

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

Кафедра экономики и управления качеством

**ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Методические указания по выполнению ВКР
направление подготовки 27.03.02 Управление качеством
направленность (профиль) Управление качеством в бизнес-системах

Санкт-Петербург
2017

Рассмотрено и утверждено методическим советом факультета управления протокол № 2 от 16. 10. 2017 г.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: направление подготовки 27.03.02 Управление качеством направленность «Управление качеством в бизнес-системах» / сост. Т.Г. Стефанова. – Санкт-Петербург, 2017.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы являются методическим обеспечением практического этапа образовательной деятельности и предназначены для студентов по направлению 27.03.02 Управление качеством, направленности «Управление качеством в бизнес-системах» Санкт-Петербургского государственного экономического университета, а также руководителей выпускных квалификационных работ.

СОСТАВИТЕЛЬ: канд. экон. наук, доц. Т.Г. Стефанова

Рецензент канд. экон. наук, профессор В.П. Воробьев

©СПбГЭУ, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

<i>Введение</i>	4
<i>1. Процедуры подготовки и допуска к защите выпускной квалификационной работы</i>	9
<i>2. Этапы выполнения и содержание выпускной квалификационной работы</i>	10
<i>3. Научное руководство и консультирование</i>	11
<i>4. Выбор темы выпускной квалификационной работы</i>	12
<i>5. Написание выпускной квалификационной работы</i>	
<i>5.1. Составление рабочего плана</i>	13
<i>5.2. Подбор фактического материала</i>	14
<i>5.3. Требования к выпускной квалификационной работе</i>	16
<i>6. Порядок защиты и критерии оценки выпускной квалификационной работы</i>	21
<i>Приложения</i>	
<i>Приложение 1 .Рекомендуемый перечень тем выпускных квалификационных работ</i>	22
<i>Приложение 2 . Титульный лист выпускной квалификационной работы (образец оформления)</i>	24
<i>Приложение 3. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы (бланк)</i>	25

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа на степень бакалавра (ВКР) является результатом завершающего этапа подготовки бакалавров по направлению 27.03.02 «Управление качеством» направление «Управление качеством в бизнес-системах» и выполняется студентом с целью закрепления знаний, умений и навыков выпускника, полученных в процессе обучения в университете, систематизации теоретических знаний, получения навыков самостоятельного проведения научно-исследовательской работы, выявления уровня компетенций, освоенных студентами в процессе реализации всей образовательной программы.

Основными этапами выполнения ВКР являются:

- изучение литературных источников, разработка структуры ВКР, уточнение целей, задач, методов сбора и анализа фактического материала, написание вводной части работы;
- подготовка и представление теоретической части работы (первой главы работы);
- подготовка и представление практической части и остальных разделов, включая заключение, список литературы, приложений;
- проверка на антиплагиат;
- подбор и оформление иллюстративного материала для защиты.

Основное требование к ВКР заключается в самостоятельном написании студентом-выпускником законченного научно-практического исследования по управлению качеством, актуального для организации, где он/она проходил(-а) производственную практику (база практики).

1. Процедуры подготовки и допуска к защите выпускной квалификационной работы

1.1. Первое представление результатов выпускной работы осуществляется в рамках проведения предварительной защиты (май-июнь, VIII семестр). Даты предзащит сообщаются студентам на кафедре. К этому моменту выполнение задания на выпускную работу должно составлять не менее 90 %. Целью предзащиты является выявление степени готовности работы к публичной защите.

1.2. Предзащита выпускной работы на степень бакалавра на кафедре осуществляется без оформления документов для допуска к защите.

1.3. По окончании производственной практики (преддипломной) выпускная квалификационная работа на степень бакалавра должна быть представлена руководителю на проверку, который по результатам ее предварительного анализа принимает решение о допуске студента к предзащите на кафедре. Допуск осуществляется, если содержание выпускной работы соответствует выданному индивидуальному заданию, в ней представлены все разделы, оформление соответствует требованиям стандартов. При нарушении этих формальных требований выпускная работа с замечаниями руководителя возвращается студенту для доработки и устранения недостатков.

1.4. Предзащита проводится в строго установленные сроки. Для ее прохождения студент должен представить план выпускной работы и, при необходимости, соответствующий раздаточный материал для преподавателей кафедры. Желательно присутствие научного руководителя на предзащите студента.

1.5. Порядок проведения предварительной защиты следующий: характеристика работы научным руководителем; доклад студента; ответы на вопросы членов комиссии. Научный руководитель дает краткую характеристику профессиональных способностей, проявленных студентом в процессе выполнения дипломной работы. Далее выпускник должен сообщить об основных результатах проведенного исследования и быть готовым ответить на вопросы преподавателей кафедры. Доклад должен включать: обоснование актуальности темы работы; цели и задачи дипломного исследования; объект и предмет исследования; результаты, полученные в теоретической части работы; результаты анализа

исследуемой проблемы; предложения бакалавра, направленные на ее решение. По окончании доклада студент должен ответить на вопросы преподавателей кафедры.

1.6. По итогам предзащиты кафедра принимает решение о допуске работы студента-выпускника к защите с указанием (при необходимости) замечаний, требующих устранения.

1.7. Основным содержанием подготовки студента к защите выпускной квалификационной работы является работа над текстом (тезисами) выступления и по оформлению сопровождающего его иллюстративного материала.

Текст (тезисы) выступления должны отражать актуальность, цель, основные положения и результаты работы. Основной акцент должен быть сделан на позиции и вкладе автора в решение поставленных задач. Выступление должно носить характер лаконичного (5-7 минут), логичного и содержательного сообщения (доклада).

Иллюстративный материал должен отражать основное содержание и результаты работы и является более подробной и обстоятельной доказательной аргументацией её основных положений, излагаемых в докладе. Иллюстративный материал должен быть выполнен также в соответствии с требованиями к оформлению работы и представлен на отдельных стандартных листах (формат А4 – 210 x 297 мм), озаглавленных и сброшюрованных вместе под общим титульным листом, предназначенных для раздачи каждому члену аттестационной комиссии. Кроме того, выступление может сопровождаться компьютерной презентацией результатов выполненной работы.

2. Этапы выполнения и содержание выпускной квалификационной работы

2.1. Процесс подготовки и выполнения работ предусматривает следующие основные этапы:

- изучение литературных источников, разработка структуры ВКР, уточнение целей, задач, методов сбора и анализа фактического материала, написание вводной части работы;
- подготовка и представление теоретической части работы (первой главы работы);
- подготовка и представление практической части и остальных разделов, включая заключение, список литературы, приложений;
- проверка на антиплагиат;
- подбор и оформление иллюстративного материала для защиты.

Приведенные этапы выполнения ВКР носят примерный характер и могут быть уточнены при разработке задания на ВКР.

2.2. Содержание выпускной квалификационной работы предполагает:

- введение;
- основная часть;
- глава 1 – теоретическая;
- глава 2 – аналитическая;
- глава 3 - итоговая содержит предложения по рассматриваемой проблеме;
- заключение;
- приложения.

3. Научное руководство и консультирование

3.1. Перечень тем ВКР, закрепление за студентами ВКР, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР закрепляется приказом ректора.

За каждым руководителем ВКР может быть одновременно закреплено не более 8 студентов.

3.2. В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на ВКР;
- разработка совместно со студентом плана ВКР;

- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентами хода работ;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР;
- проверка на антиплагиат.

3.3. Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заведующим кафедрой.

3.4. Задание на ВКР выдается студенту не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

3.5. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой студентов. При этом индивидуальные задания выдаются каждому студенту.

3.6. В отдельных случаях допускается изменение темы ВКР не позднее завершения производственной практики (преддипломной).

3.7. По завершении студентом подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему кафедрой.

3.8. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение студента к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения студента, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности студента. В заключение делается вывод о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите и присвоению квалификации по направлению 27.03.02 «Управление качеством направленности «Управление качеством в бизнес системах».

3.9. В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказания помощи обучающегося в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Руководители ВКР назначаются из числа профессорско-преподавательского состава кафедры экономики и управления качеством.

Консультантами (по решению руководителей) могут быть преподаватели кафедр факультета и университета, а также руководители производственной практики от базовых предприятий.

Тематика работ должна в максимальной степени предусматривать использование студентами знаний, полученных при изучении общепрофессиональных и специальных дисциплин направления 27.03.02. «Управление качеством» и направлена на формирование у студентов

4. Выбор темы выпускной квалификационной работы

4.1. Темы ВКР определяются кафедрой экономики и управления качеством и отвечают требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники,

производства, экономики, культуры и образования, имеют практико-ориентированный характер в области управления качеством.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

4.2. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному и утвержденному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, общие и профессиональные компетенции.

4.3. ВКР выполняется студентом с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения производственной преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовых работ (проектов).

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Рекомендуемый перечень тем выпускных квалификационных работ представлен в Приложении 1.

Тема ВКР, а также закрепление за студентами научных руководителей, утверждаются приказом декана до начала производственной практики.

5. Написание выпускной квалификационной работы

5.1. Составление рабочего плана

Процесс подготовки и выполнения работ предусматривает следующие основные этапы (с указанием часов на каждый этап):

1. Выбор, формулировка и согласование с руководителем направления и темы выпускной квалификационной работы. Тема ВКР, а также закрепление за студентами научных руководителей, утверждаются приказом декана до начала производственной практики.
2. Определение основного содержания и структуры, составление и согласование с руководителем плана работы.
3. Определение и согласование (при необходимости) с консультантами содержания соответствующих разделов плана работы.
4. Поиск, подбор, изучение и анализ литературы по тематике выпускной квалификационной работы.
5. Составление задания на выполнение выпускной квалификационной работы.
6. Сбор, обработка, изучение и анализ фактических материалов и данных по теме работы на базе производственной практики (и других возможных форм практической деятельности и источников информации).
7. Подготовка и написание выпускной квалификационной работы.
8. Окончательное согласование структуры и содержания выпускной квалификационной работы с руководителем.

9. Проверка работы на оригинальность авторского текста по системе Антиплагиат. Допустимый минимальный уровень оригинальности — 60%.
10. Представление надлежащим образом оформленной выпускной квалификационной работы руководителю на отзыв с комплектом документов.
11. Предзащита выпускных квалификационных работ.
12. Завершающая (при необходимости) редакция, представление выпускной квалификационной работы на кафедру и подготовка к защите.
13. Защита выпускной квалификационной работы (4 часа).

Примерная тематика выпускных квалификационных работ подготовки бакалавров по управлению качеством представлена в приложении 1. Тематика не является исчерпывающей. Студент может обосновать целесообразность разработки темы, не входящей в тематику.

5.2. Подбор фактического материала

Выпускная квалификационная работа на степень бакалавра является предметно (проблемно) ориентированной и направлена на решение конкретных прикладных, практических задач в сфере управления качеством.

Структура ВКР предусматривает следующие её составляющие: введение, основную часть, заключение, библиографический список, приложения.

Введение. Во введении раскрываются и обосновываются актуальность, важность и значение темы (задачи, проблемы); определяются цель и задачи, объект и предмет работы, а также её структура и основное содержание.

Цель работы формулируется как комплексный результат исследования, формулируется конкретно, результативно и кратко. Она должна вытекать из обоснования актуальности темы.

Задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения работы. Они определяют структуру и содержание (план) работы.

Объектами исследования могут выступать либо организационные единицы (субъекты), либо предметные, функциональные, организационные и другие области.

Предмет исследования определяется темой работы. В качестве предмета исследования могут выступать: процесс, сфера, вид деятельности, организационная структура и т.п. как составляющие объекта исследования.

Основная часть состоит из нескольких, как правило, 3-х глав, и должна содержать общую постановку задачи (проблемы); описание, характеристику и анализ объекта исследования и предметной области; критический обзор и анализ известных и существующих подходов к решению поставленной задачи; анализ и оценку современного состояния и экономического содержания задачи (проблемы); рабочую постановку, модели и методы решения задачи (проблемы); основные положения и особенности в части организации и управления решением поставленной задачи (в части организации и управления функциональной деятельностью в исследуемой области); основные положения в части финансового, информационного, правового обеспечения решения поставленной задачи (проблемы) и др.

Первая глава работы носит теоретический характер. *Вторая* – аналитическая – глава предусматривает исследование и анализ состояния рассматриваемой задачи (проблемы) на конкретном предприятии (организации) и служит основой *третьей* – итоговой – главы работы, содержащей основные конкретные предложения по решению рассматриваемой задачи (проблемы).

Каждая глава работы подразделяется на параграфы таким образом, чтобы её структура и структура всей работы в целом обеспечивали полное и адекватное представление исследуемой задачи (проблемы).

Содержание основной части должно носить предметный, конкретный характер. Сопровождаться, и подтверждаться методическими и нормативными материалами и конкретными данными, полученными в результате прохождения производственной практики и других возможных форм самостоятельной практической деятельности студентов в области коммерции, логистики и маркетинга, а также материалами и данными, опубликованными в открытой периодической печати и специальных изданиях. Представленные оценки и выводы, предлагаемые подходы и решения, в свою очередь, должны иметь теоретическое и аналитическое обоснование.

Использование всех, как теоретических, так и практических, материалов должно сопровождаться обязательными ссылками на литературные (документальные) источники.

Заключение. В нём должны быть представлены основные результаты собственно исследования; сформулированы основные выводы, полученные в процессе работы, и даны основные предложения как теоретического, так и практического характера в части дальнейших перспектив исследования и решения поставленной задачи (проблемы).

Библиографический список должен содержать весь перечень использованной в процессе работы литературы (опубликованных материалов и других источников) в сквозной нумерации.

Приложения могут содержать, как правило, объёмные материалы (таблицы, графики, схемы и т.п.; выписки или копии нормативных, методических и т.п. документов и др.), подробно и детально комментирующие и иллюстрирующие основное содержание работы, наличие которых в основном тексте необязательно в силу их объёмности и подробности, а отсутствие не приводит к потере логики и содержания работы.

Примерный объём выпускной квалификационной работы (не считая приложений) – 60-70 страниц компьютерного текста, в том числе, введение и заключение – по 3-5 страниц каждое.

5.3. Требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа выполняется согласно положению о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам высшего образования (программам бакалавриата, специалитета, магистратуры) в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» <http://unecon.ru/sites/default/files/chast3.pdf>

Выпускная квалификационная работа выполняется с использованием компьютера и принтера. Содержание работы излагается на одной стороне листа белой писчей бумаги стандартного размера (формат А4 – 210 x 297 мм.).

Параметры страницы и текста следующие:

- размеры полей (расстояние между краями страницы и текстом):
 - слева – 30 мм;
 - справа – 20 мм;
 - сверху – 20 мм;
 - снизу – 20 мм;
- межстрочный интервал – 1,5 (в рабочем поле страницы размещается 28-30 строк);
- размер шрифта (кегель) для основного текста – 14 (рекомендуемый, но не менее 12; в строке – 63 знака), для текста таблиц и рисунков – 12;
- тип (гарнитура) шрифта – Times New Roman для основного текста (начертание литер обычное); для заголовков допускается также Arial (начертание литер полужирное);
- цвет шрифта – чёрный;
- абзацный отступ – 1,25 см (везде одинаковый);
- выравнивание основного текста – по ширине;
- перенос в тексте – автоматический (перенос в заголовках не допускается);
- соблюдение различия между тире и дефисом, а также одинакового начертания кавычек обязательны;

- не допускается два и более пробела между словами, выход текста за поля;
- межстрочные интервалы должны быть постоянными.

Примерный объём бакалаврской работы (не считая приложений) – 60-70 страниц компьютерного текста, в том числе, введение и заключение – по 3-5 и 5-7 страниц, соответственно, каждое.

Завершённая и окончательно оформленная работа представляется на выпускающую кафедру руководителю и к защите в переплетённом виде или в специальной папке.

Нумерация страниц в работе сквозная, начиная с титульного листа. Титульный лист является первой страницей. Второй страницей является оглавление. Номер на первой и второй странице не ставится. Далее располагаются введение и другие разделы работы, в соответствии с её логикой и структурой, отражёнными в оглавлении. Нумерация страниц проставляется, начиная с третьей страниц – с введения – и охватывает все последующие страницы, включая приложения. Начиная с третьей, номер (арабскими цифрами, без точки) ставится в центре верхнего поля каждой страницы.

Титульный лист должен содержать следующие данные: наименование агентства, университета, факультета и кафедры; тему бакалаврской работы; номера курса и группы, фамилию, имя и отчество студента; наименование специальности; фамилию имя и отчество, учёную степень и должность научного руководителя; подпись заведующего кафедрой, подтверждающую допуск работы к защите; место и год защиты. Бланк титульного листа представлен в Приложении 2.

Оглавление должно включать в себя наименования и номера всех частей (глав, параграфов) работы с указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Образцы оформления титульного листа и оглавления приведены в приложениях, соответственно 4 и 5.

Каждая глава, а также введение и заключение, список литературы и приложения начинаются с новой страницы. Введение и заключение не нумеруются. Главы и параграфы содержательной части работы подлежат порядковой нумерации. Главы нумеруются арабскими цифрами в порядке следования (например, Глава 2). Параграфы нумеруются в пределах каждой главы также в порядке следования. Номер параграфа состоит из двух цифр, разделённых точкой: цифры, означающей номер главы, и цифры, означающей порядковый номер параграфа. Номера глав и параграфов отделяются от следующего за ними заголовка точками. Номер соответствующей главы и параграфа располагается в начале заголовка.

Главы и параграфы должны иметь краткие, соответствующие содержанию заголовки. Именно они – номера и заголовки глав и параграфов – выносятся в оглавление. В конце заголовков точки не ставятся. Подчёркивания и перенос слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Выделение заголовков производится увеличенным шрифтом (начертание литер полужирное) и/или конфигурацией и размером шрифта (заглавными буквами). Рекомендуется оформлять заголовки разделов прописными буквами, а заголовки подразделов строчными буквами (кроме первой прописной).

Основной текст выпускной квалификационной работы сопровождается таблицами и иллюстративными материалами – рисунками: схемами, графиками, диаграммами и др. Они располагаются в тексте или выносятся на отдельную страницу. Все иллюстративные материалы и таблицы должны иметь название и быть пронумерованы. Их нумерация осуществляется отдельно, как правило, по порядку в пределах глав. Таким образом, номер иллюстрации или таблицы состоит из двух арабских цифр, разделённых точкой и обозначающих, соответственно, номер главы и порядковый номер иллюстрации или таблицы в главе. Если таблиц или иллюстраций в основном тексте немного, то допускается их сквозная (по всей работе, но также отдельная) нумерация.

На все таблицы, иллюстративные материалы и т.п. должны быть ссылки в соответствующей части текста работы.

Таблицы (каждая) должны иметь нумерационное и тематическое (содержательное) название – заголовок, размещаемый над соответствующей таблицей. Тематический заголовок должен отражать основное содержание таблицы и позволяет тем самым воспринимать его без обращения к основному тексту. Размещается тематический заголовок непосредственно над таблицей, начинается с заглавной (прописной) буквы, точка в конце заголовка не ставится. Тематический заголовок не воспроизводится над продолжением и окончанием таблицы.

Нумерационный заголовок предназначен для того, чтобы иметь возможность сделать в основном тексте лаконичную ссылку на соответствующую таблицу.

Тематический заголовок (название таблицы) следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с её номером (нумерационным заголовком) через тире.

Размещается и оформляется нумерационный заголовок следующим образом:

- перед тематическим заголовком с выравниванием влево (в левой верхней части) в виде слова «Таблица» с последующим номером (знак «№» не ставится) и без точки в конце (например, Таблица 2.1);

- непосредственно над таблицей в случае её продолжения или окончания с выравниванием влево без абзацного отступа в виде слов, «Продолжение таблицы» с последующим номером и без точки в конце (например, Продолжение таблицы 1.1).

Пример таблицы

Таблица 1.1 – Основные экономические показатели

№ п/п	Наименование показателей	Базисный период	Отчётный период
1			
2			
3			
4			
5			

В случае переноса таблицы на другие страницы (продолжение и окончание таблицы) тематический заголовок таблицы, как уже отмечалось, не воспроизводится.

Все таблицы в работе должны быть оформлены одинаковым образом.

Данные таблицы могут иметь одинаковые общие признаки (одинаковые единицы измерения, размерность и др.), которые в этом случае выносятся в тематический заголовок. В противном случае в таблице должна быть предусмотрена соответствующая графа – «Единицы измерения». Информация о последних может быть представлена в сокращённом виде, но с соблюдением действующих стандартов. Графы «№ п.п.» включаются в таблицу, как правило, в том случае, если в тексте имеются ссылки на отдельные строки таблицы. Допустимо вместо отдельной графы соответствующий порядковый номер (с последующей точкой) проставлять непосредственно перед соответствующей позицией (слева) таблицы.

Примечания и сноски к таблицам должны быть отпечатаны непосредственно под соответствующей таблицей. Сноски к цифрам в таблице обозначаются только звездочками.

Все иллюстрации, кроме таблиц, именуется рисунками. **Рисунки** (каждый) также должны иметь нумерацию и тематическое название.

Нумерационное название рисунка складывается из слова «Рисунок» с последующим порядковым номером рисунка (например, Рисунок 1.3).

Тематическое название рисунка должно отражать его основное содержание, а также форму представления. Размещается тематическое название сразу же после нумерационного, отделяется от него тире и начинается с заглавной (прописной) буквы (точка в конце не ставится).

И нумерационное, и тематическое названия рисунка образуют его подпись, размещаемую непосредственно под рисунком (выравнивание по центру).

При ссылке на таблицы и рисунки в тексте выпускной работы лаконично обозначается их основное содержание, а нумерационные названия могут быть представлены в сокращённом виде (например, ... рис. 1.3 или ... табл. 2.1).

Пример рисунка

Рисунок 1.1 - Мировая тенденция по сертификации систем менеджмента качества на соответствие МС ИСО 9001

Таблицы и рисунки располагают, как правило, сразу после первой на них ссылки или на следующей странице и таким образом, чтобы их можно было читать без поворота рукописи или, в крайнем случае, с поворотом по часовой стрелке.

Формулы, приводимые в основном тексте бакалаврской работы, размещаются в соответствии с их размерами и конфигурацией, являются аналитической формой выражения содержания работы вместе с расшифровкой и соотносятся с основным текстом в соответствии с правилами пунктуации. В случае неоднократного упоминания и ссылок на них формулы также подлежат нумерации (в пределах глав). Порядковый номер формулы приводится в круглых скобках справа от неё (по окончании). Нумерация производится арабскими цифрами (номер главы – точка – номер формулы в главе). Под формулой приводится расшифровка её составляющих в той последовательности, в которой они в ней приведены, отделяемая от формулы конструкцией «, где ».

Библиографические ссылки обязательны при использовании в работе как прямых цитат, так и других форм заимствования мнений, положений и материалов публикаций и работ других авторов с указанием источников заимствования. Ссылки даются после воспроизведения основного содержания заимствованных положений в квадратных скобках с указанием номера позиции источника заимствования в библиографическом списке, а в случае прямой цитаты – и номера страницы, на которой она там приведена (например, [17] или [19, С. 67]). В случае нескольких источников заимствования, или размещения цитаты на нескольких страницах источника, это также должно быть отражено в ссылках (например, [17; 21] или [23, С. 79-81]). *Рекомендуемый способ представления ссылок является не единственным (дополнительно возможны и так называемые подстрочные ссылки), но основным и тем самым обязательным при написании и оформлении выпускной квалификационной работы.*

Для студенческих работ рекомендуется алфавитная группировка (ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание). *Алфавитная группировка литературы – это такая группировка, когда описания книг и статей располагаются в едином алфавите фамилий авторов и заглавий книг и статей (если автор не указан). Не рекомендуется в одном алфавите смешивать разные алфавиты (русский, латинский и др.). В этом случае список состоит из двух частей: библиографическое описание документов на*

русском языке, далее - библиографическое описание документов на иностранных языках. Кроме того, обязательно делить источники на опубликованные и неопубликованные. К последним относятся архивные материалы, отчеты о НИОКР, диссертации, авторефераты диссертаций, депонированные рукописи.

Работы одного автора группируют по алфавиту их названий, авторов-однофамильцев - по алфавиту инициалов авторов. При перечислении нескольких работ одного автора его фамилию и инициалы указывают каждый раз. Работы одного автора и его работы с соавторами располагаются в списке в алфавите первых слов заглавий, при этом фамилии соавторов не учитываются.

Нумерация всех позиций библиографического списка должна быть сплошной.

Приложения, если их более одного, предваряются отдельной страницей с указанием слова «Приложения», выполненного в соответствии с требованиями к оформлению заголовков глав выпускной работы (без нумерации). Все приложения имеют последовательную сквозную нумерацию (арабскими цифрами) и предваряются как нумерационными, так и тематическими названиями – заголовками, расположенными над ними. Располагаются заголовки аналогично расположению заголовков таблиц с той принципиальной разницей, что в этом случае нумерационное название представляется словом «Приложение» с последующим (через интервал) его порядковым номером (например, Приложение 11). Точки в конце обоих названий также не ставятся. Каждое приложение начинается с новой страницы и располагается в порядке появления на него первой ссылки в основном тексте выпускной работы.

По завершении оформления выпускной квалификационной работы на последнем листе её основного текста – заключения студент должен поставить свою подпись с указанием даты представления законченной работы.

6. Порядок защиты и критерии оценки выпускной квалификационной работы

6.1. Защита выпускной квалификационной работы производится на заседании аттестационной комиссии в установленные сроки. *К защите допускаются законченные, надлежащим образом оформленные и своевременно представленные руководителю и на кафедру работы.*

К каждой представленной к защите выпускной квалификационной работе прилагаются:

- отзыв руководителя;
- задание на ВКР (приложение 3);
- реферат;
- отчет о проверке на антиплагиат;
- иллюстративный материал к защите работы.

Допускается приложение справок о практической значимости (внедрении) основных результатов выпускной квалификационной работы.

Защита представляет собой открытое публичное выступление студентов с докладами об основных результатах выпускной квалификационной работы в соответствии с темой исследования и последующие ответы выпускника на вопросы членов аттестационной комиссии. Порядок проведения защиты, перечень прав и обязанностей студента приведён в Положении СПбГЭУ о выпускных квалификационных работах.

6.2 Решение об итоговых оценках выпускных квалификационных работ на степень бакалавра выносится членами аттестационной комиссии на закрытом завершающем заседании коллегиально и представляет собой оценку по пятибалльной шкале результатов, содержания и уровня работ с учётом мнений и оценок руководителей и консультантов и результатов собственно защиты.

Рекомендуемые темы выпускных квалификационных работ

1. Оценка конкурентоспособности организации.
2. Применение методов самооценки по критериям национальных премий по качеству в организациях.
3. Организация службы управления качеством на предприятии.
4. Оценка результативности и эффективности системы менеджмента качества организации.
5. Метрологическое обеспечение в управлении качеством на предприятии.
6. Аудит системы менеджмента качества организации.
7. Международные стандарты ИСО серии 14000 в управлении качеством окружающей среды предприятия.
8. Разработка интегрированной системы менеджмента организации
9. Разработка в организации политики и целей в области качества на предприятии.
10. Реализация принципов концепции TQM в организации.
11. Управление затратами на качество в организации.
12. Идентификация процессов систем менеджмента качества в организации.
13. Обеспечение конкурентоспособности организации методами менеджмента качества.
14. Бенчмаркинг в оценке конкурентоспособности предприятия;
15. Документальное оформление системы менеджмента качества организации в соответствии с МС ИСО серии 9000.
16. Разработка системы менеджмента качества в соответствии с требованиями МС ИСО серии 9000.
17. Нематериальные ресурсы в обеспечении конкурентоспособности организации.
18. Оценка конкурентоспособности продукции.
19. Применение статистических методов управления качеством в организации.
20. Организация работ по сертификации системы менеджмента качества.
21. Обоснование выбора конкурентной стратегии организации.
22. Управление качеством продукции в организации.
23. Разработка системы менеджмента качества на основе международных стандартов.
24. Сбалансированная система показателей в обеспечении конкурентоспособности организации
25. Оценка соответствия в системе обеспечения качества и конкурентоспособности продукции.
26. Организация контроля качества продукции на предприятии.
27. Стимулирование повышения качества продукции на предприятии
28. Техническое регулирование в обеспечении конкурентоспособности предприятия.
29. Управление качеством процесса закупок.
30. Управление качеством процесса приемки и сдачи продукции на предприятии
31. Управление несоответствующей продукцией
32. Усовершенствование процесса управления устройствами для мониторинга и измерений
33. Управление процессом удовлетворения претензий на предприятии
34. Улучшение качества технологического процесса изготовления конкретной детали
35. Разработка предложений по улучшению качества конкретной продукции
36. Разработка предложений по совершенствованию внутреннего аудита системы менеджмента на конкретном предприятии.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления
Кафедра экономики и управления качеством

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: « _____

_____»

Направление (специальность) _____
(код, наименование)

Направленность (профиль, специализация, программа) _____

Студент(ка) _____ группы _____ формы обучения

ФИО _____
(подпись)

Руководитель ВКР _____
(учёная степень, учёное звание, ФИО)

(подпись)

Нормо – контроль пройден « ____ » _____ 20__ г

(подпись лица, проводившего нормо-контроль)

«Допущен(а) к защите» « ____ » _____ 20__ г.

Зав.кафедрой _____
(учёная степень, учёное звание)

(ФИО) _____ (подпись)

Санкт-Петербург

2017

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет управления
Кафедра экономики и управления качеством

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение ВКР

студенту(ке) _____ группы _____

1. Тема ВКР: _____

2. Цель и задачи ВКР: _____

3. Срок сдачи оформленной ВКР на (с сопроводительными документами)

« ____ » _____ 20__ г

Оборотная сторона задания на выполнение ВКР

4. Перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в ВКР: _____

5. Консультации по смежным вопросам ВКР (с указанием относящихся к ним разделов работы): _____

(указывается только при наличии, в случае отсутствия ставится прочерк)

« ____ » _____ 20__ г

Руководитель ВКР

ученая степень, ученое звание: _____ (ФИО)
(подпись)

Студент(ка)

_____ (ФИО)
(подпись)

Учебно-методическое издание

ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Методические указания по выполнению ВКР

Направление подготовки 27.03.02 «Управление качеством»

Направленность «Управление качеством в бизнес-системах»

СОСТАВИТЕЛЬ

Стефанова Татьяна Геннадьевна

Размещено в электронной библиотеке (opac.unecon.ru) Санкт-Петербургского государственного экономического университета в авторской редакции с электронного оригинал-макета, представленного составителем