

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА**  
**Уральский государственный университет путей сообщения**  
**Кафедра «Управление в социальных и экономических системах»**

**Т. Б. Марущак**  
**В. С. Паршина**  
**Б. И. Колесников**

## **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТоговая АТТЕСТАЦИЯ**

Методические указания к написанию  
выпускной квалификационной работы  
для студентов направления  
подготовки 43.03.02 «Туризм»,  
38.03.02 «Менеджмент»  
всех форм обучения

Екатеринбург  
УрГУПС  
2016

ББК 65.05

М

Марущак, Т.Б.

Государственная итоговая аттестация : метод. указания /Т.Б. Марущак, В.С. Паршина, Б.И. Колесников. – Екатеринбург : УрГУПС, 2016. – 47 с.

В методических указаниях содержится информация о написании выпускной квалификационной работы для направлений подготовки 43.03.02 «Туризм», 38.03.02 «Менеджмент» (профили: «Менеджмент организации», «Менеджмент в гостиничном и туристском бизнесе», «Маркетинг»). Приведен порядок выполнения и требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам, предложены темы выпускных квалификационных работ. Также в методических указаниях приведены критерии оценивания выпускной квалификационной работы.

*Опубликовано по решению  
редакционно-издательского совета университета*

Составители: Марущак Т. Б., доцент кафедры УСЭС, канд. экон. наук, УрГУПС  
Паршина В. С, профессор кафедры УСЭС, д-р.экон. наук, УрГУПС  
Колесников Б. И., заместитель главного инженера Свердловской железной дороги – филиала ОАО «РЖД», канд. экон. наук

Рецензент: Рачек С. В., зав. кафедрой «Экономика транспорта», д-р экон. наук, профессор. УрГУПС

© Уральский государственный университет  
путей сообщения, УрГУПС, 2016

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение .....	5
1 Назначение ВКР.....	10
2 Цель и задачи ВКР.....	10
3 Организация написания ВКР.....	10
3.1. Подготовительный период.....	11
3.1.1 Выбор и обоснование темы ВКР.....	11
3.1.2 Подбор литературы.....	12
3.2 Преддипломная практика .....	12
3.3 Научное руководство ВКР.....	13
4 Структура и содержание работы.....	13
4.1. Обязательные элементы ВКР.....	13
4.2 Титульный лист.....	14
4.3 Задания на ВКР.....	14
4.4 Общие требования к реферату.....	14
4.5 Оглавление.....	15
4.6 Введение .....	15
4.7 Первый раздел (теоретико-методологический).....	16
4.8 Второй раздел (аналитический) .....	17
4.9 Третий раздел (рекомендательный) .....	17
4.10 Четвертый раздел («Безопасность жизнедеятельности»).....	18
4.11 Заключение.....	18
4.12 Список использованных источников.....	18
4.13 Приложения (вспомогательные материалы).....	19
5 Изложение ВКР.....	19
5.1 Рубрикация текста.....	19
5.2 Приемы подготовки материалов.....	20
5.3 Основные требования к тексту.....	20
6 Оформление ВКР.....	21
6.1 Титульный лист.....	22
6.2 Основной текст.....	22
6.3 Иллюстрации.....	23
6.4 Таблицы.....	24
6.5 Примечания.....	25
6.6 Оформление формул и уравнений.....	25
6.7 Сокращения.....	26
6.8 Оформление ссылок на литературные источники .....	27
6.9 Оформление списка использованных источников .....	27
6.10 Приложения.....	28
7 Нормоконтроль.....	29
8 Рецензирование ВКР.....	30
9 Предварительная защита.....	31
10 Защита ВКР.....	31
10.1 Предварительная подготовка к защите.....	31

10.2 Порядок защиты ВКР перед государственной экзаменационной комиссией.....	32
11 Библиографический список.....	34
Приложение А. Примерная тематика ВКР.....	35
Приложение Б. Пример оформления титульного листа .....	39
Приложение В. Форма бланка задания на ВКР .....	40
Приложение Г. Пример оформления реферата на ВКР .....	42
Приложение Д. Пример оформления оглавления ВКР .....	43
Приложение Е. Пример оформления рисунков.....	44
Приложение Ж. Пример оформления таблиц.....	45
Приложение И. Общепринятые сокращения слов.....	46

## ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется студентом по учебному плану на завершающем этапе обучения в университете. ВКР – это самостоятельная работа студента, главной целью и содержанием которой являются всесторонний анализ или научное исследование по одной из современных проблем менеджмента.

При написании методических указаний использовался принцип сквозной подготовки: связь работ бакалавра, магистра, кандидата наук и т.д. В данной работе приведены особенности подготовки выпускной квалификационной работы по первой ступени высшего образования – бакалавриату.

Основные задачи методических рекомендаций:

- обеспечение современной тематики и уровня ВКР;
- установление единых правил и норм их написания и оформления;
- отражение специфики написания ВКР по менеджменту.

В результате прохождения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент» выпускник должен обладать следующими компетенциями:

### **общекультурные компетенции (ОК):**

- владение культурой мышления, способность к восприятию, обобщению и анализ информации, постановка цели и выбор путей ее достижения (ОК-5);
- умение логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);

### **профессиональные компетенции (ПК):**

- знание основных этапов эволюции управленческой мысли (ПК-1);
- способность проектировать организационную структуру, осуществлять распределение полномочий и ответственности на основе их делегирования (ПК-2);
- готовность к разработке процедур и методов контроля (ПК-3);
- способность использовать основные теории мотивации, лидерства и власти для решения управленческих задач (ПК-4);
- способность эффективно организовать групповую работу на основе знания процессов групповой динамики и принципов формирования команды (ПК-5);
- владение различными способами разрешения конфликтных ситуаций (ПК-6);
- способность к анализу и проектированию межличностных, групповых и организационных коммуникаций (ПК-7);
- способность оценивать условия и последствия принимаемых организационно-управленческих решений (ПК-8);
- способность анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений (ПК-9);
- способность участвовать в разработке маркетинговой стратегии организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализа-

цию (ПК-10);

– способность использовать основные методы финансового менеджмента для стоимостной оценки активов, управления оборотным капиталом, принятия решений по финансированию, формированию дивидендной политики и структуре капитала (ПК-11);

– способность оценивать влияние инвестиционных решений и решений по финансированию на рост ценности (стоимости) компании (ПК-12);

– способность участвовать в разработке стратегии управления человеческими ресурсами организаций, планировать и осуществлять мероприятия, направленные на ее реализацию (ПК-13);

– владение современными технологиями управления персоналом (ПК-14);

– готовность участвовать в разработке стратегии организации, используя инструментарий стратегического менеджмента (ПК-15);

– способность учитывать аспекты корпоративной социальной ответственности при разработке и реализации стратегии организации (ПК-16);

– готовность участвовать в реализации программы организационных изменений, способностью преодолевать локальное сопротивление изменениям (ПК-17);

– владение методами принятия стратегических, тактических и оперативных решений в управлении операционной (производственной) деятельностью организаций (ПК-18);

– способность планировать операционную (производственную) деятельность организаций (ПК-19);

– владение методами управления проектами и готовность к их реализации с использованием современного программного обеспечения (ПК-20);

– готовность участвовать во внедрении технологических и продуктовых инноваций (ПК-21);

– знание современных концепций организации операционной деятельности и готовностью к их применению (ПК-22);

– знание современной системы управления качеством и обеспечения конкурентоспособности (ПК-23);

– способностью решать управленческие задачи, связанные с операциями на мировых рынках в условиях глобализации (ПК-24);

– знакомство с основами межкультурных отношений в менеджменте, способностью эффективно выполнять свои функции в межкультурной среде (ПК-25);

– способность к экономическому образу мышления (ПК-26);

– способность оценивать воздействие макроэкономической среды на функционирование организаций и органов государственного и муниципального управления (ПК-27);

– понимание основных мотивов и механизмов принятия решений органами государственного регулирования (ПК-28);

– способность анализировать поведение потребителей экономических благ и формирование спроса (ПК-29);

– знание экономических основ поведения организаций, иметь представ-

ление о различных структурах рынков и способность проводить анализ конкурентной среды отрасли (ПК-30);

– умение применять количественные и качественные методы анализа при принятии управленческих решений и строить экономические, финансовые и организационно-управленческие модели (ПК-31);

– способность выбирать математические модели организационных систем, анализировать их адекватность, проводить адаптацию моделей к конкретным задачам управления (ПК-32);

– владение средствами программного обеспечения анализа и количественного моделирования систем управления (ПК-33);

– владение методами и программными средствами обработки деловой информации, способность взаимодействовать со службами информационных технологий и эффективно использовать корпоративные информационные системы (ПК-34);

– умение моделировать бизнес-процессы и знакомство с методами реорганизации бизнес-процессов (ПК-35);

– умение использовать в практической деятельности организаций информацию, полученную в результате маркетинговых исследований и сравнительного анализа лучших практик в менеджменте (ПК-36);

– умение проводить аудит человеческих ресурсов и осуществлять диагностику организационной культуры (ПК-37);

– способность применять основные принципы и стандарты финансового учета для формирования учетной политики и финансовой отчетности организации (ПК-38);

– владение навыками составления финансовой отчетности и осознанием влияния различных методов и способов финансового учета на финансовые результаты деятельности организации (ПК-39);

– способность анализировать финансовую отчетность и принимать обоснованные инвестиционные, кредитные и финансовые решения (ПК-40);

– способность оценивать эффективность использования различных систем учета и распределения затрат; иметь навыки калькулирования и анализа себестоимости продукции и способность принимать обоснованные управленческие решения на основе данных управленческого учета (ПК-41);

– способность проводить анализ рыночных и специфических рисков, использовать его результаты для принятия управленческих решений (ПК-42);

– способность проводить оценку инвестиционных проектов при различных условиях инвестирования и финансирования (ПК-43);

– способность обосновывать решения в сфере управления оборотным капиталом и выбора источников финансирования (ПК-44);

– владение техниками финансового планирования и прогнозирования (ПК-45);

– понимание роли финансовых рынков и институтов, способность к анализу различных финансовых инструментов (ПК-46);

– способность проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений (ПК-

47);

- умение находить и оценивать новые рыночные возможности и формулировать бизнес-идею (ПК-48);
- способность разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых организаций (направлений деятельности, продуктов) (ПК-49);
- способность оценивать экономические и социальные условия осуществления предпринимательской деятельности (ПК-50).

В результате прохождения государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 43.03.02 «Туризм» выпускник должен обладать следующими компетенциями:

**общекультурные компетенции (ОК):**

- способен к достижению целей и критическому переосмыслению накопленного опыта (ОК-2);
- способен понимать и анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы, использовать основные законы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности (ОК-3);
- владеет культурой мышления, способен к общению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения, умеет логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-4);
- готов соблюдать этические и правовые нормы, регулирующие с учетом социальной политики государства отношения человека с человеком, обществом, окружающей средой; использует нормативные и правовые документы в туристской деятельности (ОК-5);
- стремиться к постоянному саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства; может критически оценить свои достоинства и недостатки, наметить пути выбрать средства их развития или устранения, способен к бесконфликтной профессиональной деятельности в туристской индустрии (ОК-8);
- понимает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к профессиональной деятельности в туристской индустрии (ОК-9);
- способен к письменной и устной коммуникации на государственном и иностранном языках, готов к работе в иноязычной среде (ОК-10);
- владеет основными методами, способами и средствами получения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством обеспечения информацией в туристской деятельности, способен работать в глобальных компьютерных сетях (ОК-12);
- владеет основными методами организации безопасности жизнедеятельности людей, их защиты от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий, иных ситуаций в туристской деятельности (ОК-13);

**профессиональные компетенции (ПК):**

- владеет теоретическими основами проектирования, готов к применению основных методов проектирования в туризме (ПК-1);



- способен обрабатывать и интерпретировать с использованием базовых знаний математики и информатики данные, необходимые для осуществления проектной деятельности в туризме (ПК-2);
- способен самостоятельно находить и использовать различные источники информации по проекту туристского продукта (ПК-3);
- готов к разработке туристского продукта на основе современных технологий (ПК-5);
- умеет рассчитать и оценить затраты по организации деятельности предприятия туристской индустрии (ПК-9);
- способен использовать нормативные документы по качеству, стандартизации и сертификации в туристской индустрии (ПК-10);
- способен использовать методы мониторинга рынка туристских услуг (ПК-14);
- готов к применению прикладных методов исследовательской деятельности в туризме (ПК-15);
- готов к применению инновационных технологий в туристской деятельности (ПК-16).

## 1 НАЗНАЧЕНИЕ ВКР

ВКР выполняется в конце четвертого (очная форма обучения) и пятого (заочная форма обучения) курса обучения студента в вузе и является итогом его подготовки как бакалавра. Выполнение ВКР предполагает использование всего объема знаний, полученных во время обучения.

ВКР требует проведения исследования на хорошем теоретическом уровне в неразрывной связи теории с практикой на основе диалектического подхода к изучаемой проблеме и позволяет судить об уровне профессиональной компетентности бакалавра.

## 2 ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВКР

ВКР занимает важное место в подготовке бакалавров высокой квалификации. Как результат самостоятельного творчества ВКР направлена на решение конкретных управленческих проблем в условиях рыночной экономики, должна нацеливать студента на выбор оптимальных вариантов и новых оригинальных решений при разработке рекомендаций в разрезе изучаемой проблемы.

**Целью ВКР** является систематизация, расширение и закрепление теоретических знаний и практических навыков для подготовки к самостоятельной деятельности.

### **Задачи ВКР:**

- развитие способностей делового мышления в условиях рыночной экономики;
- углубленное изучение проблемы согласно выбранной теме;
- овладение методами анализа в исследованиях управленческих проблем;
- приобретение навыков самостоятельного решения задач;
- разработка конкретных путей решения выявленных проблем или мероприятий, предложений на основе их глубокого обоснования.

## 3 ОРГАНИЗАЦИЯ НАПИСАНИЯ ВКР

Написание ВКР включает:

- подготовительный период;
- преддипломную практику;
- период непосредственной работы по написанию;
- одобрение руководителем;
- рецензирование работы;
- нормоконтроль;
- защиту ВКР в ГЭК.

Сроки преддипломной практики и написания ВКР устанавливаются календарным учебным графиком и приказом по университету.

### 3.1 Подготовительный период

В этот период осуществляется выбор темы, выдача заданий подбор литературных источников и определение наличия в организации практических материалов, их сбор и систематизация.

#### 3.1.1 Выбор и обоснование темы ВКР

В соответствии с прилагаемой тематикой (Приложение А) и заявками организаций студентам предоставлено право выбора места прохождения практики и темы ВКР. Студент может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Выпускающая кафедра утверждает тему ВКР и назначает руководителя. В качестве объекта исследования может быть выбрана организация любой формы собственности.

Решением выпускающей кафедры утверждаются темы и научные руководители ВКР, которые согласовываются с деканатом и оформляются приказом проректора по учебной работе и связям с производством для студентов очной формы обучения (директора АКО – для студентов заочной формы обучения), не позднее чем за 3 месяца до ГИА.

Качество ВКР в значительной степени зависит от выбора темы, которая должна быть актуальной, направленной на решение управленческих проблем конкретной организации. Результаты работы более существенны в том случае, когда она выполняется по заданию организации и на ее материалах и (или) соответствует профессиональным или научным интересам бакалавра.

При выборе темы следует учесть, что все ВКР могут быть разделены на **три основные группы: ВКР аналитического, методического и исследовательского направления.**

Под ВКР **аналитического** направления понимается комплексное изучение работы организации с целью оценки достигнутых результатов и повышения эффективности управления.

ВКР аналитического типа могут быть двух направлений:

- 1) анализ управленческой деятельности отдельных организаций;
- 2) народнохозяйственный анализ, охватывающий большие экономические совокупности (отрасль, район, регион).

Разработка ВКР должна осуществляться преимущественно на материалах конкретной организации, являющейся базой практики, и исходить из реальных задач, стоящих перед ней.

Под ВКР **методического** характера понимается совершенствование методов управления; развитие методов планирования и прогнозирования; совершенствование механизмов хозяйственного руководства и экономического стимулирования.

Под ВКР **исследовательского** характера понимается самостоятельное научное исследование, которое является частью научно-исследовательских работ, проводимых кафедрой. ВКР этого направления являются результатом участия студентов в научно-исследовательской работе в процессе обучения в вузе.

На этом этапе следует обратить внимание на наличие и **возможность получения практических (исходных) данных** в организации по выбранной теме.

Консультанты (по необходимости) определяют задания, в том числе по обязательным для бакалавров разделам «Экономическое обоснование мероприятий» и «Безопасность жизнедеятельности».

Тема не должна быть слишком обширной, в ней должен ставиться ограниченный перечень вопросов для обеспечения полного их освещения в пределах установленного объема.

При формулировке темы ВКР предъявляются определенные требования:

- соответствие содержанию работы;
- актуальность;
- соответствие получаемой квалификации;
- отражение замысла бакалавра по полному или частному решению исследуемой проблемы;
- достаточная развернутость, но без лишних слов.

После окончательного согласования темы и утверждения плана ВКР оформляется задание с указанием сроков завершения отдельных этапов. При необходимости изменение темы может быть произведено не позднее, чем за два месяца до защиты после согласования с научным руководителем и решения кафедры.

### 3.1.2 Подбор литературы

В начале работы студент должен составить библиографию, изучить основную литературу по выбранной теме и разработать предварительный план, который согласовывается с научным руководителем. При написании ВКР список основной литературы расширяется за счет дополнительной, а план работы может быть уточнен.

Для написания ВКР должны быть использованы разнообразные литературные источники: научная литература, специальная нормативная литература, стандарты, ведомственные инструкции, приказы Министерства транспорта РФ, ОАО «РЖД», монографии и др.

Использование в большом объеме **учебных пособий**, являющихся основой учебных курсов, и научно-популярной литературы приводит к слишком тривиальному изложению материала и не может обеспечить качество теоретического исследования, а потому использование подобных литературных источников должно быть ограничено.

## 3.2 Преддипломная практика

Перед прохождением преддипломной практики студенты должны согласовать с руководителем практики объем практических материалов, необходимых для написания ВКР. За правильность всех исходных данных и принятые решения отвечает студент – автор ВКР.

### **3.3 Научное руководство ВКР**

Руководство ВКР осуществляется ведущими преподавателями кафедры или практиками.

Руководитель ВКР обязан:

- выдать задание;
- откорректировать разработанный студентами развернутый план;
- систематически консультировать по возникшим в процессе написания ВКР вопросам;
- контролировать соблюдение установленных календарных сроков;
- оформить отзыв.

В процессе написания работы текст на проверку лучше представлять научному руководителю отдельными разделами, в соответствии с графиком выполнения работы, что создает условия для качественного ее написания. После проверки разделы дорабатываются или перерабатываются. Полный текст вновь сдается на проверку научному руководителю. После окончательной доработки текст оформляется и переплетается.

По завершению ВКР руководитель составляет краткий отзыв, в котором он должен отметить степень самостоятельности студента, проявленной в процессе работы, элементы личного вклада в разрабатываемую проблему, степень усвоения полученных в вузе знаний, рекомендовать выдвижение на защиту.

## **4 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ РАБОТЫ**

Структуру и содержание ВКР, а также соотношение объемов отдельных разделов определяют выбранная тема и потребность проработки конкретных вопросов. ВКР должна состоять из введения, четырех глав и заключения. Предлагается следующее примерное соотношение и содержание разделов. Объем указан в страницах печатного текста.

### **4.1 Обязательные элементы ВКР**

Элементы даны в стандартной последовательности:

Титульный лист

Задание на ВКР

Задание на раздел «Безопасность жизнедеятельности»

Реферат

## Оглавление

Введение	2 с.
1 – Теоретический раздел	25–30 с.
2 – Аналитический раздел	30–35 с.
3 – Проектный раздел (мероприятия, пути совершенствования, экономическое обоснование)	10–15 с.
4 – Раздел «Безопасность жизнедеятельности»	5–10 с.
Заключение	2–3 с
Список использованных источников	20–25 наименований
Приложения	объем не ограничен

В каждом разделе должно быть не более 2–4 подразделов, объем 7–12 страниц.

Общий рекомендуемый объем ВКР должен составлять приблизительно 80–90 страниц печатного текста (приложения на учитываются) и 10–12 листов раздаточного материала, выполненных на листах форматом А4, и в виде презентаций, выполненных в *Power Point*.

### 4.2 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Номер страницы на нем не ставится. Подписи и даты подписания производятся синими чернилами. Форма титульного листа приведена в Приложении Б.

### 4.3 Задания на ВКР

Задание на ВКР должно отражать основное содержание работы и сроки ее выполнения. Оно заполняется совместно с руководителем и утверждается заведующим кафедрой УСЭС.

Задание на разработку раздела «Безопасность жизнедеятельности» выдается консультантом – преподавателем кафедры «Техносферная безопасность» и также утверждается заведующим кафедрой УСЭС.

Календарный план выполнения ВКР и графического материала составляется студентом и утверждается руководителем ВКР.

Пример заполнения бланка задания приведен в Приложении В.

### 4.4 Общие требования к реферату

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, приложений, количестве использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен содержать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже, печатаются прописными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать: объект исследования; цель работы; методы исследования; полученные результаты и новизну; рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов; область применения; экономическую эффективность или значимость работы; прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Пример составления реферата приведен в Приложении Г.

#### **4.5 Оглавление**

Оглавление располагают в начале работы. Оглавление включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, с которых начинается раздел (подраздел). Пример оформления оглавления приводится в Приложении Д.

#### **4.6 Введение**

Основные элементы содержания введения к ВКР.

**Актуальность исследования.** Здесь обосновывается необходимость исследований в данной области. Показывается, что этой проблемой занимались и ранее, но сейчас необходимо переосмысление наработанных результатов; или данная проблема обусловлена сегодняшним днем и прежде были лишь незначительные наработки. Исходя из приведенных аргументов формулируются основные сложившиеся противоречия, которые необходимо разрешить, т. е. обосновывается актуальность данной работы.

Формулируется гипотеза исследования, т. е. предположение, что если сделать что-то определенное, то будет получен определенный результат и сформулированное противоречие будет устранено.

**Цель исследования.** Четко и емко формулируется цель исследования как мысленный образ того результата, который предполагается получить в работе. Цель должна быть только одна. Формулируя ее, следует давать себе отчет, что достижение цели должно быть измеримо. Правильно сформулированная цель работы дает ее название.

**Задачи исследования.** Задачи исследования формулируются как алгоритм достижения цели, или подцели, каждая из которых работает на достижение главной цели. Задач должно быть 3–4, на раскрытие каждой задачи должна отвечать определенная часть работы. Решение каждой задачи должно быть диагностируемо.

**Объект и предмет исследования.** В соответствии с перечисленными (сформулированными) задачами определяется структура работы, направление исследования и объект исследования в обобщенном виде. Если объект исследования – это некая система, в границах которой предстоит проводить исследование, то предмет – это конкретная исследуемая часть объекта (по формулировке близкая к названию темы).

**Методологическая и теоретическая основа исследования.** Методологической и теоретической основой исследования является Конституция и Законы РФ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства России, нормативная база, научные публикации, монографии российских и зарубежных ученых, практиков, статистические материалы.

**Методы исследования.** Для обработки исходных данных используются следующие методы и приемы: группировки, сравнения и сопоставления, расчеты, анализ и синтез показателей, SWOT-анализ, графический, балансовый методы, наблюдение, опрос, фотография рабочего времени, корреляционно-регрессионный анализ, функционально-стоимостной анализ, эксперимент и т. д.

**Компьютерное обеспечение.** Выполнение ВКР предусматривает использование персонального компьютера как для подготовки текстовой части, так и обработки полученных данных. Здесь необходимо указать, какое программное обеспечение использовалось для решения практических задач, расчета тех или иных показателей, выполнения графических материалов и оформления ВКР.

**Практическая новизна.** Формулируется, что конкретно нового сделано лично автором и выносится на защиту ВКР (перекликается с задачами и гипотезой исследования).

#### **4.7 Первый раздел (теоретико-методологический)**

Первый раздел должен быть посвящен теории вопроса: обзор теоретических и методических источников, передовой опыт и оценка современного состояния исследуемой проблемы.

Теоретическая часть выполняется на основе изучения литературных источников, нормативно-справочной документации, данных статистической отчетности, передового зарубежного и отечественного опыта по исследуемой проблеме и содержит характеристику теоретических и методических вопросов, анализ точек зрения различных авторов, их критический обзор и систематизацию отдельных мнений и выводов авторов.

В теоретической части работы определяются основные категории и понятия, приводится их классификация, раскрываются методы изучения, определяются показатели количественной и качественной оценки, формулируются основные закономерности развития проблемы. Излагается сущность проблемы, показывается состояние теории и практики ее решения на современном этапе. Раскрывается положительный опыт в решении рассматриваемого вопроса и возможности его использования в организации.

В конце раздела надо сделать выводы относительно состояния проблемы с теоретической точки зрения.



## 4.8 Второй раздел (аналитический)

Аналитический раздел ВКР выполняется на базе материалов, собранных во время преддипломной практики и должным образом сгруппированных. В этой части работы реализуются подготовленность студента к анализу управления деятельностью организации.

Аналитическая часть работы должна содержать:

– социально-экономическую характеристику объекта: полное название, краткую историю развития, современную структуру управления, виды деятельности и специализацию, объемы работ, численность персонала по категориям, финансово-экономические показатели деятельности за предшествующие 2–3 года, перспективы развития и т. п.;

– анализ показателей по теме ВКР. Направления анализа определяются в задании.

В данном разделе раскрываются связи факторов, измеряется их влияние на различные показатели. Для этого они группируются по определенным признакам, исчисляются средние и относительные величины (коэффициенты, проценты, индексы и пр.), строятся аналитические таблицы, графики и т. д. Существенно поднимает качество работы использование экономико-математических методов.

Исчисление процентов применяется для характеристики выполнения плана, для изучения происходящих структурных сдвигов.

Индексы позволяют изучить динамику выполнения работ, выпуска продукции, рост производительности труда и заработной платы и т. д.

Аналитические таблицы дают возможность наглядно представить показатели и явления с учетом влияния на них различных факторов.

Для иллюстрации выявленных зависимостей применяются графики, диаграммы. Они дают наглядное представление о различных показателях, взаимосвязи анализируемых явлениях и др.

Для изучения фактического состояния исследуемой проблемы выявляются тенденции и устанавливаются закономерности их изменения.

Главное внимание следует сосредоточить на вскрытии причин, обуславливающих недостатки управленческой работы организации с целью их использования при разработке мероприятий в третьем разделе.

В результате анализа должны быть сформулированы аргументированные выводы о состоянии исследуемой проблемы на объекте, подкрепленные практическими примерами и данными наблюдений, опросов.

## 4.9 Третий раздел (рекомендательный)

Третий раздел ВКР посвящается разработке обоснованных рекомендаций, предложений, путей совершенствования, которые вытекают из проведенного анализа, специально проработанной литературы, передовой практики род-

ственных организаций и зарубежного опыта. Они должны быть научно обоснованными, реальными для выполнения, прогрессивными по содержанию и обеспечивающими решение поставленных в работе задач.

Каждое предложение (например, система обслуживания рабочих мест, изменение системы управления и т. д.) должно сопровождаться подробным описанием его содержания, рекомендациями, связанными с реализацией данного мероприятия, **экономическим и социальным обоснованием.**

Степень детализации и глубина разработки предложений и расчетов по их экономическому обоснованию зависят от темы ВКР, важности предложения. Социально-экономическое обоснование проектных решений и рекомендаций должно состоять из следующих направлений:

- определение степени прогрессивности предлагаемого решения и целесообразности его внедрения;
- расчет социально-экономического эффекта.

В конце этого раздела целесообразно привести сводную таблицу экономической эффективности предложенных мероприятий либо логическую схему, отражающую воздействие разработанного мероприятия на показатели деятельности организации.

#### **4.10 Четвертый раздел («Безопасность жизнедеятельности»)**

Обязательным разделом ВКР является раздел «Безопасность жизнедеятельности». Он выполняется в соответствии с заданием и рекомендациями кафедры «Техносферная безопасность» и консультанта по этой тематике.

#### **4.11 Заключение**

В заключении ВКР излагаются краткие выводы по всей работе в целом. Заключительная часть носит форму синтеза накопленной в основной части информации. Этот синтез – последовательное, краткое, логически стройное изложение полученных результатов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении.

Здесь в обобщенном виде дается характеристика и степень практической новизны, оценка разработанных мероприятий, преимущества внедрения предлагаемых управленческих решений, характеризуются основные положения и результаты выполненной работы.

#### **4.12 Список использованных источников**

Каждый включенный в такой список литературный источник должен быть указан в тексте в виде ссылки на него. Если студент делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то при этом он должен обязательно указать конкретную страницу. Если делается об-

шая ссылка на автора, откуда взяты приведенные материалы, то страницу можно не указывать. Не следует включать в список источников те работы, которые не были использованы.

#### 4.13 Приложения (вспомогательные материалы)

Вспомогательные или дополнительные материалы помещают в приложения. Сюда можно поместить: формы отчетности предприятия (в том числе заполненные), бланки опросов, программные продукты и т.п. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на них в тексте работы.

## 5 ИЗЛОЖЕНИЕ ВКР

### 5.1 Рубрикация текста

Рубрикация текста ВКР представляет собой деление такого текста на составные части, графическое отделение одной части от другой, а также использование заголовков нумерации и т. п. Рубрикация в работе отражает логику научного исследования.

Простейшей рубрикой является **абзац** – отступ вправо в начале первой строки каждой части текста. Чаще всего его рассматривают как композиционный прием, используемый для объединения ряда предложений, имеющих общий предмет изложения. Абзацы делаются для того, чтобы мысли выступали более зримо, а их изложение носило более заверченный характер. Логическая целостность высказывания, присущая абзацу, облегчает восприятие текста. Абзацы одного параграфа или главы должны быть по смыслу последовательно связаны друг с другом.

Не следует последовательно на протяжении одной или нескольких страниц давать абзацы, содержащие только одно предложение, так как данный стиль приемлем только при изложении определенных текстов, например методики.

При работе над абзацем следует особое внимание обращать на его начало. В первом предложении лучше всего обозначить тему абзаца, делая такое предложение как бы заголовком к остальным предложениям абзацной части. При этом формулировка первого предложения должна даваться так, чтобы не терялась смысловая связь с предшествующим текстом.

В каждом абзаце следует выдерживать систематичность и последовательность в изложении фактов, соблюдать внутреннюю логику их подачи, которая в значительной мере определяется характером текста.

В описательных текстах, когда предмет или явление раскрывается путем перечисления его признаков и свойств, вначале принято давать общую характеристику описываемого факта, взятого в целом, и лишь затем характеристику отдельных его частей.

Таковы общие правила разбивки текста ВКР на абзацы. Что касается де-

ления текста такой работы на более крупные части, то их разбивку нельзя делать путем механического расчленения текста. Делить его на структурные части следует с учетом логических правил деления понятия.

## 5.2 Приемы подготовки материалов

В арсенале авторов ВКР имеется несколько методических приемов сбора и подготовки материалов. Наиболее часто используются следующие приемы:

**Последовательное изложение материала** – требует сравнительно много времени, так как, пока ее автор не закончил полностью очередной раздел, он не может переходить к следующему. Но для обработки одного раздела требуется иногда перепробовать несколько вариантов, пока не найден лучший из них. В это время материал, почти не требующий черновой обработки, ожидает очереди и лежит без движения.

**Целостный прием** – требует почти вдвое меньше времени на подготовку белой рукописи, так как сначала пишется вся работа вчерне, затем производится его обработка в частях и деталях, при этом вносятся дополнения и исправления.

**Выборочное изложение материала.** По мере готовности фактических данных автор обрабатывает материал в любом удобном для него порядке.

Выберите тот прием изложения, который считаете наиболее приемлемым для превращения черновой рукописи в окончательную.

**Работа над белой рукописью.** Этот прием целесообразно использовать, когда макет черновой рукописи готов. Все нужные материалы собраны, сделаны необходимые обобщения, которые получили одобрение научного руководителя. Теперь начинается детальная шлифовка текста рукописи. Проверяется и критически оценивается каждый вывод, формула, таблица, каждое предложение. Автор еще раз проверяет, насколько заглавие его работы и название ее разделов соответствуют их содержанию, уточняет композицию работы, расположение материалов и их рубрику.

Выполненные разделы ВКР студент представляет руководителю по мере готовности и в соответствии с утвержденным календарным планом. На основе полученных замечаний материалы уточняются и перерабатываются. На кафедре ведется график выполнения работ, отражающий степень их готовности.

## 5.3 Основные требования к тексту

К основным требованиям, которым должен удовлетворять текст, относятся:

- краткость изложения. Следует помнить, что работа предназначена только для чтения специалистами, поэтому не следует освещать элементарные вопросы. Фразы должны быть максимально конкретными и краткими;
- логичность изложения, что особенно важно при описании взаимосвязанных процессов или явлений и процессов, протекающих последовательно;
- личное отношение к излагаемому материалу. Это достигается, в частности, использованием вводных и соединительных слов, типа «из этого следует»,

«как видно из вышесказанного», «таким образом», «в связи с..» и т. д., после которых должен идти аргументированный оборот;

- четкость изложения, для чего необходимо широко использовать изложение на базе классификации, поэтапного изложения, табличных форм, сравнительной характеристики;

- максимальное использование специальной терминологии, позволяющей сократить фразы и увеличить их точность;

- максимальное использование количественных значений показателей для характеристики состояния управления;

- минимальное использование общих цитат из литературных источников.

Их следует заменять конкретными ссылками, например [3, с.21];

- минимальное использование личных местоимений. Необходимо ориентироваться главным образом на использование безличного наклонения (например, вместо «я принимаю» – «принимается»);

- безусловное соблюдение всех правил пунктуации.

В тексте ВКР не допускается применять:

- обороты разговорной речи, профессионализмы;

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

- произвольные словообразования;

- сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами. Перечень допускаемых сокращений слов установлен в ГОСТ 2.316.

## **6 ОФОРМЛЕНИЕ ВКР**

ВКР должна быть оформлена с учетом требований ГОСТов и Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Работа оформляется с применением компьютера и принтера (ГОСТ 2.004).

Работа распечатывается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (297x210) через полтора (1,5) интервала. Цвет шрифта черный, высота букв и других знаков – 1,8 мм (кегель 14), что обеспечивает 28–30 строк на странице. Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя шрифты разной гарнитуры. На диаграммах и графиках допускается использование различной цветовой гаммы.

Абзацный отступ при компьютерном или машинописном наборе текста равен 5 печатным знакам.

ВКР должна иметь твердую обложку, для чего следует использовать специальную папку.

## 6.1 Титульный лист

Титульный лист выполняется обычно как обложка. Студент должен взять на кафедре стандартную форму титульного листа, где печатается следующий текст: название руководящего органа, наименование вуза. Далее прописными буквами (4–5 мм) указывается формулировка темы в точном соответствии с ее редакцией, указанной в приказе и задании, а в круглых скобках – на примере какой организации, подразделения выполнена работа. Ниже пишутся: факультет, специальность, кафедра, дата защиты, оценка, фамилия и инициалы исполнителя, группа; ученое звание и степень научного руководителя, его фамилия и инициалы; ученое звание и степень, фамилия и инициалы консультанта и рецензента и их подписи. Внизу пишется название города – места выполнения текстового документа и год по схеме: Екатеринбург – 2016.

## 6.2 Основной текст

Основной текст размещается после оглавления. Текст выполняется на листах без рамок с указанием номеров страниц. Каждая глава, параграф, пункт работы начинается с заголовка в полном соответствии с записью в содержании работы.

*Заголовки* рекомендуется отделять от предыдущего текста двумя пропущенными строками, а от последующего – одной строкой.

Каждый структурный элемент (раздел) ВКР начинаются с новой страницы, а параграфы и пункты – на той же, что и предыдущий текст. Не допускается оставлять заголовки на одной странице, а текст начинать с другой. Заголовки разделов размещаются симметрично тексту и выделяются крупно (печатаются прописными буквами); номера параграфов записываются с красной строки строчными буквами, кроме первой. Не допускается перенос слов в заголовках. Точка в конце заголовка не ставится. Подчеркивание заголовков, а также выделение их жирным шрифтом, курсивом или цветной гаммой стандартом не предусматривается и не рекомендуется. Если заголовок состоит из нескольких фраз, то отдельные фразы разделяются точками.

Страницы текстового документа нумеруются арабскими цифрами. Титульный лист и иллюстрации (таблицы, схемы, графики, чертежи), которые расположены на отдельных страницах, включаются в общую нумерацию. При этом на титульном листе, реферате, оглавлении номер страницы не ставят, на других страницах номер проставляется в центре нижней части листа без точки.

Основная текстовая часть работы должна содержать нумерацию разделов (глав), подразделов, пунктов и подпунктов.

Разделы нумеруются по порядку номеров цифрами:

1

2.... и т. д.

В каждом из разделов подразделы нумеруются по правилу:

1.1

1.2....и т. д, т. е. начиная с единицы на второй позиции.

**Нумерация страниц.** Страницы ВКР нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, бланки заданий, реферат и оглавление включаются в общую нумерацию страниц, но номера страниц на них не проставляются.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

### **6.3 Иллюстрации**

Необходимым элементом работы является иллюстрированный материал: графики, схемы, диаграммы, рисунки, фотоснимки и т.д. На них следует изображать полученные в ходе исследований экспериментальные результаты, статистические данные. Так, например, на графиках может быть представлена динамика анализируемых показателей за ряд лет, по месяцам в течение года, по дням в течение месяца, на диаграммах (круговых, столбчатых, треугольных и других форм) – динамика или структура тех или иных показателей, схемы и т. п. Следует обратить внимание на их оформление.

**Графики, диаграммы, схемы,** помещаемые в работе, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Количество иллюстраций должно быть достаточным для представления исходного материала и пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или с начала следующей страницы. На все иллюстрации должны быть даны ссылки.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1. При ссылках на иллюстрации следует писать «в соответствии с рисунком 1...».

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

Все иллюстрации должны иметь наименование, например, Рисунок 1 – Структура управления организации. Иллюстрации могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают под рисунком.

Все иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке не более чем на 90 градусов.

Пример оформления рисунка приведен в Приложении Е.

## 6.4 Таблицы

Цифровой и текстовой материалы рекомендуется оформлять в виде таблиц. Каждая таблица должна иметь содержательный заголовок. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером и названием через тире.

Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы. Таблицу следует помещать после первого упоминания о ней в тексте. При этом располагать таблицу следует так, чтобы ее можно было читать без поворота текста. Если такое расположение невозможно, таблицу помещают так, чтобы для ее чтения нужно было повернуть работу по часовой стрелке. Нумерация может быть, «сквозной» или по разделам, в последнем случае применяется двойной номер таблицы, например, Таблица 2.3; 2.4 и т. д., где 2 – раздел, а 3, 4 и т. д. – номер таблицы в данном разделе. Например: Таблица 2 – Структура кадров организации.

Если таблица составлена на основе исследований автора работы, то об этом обязательно следует указать в примечании, если же она заимствована из каких-либо источников, то необходимо сделать ссылку на источник.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблица в зависимости от ее размера может быть расположена как в горизонтальном, так и вертикальном положении. При этом графы таблицы следует нумеровать только в том случае, если на них необходимо сослаться в основном тексте или если таблица не помещается на одном листе и переносится на следующий лист.

Обозначения единиц измерения и размерностей, которые приводятся в таблицах, пишутся в сокращенном виде и выносятся в заголовки.

Заголовки граф таблиц должны начинаться с прописной буквы, подзаголовки – со строчной, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они самостоятельны. Точки в конце их не ставятся. Если таблица текстовая, то слова в графах таблицы всегда пишутся с прописных букв, в конце текста в графах точка не ставится.

Графа «№ п/п.» в таблицах стандартом не предусматривается. Если нумерация параметров объектов или других соответствующих наименований строк необходима, то она проставляется непосредственно в первой графе таблицы у заголовков строк.

Таблица, как правило, должна иметь общее наименование, но если таблица включена непосредственно в текст и в тексте назначение и содержание ее раскрыты достаточно полно, то наименование необязательно.

Таблица может быть размещена на нескольких последующих листах текстового документа. При переносе таблицы на следующие страницы над таблицей поместить слова «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием ее номера. В этом случае столбцы следует пронумеровывать в начале таблицы, а далее их нумерацию повторяют на следующей странице. Заголовок



таблицы не повторяют. Допускается оформление таблиц в виде вкладышей на форматах А2 или А3. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Иллюстрации, графики, таблицы, рисунки, находящиеся в тексте, могут выполняться на бумаге других форматов, но тогда они должны быть соответствующим образом подогнаны, чтобы края не выходили за рамки формата всей ВКР.

Пример оформления таблицы приведен в Приложении Ж.

## 6.5 Примечания

Примечания приводят в работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

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

### *Примеры*

Примечание –

Примечания

1

2....

## 6.6 Оформление формул и уравнений

В формулах для обозначения величин следует использовать только символы, установленные государственными стандартами или принятыми в научной и учебной литературе.

Формулы в тексте записываются отдельной строкой и имеют порядковый номер, который проставляется в скобках у правого края страницы, например (1), (2) и т. д. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1)

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1) или ... в формуле (2.5).

Двоеточие перед формулой ставят тогда, когда этого требует построение текста, предшествующего формуле. После формулы ставится запятая, если далее идет расшифровка значений символов; точка с запятой, если следует перечисление формул; точка – если по смыслу заканчивается предложение и не требуется расшифровки символов. Знаки препинания ставятся непосредственно за формулой на основной строке до номера формулы.

Все символы, кроме латинских пишутся прямым шрифтом. Латинские буквы – курсивом.

Все символы формул необходимо расшифровать. Первая строка должна начинаться после запятой со слова «где» без двоеточия после него. Значение каждого символа записывается с новой строки в последовательности, данной в формуле, например:

$$R_{\Pi} = \frac{\Pi_{\Gamma}}{C_{\Gamma}} \cdot 100, \quad (1)$$

где  $R_{\Pi}$  – рентабельность реализованной продукции, млн р.;

$\Pi_{\Gamma}$  – балансовая прибыль от реализации продукции, млн руб.;

$C_{\Gamma}$  – себестоимость реализованной продукции, млн руб.;

100 – коэффициент пересчета в проценты.

Если одни и те же символы встречаются в нескольких формулах, то разъяснения к ним даются только первый раз.

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

## 6.7 Сокращения

В тексте допускаются только общепринятые сокращения слов, согласно ГОСТ 7.12-93. Исключением являются сокращения слов в боковиках и головках таблиц, где причиной сокращения может являться недостаток места.

При сокращении слов применяют усечение, стяжение или сочетание этих приемов. Вне зависимости от используемого приема при сокращении должно оставаться не менее двух букв, например:

– иллюстрация – ил.;

– институт – ин-т;

– заведующий – зав.

Сокращение обозначается точкой. Точку не ставят, если сокращение образовано стяжением или сокращенная форма оканчивается на ту же букву, что и полное слово, например: издательство – изд-во.

Допускается использовать некоторые устойчивые сокращения, форма которых отражает сложившуюся практику их применения, например: железная дорога – ж.д. (см. Приложение И).

Не допускается в тексте сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и боковиках таблиц. В расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы, надо писать «вес измеряется в тоннах», а не «вес измеряется в т».

Не допускается:

– использовать в тексте математические знаки (+), (-), (>), (<);

– заменять в тексте слова «номер». «процент», «параграф», «градус» и другие их знаками (№, % и т. д.);

– сокращать слова: «во-первых», «во-вторых» (во-1-х, во-2-х); значок «‰» пишется только после числа;

– применять индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ, СТП) без регистрационного номера.

В случае использования сокращенных названий организаций при первом упоминании надо приводить расшифровку, например: Уральский научный центр (УНЦ), Уральский электрохимический комбинат (УЭХК). При последующих упоминаниях этих организаций можно давать их сокращенное название.

При употреблении сокращений с индексами точка не ставится, например  $Ч_{пл}$  – численность плановая.

В индексах «max», «min» следует писать «макс», «мин» без точек в конце, например,  $Ч_{макс}$  и  $Ч_{мин}$ .

Числа с размерностью следует писать цифрами, например «затраты времени – 20 мин». Цифровые величины при перечислениях разделяются точкой с запятой. Интервалы значений величин в тексте записывают со словами «от» и «до», например, «затраты времени от 20 до 50 мин» или через многоточие, например «затраты времени составили «20 ...– 30 мин». В обозначениях единиц, которые образованы делением, применяют косую черту, например «км/ч».

## **6.8 Оформление ссылок на литературные источники**

При включении в работу цитат, использовании заимствованных из литературных источников фактов, изложении точек зрения ученых и т. д. необходимо делать ссылки на источники, из которых взяты эти материалы.

В список включаются те библиографические источники, на которых базируется изложение основных положений темы, а также из которых студент черпает факты, цифры, цитаты, графический материал. Ссылки на литературные источники следует делать по схемам:

а) [3] – на источник, приведенный в списке литературы под номером 3;

б) [3, с. 42] или [3, табл. 5] – более конкретная ссылка на тот же источник, ориентирующая на материал, помещенный на с. 42 или в табл. 5. Допускается аналогичный способ ссылки на ряд источников: [19], [20], [21] или [19] – [21].

## **6.9 Оформление списка использованных источников**

Название соответствующего раздела в текстовом документе – «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ».

В список включаются литературные и другие источники, отчеты организаций, информационные издания, статьи, на которые в работе сделаны ссылки. Список оформляется согласно ГОСТ Р7.05 – 2003.

Список литературы составляется в порядке появления ссылок в тексте.

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания, разъясняемых на примерах:

### ***Законы:***

Трудовой кодекс Российской Федерации. Федеральный закон Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ. – Екатеринбург : «Ураллориздат», 2012. – С. 160.

### ***Государственные стандарты:***

ГОСТ 2.105–95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам. – Введ. 01.07.96. – М. : 1996. – 26 с. – (Межгосударственный стандарт).

### ***Книги одного, двух и более авторов:***

Паршина В. С. Развитие персонала корпораций /В. С. Паршина. – Екатеринбург : УрГУПС, 2009. – 256 с.

Антропов В. А. Территориальные транспортные комплексы / В.А. Антропов, А.С. Мишарин. – Екатеринбург : УрГУПС, 2005. – 241 с.

Управление персоналом организации : учебник / под ред. А. Я. Кибанова. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 638 с. – (Серия «Высшее образование»).

### ***Научные труды:***

Транспортные системы: эффективность функционирования: сб. науч. тр. – Екатеринбург : УрГУПС, 2013. – 256 с.

### ***Публикации в периодических изданиях:***

Чуранов В. А. Стартовые условия формирования рынка труда в России / В.А. Чуранов // Человек и труд. – 2009. – № 4. – С. 36–38.

### ***Информационные издания:***

Петров Ю. К. Опыт работы вспомогательных подразделений / Ю.К. Петров [и др.]. // (Информация ЦБНТИ). 2008. – Сер. 4. – Вып. 5–3,

### ***Материалы научных конференций:***

Молодые ученые транспорту : труды IV науч.-техн. конф. – Екатеринбург : УрГУПС, 2003. – 452 с.

### ***Статьи из сборника:***

Колесников Б. И. Проблемы организации производства и труда в условиях реформирования железнодорожного транспорта / Б.И. колесников // Управление экономикой и социальной сферой железнодорожного транспорта в условиях реформирования : сб. науч. тр. / Уральский государственный университет путей сообщения : под ред. проф. В. А. Антропова и проф. С. В. Рачек. – Екатеринбург : УрГУПС, 2003. – С. 5–9.

### ***Электронные источники:***

Организация работы склада [Электронный ресурс]. – URL : [http : // infostart.ru/public](http://infostart.ru/public) (дата обращения 26.11.2015).

## **6.10 Приложения**

В состав работы могут входить приложения, но они не являются обязательным структурным элементом работы. Решение о вынесении каких-либо справочно-информационных материалов в приложения исполнитель работы принимает, исходя из их объема, а также учитывая стилистические и иные особенности изложения основного текста. Приложения могут содержать вспомогательный материал следующего вида:

- копии подлинных документов, образцы заполненных бланков;
- таблицы, содержащие данные для сравнения различных применяемых в практике вариантов управления по показателям, определяющим их эффективность;
- таблицы, характеризующие показатели работы предприятий и их подразделений, позволяющие их сопоставлять, в том числе с разрабатываемым или обоснованным в исследовании вариантом;
- алгоритмы и результаты расчетов либо обработанные автором обобщающие таблицы;
- другие текстовые документы, характеризующие объект исследования или разработки.

Допускается включение брошюровкой в состав соответствующего приложения используемых в практике предприятия заполненных отчетных форм.

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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

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. Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения может быть структурно разбит на разделы, подразделы, пункты, подпункты, нумеруемые арабскими цифрами в пределах каждого приложения. Например, А.1.2 – второй подраздел первого раздела приложения А.

Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР с указанием их номеров и заголовков.

Нумерация страниц приложения продолжает нумерацию основного материала.

## **7 НОРМОКОНТРОЛЬ**

Нормоконтроль является завершающим этапом работы. Нормоконтролю подлежит пояснительная записка и иллюстративный материал.

Нормоконтроль осуществляется преподавателями, назначенными заведующим кафедрой.

ВКР предъявляются на нормоконтроль до передачи на рассмотрение заведующему кафедрой. Работы, предъявленные на нормоконтроль, должны быть подписаны студентом, научным руководителем и консультантом (ами) и проверены на плагиат.

Нормоконтролер несет ответственность за соблюдение в работах требований нормативно-технической документации, в том числе и настоящих методических рекомендаций.

Выявленные при нормоконтроле ошибки и отступления от требований НТД должны быть исправлены. Исправленные работы повторно направляются нормоконтролеру для проверки.

Запрещается без ведома нормоконтролера вносить какие-либо изменения и дополнения в работу после того, как она была подписана нормоконтролером.

Проверка и допуск к защите ВКР у заведующего кафедрой проводится за 10 дней до защиты ВКР.

## **8 РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВКР**

Каждая ВКР, выполненная в соответствии с требованиями нормоконтроля и подписанная научным руководителем (на титульном листе и бланке задания) и консультантами, направляется на внешнее рецензирование.

В качестве рецензента могут выступать высококвалифицированные специалисты, работающие в организациях, в проектных и научно-исследовательских институтах, банках, вузах и т. д. Преимущественно рецензировать ВКР должны работники тех организаций, где студент проходил преддипломную практику. В этом случае в качестве рецензентов могут выступать руководители или главные специалисты организаций, структурных подразделений и т. п. Должность рецензентов должна соответствовать направлению подготовки студента.

Рецензия должна содержать краткие, но исчерпывающие ответы на следующие вопросы:

- актуальность темы, реальность и значимость ее разработки для данного объекта исследования;
- уровень теоретического и практического анализа основных вопросов темы, соответствие выполненных исследований заданию по ВКР;
- качество и достоверность исходного материала, умение его анализировать и использовать для последующих выводов;
- прогрессивность применяемых студентом методов исследования;
- обоснованность и реальность сформулированных в работе выводов и предложений, их практическая ценность, возможность внедрения;
- наличие в работе самостоятельных, новых и оригинальных решений;
- теоретическая разработанность;
- самостоятельность;
- практическая значимость;
- замечания и недостатки;
- качество изложения и оформления работы;
- детальность разработки отдельных вопросов;
- положительные элементы в работе;

- наличие у выпускника необходимой теоретической подготовки и умения использовать полученные знания при решении практических задач;
- оценка ВКР (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Студент, имеющий рецензию, напечатанную (написанную от руки), подписанную рецензентом (с указанием занимаемой должности) и заверенную печатью, направляется на предварительную защиту ВКР на кафедре.

## **9 ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА**

Вопрос о сроках и содержании предварительной защиты ВКР решается на заседании кафедры.

Предварительная защита на кафедре проводится не позднее, чем за 3 дня до официальной защиты. При благоприятном решении кафедры заведующий кафедрой ставит свою подпись на титульном листе и дает указание к передаче работы на защиту.

ВКР, не сданные на кафедру в установленный срок или выполненные неудовлетворительно, к защите не допускаются.

## **10 ЗАЩИТА ВКР**

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии согласно Положения о порядке проведения ГИА по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

Основанием для допуска работы к защите является оценка, данная научным руководителем и консультантами на предварительном обсуждении. Выпускнику предоставляется возможность ознакомиться с отзывом за 10 рабочих дней до защиты ВКР с целью подготовки к ответам на замечания.

### **10.1 Предварительная подготовка к защите**

Защита ВКР требует тщательной подготовки. Предварительная подготовка студента-выпускника к защите включает в себя:

- составление текста выступления перед Государственной экзаменационной комиссией. В тексте необходимо отразить: актуальность проблемы, цель и задачи исследования, основные выводы и критические замечания по результатам исследования, предложения по улучшению деятельности организации и их социально-экономическую эффективность;
- подготовка презентации и иллюстративного материала (10–12), используемых в процессе защиты.
- продумывание ответов на замечания, содержащиеся в отзыве научного руководителя и рецензента.

### **10.2 Порядок защиты ВКР перед государственной экзаменационной комиссией**

Процедура защиты начинается с объявления председателем ГЭК фамилии защищающегося и темы ВКР.

Далее студент делает доклад, на который ему предоставляется до 10 минут, в течение которых он должен обосновать выбор темы, ее актуальность, охарактеризовать объект исследования, цель работы и решаемые в ней задачи, методы исследования, доложить основные выводы и предложения, полученные в результате проведенной работы, обосновать их экономический и социальный эффект. В докладе должен прозвучать вклад автора.

Во время доклада студент должен ссылаться на имеющийся иллюстративный материал.

Иллюстративный материал рекомендуется оформлять в виде:

- презентаций с использованием компьютерных технологий;
- сброшюрованных листов формата А4 для каждого члена ГЭК.

Главное требование к иллюстративному материалу – четкость и наглядность. В верхнем правом углу каждого листа раздаточного материала для удобства ссылки на него во время защиты рекомендуется указать его порядковый номер (1, 2 и т. д.). Во время выступления студент может пользоваться записями, но чтение заранее заготовленного текста не рекомендуется.

После окончания доклада члены ГЭК и присутствующие на защите задают студенту вопросы, которые, как правило, имеют непосредственное отношение к теме ВКР. Вместе с тем могут быть заданы теоретические вопросы из области, соответствующей теме ВКР. Студент должен дать краткие, но обстоятельные ответы на заданные вопросы. При ответе можно использовать свои записи, наглядные пособия, текст ВКР.

Далее зачитываются отзывы руководителя работы и рецензента (если они присутствуют на защите, то могут высказать свое мнение в устной форме). По желанию далее следуют выступления присутствующих на защите представителей организаций. Студент должен ответить на замечания рецензента и присутствующих, в случае несогласия с замечаниями – обосновать свою позицию.

Оценка ВКР окончательно определяется на закрытом заседании ГЭК как общая оценка профессиональной компетентности студента и выставляется с учетом следующих критериев:

«Отлично» выставляется в случае, если:

- работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный теоретический раздел, глубокий анализ системы управления финансово-экономической, производственно-хозяйственной деятельностью, социально-трудовыми процессами и т. д., содержит их критическую оценку, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

- имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;

- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению деятельности организации по исследуемому предмету, а во



время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), легко отвечает на поставленные вопросы.

*«Хорошо»* выставляется в случае, если:

– работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенный теоретический раздел, достаточный анализ системы управления финансово-экономической, производственно-хозяйственной деятельностью, социально-трудовыми процессами и т. д., содержит их критическую оценку, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

– имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента;

– при защите работы студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению положения организации по исследуемому предмету, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.), без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

*«Удовлетворительно»* выставляется в случае, если:

– работа носит исследовательский характер, содержит теоретический раздел, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором фактической системы управления деятельностью, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

– в отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методики анализа;

– при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

*«Неудовлетворительно»* выставляется в случае, если:

– работа не носит исследовательского характера, имеет теоретический раздел, но недостаточен анализ и практический разбор фактических результатов деятельности организации, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры;

– не имеет выводов, предложения носят декларативный характер;

– в отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания;

– при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия.

Решение ГЭК об оценке защиты ВКР сообщается студенту на открытом заседании после окончания защиты всех работ в тот же день.

## Библиографический список

1. Приказ Минобрнауки РФ от 20.05.2010 № 544 об утверждении ФГОС ВПО по направлению подготовки 080200 Менеджмент [электронный ресурс]. – URL : <http://www.consultant.ru>.
2. Приказ Минобрнауки РФ от 28.10.2009 № 489 об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 100400 Туризм [электронный ресурс]. – URL : <http://www.consultant.ru>.
3. Положение УрГУПС ПЛ 2.3.23–2014 Порядок проведения итоговой государственной аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.
4. Менеджмент организации: итоговая аттестация студентов, преддипломная практика и дипломное проектирование: Учеб. пособие / Под общ. ред. Э.М. Короткова и С.Д. Резника. – М.: ИНФРА-М, 2015. – 336 с.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Примерная тематика выпускных квалификационных работ

#### Для профиля «Менеджмент транспортных организаций»

##### *Управление организацией, производственный менеджмент*

1. Совершенствование механизма управления организацией.
2. Проектирование и определение эффективности организационной структуры предприятия.
3. Реорганизация структуры управления предприятием.
4. Совершенствование организационной культуры предприятия.
5. Разработка бизнес-плана выпуска новой продукции (услуги).
6. Организация информационного обеспечения системы управления предприятием.
7. Разработка стратегического плана организации.
8. Совершенствование стратегического управления организацией.
9. Разработка системы управления проектом.
10. Организация производственного планирования на предприятии.
11. Управление материальными потоками в организации.
12. Обоснование выбора поставщиков организации.
13. Управление складским хозяйством организации.
14. Управление транспортным хозяйством организации.
15. Обоснование организации нового производства (подразделения).
16. Совершенствование системы менеджмента качества в организации.
17. Обоснование аутсорсинга в деятельности организации.
18. Управление бизнесом на основе франчайзинга.
19. Развитие организации на основе лизинговых операций.
20. Технико-экономическое обоснование эффективности инвестиций в организации.
21. Совершенствование логистического управления в организации.
22. Организация деятельности транспортно-логистических комплексов.
23. Совершенствование организации обслуживания клиентов в организации.
24. Совершенствование системы внутриорганизационного планирования.
25. Совершенствование производственно-хозяйственной деятельности организации.

##### *Антикризисное управление, инновационный менеджмент*

26. Совершенствование системы антикризисного управления организацией.
27. Разработка антикризисной стратегии организации.
28. Совершенствование системы диагностики банкротства организации.
29. Управление финансовым оздоровлением организации.
30. Совершенствование инновационной деятельности в организации.

31. Совершенствование системы управления инновационными процессами в организации.

32. Совершенствование инновационной стратегии организации.

33. Совершенствование системы мотивации инновационной активности работников.

34. Управление рисками в производственно-хозяйственной деятельности организации.

### ***Управление трудом***

35. Управление социально-трудовой сферой организации.

36. Управление оплатой труда работников организации.

37. Управление производительностью труда в организации.

38. Аудит трудовой сферы как основа ее преобразований.

39. Совершенствование системы мотивации работников организации.

40. Управление механизмами социальной защиты работников организации.

41. Управление формированием резерва руководящих кадров и специалистов организации.

42. Совершенствование системы заработной платы работников организации.

43. Управление развитием (трудовой карьерой) персонала организации.

44. Управление движением и текучестью кадров в организации.

45. Управление трудовыми процессами на основе организации и нормирования труда.

46. Управление удовлетворенностью трудом работников организации для повышения их трудовой активности.

47. Совершенствование системы управления персоналом организации.

48. Управление количественной и качественной потребностью организации в персонале.

49. Управление молодежными проблемами персонала организации.

50. Построение кадровой стратегии и политики организации.

51. Управление социальным развитием организации.

52. Совершенствование организации труда на предприятии.

53. Управление внутрифирменной системой непрерывной профессиональной подготовки кадров.

54. Управление подготовкой менеджеров транспорта в условиях университетского комплекса.

55. Менеджмент лидерства в организации.

### ***Управление маркетингом***

56. Совершенствование маркетинговой деятельности организации.

57. Разработка плана маркетинга организации.

58. Разработка товарной политики организации.

59. Совершенствование политики ценообразования организации.

60. Разработка системы продвижения продукции организации.

61. Совершенствование рекламной стратегии организации.

62. Формирование имиджа организации методами PR.
63. Управление сбытовой политикой организации.
64. Управление системой маркетинговой информации в организации.
65. Совершенствование деятельности маркетинговой службы организации.
66. Управление конкурентоспособностью организации на рынке.
67. Управление межкультурным маркетингом в организации.
68. Разработка комплекса маркетинга и его воздействие на целевой рынок.
69. Управление маркетингом персонала в организации.
70. Разработка маркетинговой стратегии организации.

### **Для направления «Туризм» и профиля «Менеджмент сервисной деятельности на транспорте»**

1. Разработка проекта нового туристского продукта.
2. Совершенствование управления деятельностью предприятия индустрии туризма (гостиничного хозяйства).
3. Франчайзинг как современная форма управления в индустрии туризма и гостеприимства.
4. Формирование стратегии развития организации в сфере туризма и гостеприимства.
5. Совершенствование организационной структуры управления турфирмой (гостиничным хозяйством).
6. Антикризисное управление и предупреждение банкротства предприятия индустрии туризма.
7. Разработка мероприятий по повышению эффективности хозяйственной деятельности предприятия индустрии туризма (гостиничного хозяйства).
8. Обоснование инвестиций в развитие предприятия сферы услуг.
9. Совершенствование маркетинговой деятельности предприятия индустрии туризма (гостиничного хозяйства)
10. Разработка бизнес-плана предприятия индустрии туризма.
11. Разработка рекламной кампании продукта (услуги) предприятия индустрии туризма.
12. Управление продвижением турпродукта.
13. Совершенствование PR в формировании имиджа фирмы.
14. Использование современных информационных систем и технологий на предприятии индустрии туризма (в гостиничном хозяйстве).
15. Риск-менеджмент как элемент управления предприятием индустрии туризма.
16. Пути улучшения финансового состояния гостиничного комплекса (предприятия индустрии туризма).
17. Совершенствование организации обслуживания клиентов предприятия индустрии туризма.
18. Система самоменеджмента и ее использование в индустрии туризма.
19. Управление международной деятельностью турфирмы.

20. Совершенствование управления персоналом предприятия индустрии туризма (гостиницы).
21. Управление трудовой карьерой работников в индустрии туризма.
22. Оценка кадрового потенциала и его роль в реализации стратегии предприятия индустрии туризма.
23. Совершенствование системы мотивации работников предприятия индустрии туризма.
24. Управление инвестиционной деятельностью предприятия индустрии туризма (гостиницы).
25. Формирование ассортиментной политики предприятия индустрии туризма.
26. Управление работой с клиентами на предприятии индустрии туризма (гостиницы).
27. Управление конкурентоспособностью предприятия на туристском (гостиничном) рынке.
28. Управление политикой ценообразования предприятия индустрии туризма.
29. Управление сетевым бизнесом в индустрии туризма.
30. Разработка проекта развития транспортного туризма.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

### Пример оформления титульного листа

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Уральский государственный университет путей сообщения»  
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_

Допускается к защите  
Заведующий кафедрой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

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

\_\_\_\_\_  
(шифр документа)

Автор выпускной  
квалификационной работы

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) \_\_\_\_\_

Руководитель:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) \_\_\_\_\_

Консультанты:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) \_\_\_\_\_

Нормоконтролер:

\_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) \_\_\_\_\_

Екатеринбург  
20\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ В

### Форма бланка задания на ВКР (лицевая сторона без соблюдения масштаба изображения)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ЖЕЛЕЗНОДОРОЖНОГО ТРАНСПОРТА  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ»  
(ФГБОУ ВО УрГУПС)

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий кафедрой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу студента \_\_\_\_\_

(фамилия имя отчество)

Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

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

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

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

4. Содержание вопросов, подлежащих разработке

5. Перечень графического материала \_\_\_\_\_



6. Консультанты по проекту (с указанием относящихся к ним разделов)

Раздел	Консультант(ы)	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял
Проектный раздел			
Раздел «Безопасность жизнедеятельности»			

7. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование этапов работы	Срок выполнения этапов работы	Примечания
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### Пример оформления реферата на ВКР

#### РЕФЕРАТ

Выпускная квалифицированная работа выполнена на \_\_\_\_\_ страницах, имеет \_\_\_\_\_ раздела, \_\_\_\_\_ таблиц, \_\_\_\_\_ рисунков. \_\_\_\_\_ приложения, \_\_\_\_\_ наименование литературных источников.

**КАДРОВАЯ ПОЛИТИКА, КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ, РУКОВОДИТЕЛЬ, СТИЛЬ РУКОВОДСТВА, ФОРМИРОВАНИЕ РЕЗЕРВА, ТЕСТИРОВАНИЕ, ЛИЧНОСТНЫЕ КАЧЕСТВА, ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КАЧЕСТВА, КОМПЕТЕНТНОСТЬ**

Цель работы – разработка системы мероприятий по повышению эффективности работы с кадровым резервом Южно-Уральской железной дороги на основе использования тестовых методик оценки профессиональных и личностных качеств резервистов.

Объект исследования – сотрудники, выдвинутые в резерв руководителей номенклатуры начальника Южно-Уральской железной дороги.

Для изучения проблем использовались следующие методы: психологическое тестирование руководителей, отобранных в кадровый резерв, оценка профессиональных и личностных качеств резервистов.

Работа состоит из четырех разделов. В первом разделе изложены теоретические и методические понятия, в том числе кадровый резерв, принципы подбора кандидатов в резерв, структура личностного потенциала кадрового резерва, деловые качества кандидатов, методы оценки потенциала специалистов. Во втором разделе дается краткая характеристика Южно-Уральской железной дороги, рассматривается организация работы по формированию кадрового резерва и деятельность службы управления персоналом в этом направлении. В третьем разделе даны рекомендации по улучшению работы с резервом на Южно-Уральской железной дороге и их социально-экономическое обоснование. В четвертом разделе отражена проблема охраны труда в отделе кадрового учета службы управления персоналом, санитарно-гигиенические и эргономические требования.

Экономический эффект составит 350000 рублей в год.

					<b>38.03.02.045.ВКР.Мм462.01</b>		
<i>Изм.</i>	<i>Лист</i>	<i>№ докум.</i>	<i>Подпись</i>	<i>Дата</i>			
<i>Разраб.</i>	<i>Ф.И.О.</i>				<i>Тема ДП</i> <i>Шрифт не менять! Писать заменой</i> <i>текста</i>		
<i>Провер.</i>	<i>Ф.И.О.</i>						
						4	100
<i>Н. контр.</i>	<i>Ф.И.О.</i>						
<i>Утверд.</i>	<i>Марущак Т.Б.</i>						

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Пример оформления оглавления ВКР

#### ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение.....	6
1. Теоретические аспекты управления конкурентоспособностью организации на рынке.....	8
1.1 Понятие и сущность конкурентоспособности организации.....	8
1.2 Методы оценки конкурентоспособности организации.....	13
1.3 Процесс управления конкурентоспособностью организации.....	21
2. Анализ конкурентоспособности ООО «Свердловскстрой».....	26
2.1 Характеристика объекта исследования.....	26
2.2 Оценка состояния строительной отрасли в г. Екатеринбурге.....	31
2.3 Анализ конкурентного положения организации.....	39
3. Разработка мероприятий по повышению конкурентоспособности ООО «Свердловскстрой».....	47
3.1 Рекомендации по повышению конкурентоспособности организации.....	47
3.2 Экономическое обоснование предложенных мероприятий .....	54
4. Совершенствование системы управления охраной труда в ООО «Свердловскстрой».....	62
4.1 Основная информация по системе управления охраной труда.....	62
4.2 Анализ состояния системы управления охраной труда в ООО «Свердловскстрой».....	64
4.3 Предложения по совершенствованию системы управления охраной труда в организации.....	74
Заключение.....	78
Список использованных источников.....	83
Приложение А. Бухгалтерские балансы ООО «Свердловскстрой» .....	86

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Пример оформления рисунков



Рисунок 1.1 – Классификация инвестиционных проектов

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Пример оформления таблиц

Таблица 2.3 – Основные показатели реализации Федеральной целевой программы «Модернизация транспортной системы России» (железнодорожный транспорт)

Показатель	Единица измерения	Всего	В том числе по периодам	
			2005–2010 гг.	2011–2016 гг.
Поставка подвижного состава:				
электровозы	ед.	2673	968	1705
тепловозы	ед.	5743	1668	4075
грузовые вагоны	тыс. ед.	340	106	234
пассажирские вагоны	ед.	11480	4020	7460
вагоны электропоездов	ед.	9410	4322	5088
Строительство новых железнодорожных линий	км	1105	460	645
Электрификация железнодорожных линий	км	6902	3458	3444
Реконструкция линий для организации скоростного движения пассажирских поездов	км	5840	2599	3241

## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### Общепринятые сокращения слов (образец)

Полное слово	Сокращенное слово	В сокращенном виде применяется
Бывший	б.	При наименовании
Век, века	в. вв.	После цифры
Выпуск	вып.	После цифры
Глава	гл.	Перед ее номером в тексте
Год, годы	г. гг.	После даты
Город	г.	Перед названием
Государственный стандарт	ГОСТ	Во всех случаях
Отраслевой стандарт	ОСТ	Во всех случаях
Доктор экономических наук	д-р экон. наук	При фамилии
Профессор	проф.	При фамилии
Кандидат экономических наук	канд. эконом. наук	При фамилии
Ассистент	асс.	При фамилии
Инженер	инж.	При фамилии
Издание	изд.	При цифре в тексте
Издательство	изд-во	При его названии в тексте
Имени	им.	В названиях институтов, организаций
И другие	и др.	Только в конце фразы
И прочие	и пр.	Только в конце фразы
И так далее	и т. д.	Только в конце фразы
И тому подобное	и т. п.	После числа
Условных единиц	усл. ед	При цифре, без точки
Килограмм	кг	При цифре, без точки
Километр, метр, миллиметр	км, м, мм	При цифре, без точки
Погонный метр	пог. м.	После числа
Миллиард	млрд	После числа
Миллион	млн	После числа
Процент	%	После числа
Пункт, пункты	п. пп.	Перед цифрой
Секунда	с	При цифре, без точки
То есть	т. е.	Во всех случаях
Том, тома	т. тт.	В библиографии
Тонна	т	После числа, без точки
Тысяча	тыс.	После числа
Человек	чел.	После цифры
Штук	шт.	После цифры

**Учебное издание**

**Марущак** Татьяна Борисовна  
**Паршина** Валентина Сергеевна  
**Колесников** Борис Иванович

## **ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ**

Методические указания к написанию  
выпускной квалификационной работы  
для студентов направления  
подготовки 43.03.02 «Туризм»,  
38.03.02 «Менеджмент»  
всех форм обучения

Редактор С.И. Семухина

Подписано в печать 10.02.2016 Формат 60x84 1/16  
Усл. печ. л  
Заказ 10.  
Электронная версия

УрГУПС  
620034, Екатеринбург, ул. Колмогорова, 66