

А.А. Руденко, М.О. Искосков



# ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И СТРУКТУРА БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ



Учебно-методическое пособие



Тольятти  
Издательство ТГУ  
2013

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Тольяттинский государственный университет  
Институт финансов, экономики и управления  
Кафедра «Менеджмент организации»

А.А. Руденко, М.О. Искосков

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ,  
ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И СТРУКТУРА  
БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

Учебно-методическое пособие

Тольятти  
Издательство ТГУ  
2013

УДК 65.01(075.8)  
ББК 65.291.21я73  
Р83

Рецензенты:

к. э. н., доцент, завкафедрой «Менеджмент,  
документоведение и административное право»  
Российского государственного социального университета  
(филиал в г. Тольятти) *А.А. Баранов*;  
д. э. н., профессор Тольяттинского государственного  
университета *С.Э. Ермакова*.

**Р83** Руденко, А.А. Общие требования, правила оформления и структура бакалаврской работы : учеб.-метод. пособие для студентов, обучающихся по направлениям подготовки 080200.62 «Менеджмент» и 080400.62 «Управление персоналом» / А.А. Руденко, М.О. Искосков. – Тольятти : Изд-во ТГУ, 2012. – 48 с. : обл.

В учебно-методическом пособии рассматриваются порядок подготовки выпускных квалификационных работ к защите, сроки их выполнения, представления и защиты, а также основные правила изложения материала с примерами его оформления.

Пособие разработано с использованием материалов положений о выпускной квалификационной работе и итоговой государственной аттестации.

Предназначено для выполнения выпускных квалификационных работ студентами – соискателями степени бакалавра всех форм обучения по направлениям подготовки 080200.62 «Менеджмент» и 080400.62 «Управление персоналом».

УДК 65.01(075.8)  
ББК 65.291.21я73

Рекомендовано к изданию научно-методическим советом Тольяттинского государственного университета.

© ФГБОУ ВПО «Тольяттинский  
государственный университет», 2012

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1. Характеристика бакалаврской работы

**Выпускная квалификационная работа (ВКР)** – обязательный вид итоговой государственной аттестации выпускника, обучающегося по основным образовательным программам высшего профессионального образования; выполняется в форме, соответствующей уровню высшего профессионального образования, для квалификации «бакалавр» – в форме бакалаврской работы.

**Бакалаврская работа** – выпускная квалификационная работа студента, обучающегося по программе подготовки бакалавра. Она является результатом самостоятельного законченного теоретического или экспериментального исследования на заданную (выбранную) тему, подготовленного выпускником под руководством руководителя, свидетельствует об умении выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы. ВКР бакалавра может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ (проектов) и содержать материалы, собранные выпускником в период производственной или преддипломной практики.

## 1.2. Руководство бакалаврской работой

1.2.1. Руководство ВКР осуществляется руководителями из числа высококвалифицированных преподавателей университета, а также высококвалифицированных специалистов других учебных заведений, предприятий, организаций. Не допускается привлечение к руководству ВКР ассистентов и аспирантов.

1.2.2. Основными функциями руководителя ВКР являются:

1) определение совместно со студентом конкретной темы ВКР;

2) разработка и выдача студенту задания на выполнение ВКР;

3) консультационная помощь студенту:

– в подготовке календарного плана выполнения ВКР, плана ВКР, подборе необходимой литературы;

– по вопросам оформления, содержания и последовательности выполнения ВКР, выбора методики исследования, порядка прохождения предварительной защиты и защиты ВКР перед государственной (итоговой) аттестационной комиссией и др.;

4) систематический контроль за исполнением графика выполнения ВКР;

5) подготовка письменного отзыва о ВКР.

1.2.3. Задание на выполнение ВКР, утвержденное заведующим выпускающей кафедрой, выдается студенту руководителем не позднее четырех месяцев до начала работы государственной (итоговой) аттестационной комиссии по графику учебного процесса.

Форма задания на выполнение бакалаврской работы по направлению подготовки представлена в прил. 1.

1.2.4. На основании полученного задания на выполнение ВКР студент в течение месяца с помощью руководителя составляет календарный план выполнения работы, который утверждается заведующим выпускающей кафедрой (прил. 2). Последними этапами плана должны быть предварительная защита, корректировка ВКР и защита ее перед государственной (итоговой) аттестационной комиссией.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

### 2.1. Общие положения

#### 2.1.1. Требования к бакалаврской работе:

- полнота выполнения задания;
- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- краткость и точность терминов и формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность и полнота изложения результатов работы в такой степени, чтобы материал был понятен специалисту;
- необходимость делать ссылки на источники, из которых взяты формулы, таблицы, цитаты.

2.1.2. Изложение материала должно быть конкретным и опираться на действующую практику. При этом необходимо не просто описать, но и критически рассмотреть проблемные вопросы.

Работа, в которой только пересказываются учебники, учебные пособия или законы и инструкции, не допускается к защите и возвращается студенту на доработку.

На основе изучения конкретного материала необходимо обобщить существующие теоретические и практические подходы, выявить недостатки и наметить пути улучшения.

Иллюстрируя отдельные положения работы цифровыми материалами из справочников, монографий и других литературных источников, а также цитируя различных авторов, следует делать соответствующие ссылки на источники.

Фактический материал, включающий первичную отчетность, внутреннюю и внешнюю отчетность, используемый при выполнении ВКР, должен быть помещен в приложения. Данные из него следует обработать и разместить в таблицах и тексте работы.

Большое значение имеет насыщенность текста бакалаврской работы схемами, графиками, диаграммами. Их применение является незаменимым средством формализации

характеристик объекта исследования, а качество свидетельствует, во-первых, о глубине изученности студентом теоретического и практического материала по избранной теме, во-вторых, показывает тщательность подбора материалов, в-третьих, они являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

2.1.3. При подборе литературы и работе с предметно-тематическим каталогом необходимо просмотреть не только разделы, строго совпадающие с темой ВКР, но и разделы по темам, близким к избранной. Следует подбирать литературу, освещающую как теоретические, так и прикладные аспекты темы исследования.

При подборе литературных источников, инструктивных и законодательных материалов необходимо использовать в основном издания последних лет, так как в них наиболее полно отражена действующая практика, показано новое.

## **2.2. Порядок выбора темы выпускной квалификационной работы**

2.2.1. Примерная тематика ВКР доводится до сведения студентов-выпускников за год до начала работы государственной (итоговой) аттестационной комиссии по графику учебного процесса. Студенту предоставляется право выбора темы.

2.2.2. Как исключение, тема ВКР может быть предложена студентом при условии обоснования целесообразности ее разработки. При этом формулировка темы квалификационной работы должна давать ясное представление о том, что она предполагает решение конкретных практических задач, способствующих повышению эффективности управленческой деятельности предприятий. Формулировка темы должна начинаться со слов: «совершенствование (развитие)...», «проектирование, модернизация (разработка)...», «повышение (снижение)...», «улучшение...», «анализ и совершенствование...», «управление...».

2.2.3. По решению кафедры может быть сформулирована комплексная тема, разрабатываемая несколькими студентами. Каждый этап комплексной работы имеет свое название, вытекающее из общей формулировки темы, выполняется одним студентом и оформляется отдельной пояснительной запиской. По творческим направлениям подготовки и специальностям допускается оформление одной пояснительной записки.

2.2.4. Предварительное закрепление студентов за темами и руководителями осуществляется на основании заявлений студентов на имя заведующего кафедрой, обсуждается на заседании кафедры и фиксируется в протоколе.

2.2.5. Корректировка темы ВКР возможна не позднее одной недели до начала защиты по графику. Изменение утверждается распоряжением заместителя директора института по учебной работе (декана факультета) по представлению заведующего кафедрой на основании выписки из протокола заседания выпускающей кафедры.



### 3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

#### 3.1. Объем бакалаврской работы

Объем бакалаврской выпускной квалификационной работы – примерно 60 страниц стандартного печатного текста. Дополнительно в ВКР могут быть включены плакаты, планшеты, стенды, макеты, натурные образцы и модели, презентации и др.

Структура бакалаврской работы:

- 1) титульный лист (прил. 4);
- 2) задание на выполнение ВКР (прил. 1);
- 3) календарный план выполнения ВКР (прил. 2);
- 4) аннотация (прил. 5);
- 5) содержание;
- 6) введение;
- 7) основная часть (разделы);
- 8) заключение;
- 9) список используемой литературы;
- 10) приложение.

#### 3.2. Содержание бакалаврской работы

Бакалаврская работа структурно состоит из трёх разделов (прил. 3), направленность и содержание которых приведены в табл. 1.

Таблица 1

Содержание и удельный вес разделов ВКР

Направленность раздела	ВКР	
	Содержание	Уд. вес, %
1. Теоретическая часть	Анализ существующих теоретических и практических подходов по данной теме	45–55

Направленность раздела	ВКР	
	Содержание	Уд. вес, %
2. Аналитическая часть	Характеристика объекта, предмета и методов исследования. Анализ факторов, влияющих на результатирующий показатель. Об- работка результатов	20–25
3. Рекоменда- тельная часть	Разработка (совершенствование, оптимизация) теоретических или практических подходов для дости- жения поставленной цели	20–30

Лист *Содержание* включает название ключевых блоков работы с указанием номеров страниц (прил. 6).

### ***Введение***

Во введении приводится общая характеристика работы: актуальность, цель, задачи, объект, предмет, информационная база, практическая значимость, структура и объем работы.

В качестве объекта исследования выступает хозяйствующий субъект любой организационно-правовой формы, связанный с производством продукции.

В качестве предмета исследования могут выступать:

- структура (организационная, производственная, инфраструктура и т. д.);
- функция (планирование, организация, координация, стимулирование, контроль и т. д.);
- процесс (способы, методы, труд, управление и т. д.);
- характеристика (численность, эффективность и т. д.) и др.

### ***Разделы (главы) работы***

В *первом разделе* выполняется анализ теоретических положений (теорий, концепций, подходов), существующих в научной литературе и практике функционирования хозяйствующих субъектов, которые могут использоваться для решения поставленных задач, направленных на достижение изложенной цели.

Необходимо рассмотреть теоретические подходы, которые позволяют решить существующую проблему. Следует от-

метить достоинства и недостатки каждого теоретического или практического подхода и указать особенности объекта и предмета исследования, сделать вывод о существовании адекватного теоретического подхода для решения поставленной цели.

Во *втором разделе* излагается анализ объекта и предмета исследования. Определяются условия среды, в которых функционирует объект. Выявляются факторы, влияющие на объект и предмет исследования. Для этого используются статистические данные, данные бухгалтерского учета, данные налогового учета и финансово-хозяйственной деятельности организации в целом.

В этом разделе осуществляется подбор, статистическая обработка данных и факторов, влияющих на результирующий показатель, излагаются обобщения по результатам анализа.

В *третьем разделе* на базе исследования, проведенного в первых двух разделах, разрабатываются предложения по совершенствованию (улучшению, оптимизации) существующего(-их) подходов для достижения цели и решения поставленных задач, рассчитывается экономический эффект от предложенных мероприятий.

При расчете экономической эффективности определяются изменяющиеся показатели, делаются расчеты, дается количественная или качественная оценка изменений показателей, определяется экономическая эффективность принятых решений.

В *заключении* подводятся итоги решения поставленных задач, формулируются выводы и рекомендации, указываются пути дальнейших исследований в рамках данной проблемы. Объем заключения – 3–4 страницы.

Список используемой литературы является составной частью ВКР и показывает степень изученности проблемы, включает источники, которыми пользовался автор. Количество источников не менее 50, в том числе работы зарубежных авторов (2–4) и интернет-ресурсы (4–6).

В приложения выносятся дополнительный иллюстративный и иной материал.

### **3.3. Нормоконтроль**

ВКР подлежат обязательному нормоконтролю<sup>1</sup>. Консультант по нормоконтролю ставит свою подпись на титульном листе ВКР. Нормоконтроль дипломант должен пройти до предварительной защиты.

В случае защиты ВКР на иностранном языке студент готовит реферат бакалаврской работы на иностранном языке, который включает общую характеристику ВКР, основные выводы и результаты работы. Объем реферата – 3–5 страниц стандартного печатного текста.

---

<sup>1</sup> Нормоконтроль – порядок контроля документации норм и требований, установленных стандартами и другими нормативно-техническими документами.

## 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ ВКР

### 4.1. Общие требования

К языку научной работы предъявляются требования академического этикета. Здесь используется научный стиль речи. Изложение ведется от третьего лица. Недопустимо использование местоимения «я». Вместо него употребляется так называемое авторское «мы». Не допускаются применение оборотов разговорной речи, излишняя эмоциональность, экспрессивность. Непозволительно сокращение слов, если это не установлено нормативными положениями (ГОСТ 7.12-93).

Работа должна быть выполнена любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Цвет шрифта должен быть черным. При компьютерном наборе рекомендуется кегль 14, полуторный межстрочный интервал, гарнитура шрифта Times New Roman. Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 10 мм. Абзацный отступ равен 1,25–1,27 см. Основной текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц производится сквозным способом по всему тексту работы, начиная с титульного листа, но цифры пишут только со второго листа (в центре нижней части листа без точки).

Сокращение слов в тексте не допускается, за исключением общепринятых. Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (–) перед отрицательным значениями величин, нужно писать слово «минус». В тексте должны использоваться только арабские цифры. Нумерация кварталов, полугодий, веков римскими цифрами. При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой без пробела (например, 15,6 тыс. руб., 18,5 кв. м).

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме списка ис-

пользованных источников) должны стоять перед фамилией через пробел (например, И.И. Иванов).

#### **4.1.1. Структурные элементы работы**

Заголовки структурных элементов работы («Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников») следует располагать в середине строки без абзацного отступа и без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая. Разделы (главы) и подразделы работы должны иметь заголовки. Заголовки четко и кратко отражают содержание разделов и подразделов, но не повторяют названия работы. Заголовки разделов (глав) следует располагать в середине строки без абзацного отступа и без точки в конце и печатать строчными буквами (кроме первой прописной), не подчеркивая. Заголовки подразделов следует печатать с абзацного отступа, с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Разделы (главы) рекомендуется начинать на новом листе. Между строчками заголовка следует делать один интервал, перед текстом – три интервала. Расстояние между заголовками раздела и подраздела – два интервала. Разделы (главы) и подразделы работы следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

*Пример* – 1, 2, 3 и т. д.

Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

*Пример* – 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Заголовки третьего уровня в работе не используются.

#### **4.1.2. Ссылки**

Важным моментом при выполнении бакалаврской работы является оформление ссылок на используемые источники. При ссылке в тексте на источник, описание которого

включено в библиографический список, в тексте работы необходима библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка – это библиографическое описание источника цитат, а также произведений печати, обсуждаемых в работе. Назначение ее – указать на источник используемого материала. При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст.

*Например:* [15, с. 237–239].

Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы.

*Например:* [15].

#### **4.1.3. Перечисления**

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

*Например:*

В качестве типовых стратегий работы с рисками в компании могут быть приняты, например:

- а) избегание риска (перенос);
- б) принятие;
- в) снижение риска – две подстратегии:
  - 1) снижение вероятности;
  - 2) уменьшение влияния.

#### **4.1.4. Таблицы**

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство срав-

нения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если таблица не размещается в конце страницы, то она помещается на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей. Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится. Если таблица заимствована из книги или статьи другого автора, на нее должна быть оформлена ссылка.

В левом верхнем углу над таблицей помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием её номера. После номера таблицы ставится тире и с прописной буквы пишется ее заголовок. Расстояние между заголовком таблицы и предшествующим абзацем должно составлять один полуторный междустрочный интервал, расстояние между заголовком и самой таблицей также должно составлять один полуторный интервал. Таблицы могут иметь сквозную нумерацию по всему тексту ВКР бакалавра либо в соответствии с главами работы. Знак «№» перед номером таблицы не ставят. В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят. К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения.

Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. Если все табличные данные



имеют одну и ту же единицу измерения, то данную единицу, начиная с предлога «в», приводят над таблицей справа (например, в тыс. руб., в га, в кв. м, в процентах и т. п.). Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы. Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в приложении.

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

Таблица 1 – Преимущества и недостатки функциональных организационных структур с точки зрения управления проектами


24

Продолжение таблицы 1


25

Рис. 1. Образец оформления таблицы

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

#### 4.1.5. Иллюстрации

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т. п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок». Иллюстрации могут быть выполнены на компьютере в черно-белом варианте в соответствующих графических редакторах. Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Положение рисунка центрируют. Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием печатают слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рисунок» начинают печатать по центру. Рисунки могут иметь сквозную нумерацию по всему тексту либо нумероваться в соответствии с главами работы. После номера рисунка ставится дефис, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят. Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц. Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее в конце наименования рисунка должна быть оформлена ссылка.

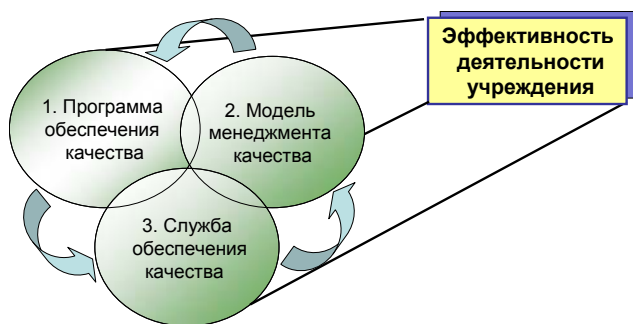


Рисунок 1 – Составляющие системы менеджмента качества (СМК)

Рис. 2. Пример оформления рисунка в ВКР бакалавра

Печать основного текста после завершения рисунка начинается через один полуторный междустрочный интервал.

#### 4.1.6. Формулы

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Формулы набираются в редакторе формул Equation. В текстовом редакторе MS Word запуск редактора формул осуществляется через меню Вставка/Объект (в списке объектов выбирается Equation).

Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное одному полуторному междустрочному интервалу. Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Формулы могут иметь сквозную нумерацию по всему тексту либо нумероваться в соответствии с главами работы. На формулы обязательно должны быть ссылки в тексте работы. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где». После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

$$PV = A_n : (1 + i)^n, \quad (2.1)$$

где  $PV$  – текущая стоимость, млн руб.;  $A_n$  – объем инвестиций в  $n$ -й период, млн руб.;  $i$  – ставка дисконтирования, % в год;  $n$  – число периодов, лет.

Печать основного текста после завершения формулы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

#### 4.1.7. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников (список литературы) называют библиографическим списком или библиографией. Существует несколько ГОСТов по оформлению библиографии. Они довольно громоздки и сложные. В них помимо обязательной очень много так называемой «факультативной» информации, которую при оформлении библиографии в бакалаврской работе можно не приводить. При оформлении библиографического списка в ВКР бакалавра рекомендуется пользоваться ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание Общие требования и правила составления» (прил. 7).

#### 4.1.8. Приложения

Иллюстрации, таблицы, тексты вспомогательного характера могут выноситься в приложения, которые оформляются после списка использованных источников. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по правому краю страницы слова «Приложение». Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (рис. 3). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

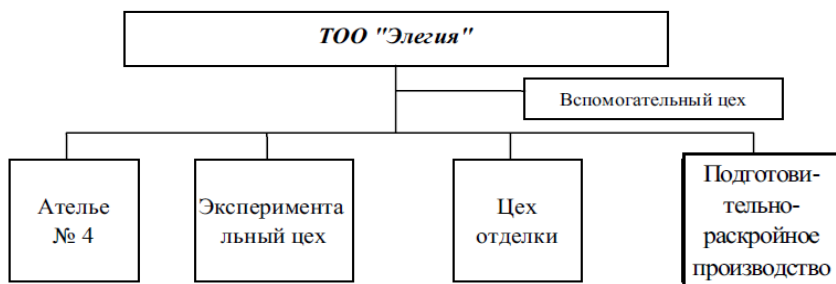


Рис. 3. Пример оформления приложения с одним структурным элементом

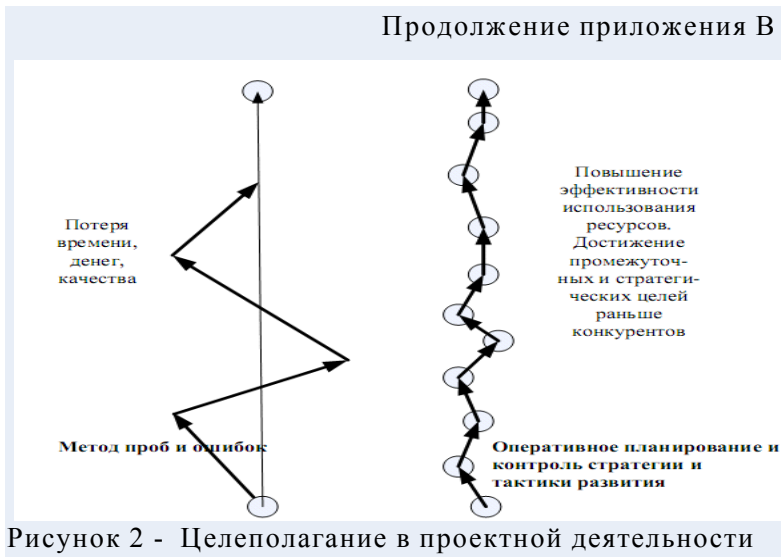


Рис. 4. Пример оформления приложения с двумя структурными элементами

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложение должно иметь общую с ос-

тальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Располагать приложения следует в порядке появления ссылок на них в тексте. Если в одно приложение входит несколько логически связанных структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т. е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рисунок 1», «Рисунок 2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование; общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать (рис. 4). При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

#### **4.2. Демонстрационные материалы и презентация**

Предназначены для показа комиссии теоретической, аналитической и расчетной частей ВКР бакалавра. Демонстрационный материал может быть представлен средствами медиапроектирования. Общий объем демонстрационного материала составляет 8–10 слайдов (страниц). Демонстрационный материал включает схемы, алгоритмы, таблицы с исходными данными, формулы, результаты расчетов и состоит:

- из электронной версии, выполненной в среде MS PowerPoint;
- версии на бумажном носителе (на каждого члена ГАК).

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ**

Предварительная защита ВКР осуществляется студентом на выпускающей кафедре перед комиссией по предзащите не позднее двух недель до начала работы государственной (итоговой) аттестационной комиссии. К предзащите допускаются работы, выполненные в соответствии с заданием на дипломную работу и прошедшие нормоконтроль.

Замечания и предложения по ВКР должны быть зафиксированы в протоколе заседания комиссии и учтены выпускником при подготовке работы к защите перед государственной (итоговой) аттестационной комиссией.

По результатам предзащиты ВКР выпускающие кафедры оформляют представления о допуске студентов к защите в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников университета.

После завершения студентом ВКР руководитель составляет письменный отзыв, который должен содержать общую характеристику проделанной студентом работы, оценку её актуальности, теоретического уровня и практической значимости, степени самостоятельности проведенного исследования, глубины и оригинальности поставленных вопросов, анализ положительных и отрицательных сторон, рекомендации по дальнейшему использованию работы.

В государственную (итоговую) аттестационную комиссию студент представляет:

- 1) оформленную ВКР, подписанную студентом, руководителем ВКР, консультантами, допущенную к защите заведующим выпускающей кафедрой;
- 2) отзыв научного руководителя (прил. 8);
- 3) рецензию на ВКР;
- 4) в случае защиты работы на иностранном языке – реферат с кратким содержанием работы на иностранном языке и текст доклада на русском языке и др.

## **6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

К рецензированию ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний (науки), промышленных предприятий, учреждений, вузов, не являющиеся штатными сотрудниками университета, как правило, имеющие ученую степень кандидата наук и являющиеся руководителями высшего и среднего звена.

Состав рецензентов с указанием их квалификации, должности и места работы утверждается приказом ректора.

Рецензии оформляются по форме, приведенной в прил. 9. Объем рецензии 1–2 страницы стандартного печатного текста.

В рецензии должны быть указаны фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, место работы рецензента. Подпись рецензента заверяется печатью в отделе документационного обеспечения (канцелярии и т. п.) по месту его работы.

Рецензент анализирует основные положения ВКР, оценивает актуальность выбранной темы, использование современных технологий исследования, степень обоснованности выводов и рекомендаций, их новизну, теоретический уровень и практическую значимость работы, отмечает недостатки.

Рецензент также определяет свою оценку выпускной работы по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и дает рекомендацию о присвоении выпускнику соответствующей квалификации (степени).



## 7. ЗАЩИТА ВКР

Перед началом, в день защиты студент представляет распечатанный на бумаге вариант презентации членам комиссии.

На защите председатель ГАК объявляет тему и представляет слово соискателю, который в течение 10 минут излагает содержание работы, причем он должен четко показать все то, что было сделано лично им.

Доклад должен включать:

- приветствие, которое позволяет представить квалификационную работу и назвать ее тему;
- основную часть;
- заключение.

Продолжительность доклада, сопровождающегося презентацией, не должна превышать 10 минут. Если за 100% взять продолжительность выступления, то эти составляющие должны соотноситься как 10/80/10.

*Вступление* должно давать представление об актуальности темы ВКР, объекте и предмете и методах исследования.

*Основная часть* доклада должна содержать краткую характеристику объекта исследования, результаты проведенного студентом анализа, выявленные проблемы, обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой системы и направления, методы, средства реализации этих предложений.

В *заключении* приводятся выводы в виде оценки экономической эффективности реализации предложений.

После окончания доклада соискатель отвечает на вопросы. При ответе он пользуется демонстрационным мультимедийным материалом. Для оглашения конкретных данных студент может пользоваться текстом ВКР. Соискатель должен продемонстрировать умение быстро ориентироваться в различных вопросах, показать профессиональную и общую эрудицию. После ответов на все вопросы ученый секретарь ГАК зачитывает отзыв руководителя и рецензента. Студен-

ту предоставляется заключительное слово, в котором он может соглашаться с замечаниями руководителя и рецензента или возражать против них.

Решение об оценке ВКР по четырехбалльной системе принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГАК, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Основания для выставления оценки: работа, доклад выпускника, отзыв рецензента, наличие публикаций по теме, справка о внедрении результатов.

По результатам итоговой государственной аттестации ГАК принимает решение о выставлении выпускнику оценки за ВКР.

ВКР, при защите которой было принято отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите не ранее чем через год. ГАК решает, может ли выпускник представить к повторной защите эту же, но доработанную ВКР или же он должен взять новую тему, предложенную выпускающей кафедрой.

#### ***Критерии оценки магистерской диссертации***

##### *Оценка «отлично»:*

- содержание работы соответствует специальности и теме работы;
- работа актуальна, выполнена самостоятельно, имеет творческий характер, отличается определенной новизной;
- дан обстоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению;
- показано знание нормативной базы, учтены последние изменения в законодательстве и нормативных документах по данной проблеме;
- проблема раскрыта глубоко и всесторонне, материал изложен логично;
- теоретические положения органично сопряжены с практикой; даны представляющие интерес практические рекомендации, вытекающие из анализа проблемы;
- в работе широко используются материалы исследования,

проведенного автором самостоятельно или в составе группы (в отдельных случаях допускается опора на вторичный анализ имеющихся данных);

- в работе проведен количественный анализ проблемы, который подкрепляет теорию и иллюстрирует реальную ситуацию, приведены таблицы сравнений, графики, диаграммы, формулы, показывающие умение автора формализовать результаты исследования;
- широко представлена библиография по теме работы;
- приложения к работе иллюстрируют достижения автора и подкрепляют его выводы;
- по своему содержанию и форме работа соответствует всем предъявленным требованиям.

*Оценка «хорошо»:*

- тема соответствует специальности;
- содержание работы в целом соответствует заданию;
- работа актуальна, написана самостоятельно;
- дан анализ степени теоретического исследования проблемы;
- основные положения работы раскрыты на достаточном теоретическом и методологическом уровне;
- теоретические положения сопряжены с управленческой практикой;
- представлены количественные показатели, характеризующие проблемную ситуацию;
- практические рекомендации обоснованы;
- приложения грамотно составлены и прослеживается связь с положениями ВКР;
- составлена библиография по теме работы.

*Оценка «удовлетворительно»:*

- работа соответствует специальности;
- имеет место определенное несоответствие содержания работы заявленной теме;
- исследуемая проблема в основном раскрыта, но не отличается новизной, теоретической глубиной и аргументированностью;

- нарушена логика изложения материала, задачи раскрыты не полностью;
- в работе не полностью использованы необходимые для раскрытия темы научная литература, нормативные документы, а также материалы исследований;
- теоретические положения слабо увязаны с управленческой практикой, практические рекомендации носят формальный бездоказательный характер;
- содержание приложений не освещает решения поставленных задач.

*Оценка «неудовлетворительно»:*

- тема работы не соответствует специальности;
- содержание работы не соответствует теме;
- работа содержит существенные теоретико-методологические ошибки и поверхностную аргументацию основных положений.

## 8. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВКР

1. Анализ организационной структуры управления предприятием и разработка предложений по ее совершенствованию (на примере...).
2. Повышение эффективности управления предприятием (на примере...).
3. Совершенствование системы мотивации деятельности на предприятии (на примере...).
4. Повышение конкурентоспособности предприятия (на примере...).
5. Совершенствование информационного обеспечения управления фирмой (на примере...).
6. Повышение квалификации персонала фирмы (на примере...).
7. Совершенствование системы оплаты труда персонала предприятия (на примере...).
8. Проектирование системы управления качеством продукции (работ, услуг) (на примере...).
9. Разработка стратегии развития фирмы (на примере...).
10. Разработка системы рекламной деятельности в фирме (на примере...).
11. Совершенствование маркетинговой службы на предприятии (на примере...).
12. Контроллинг как современная концепция эффективного управления организацией (на примере...).
13. Проектирование эффективных коммуникаций в организации (на примере...).
14. Проектирование структуры системы управления фирмой (на примере...).
15. Проект применения компьютерных технологий в разработке управленческих решений (на примере...).
16. Эффективные способы и пути решения конфликтных ситуаций в коллективе (на примере предприятия, организации...).
17. Проект совершенствования информационного обеспечения управления предприятием (на примере...).

18. Проект совершенствования технологий разработки управленческих решений на предприятии (на примере...).
19. Проект совершенствования технологий управления на предприятии (на примере...).
20. Пути формирования корпоративной культуры на предприятии (на примере...).
21. Эффективное регулирование запасов материальных и финансовых ресурсов предприятия (на примере...).
22. Совершенствование структуры капитала предприятия (на примере...).
23. Проект формирования портфеля ценных бумаг предприятия (банка и др.) (на примере...).
24. Проект исследования потребностей, спроса и предложения по видам товара и услуг предприятия (фирмы) (на примере...).
25. Особенности маркетинга и пути его улучшения в банковской деятельности (на примере...).
26. Проект эффективного прогнозирования спроса на товары и услуги предприятия (на примере...).
27. Проект повышения квалификации персонала фирмы (организации) (на примере...).
28. Проектирование системы аттестации персонала фирмы (организации) (на примере...).
29. Проектирование системы управления персоналом на предприятии (в организации, фирме) (на примере...).
30. Проект совершенствования системы мотивации деятельности персонала на предприятии (на примере...).
31. Проект разработки системы ротации персонала на предприятии (на примере...).
32. Проект инновационной стратегии предприятия по выпуску (пример).
33. Проект развития инновационного потенциала предприятия (на примере...).
34. Разработка системы прогнозирования и планирования инноваций на предприятии (на примере...).

35. Проект организации (создания) предприятия малого бизнеса (на примере...).
36. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (работы, услуги) для предприятия (фирмы) (на примере...).
37. Разработка и экономическое обоснование инвестиционных проектов (на примере...).
38. Разработка стратегии экономического развития предприятия (организации, фирмы) (на примере...).
39. Проектирование системы эффективного управления качеством продукции (работ, услуг) (на примере...).
40. Проект совершенствования системы качества труда в организации (на примере...).
41. Совершенствование информационного обеспечения управления предприятием (на примере...).
42. Организация управления малым предприятием (на примере...).
43. Развитие предприятия малого бизнеса (на примере...).
44. Влияние мотивации труда работающих на конкурентоспособность предоставляемых услуг (на примере...).
45. Разработка эффективной системы информационных потоков на предприятии (в отдельных его подразделениях).
46. Управление информационными потоками на предприятии (на примере...).
47. Разработка бизнес-плана на новый вид продукции (на примере...).
48. Повышение эффективности деятельности организации с помощью инструментов бережливого производства.
49. Разработка мероприятий по повышению эффективности обслуживания оборудования на основе бережливого производства (на примере...).
50. Управление логистическими издержками в цепях поставок.
51. Управление логистическими рисками в цепях поставок.
52. Совершенствование логистического процесса на складах временного хранения.

53. Организация транспортных перевозок в сбытовой сети.
54. Организация логистического управления в компании.
55. Разработка мероприятий по совершенствованию материальных и информационных потоков в системе управления организацией (на конкретном примере).
56. Совершенствование управления запасами продукции организации (на конкретном примере).



## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

### *Литература*

1. Анфилатов, В.С. Системный анализ в управлении / В.С. Анфилатов, А.А. Емельянов, А.А. Кукушкин. – М. : Финансы и статистика, 2003.
2. Базаров, Т.Ю. Управление персоналом : учеб. пособие / Т.Ю. Базаров. – 3-е изд., стереотип. – М. : Академия, 2005. – 219 с.
3. ГОСТ 2.105-95. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.
4. ГОСТ 2.106-96. Единая система конструкторской документации. Текстовые документы.
5. ГОСТ 2.111-68. Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль.
6. ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. – М. : Изд-во стандартов, 2008. – 23 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
7. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.18-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82; введ. 2004-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – 47 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).
8. ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.
9. ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов.
10. ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

11. ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76). Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования.
12. ГОСТ 8.417-2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин.
13. ГОСТ 21.101-97. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации.
14. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ФГОС ВПО).
15. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации (утверждено Приказом Минобрнауки РФ от 25.03.2003 г. № 1155).
16. Положение о магистратуре ТГУ. Утверждено решением ученого совета № 910 от 21.10.10..
17. Положение об итоговой государственной аттестации выпускников ТГУ. № 991 от 21.10.10.
18. Положение о выпускной квалификационной работе ТГУ. Решение ученого совета № 302 от 18.03.04.
19. Федеральный закон от 22 авг. 1996 г. № 125-ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании».

*Образовательные и профессиональные ресурсы удаленного доступа*

1. Сервер органов государственной власти РФ. – URL : <http://www.gov.ru>.
2. Субъекты России в сети Internet. – URL : [www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html](http://www.gov.ru/main/regions/regioni-44.html).
3. Министерство регионального развития Российской Федерации. – URL : <http://www.minregion.ru>.
4. Министерство экономического развития и торговли Российской Федерации. – URL : <http://www.economy.gov.ru>.
5. Федеральная служба государственной статистики. – URL : <http://www.qks.ru>.

6. Федеральный образовательный портал «Экономика. Социология. Менеджмент». – URL : <http://www.ecsocman.edu.ru>.
7. Журнал «Менеджмент в России и за рубежом». – URL : <http://www.dis.ru/manaq>.
8. «Российский журнал менеджмента». – URL : <http://www.rjm.ru>.
9. Вестник Ассоциации менеджеров. – URL : <http://www.vam.amr.ru>.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Тольяттинский государственный университет»

\_\_\_\_\_ (институт)

\_\_\_\_\_ (кафедра)

Утверждаю  
Завкафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
**на выполнение выпускной квалификационной работы**

Студент \_\_\_\_\_

1. Тема \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе \_\_\_\_\_

4. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень подлежащих разработке вопросов) \_\_\_\_\_

5. Ориентировочный перечень графического и иллюстративного материала \_\_\_\_\_

6. Консультанты по разделам \_\_\_\_\_

7. Дата выдачи задания « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель выпускной  
квалификационной работы

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

## Приложение 2

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Тольяттинский государственный университет»

\_\_\_\_\_ (институт)

\_\_\_\_\_ (кафедра)

Утверждаю  
Завкафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН выполнения выпускной квалификационной работы

студента \_\_\_\_\_  
по теме \_\_\_\_\_

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

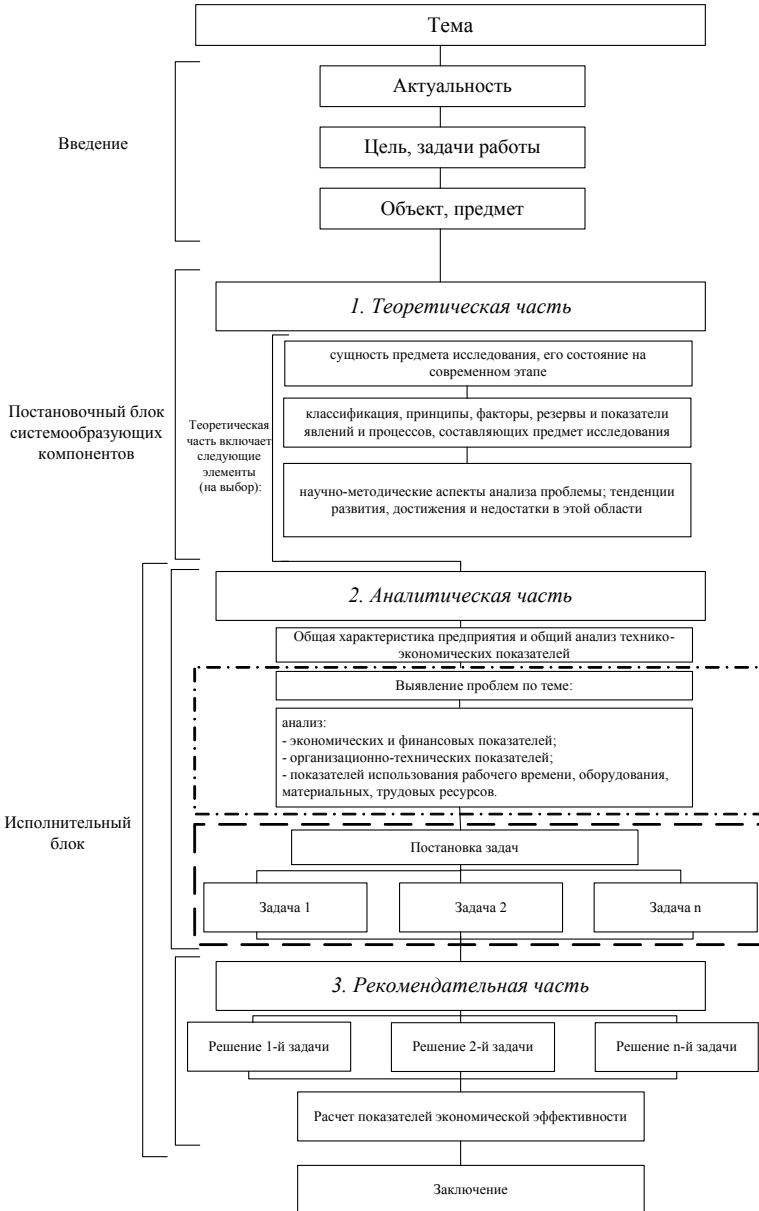
Руководитель выпускной  
квалификационной работы

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

**Структурная схема выпускной квалификационной работы**



## Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Тольяттинский государственный университет»

\_\_\_\_\_ (институт)

\_\_\_\_\_ (кафедра)

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_ (наименование профиля)

### ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему \_\_\_\_\_

Студент(ка)	_____ (И.О. Фамилия)	_____ (личная подпись)
Руководитель	_____ (И.О. Фамилия)	_____ (личная подпись)
Консультанты	_____ (И.О. Фамилия)	_____ (личная подпись)
	_____ (И.О. Фамилия)	_____ (личная подпись)

### Допустить к защите

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, И.О. Фамилия ) \_\_\_\_\_ (личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Тольятти 20\_\_

*Вариант оформления аннотации*

АННОТАЦИЯ

ВКР выполнил С.П. Кононов.

Тема работы «Анализ и совершенствование системы управления предприятием (на примере ООО «Капитал-Авто»)».

Научный руководитель – к. э. н., доцент Н.Н. Анохина.

Цель исследования – разработка мероприятий по совершенствованию системы управления предприятия машиностроения.

Объект исследования – ООО «Капитал-Авто», основным видом деятельности которого является производство и продажа комплектующих для автомобилей ВАЗ.

Предмет исследования – механизмы и инструменты управления, реализуемые в системе функционирования предприятий.

Методы исследования – факторный анализ, синтез, прогнозирование, статистическая обработка результатов, дедукция и т. д.

Краткие выводы по ВКР: ...

Практическая значимость работы заключается в том, что отдельные её положения в виде материала подразделов 2.2, 2.3, 3.1 и приложения могут быть использованы специалистами коммерческих организаций.

Структура и объем работы. Работа состоит из введения, трёх разделов, заключения, списка литературы из 106 источников и семи приложений. Общий объем работы без приложений – 98 страниц машинописного текста, в том числе таблиц – 14, рисунков – 16.



*Пример оформления содержания ВКР*

Содержание

Введение.....	3
1. Название первого раздела.....	6
1.1 Название подраздела.....	6
1.2. Название подраздела.....	18
1.3 Название подраздела.....	32
2. Название второго раздела.....	46
2.1 Название подраздела.....	46
2.2 Название подраздела.....	52
2.3 Название подраздела.....	63
3. Название третьего раздела.....	75
3.1 Название подраздела.....	75
3.2 Название подраздела.....	82
3.3 Оценка эффективности предлагаемых мероприятий	90
Заключение .....	95
Список литературы .....	97
Приложения .....	101

*Примеры библиографического описания некоторых документов  
(по ГОСТ 7.1-2003)*

*Книга с одним автором*

Балабанов, И.Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. – М. : Финансы и статистика, 1993. – 144 с.

*Книга с двумя авторами*

Корнелиус, Х. Выиграть может каждый / Х. Корнелиус, З. Фэйр ; пер. П.Е. Патрушева. – М. : Стрингер, 1992. – 116 с.

*Книга с тремя авторами*

Киселев, В.В. Анализ научного потенциала / В.В. Киселев, Т.Е. Кузнецова, З.З. Кузнецов. – М. : Наука, 1991. – 126 с.

*Книга с пятью авторами и более*

Теория зарубежной судебной медицины : учеб. пособие / В.Н. Алисиевич [и др.]. – М. : Изд-во МГУ, 1990. – 40 с.

*Сборники*

1. Малый бизнес: перспективы развития : сб. ст. / под ред. В.С. Ажаева. – М. : ИНИОН, 1991. – 147 с.
2. Андреев, А.А. Определяющие элементы организации научно-исследовательской работы / А.А. Андреев, М.Л. Закиров, Г.Н. Кузьмин // Тез. докл. межвуз. конф. Барнаул, 14–16 апр. 1997 г. – Барнаул : Изд-во Алт. ун-та, 1997. – С. 21–32.

*Официальные документы*

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

*Диссертации*

Медведева, Е.А. Высшее библиотечное образование в СССР: Проблемы формирования профиля (История, современное состояние, перспективы) : дис. ... канд. пед. наук : защищена 12.04.2000 г. : утв. 24.09.2000 г. / Е.А. Медведева. – М. : Изд-во Моск. гос. ин-т культуры, 2000. – 151 с.

*Автореферат диссертации*

Еременко, В.И. Юридическая работа в условиях рыночной экономики : автореф. дис. ... канд. юрид. наук : защищена 12.02.2000 г. : утв. 24.06.2000 г. / В.И. Еременко. – Барнаул : Изд-во ААЭП, 2000. – 20 с.

### *Собрания сочинений*

Герцен, А.И. Тиранство сибирского Муравьева / А.И. Герцен // Собр. соч.: в 30 т. – М. : [Приор?], 1998. – Т. 14. – С. 315–316.

### *Глава или раздел из книги*

1. Костиков, В. Не будем проклинать изгнание / В. Костиков // Пути русской эмиграции. – М. : [Б.и.], 1990. – Ч. 1. – С. 59–86.
2. Муравьев, А.В. Культура Руси IX – первой половины XII в. / А.В. Муравьев, А.М. Сахаров // Очерки истории русской культуры IX–XVII вв. : кн. для учителя. – М. : Изд-во МГУ, 1984. – Гл. 1. – С. 7–74.

### *Из журнала*

Гудков, В.А. Исследование молекулярной и надмолекулярной структуры ряда жидкокристаллических полимеров / В.А. Гудков // Журн. структурной химии. – 1991. – Т. 32. – № 4. – С. 86–91.

### *Из газеты*

Антонова, С. Урок на траве: Заметки из летнего лагеря скаутов / С. Антонова // Известия. – 1990. – 3 сент.

### *Статья из продолжающегося издания*

Колесова, В.П. К вопросу о реформе власти / В.П. Колесова, Е.Ю. Шуткина // Вестник Алтайской академии экономики и права. – 2001. – Вып. 5. – С. 47–50.

### *Стандарты*

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – 47 с. – (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).

### *Ресурсы удаленного доступа*

Исследовано в России : многопредмет. науч. электрон. журн. [Электронный ресурс] / Моск. физ.-техн. ин-т. – Долгопрудный : МФТИ, 1998. – URL : <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>. – Загл. с экрана.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования  
«Тольяттинский государственный университет»

\_\_\_\_\_ (институт)

\_\_\_\_\_ (кафедра)

**ОТЗЫВ**  
**руководителя о выпускной квалификационной работе**

студента(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_ (наименование профиля)

Тема \_\_\_\_\_

Содержательная часть отзыва.

Руководитель,

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

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

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на выпускную квалификационную работу**

Студента(ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (код и наименование направления подготовки)

\_\_\_\_\_ (наименование профиля)

Тема \_\_\_\_\_

Содержательная часть отзыва.

Оценка выпускной работы по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Рекомендация о присвоении выпускнику соответствующей квалификации (степени).

Рецензент

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_ место работы полностью)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

МП

**Примерная организационно-экономическая характеристики  
объекта исследования**

**2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «СТ»**

В состав материалов данного подраздела предлагается включить следующие сведения:

- полное и сокращенное название организации;
- особенности и время образования фирмы как юридического лица (если известно – краткая история развития);
- состав и количество учредителей (при наличии данных);
- юридический адрес и фактическое местонахождение организации;
- основные направления деятельности фирмы;
- краткая характеристика основной продукции (услуг) фирмы;
- цель и задачи функционирования;
- организационная структура предприятия (пример на рис. 1);

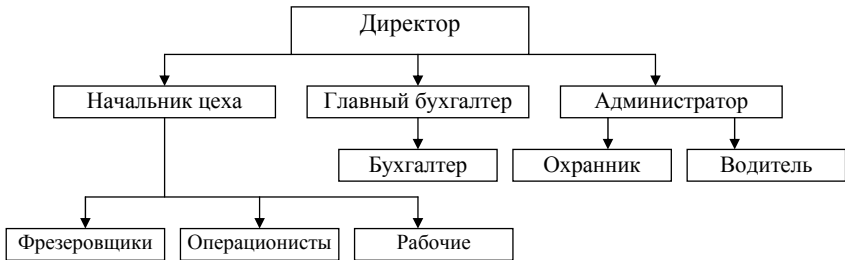


Рисунок 1 – Организационная структура ООО «СТ»

- основные экономические показатели деятельности фирмы за 3 года, приведенные в табл. 1.

Выполнить анализ изменения показателей, приведенных в табл. 1, с указанием причин отклонений. Анализ проводится не менее чем за 3 года с отражением результатов в таблицах и на графиках.

Таблица 1 – Основные экономические показатели деятельности  
ООО «...» за 2009–2011 гг.

Показатели	2009 г.	2010 г.	2011 г.	Измене- ние (+, –)	Темп роста, %
1	2	3	4	5	6
1. Выручка от продажи, тыс. руб.					
2. Себестоимость проданных товаров, тыс. руб.					
3. Управленческие и коммерческие расходы, тыс. руб.					
4. Прибыль от продажи, тыс. руб.					
5. Прибыль до налогообложения, тыс. руб.					
6. Чистая прибыль, тыс. руб.					
7. Стоимость основных средств, тыс. руб.					
8. Стоимость активов, тыс. руб.					
9. Собственный капитал, тыс. руб.					
10. Заемный капитал, тыс. руб.					
11. Численность ППП, чел.					
12. Производительность труда, тыс. руб. (1/11)					
13. Фондоотдача, руб. (1/7)					
14. Оборачиваемость активов, раз (1/8)					
15. Рентабельность собственного капитала по чистой прибыли, % (6/9×100%)					
16. Рентабельность продаж, % (4/1×100%)					
17. Рентабельность капитала по прибыли до налогообложения, % (5/(9+10))					
18. Затраты на рубль выручки от продажи, (2/1×100 коп.)					

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1. Характеристика бакалаврской работы.....	3
1.2. Руководство бакалаврской работой.....	3
2. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР .....	5
2.1. Общие положения .....	5
2.2. Порядок выбора темы выпускной квалификационной работы .....	6
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	8
3.1. Объем бакалаврской работы.....	8
3.2. Содержание бакалаврской работы.....	8
3.3. Нормоконтроль.....	11
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ МАТЕРИАЛОВ ВКР .....	12
4.1. Общие требования.....	12
4.2. Демонстрационные материалы и презентация .....	21
5. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ .....	22
6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ .....	23
7. ЗАЩИТА ВКР .....	24
8. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВКР .....	28
УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ .....	32
Приложения.....	35



Учебное издание

*Руденко Александр Алексеевич*  
*Искосков Максим Олегович*

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ,  
ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ И СТРУКТУРА  
БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ

Учебно-методическое пособие

Редактор *О.И. Елисеева*  
Технический редактор *З.М. Малявина*  
Компьютерная верстка: *Л.В. Сызганцева*  
Дизайн обложки: *Г.В. Карасева*

Подписано в печать 21.01.2013. Формат 60×84/16.

Печать оперативная. Усл. п. л. 2,79.

Тираж 100 экз. Заказ № 1-45-12.

Издательство Тольяттинского государственного университета  
445667, г. Тольятти, ул. Белорусская, 14

