических материалов:  
\_\_\_\_\_

7. Консультанты по ВРБ: \_\_\_\_\_

8. Дата выдачи задания: «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.

Руководитель ВРБ: \_\_\_\_\_

Студент(ка): \_\_\_\_\_



**Приложение В**  
**Образец отзыва руководителя**  
**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ (14)**

о выпускной работе бакалавра (14)  
студента (студентки) \_\_\_\_ курса (14)  
\_\_\_\_\_ формы обучения (14)

(14)

(фамилия, имя, отчество)

на тему: « \_\_\_\_\_ » (14),

выполненной на кафедре менеджмента ФГБОУ ВО ТвГУ (14)

**Содержание отзыва:** *актуальность темы, характеристика основных результатов, научная и практическая значимость, степень самостоятельности автора при выполнении ВРБ, умение работать с источниками, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ, делать выводы из полученной информации, наличие инновационных подходов (методов, приемов, способов) к планированию и осуществлению исследования (проектирования), анализ выполнения графика работ дипломного проектирования, выявленные недостатки, другие вопросы и аспекты (по усмотрению руководителя) (14)*

**Общий вывод:**

Выпускная работа бакалавра соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к ВКР, и может быть рекомендован (а) (не рекомендован (а)) к защите. (14)

**Руководитель:**

ученая степень, звание \_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество) (14)  
(подпись)

*Примечание:*

*При оформлении текста отзыва руководителя названия разделов (содержание отзыва, общий вывод) не указывать.*

**Приложение Д**  
**Образец оформления титульного листа ВРБ**

Министерство образования и науки РФ  
ФГБОУ ВО «Тверской государственный университет»  
Факультет управления и социологии  
Направление «Менеджмент»  
Кафедра менеджмента

**ВЫПУСКНАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА**

---

(тема)

Автор:  
Ф.И.О.

Научный руководитель:  
ученая степень, звание,  
Ф.И.О.

Допущен (а) к защите:

Руководитель ООП:

---

(подпись, дата)

Заведующий кафедрой менеджмента

---

(подпись, дата)

**Тверь 2016**

**Приложение Е**  
**Образец оформления содержания**  
**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>ВВЕДЕНИЕ</b>	<b>5</b>
<b>ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И ПРАКТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РАЗВИТИЯ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА НА ПРЕДПРИЯТИИ</b>	<b>9</b>
1.1 Система менеджмента качества: сущность, базовые принципы, модели	9
1.2 Обзор мирового опыта формирования систем менеджмента качества в различных секторах экономики	14
1.3 Основные проблемы построения эффективных систем менеджмента качества на предприятии в современных условиях	19
<b>ГЛАВА 2 АНАЛИЗ И ОЦЕНКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОАО «ВЕКТОР И ЕГО СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ЗА 2014-2012 ГОДЫ</b>	<b>25</b>
2.1 Организационно–экономическая характеристика объекта исследования	25
2.2 Анализ управления качеством в ОАО «Вектор»	33
2.3 Оценка деятельности по формированию системы менеджмента качества ОАО «Вектор»	40
<b>ГЛАВА 3 РАЗРАБОТКА И СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ СИСТЕМЫ МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА ОАО «ВЕКТОР»</b>	<b>51</b>
3.1 Комплекс мероприятий по развитию системы менеджмента качества	51
3.2 Социально-экономическая эффективность предлагаемых мероприятий	58
<b>ЗАКЛЮЧЕНИЕ</b>	<b>65</b>
<b>БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК</b>	<b>68</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А</b>	<b>70</b>
<b>ПРИЛОЖЕНИЕ Б</b>	<b>71</b>

**Приложение Ж**  
**Образец оформления титульного листа раздаточного материала**  
**МИНОБРНАУКИ РОССИИ (14)**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«Тверской государственный университет» (14)

Факультет управления и социологии (14)

Кафедра менеджмента (14)

**Р А З Д А Т О Ч Н Ы Й М А Т Е Р И А Л (14)**

к докладу на защите  
выпускной работы бакалавра (12)

*на тему:* **СОЗДАНИЕ МНОГОЦЕЛЕВОГО ТУРИСТСКОГО ЦЕНТРА  
КАРЕЛЬСКОЙ КУЛЬТУРЫ (ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ) (14)**

Выполнил(а) студент(ка)

\_\_\_\_\_

(подпись)

А.А. Иванов (14)

**Приложение К**  
**Образец оформления заявки на разработку ВРБ**

Заведующему кафедрой менеджмента  
Беденко Н.Н..

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Заявка**

Предприятие

\_\_\_\_\_

просит поручить выполнение выпускной работы бакалавра на тему:

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»

студенту \_\_\_ курса в рамках дипломного проектирования.

Результаты исследования планируется использовать в производственно-хозяйственной деятельности предприятия.

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата

Печать