

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

Кафедра «Менеджмент»

ТРЕБОВАНИЯ
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ,
ПОРЯДКУ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ

НАПРАВЛЕНИЕ ПОДГОТОВКИ МАГИСТРОВ

38.04.02 МЕНЕДЖМЕНТ

Профиль «Логистика и управление транспортными системами»

Настоящие требования регламентируют требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, порядку ее выполнения и защиты по направлению подготовки магистров 38.04.02 Менеджмент.

Составители:

д.э.н., профессор

П.И. Разиньков

к.э.н., доцент

О.П. Разинькова

Требования обсуждены и рекомендованы к применению на кафедре «Менеджмент» (протокол от _____ 2026 № ____).

Заведующий кафедрой О.П. Разинькова

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	5
2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	6
3. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	7
4. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	8
5. ОБЪЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	11
6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	11
7. ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	22
7.1. Порядок закрепления темы	22
7.2. Руководство подготовкой	23
7.3. Составление плана и написание	24
8. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	25
9. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ПРЕЗЕНТАЦИЯ	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	33
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	34

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа (далее — ВКР) обучающихся всех форм обучения является важнейшим завершающим этапом учебного процесса — государственной итоговой аттестации. Она проводится в целях определения соответствия результатов освоения магистрантами основных образовательных программ требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент.

Видом ВКР магистра по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент является магистерская диссертация.

Объектами профессиональной деятельности магистров по направлению подготовки 38.04.02 Менеджмент являются:

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

Магистр данного направления должен быть готов к решению следующих профессиональных задач:

а) организационно-управленческая деятельность:

- разработка стратегий развития организаций и их отдельных подразделений;
- руководство подразделениями предприятий и организаций разных форм собственности, органов государственной и муниципальной власти;
- организация творческих коллективов (команд) для решения организационно-управленческих задач и руководство ими;

б) научно-исследовательская деятельность:

- организация проведения научных исследований: определение заданий для групп и отдельных исполнителей, выбор инструментария исследований, анализ их результатов, сбор, обработка, анализ и систематизация информации по теме исследования, подготовка обзоров и отчетов по теме исследования;
- разработка моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к сфере профессиональной деятельности, оценка и интерпретация полученных результатов;
- выявление и формулирование актуальных научных проблем;
- подготовка обзоров, отчетов и научных публикаций.

При выполнении ВКР магистр закрепляет и расширяет полученные знания по профессиональным и специальным дисциплинам и развивает необходимые способности и навыки к самостоятельной научно-исследовательской работе.

В настоящих требованиях даны рекомендации по выполнению ВКР, требования к оформлению текстовой и иллюстрационной части.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР магистранта представляет собой самостоятельное, творческое, логически завершённое исследование магистранта, в котором раскрываются его знания, умения и навыки, а также способность применять их для решения конкретной практической задачи в области профессиональной деятельности. Исследование трактуется в широком смысле слова для обозначения различных видов деятельности и не обозначает только традиционный научный метод.

Целью ВКР является определение соответствия результатов освоения магистрантом образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки магистров 38.04.02 Менеджмент. Определение цели ВКР также предполагает систематизацию теоретических и практических знаний магистранта по направлению подготовки, развитие навыков самостоятельной работы, грамотное применение системы методов проведения исследований и расчетов при решении конкретных задач по менеджменту.

Содержание ВКР и уровень ее защиты магистрантом позволяют оценить:

- умение автора работать с различными источниками информации;
- умение обобщать и анализировать фактический материал, демонстрируя владение общекультурными, общепрофессиональными и профессиональными компетенциями, приобретенными при освоении программы магистранта;
- степень его подготовленности к самостоятельной практической деятельности в соответствии с полученной квалификацией.

В соответствии с целью ВКР формируется ее содержание, последовательность изложения материала по раскрытию решаемых в работе конкретных задач.

Основными задачами выполнения ВКР являются:

- расширение, закрепление и систематизация теоретических знаний, приобретение навыков практического применения этих знаний при решении конкретной прикладной задачи (при выполнении ВКР практического плана) и навыков проведения самостоятельных теоретических и/или экспериментальных исследований с использованием современных научных методов (при выполнении ВКР с элементами научного исследования);
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей практической или научной деятельности.

ВКР магистранта выполняется на базе теоретических знаний, умений и практических навыков, полученных магистрантом в период обучения. Допускается использование результатов выполненных по дисциплинам цикла курсовых работ (проектов) и практических навыков, полученных при прохождении всех видов практик.

2. КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита работы является заключительной стадией государственной итоговой аттестации. Она осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии по защите ВКР.

ВКР представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, **демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.**

Самостоятельная профессиональная деятельность выпускников определена разделом «IV. Характеристика профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры» ФГОС ВО и соответствующими разделами ОХОП.

Раздел IV ФГОС ВО включает:

4.1. Область профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры.

4.2. Объекты профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры.

4.3. Виды профессиональной деятельности, к которым готовятся выпускники, освоившие программу магистратуры.

4.4. Готовность выпускника решать профессиональные задачи, соответствующие виду профессиональной деятельности

В соответствии с этими основными показателями и критериями оценки содержания ВКР членами государственной экзаменационной комиссии по защите работы являются:

Показатель — Область профессиональной деятельности, отражённая в ВКР. Критерий – соответствует (не соответствует) ФГОС ВО.

Показатель — Объект профессиональной деятельности, отражённый в ВКР. Критерий – соответствует (не соответствует) ФГОС ВО.

Показатель — Вид профессиональной деятельности, присущий ВКР. Критерий — вид профессиональной деятельности соответствует (не соответствует) ФГОС ВО.

Показатель — Готовность выпускника решать профессиональные задачи, соответствующие виду профессиональной деятельности. Критерий — решённая в ВКР задача соответствует (не соответствует) ФГОС ВО.

В качестве дополнительных к основным показателям предлагаются следующие показатели и их критерии:

Актуальность тематики работы. Критерий — тема ВКР актуальна (не актуальна).

Корректность постановки задачи. Критерий — задача поставлена корректно (не корректно).

Корректность использования методов исследований, методик, технологий и моделей. Критерий — использованные методы исследований, методики, технологии и модели корректны (не корректны).

Оригинальность и новизна полученных результатов, научных или производственно-технологических решений. Критерий — использованные методы исследований, методики, технологии и модели обладают оригинальностью и новизной (не обладают оригинальностью и новизной).

Возможность использования результатов работы на практике. Критерий — использование результатов работы на практике возможно (не возможно).

Шкала оценки защиты ВКР — «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

В целом уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности оценивается государственной экзаменационной комиссией:

- на «**отлично**» — при готовности (способности) выпускника решать задачи профессиональной деятельности в **нестандартной** ситуации по **оригинальному** алгоритму **без погрешностей**;
- на «**хорошо**» — при готовности (способности) выпускника решать задачи профессиональной деятельности в **нестандартной** ситуации по **известному** алгоритму **без погрешностей**;
- на «**удовлетворительно**», если выпускник в ходе защиты ВКР демонстрирует комплекс знаний и умений, свидетельствующий о его готовности (способности) решать задачи профессиональной деятельности в **типовых** ситуациях по **известному** алгоритму **без погрешностей принципиального** характера.

При положительной оценке ВКР государственная экзаменационная комиссия выносит решение о присвоении выпускнику квалификации, указанной в лицензии университета.

Несоблюдение вышеуказанных критериев означает несоответствие уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности требованиям ФГОС ВО, что влечет за собой оценку «**неудовлетворительно**» и не присвоение ему квалификации, соответствующей данной образовательной программе.

3. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР имеет следующую структуру:

1. Титульный лист (Приложение 1).
2. Задание на ВКР (Приложение 2).
3. Аннотация.
4. Оглавление.
5. Введение.
6. Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц и терминов.

7. Основная часть.
8. Заключение.
9. Библиографический список.
10. Приложения, включая иллюстрационную часть.

4. СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Содержание ВКР должно соответствовать требованиям ФГОС ВО направления подготовки 38.04.02 Менеджмент в части сформированности компетенций выпускника на этапе государственной итоговой аттестации.

Тематика ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, ориентировать магистранта на эффективное решение задач в областименеджмента.

Содержание ВКР должно удовлетворять следующим требованиям:

- формулировка темы — соответствовать содержанию, целям и задачам ВКР;
- характер работы — исследовательско-аналитический;
- конкретность постановки решаемых задач;
- практическая значимость;
- применение современной методологии и научных методов исследования;
- обоснование результатов работы в ее содержании.

Требование **исследовательско-аналитической направленности** работы означает, что ВКР не должна иметь описательный характер, либо представлять собой пересказ имеющихся публикаций по заявленной теме. По выбранной магистрантом теме должен быть проведен анализ текущего состояния проблемы, установлены причинно-следственные связи, приведены необходимые объяснения, выявлены тенденции и закономерности, сделаны выводы, поставлены конкретные задачи и даны рекомендации.

Помимо глубоких теоретических знаний в работе, магистрант должен показать способность к самостоятельному творческому решению практических вопросов в области управления с учетом новейших законодательных и нормативных актов, инструкций, положений и методик по исследуемой проблеме.

Требование **практической значимости работы** сводится к тому, что работа должна выполняться на основе конкретных материалов, собранных магистрантом во время практик. На основании собранных материалов магистрантом должен быть проведен анализ по рассматриваемой проблеме, проведены необходимые для решения поставленных задач расчеты, сделаны обобщения и выводы, обоснованы конкретные рекомендации, актуальные для рассматриваемой темы.

Применение **современной методологии и научных методов исследования** означает, что в основу работы должна быть положена современная научная методология (т.е. система категорий, принципов, законов и способов) проведения исследования.

При изложении материала ВКР следует соблюдать логическую последовательность и корректное представление с учетом принятой в предметной области работы терминологии.

Титульный лист является первой страницей ВКР и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Шаблон титульного листа приведен в Приложении 1.

Задание на ВКР содержит ее тему, утверждаемую приказом ректора. Пример оформления задания на ВКР приведен в Приложении 2.

Задание на магистерскую диссертацию, составленное в соответствии с требованиями кафедры к магистерской диссертации, выдается магистранту в последовательности:

- в начале обучения на одиннадцатом семестре (сентябрь) магистрант выбирает тему магистерской диссертации из списка тем, предложенных кафедрой;
- руководитель работы заполняет бланк задания в двух экземплярах (задание является вторым листом магистерской диссертации);
- на заседании кафедры утверждаются задания на выполнение магистерской диссертации;
- один из экземпляров утвержденного задания секретарь кафедры выдаёт магистранту, а второй (подписанный магистрантом) остаётся на кафедре.

В соответствующем разделе задания указан график (Приложение 3) выполнения диссертации. Магистранты, не выполняющие график и не представившие магистерскую диссертацию, в сроки, указанные в задании, допускаются к защите только на основании договора о дополнительных образовательных услугах.

В аннотации должны быть приведены решаемые задачи, основные результаты работы и области их применения. Объем аннотации не должен превышать 1500 знаков (3/4 страницы), включая пробелы.

В **оглавлении** указываются наименование всех разделов и подразделов ВКР и номера страниц, с которых они начинаются. Титульный лист, задание, аннотация в оглавление не включают. Формируется оглавление с помощью команд MSWord.

Введение должно содержать обоснование актуальности и значимости разрабатываемой темы, оценку современного состояния решаемых задач, цель работы и решаемые задачи, структуру работы, объект и предмет исследования.

Исследуемая проблема должна соответствовать направлению подготовки магистерской программы. Целью работы должна являться теоретическая разработка способа решения названной проблемы.

Основная часть состоит из трех разделов (теоретического, методологического, и практического).

В **первом разделе** (теоретическом) дается анализ существующих теоретических положений (теорий, концепций, подходов) для реализации поставленной цели.

Необходимо рассмотреть все теоретические подходы, которые позволяют обосновать решение существующей проблемы. Следует рассмотреть понятие и сущность предмета исследования, отметить достоинства и недостатки каждого подхода и указать особенности объекта и предмета исследования, сделать вывод о существовании или отсутствии адекватного теоретического подхода для решения поставленной цели. Для обоснования решаемой проблемы, особенно подробно должны быть исследованы факторы, оказывающие воздействие на эффективность функционирования объекта исследования. Детально исследовать и оценить современные подходы и передовой опыт предприятий в решении поставленной цели.

Во **втором разделе** (методологическом) исследуются методы и подходы к оценке объекта и предмета исследования. Дается обоснование применения показателей оценки уровня управления эффективностью функционирования объекта и предмета исследования. В этом разделе осуществляется анализ применяемых методик оценки уровня управления объектом исследования и на основе обобщения результатов оценки методик разрабатывается авторская методика оценки. Допускается выбор базовой методики, разработанной одной из ведущих научных школ, которая должна быть дополнена новыми показателями. Применение дополнительных показателей, позволяющих выполнить более глубокий анализ предмета исследования необходимо обосновать.

В **третьем разделе** (практическом) выполняется анализ предмета и объекта исследования по методике, применяемой на базовом предприятии, отмечаются достоинства и недостатки. Затем проводится апробация авторской методики (концепции модифицированного подхода гипотезы) для решения поставленной цели и разработанных автором ВКР сформулированных управленческих решений и задач на примере базового предприятия.

Заключение должно содержать общую оценку результатов работы и краткие выводы по каждой задаче исследования, которые не должны констатировать, что задача решена, а должны содержать информацию о результатах, полученных при решении задачи. В Заключение не включаются рисунки, формулы и таблицы.

Библиографический список

Список должен содержать перечень источников, использованных при выполнении магистерской диссертации и расположенных.

Вспомогательный материал (формы документов, объемные таблицы, рисунки, описания алгоритмов задач и т.п.) следует включать в **приложения**. Приложения оформляют как продолжение ВКР, включая их в общую нумерацию страниц. Каждое приложение необходимо начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова ПРИЛОЖЕНИЕ прописными буквами и его номера, написанного арабскими цифрами. Приложение должно иметь содержательный заголовок. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы

и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения. Все приложения должны быть включены в оглавление, а по тексту приведены на них ссылки.

При необходимости перед приложениями вставляется шмуц-титул, который включается в оглавление со своим обобщенным названием. Все приложения должны быть оформлены в соответствии с требованиями, установленными для основного текста, или вставлены в формат А4 как объект.

5. ОБЪЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Объем ВКР без Приложений должен составлять 70–90 страниц печатного текста, включая оглавление, введение, заключение.

Допускается включать приложения в формате А3, но с соблюдением приведенных выше требований. В таблице приведен удельный вес разделов основной части ВКР от общего их объема.

Содержание и удельный вес разделов магистерской диссертации:

Направленность раздела	Магистерская диссертация	
	содержание	уд. вес, %
Теоретический	Анализ существующих теоретических подходов для реализации поставленной цели	45–55
Методологический	Разработка (модификация) теоретического подхода для решения поставленной цели. Пример использования нового теоретического подхода	20–35
Практический	Характеристика объекта и предмета исследования	20–25

6. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Представление ВКР в бумажном варианте обязательно.

ВКР печатается на одной стороне листа бумаги формата А4 за исключением графической части, печатаемой в ином формате. ВКР должна быть переплетена или сшита в виде единого документа.

При выполнении ВКР должны соблюдаться требования:

ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления : (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст) : дата введения 2018-07-01 : взамен ГОСТ 7.32-2001. - Москва : Стандартинформ, 2018. - 33 с. - URL: <https://elibrary.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/139630>. - Текст : электронный. - Сервер. - (ID=139630-0)

ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила : введен в действие 01.09.2012. - Москва : Стандартинформ, 2020. - 32 с. - URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=179586>. - Текст : электронный. - Внешний сервер. - (ID=159240-0)

ГОСТ 8.417-2024. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин : межгосударственный стандарт : дата введ. 2024-09-30 : взамен ГОСТ 8.417-2002. - Москва : Российский институт стандартизации, 2025. - 33 с. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/190816>. - Текст : электронный. - Сервер. - (ID=190816-0).

ГОСТ Р 2.105-2019. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам : дата введения 01.02.2021. - URL: <https://files.stroyinf.ru/Index/70/70827.htm>. - Текст : электронный. - Внешний сервер. - (ID=190819-0).

ГОСТ 7.0.100-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Москва : Стандартинформ, 2018. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/133178>. - Текст : электронный. - (ID=133178-1).

ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления : дата введения 01.01.2009. - Москва : Стандартинформ, 2020. - 24 с. - URL: <http://protect.gost.ru/document.aspx?control=7&id=173511>. - Текст : электронный. - (ID=159304-0).

ГОСТ 7.82-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления : дата введения 2002-07-01. - Минск : Издательство стандартов, 2001. - URL: <https://elib.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/59850>. - Текст : электронный. - (ID=59850-1).

в действующей редакции, а также иные вновь принимаемые стандарты, регламентирующие правила оформления, как отдельных элементов, так и ВКР в целом.

Общие требования к оформлению

1. Текст должен быть отпечатан на принтере, формат бумаги А4 (210x297 мм), плотность 80 г/м², печать односторонняя.

2. Качество напечатанного текста и оформление иллюстраций (таблиц, графиков и т.п.) должно удовлетворять требованиям удобочитаемости: равномерная плотность, контрастность и четкость букв, цифр, знаков и изображения по всей работе.

Вписывать в текст работы отдельные буквы, слова, формулы, знаки допускается только черной пастой или черными чернилами, при этом плотность

вписанного текста должна быть максимально приближена к плотности основного текста.

3. Опечатки, описки и графические неточности рекомендуется исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного изображения.

4. Титульный лист оформляется по образцу, приведенному в приложении 1.

5. Шрифт Times New Roman, кегль 13 через 1,5 интервала, поля: верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм, правое — 15 мм. Форматирование по ширине.

При оформлении таблиц рекомендуется использовать шрифт Arial, кегль 10.

Красная строка соответствующая кеглю 13 должна быть равна 1 см.

6. Страницы нумеруют арабскими цифрами посередине верхней части страницы, не обрамляя дефисами и без точки на конце. Нумерация сквозная. Титульный лист и оглавление входят в общую нумерацию, но номер на них не ставится. Кегль шрифта номера страницы должен быть на 1 пункт меньше кегля основного шрифта.

7. Заголовки разделов (в том числе, Введение, Заключение, Библиографический список) печатают прописными, начиная с новой страницы, по центру относительно текста. Шрифт жирный, 13 кегль, Arial. Отбивка снизу от заголовка до текста — 12 пт. Междустрочный интервал (интерлиньяж) — 1.

Заголовки подразделов следует начинать печатать с красной строки с первой прописной. Шрифт жирный, 13 кегль, Arial. Отбивка снизу и сверху от заголовка — 6 пт. Междустрочный интервал (интерлиньяж) — 1. Номер подраздела состоит из номера раздела, к которому относится подраздел, и порядкового номера подраздела.

Нумеруют заголовки арабскими цифрами с точкой. Точка в конце заголовков, а также перенос слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой. Подчеркивать заголовки не допускается.

8. При наборе текста необходимо соблюдать следующие требования:

- абзацы отделяются друг от друга одним маркером конца абзаца (применение этого символа в других целях не допускается);
- все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом, так как в противном случае будут создаваться слишком большие интервалы, особенно при использовании режима выравнивания по ширине;
- не допускается применение знака табуляции или тем более несколько пробелов для обозначения красной строки, которые приводят к «негибкому» форматированию (а порой текст с подобным обозначением красной строки не пригоден для форматирования!);
- дефис (-) используется только в сложных словах типа «все-таки», «50-процентный» и никогда не отбивается пробелами;

- длинное тире (—) (код alt 0151 для программ Microsoft) используется во всех остальных случаях и отбивается с двух сторон. Строка не должна начинаться с тире, поэтому перед тире необходимо вставлять неразрывный пробел (одновременно нажать Ctrl Shift пробел);

- короткое тире (–) (код alt 0150) малоупотребительно. Оно используется при указании границ диапазона, *например*: 15–20, XIX–XX вв., а также в качестве знака «минус» в арифметических выражениях;

- кавычки. Всего существует четыре типа кавычек: «французские» («елочки»), „немецкие“ („лапки“), “английские обычные, или двойные,” и ‘английские одинарные’. В русском языке применяются французские «елочки», а для «кавычек „внутри“ кавычек» — немецкие „лапки“. В английском языке пользуются “английскими двойными” для кавычек первого уровня и ‘английскими одинарными’ для “кавычек ‘внутри’ кавычек”.

При наборе текста НЕ ОТБИВАТЬ:

от предшествующего текста — точку, запятую, точку с запятой, двоеточие, закрывающую скобку, закрывающие кавычки, восклицательный и вопросительный знаки;

от последующего текста — открывающую скобку, открывающие кавычки;

знаки +, –, o от цифры (от +5 до –10,5; 6o);

дефис при переносе и между словами (научно-методический, 10-й);

буквы в сокращениях типа «и т.д.», «т.п.»;

тире между цифрами (5–6 дней);

индексы A1;

многоточие (...) от текста в середине и в конце фразы и от последующего слова в начале фразы.

При наборе ОТБИВАТЬ:

последующий текст от знаков препинания;

тире между словами — длинное тире (в английском языке длинное тире не окружается пробелами);

знаки в математических выражениях ($33 - 16 = 17$); $5 \times 5 = 25$;

знак №, §, % от цифры (№ 16, § 7, 5 %);

единицы измерения от цифр (5 руб., 10 мин);

год (1995 г.);

ряд чисел, разделенных запятыми (5, 6, 7);

тире при словесной форме чисел (прописью) (длиной пять – десять метров);

знак сноски (пробел *).

НЕ РАЗДЕЛЯТЬ ПЕРЕНОСОМ на следующую строку (ставить неразрывный пробел):

цифры и относящиеся к ним обозначения (40// руб., 501//%, 1994// г.);

цифры одного числа (1// 200// 500// руб.);
 порядковые числители с падежным окончанием (с 25//-//го ряда);
 инициалы имени и отчества или один инициал от другого (Б.//Г.// Федоров);
 диапазон значений в цифровой форме (20//-//30// тыс. руб.);
 сокращения, не употребляемые без слов (им.// Г.В. Плеханова);
 знаки №, §, % от цифр, к которым они относятся;
 цифры или буквы с закрывающей скобкой или точкой от элементов перечня (1. //Компенсация, 1) //компенсация);

открывающие скобки и кавычки от следующего слова, а закрывающие — от предшествующего;

буквенные аббревиатуры, набираемые прописными буквами либо в сочетании с отдельными строчными буквами или цифрами.

ТЕКСТОВЫЕ ВЫДЕЛЕНИЯ

Кавычки должны быть того же начертания, что и заключенный в них текст.

Скобки, окружающие выделенный фрагмент, должны соответствовать начертанию основного текста, а в месте стыка прямого и курсива скобки всегда остаются прямыми.

Знаки препинания, следующие за выделенным фрагментом, должны быть набраны основным начертанием (запятая после курсива (полужирного) шрифта набирается прямым (светлым) шрифтом).

Длина подчеркивающей линейки должна быть равна длине выделенного текста без пробелов, отделяющих выделенную часть от остальной (подчеркивание в качестве выделений не рекомендуется).

Для увеличения межсловных пробелов, имитации разрядки и абзацных отступов, так как их ширина пропорциональна текущему кеглю шрифта, удобно пользоваться неразрывным пробелом.

9. Ссылки на источники приводят в квадратных скобках, в которых указывают номера источника из библиографического списка и страницы, например: [21, с. 187].

10. Рисунки (графики, схемы, иллюстрации) оформляют средствами MS Word или вставляют как объект. Располагают рисунок как можно ближе к месту ссылки на него и центрируют относительно текста. Рекомендуется сквозная нумерация страниц с использованием команды MS Word. Рисунок должен иметь название и, если необходимо, поясняющие надписи. Название рисунка располагается под рисунком. Поясняющие надписи располагаются под названием иллюстрации.

Рисунки нумеруют арабскими цифрами: Рис. 1. Схема торгового зала. Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела.

На все рисунки должны ссылки по тексту, например: согласно рис. 5 или см. рисунок 3.1. Сам рисунок располагают как можно ближе к ссылке на него. Если рисунок один, то его не нумеруют.

11. Формулы набирают с помощью текстового редактора MS Word или редактора формул MS Equation. Нумеруют формулы в круглых скобках, например: (4). Нумерация может быть сквозная или в пределах раздела.

Уравнения и формулы необходимо выделять из текста свободными строками, если к ним есть пояснения. Пояснения значений символов необходимо привести непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле.

Пример оформления формулы:

$$P = S(1 - n \cdot d), (3)$$

где P — сумма, получаемая заемщиком;

S — сумма, которая должна быть возвращена;

n — срок ссуды в годах;

d — годовая учетная ставка.

12. Таблицу размещают после первого упоминания так, чтобы ее было удобно читать. Если таблица не умещается по ширине листа, то рекомендуется ее размещать на листе альбомной ориентации.

Таблица может иметь заголовок, который начинается с прописной буквы. Таблицы нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела. Над таблицей справа помещается слово «Таблица» с порядковым номером (без знака номера). Например, Таблица 2. На все таблицы должны быть ссылки в тексте, например: ... в табл. 2.

Если в документе одна таблица, то она не нумеруется и нумерационный заголовок не указывается (слово «таблица» над заголовком таблицы).

Тематический заголовок может быть опущен, если таблица нужна только по ходу чтения, то есть в таблицах вспомогательного значения. Не требуется тематический заголовок, когда таблица целиком составляет содержание раздела: в этом случае заголовок раздела (подраздела) заменяет тематический заголовок таблицы.

Тематические заголовки, заголовки и подзаголовки граф таблиц должны быть в единственном числе, без произвольного сокращения. Множественное число употребляется только тогда, когда среди текстовых показателей графы есть показатели, стоящие во множительном числе.

В конце заголовка точка не ставится, внутри текста — знаки препинания по правилам пунктуации.

При двух- и многоярусном подлежащем заголовки верхнего яруса пишутся с прописной буквы, заголовки последующих ярусов — с прописной буквы, если они грамматически не подчинены стоящему над ними заголовку верхнего яруса, и со строчной, если они грамматически подчинены стоящему над ними заголовку.

При расположении заголовков по горизонтали они форматируются по середине, при вертикальном расположении (не рекомендуется) — от нижнего края графы.

Диагональные линейки в подлежащем таблицы с разноской заголовков вертикальных граф по обе стороны диагонали **не допускаются**.

При печатании текста таблиц и текста, разбитого на графы, их текст не должен сливаться с вертикальными и горизонтальными линейками.

Графы «Номер по порядку» и «Единицы измерения» в таблицы **не включаются**.

Если необходима нумерация параметров в строке, то порядковые номера через точку присоединяют к заголовкам боковика, например: 1. Последовательность выполнения операций.

При необходимости ссылки на строки, вводят графу «Номер строки».

Начальные слова приводимого в графах таблицы текстового материала всегда писать с прописной буквы. В конце текста в графах точку не ставить.

Записи, размещаемые в графах справа, следует начинать печатать на уровне последней строки текста в основной графе, если эти записи размещаются на одной строке, и на уровне верхней строки, если записи размещаются на двух и более строках.

При отсутствии данных в графе ставится прочерк, если отсутствуют сведения об их размере — многоточие.

13. Сокращенные обозначения единиц измерения следует применять только при цифрах. Исключение составляют обозначения в подлежащем таблиц, в формулах.

Сокращенные обозначения единиц физических величин набираются строчными буквами, кроме единиц, наименования которых образованы по фамилиям ученых. Например: А (ампер), В (вольт) и т.п.

Точка после сокращенного обозначения единицы физической величины не ставится. Например: 5 м (метров), 10 мин (минут), 2 ч (часа).

При нескольких величинах одной размерности, а также при указании пределов величин обозначения единиц измерения ставятся после последней величины. Например: 10, 15 и 40 руб., 20–30 шт.

Спецзнаки (...', ...", ...'; ...о) пишут слитно с последней цифрой.

14. Знаки №, (о), % ставятся при цифрах. Например: № 1, не более 60, на 10 %. Без цифр эти знаки писать только словами, например: номер параграфа, несколько процентов.

Указанные знаки для обозначения множественного числа не удваиваются и не повторяются. Например: № 2, 4, 5.

15. К порядковым числительным, написанным цифрами, следует добавлять через дефис падежные окончания: однобуквенные, если предпоследняя буква гласная; двухбуквенные, если предпоследняя буква согласная. Например:

- одно—два числительных подряд:

10-й или 15-й участок; 10-м или 15-м участком; 10-е, 15-е этапы; 10-ми, 15-ми этапами;

- три и более числительных подряд:

10, 15 или 20-й участок; 10, 15 или 20-му участку; 10, 15, 20-е этапы; 10, 15, 20-ми этапами.

16. Последняя страница работы (перед приложением) должна быть подписана магистрантом.

17. Не допускаются сокращения типа *вм.* (вместо), *ур-ние* (уравнение), *ф-ла* (формула), *п.ч.* (потому что), *ок.* (около) и другие.

18. Необходимо ставить точку:

- когда слово, сокращенное отсечением конечной части, при чтении произносится полностью, а не в сокращенной форме. Например, сокращение *г.* читается как *год*, а не как *гэ*;

- в сокращениях без гласных (*млн*, *млрд*) в косвенных падежах как знак сокращения, поскольку последняя буква сокращенного слова уже не является в этих падежах последней буквой слова в его полной форме: *м* (*и*) *л* (*лио*) *н*, *но*: *м* (*и*) *л* (*лио*) *н* (*ов*), поэтому 41 *млн* (без точки на конце) и 55 *млн.* (с точкой на конце сокращения).

Точка не ставится:

- в конце сокращения, если сокращенное словосочетание и при чтении произносится сокращенно, например: *РКЦ*;

- в середине удвоенного однобуквенного сокращения, например: *гг.*, *пп.*

Не допустимы сокращения: *и др.*, *и пр.*, *и т.д.*, *и т.п.* в середине предложения, если далее следует согласовательное слово. Например: ... *и другие документы* (а не *и др. документы*).

Если сокращенное слово относится не к одному, а к ряду чисел, названий, то оно указывается только перед этим рядом или после него. Например: *табл. 3, 4, 5*; *стоимостью 5, 10, 15 руб.*

Общепринятые сокращения, наиболее часто встречающиеся в документах:

Употребляемые самостоятельно

в т.ч.	в том числе	кн.	книга
д-р	доктор	кол-во	количество
доц.	доцент	м-ц	месяц
изд-во	издательство	ориг.	оригинал
изд.	издание	пер.	переводчик, перевод
и др.	и другие	полн. собр. соч.	полное собрание сочинений
и мн.др.	и многие другие	см.	смотри
и пр.	и прочее	т.е.	то есть
и т.д.	и так далее	т.к.	так как
канд.	кандидат		

Употребляемые только при цифрах

в., вв.	век, века	рис.	рисунок
г., гг.	год, годы	руб.	рубль, рублей
гл.	глава	с	секунда
л.	лист	с.	страница
мин	минута	стр.	строка
млн	миллион	табл.	таблица
млн.	миллионов	т.	том
млрд	миллиард	тыс.	тысяч
млрд.	миллиардов	ч	час
поз.	позиция	ч.	часть
п., пп.	пункт, пункты	шт.	штук
прил.	приложение	экз.	экземпляр
разд.	раздел		

19. Библиографический список.

Вначале приводятся в последовательности: конституция РФ, кодексы, законодательные акты РФ (по возрастанию даты издания), стандарты, издания авторов (в *алфавитном порядке*) на русском, на иностранных языках. Ссылки на источники по тексту ВКР следует указывать в квадратных скобках. Номер ссылки должен соответствовать порядковому номеру источнику в библиографическом списке. При ссылке на определенные формулу, рисунок, схему, текст и т.п. следует дополнительно указывать номера страниц, например: [5; с. 126]. Список использованных источников должен содержать не менее 60 наименований.

Примеры написания библиографического описания книг, статей из сборников, журналов, газет, нормативных документов и электронных ресурсов:

Одного автора

Иванов, А.А. Избранное / А.А. Иванов ; составление, вступительная статья, комментарий Е.А. Дьяковой. - Москва : АСТ, 2013. - 528 с. – Текст : непосредственный.

Двух авторов

Иванова, Н.Л. Менеджмент : учебник / Н.Л. Иванова, В.С. Янкевич ; под редакцией В.С. Янкевича. - Москва. : Финансы и статистика, 2013. - 416 с. - Текст : непосредственный.

Трех авторов

Иванова, И.Л. Менеджмент / И.Л. Иванова, О.В. Елкина, С.А. Атейба. - Минск : Юнипресс, 2021. - 128 с. - Текст : непосредственный.

Под заглавием

Проблемы менеджмента : сборник научных трудов / Тверской. государственный технический университет, Кафедра менеджмента;

ответственный редактор И.А. Иванова. – Тверь : ТвГТУ, 2014. - 135 с. - Текст : непосредственный.

Многотомные издания

Иванов, С.М. Основы менеджмента : в 3 томах. Том 3. Управление производством / С.М. Иванов ; сост., коммент. А.А. Егорова, С.Г. Горяйнова. - Ростов-на-Дону : Феникс, 2013. — 640 с. - Текст : непосредственный.

Энциклопедии и словари

Райзберг, Б.А. Основы менеджмента : словарь / Б.А. Райзберг, Л.Ш. Лозовский ; Московский психолого-социальный институт. - Москва : МПСИ, 2021. - 488 с. - Текст : непосредственный.

Два места изданий и два издателя

Иванова, Т.П. Менеджмент на промышленном предприятии / Т.П. Иванова ; Московский психолого-социальный институт. — Москва : МПСИ ; Воронеж : МОДЭК, 2021. - 608 с. - Текст : непосредственный.

Авторефераты и диссертации

Иванова, О.А. Управление основными производственными фондами предприятия : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора экономических наук / О.А. Иванова. — Москва, 2021. - 46 с. - Текст : непосредственный.

Статьи из энциклопедий

Иванова, Е.М. К. Маркс / Е.М. Иванова. – Текст : непосредственный // Экономика. Энциклопедический словарь. - Москва, 2021. - С. 67-68.

Статьи из сборников

Иванова, Л.В. Метод экономического анализа / Л.В. Иванова. – Текст : непосредственный // Метод экономического анализа: вопросы теории, методологии, методики. — Москва, 2021. — Гл. 4. — С. 79-86.

Статьи из журналов и газет

Иванова, Т.Д. Менеджмент / Т. Д. Иванова. – Текст : непосредственный // Вопросы экономики. – 2005. – № 12. – С. 119-128.

Нормативные документы

Всеобщая декларация прав человека : принята и провозглашена Генеральной Ассамблеей ООН 10 декабря 1948 г. - Текст : непосредственный // Российская газета. - 1998. — 10 дек. — С. 4.

Полный сборник кодексов Российской Федерации: официальные тексты / вступительная статья Б. Грызлова. - Москва : Омега-Л, 2005. — 1064 с. - Текст : непосредственный.

Трудовой кодекс Российской Федерации. – Москва : ИНФРА-М, 2006. — 203 с. - Текст : непосредственный.

Электронные ресурсы локального доступа

Большая российская энциклопедия : электронный правовой справочник. – 1 CD-ROM. – Загл. с титул. экрана. - Санкт-Петербург : Кодекс, сор. 2000. – Текст : электронный.

Электронные ресурсы удаленного доступа

Иванова, Е.И. Управление экономическими результатами деятельности предприятия : автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Е.И. Иванова. — Москва, 2002. — URL: <http://dissertationl.narod.ru/avtoreferats11> (дата обращения 16.11.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ) : Часть 1. - URL: http://base.garant.ru/10164072/28/#block_3200#ixzz3rTID6POV (дата обращения 16.11.2021). - Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. - Текст : электронный.

Более подробно примеры библиографического описания книг, статей из сборников, журналов, газет, нормативных документов и электронных ресурсов указаны:

Правила оформления библиографического списка использованной литературы и библиографических ссылок к письменным работам : методические указания / составители: Н.В. Виноградова, С.В. Хохрякова ; редактор Н.В. Виноградова ; Тверской государственный технический университет, Зональная научная библиотека. - Тверь : ТвГТУ, 2019. - URL: <https://elibr.tstu.tver.ru/MegaPro/GetDoc/Megapro/88617>. - Текст : электронный. - (ID=88617-1).

Официальные правовые и директивные документы приводятся по схеме:

Документы Российской Федерации

1. Конституция.
2. Федеральные конституционные законы.
3. Постановления Конституционного Суда.

4. Кодексы.
5. Федеральные законы.
6. Законы

Документы Президента Российской Федерации

1. Указы.
2. Распоряжения.
3. Послания.

Документы Правительства Российской Федерации

1. Постановления.
2. Распоряжения.
3. Ненормативные акты общего характера.
4. Акты официального разъяснения.
5. Правоприменительные акты.

Документы федеральных органов исполнительной власти

1. Постановления.
2. Приказы.
3. Распоряжения.
4. Правила.
5. Инструкции.

Документы региональных и местных органов исполнительной власти

По окончании работы необходимо тщательно отредактировать рукопись, поскольку наличие орфографических, стилистических, оформительских ошибок может отрицательно сказаться на оценке ВКР.

7. ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1. Порядок закрепления темы

Тематика работ утверждается кафедрой «Менеджмент» не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Темы работ выбираются магистрантами не позднее начала преддипломной практики.

Закрепление темы за магистрантом происходит на основании представленного магистрантом личного заявления на имя заведующего кафедрой, предварительно согласованного с руководителем данной темы от кафедры. По согласованию с руководителем темы возможна ее корректировка.

По письменному заявлению магистранта кафедра может предоставить возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по предложенной им теме в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

По письменному заявлению нескольких магистрантов допускается выполнение ВКР совместно. В этом случае в задании на ВКР должен содержаться принцип равноценности вклада каждого магистранта в содержание ВКР.

Заявления магистрантов рассматриваются на заседании кафедры, решение кафедры оформляется протоколом. В решении кафедры фиксируются следующие позиции:

- предложения об утверждении темы выпускной магистерской диссертации магистранта согласно заявлению или её корректировка;
- закрепление научного руководителя магистерской диссертации и, при необходимости, консультанта (ов).

Приказом ректора до начала преддипломной практики каждому магистранту (нескольким магистрантам, выполняющим комплексную ВКР) утверждается тема, руководитель и при необходимости консультант(консультанты) по выпускной квалификационной работе.

Заявления магистрантов хранятся в делах выпускающей кафедры. На основании решения кафедры об утверждении тем и закреплении научных руководителей готовится проект приказа по университету. По представлению кафедры издаётся приказ по университету о закреплении тем магистерских диссертаций научных руководителей и консультантов.

7.2. Руководство подготовкой

Непосредственное руководство выпускной магистерской диссертацией магистранта осуществляет научный руководитель.

Для руководства отдельными разделами выпускной магистерской диссертации, связанными с использованием математического аппарата или информационных технологий, а также в тех случаях, когда тематика выпускной магистерской диссертации носит межкафедральный или междисциплинарный характер, могут назначаться консультанты.

Научными руководителями и консультантами выпускных магистерских диссертаций должны быть, преимущественно, профессора или доценты ТвГТУ, штатные или работающие на условиях совместительства, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук. Для научного руководства и консультирования могут привлекаться специалисты, не работающие в университете, при условии их утверждения выпускающей кафедрой. Один профессор (доцент) может быть руководителем не более пяти выпускных магистерских диссертаций.

Руководитель ВКР:

1. Консультирует магистранта по вопросам:

- утверждение разработанного магистрантом календарного графика подготовки выпускной квалификационной работы;

- использования научных и технических изданий и информационного обеспечения;

- содержания и оформления работы.

2. Осуществляет контроль соблюдения магистрантом календарного графика подготовки выпускной квалификационной работы.

3. Проверяет по мере готовности отдельные части ВКР.

4. Организует предварительную защиту ВКР.

После выполнения магистрантом работы руководитель дает письменный отзыв на ВКР, в котором приводится характеристика работы магистранта, полученных результатов и дается заключение о возможности (невозможности) допуска к защите ВКР магистрантом.

7.3. Составление плана и написание

Первым этапом написания ВКР является формирование магистрантом рабочего плана выпускной квалификационной работы при участии руководителя ВКР. В процессе исследования план может корректироваться, но все изменения должны быть согласованы с руководителем.

Сбор материала для ВКР осуществляется магистрантом в период прохождения производственной и преддипломной практик.

Изложение материала в работе должно быть логичным и последовательным. Полученные результаты должны быть обоснованы, а выводы — четко аргументированы.

Подбор источников следует начинать сразу же после выбора темы выпускной магистерской диссертации до утверждения ее на кафедре, при этом следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам библиотек ТвГТУ, ТГУ и других публичных библиотек г. Твери, а также использовать систему Internet.

Рекомендуется:

- начинать с источников, раскрывающих теоретические аспекты изучаемого вопроса (монографий, журнальных статей и других источников, изданных за последние 5 лет), затем использовать инструктивные материалы, действующие на дату написания диссертации;

- детальное изучение магистрантом источников заключается в их конспектировании и систематизации. Систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам выпускной квалификационной работы;

- при изучении изданий следует отбирать только те, которые имеют непосредственное отношение к теме диссертации; критерием прочитанного является возможность его практического использования в выпускной магистерской диссертации;

- изучая источники, следует ориентироваться на последние данные, по соответствующей проблеме, опираясь на самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы при отборе фактов.

Особое внимание необходимо уделять выбору цитат, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения на проблему; цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы; во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т.е. определяться потребностями разработки темы.

Сбор фактического материала — один из наиболее ответственных этапов подготовки выпускной магистерской диссертации. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание диссертации. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, магистранту совместно с научным руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для выпускной магистерской диссертации, и составить, по возможности, специальный план его сбора в период прохождения научно-производственной практики.

Магистрант в период практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые копии документов предприятия, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу предприятия и обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки выпускной магистерской диссертации.

8. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная магистерская диссертация сдается научному руководителю на проверку в сроки, предусмотренные календарным планом (Приложение 3). Сдача законченных разделов на проверку производится на очередных консультациях после устранения замечаний непосредственно научному руководителю, с обязательной отметкой в специальном журнале посещения консультаций. Проверенные разделы дорабатываются в соответствии с полученными от научного руководителя замечаниями, после чего магистрант приступает к оформлению ВКР.

Оформленная в соответствии с указанными выше требованиями ВКР направляется магистрантом с разрешения научного руководителя и консультантов, если таковые назначены, в распечатанном виде на выпускающую кафедру на предварительную защиту.

При представлении магистерской диссертации на предварительную защиту магистрантом должны быть выполнены все другие требования по подготовке ВКР

к защите, изложенные в решениях Ученого совета университета, приказах и распоряжениях ректора, декана и выпускающей кафедры.

После предварительной защиты и устранения отмеченных недостатков, диссертация с отзывом научного руководителя не позднее, чем за 10 дней до установленного срока защиты направляется заведующему кафедрой «Менеджмент» для принятия решения о допуске (или недопуске) диссертации к защите.

Допуск магистранта к защите выпускной квалификационной работы фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе работы.

В случае если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзыва руководителя не считает возможным допустить магистранта к защите, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании кафедры с участием руководителя и автора работы.

Магистрант, получив положительный отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе и допуск к защите, должен подготовить доклад на 7–10 минут, в котором четко и кратко излагаются основные положения ВКР.

Специалист по учебно-методической работе выпускающей кафедры расписывается в получении ВКР и фиксирует срок ее сдачи в специальном журнале. Данный вариант работы считается окончательным, он не подлежит доработке или замене.

Выпускающая кафедра направляет работу вместе с письменным отзывом научного руководителя на рецензию не позднее, чем через два дня после ее получения.

Выпускающая кафедра должна представить выпускную магистерскую диссертацию вместе с письменными отзывами научного руководителя и рецензента ответственному секретарю ГАК не позднее, чем за один день до защиты. Получение отрицательного отзыва и/или рецензии не является препятствием к представлению диссертации на защиту, если она допущена к защите.

В **отзыве** научный руководитель характеризует качество диссертации, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные магистрантом в период написания выпускной магистерской диссертации, степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускным магистерским диссертациям соответствующего уровня, рекомендует (или не рекомендует) выпускную магистерскую диссертацию к защите.

В **рецензии** должен быть дан анализ содержания и основных положений рецензируемой диссертации, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию (наличия собственной точки зрения автора), умения пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами отмечаются недостатки. В заключение рецензент дает характеристику общего уровня выпускной магистерской диссертации и оценивает

ее, после чего подписывает титульный лист диссертации. Объем рецензии должен составлять от одной до трех страниц машинописного текста. Отзыв рецензента на выпускную магистерскую диссертацию оформляется в соответствии с рекомендациями изложенными в приложении 4.

В случае если магистрант не представил выпускную магистерскую диссертацию с отзывом научного руководителя к указанному сроку, в течение трех дней, но не позднее, чем за один день до заседания ГАК выпускающая кафедра составляет акт за подписью заведующего кафедрой о непредставлении диссертации. Защита данной работы получившими на защите неудовлетворительную оценку проводится в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников ТвГТУ вместе с ВКР не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет.

В соответствии с Положением о государственной аттестации студентов ТвГТУ (утверждено ректором 28.10.2021), студент, не прошедший государственную итоговую аттестацию (ГИА) связи с его неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, уход за тяжелобольным членом семьи или ближайшим родственником, нахождение в служебной командировке студента заочной формы обучения, утрата выпускной квалификационной работы по независящей от студента причине) вправе пройти ГИА в течение 6 месяцев после ее завершения.

Студент, не прошедший ГИА в связи с его неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из университета с выдачей справки об обучении, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Магистрант, не прошедший ГИА по этим причинам, может повторно пройти ГИА не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после прохождения ГИА впервые. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в университет на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком по соответствующей образовательной программе.

Защита работы проходит публично на заседании государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Защита работы осуществляется в следующем порядке:

1. Доклад магистранта.
2. Вопросы членов ГЭК магистранту.
3. Ознакомление с отзывом руководителя ВКР.
4. Дискуссия.
5. Заключительное слово магистранта.
6. Составление протокола заседания ГЭК.
7. Объявление результатов защиты ВКР магистранту.

В докладе должны быть отражены:

- тема ВКР, ее актуальность;
- цель и задачи решаемые в ВКР;
- объект исследования;
- обзор исследований, проектных решений и результатов по разделам ВКР;
- заключение — выводы и предложения по работе.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы. Далее следует изложить методы, которые были использованы при исследовании рассматриваемой проблемы. Затем по разделам раскрыть основное содержание работы.

Доклад завершается изложением заключения ВКР.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся только в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

- выпускник должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы, не читая текста.
- в процессе доклада необходимо использовать иллюстрационную часть работы.

После выступления магистранта члены ГЭК и присутствующие на защите ВКР задают ему вопросы, относящиеся к теме работы. При ответах на них магистрант вправе пользоваться своей работой.

После ответов на вопросы зачитывается отзыв руководителя и проводится дискуссия.

Определение соответствия результатов освоения магистрантом образовательной программы соответствующим требованиям ФГОС ВО и принятие решения о присвоении квалификации осуществляется на закрытом заседании ГЭК в соответствии с критериями, изложенными в разделе 2 настоящих Требований.

Результаты защиты объявляются магистрантам сразу же после оценивания.

По окончании защиты магистрантом на кафедру передаются:

- аннотация;
- выпускная квалификационная работа в печатном виде, включая иллюстрационную часть;
- выпускная квалификационная работа в электронном варианте;
- отзыв руководителя.

По результатам государственных аттестационных испытаний магистрант имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания (далее — апелляция). Апелляция подается секретарю государственной экзаменационной комиссии магистрантом лично не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

9. ДЕМОНСТРАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ И ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Демонстрационные материалы предназначены для показа комиссии теоретической, аналитической и расчетной частей магистерской диссертации. Демонстрационный материал может быть представлен средствами медиапроектирования. Общий объем демонстрационного материала составляет 10–15 слайдов. В состав демонстрационного материала могут входить: схемы, алгоритмы, таблицы с исходными данными, формулы, структуры управления и т.п.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)
Кафедра «Менеджмент»

К защите допустить

Заведующий кафедрой «Менеджмент»

О.П.Разинькова

« ____ » _____ 20 ____ г.

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

На тему: **«НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ В КАВЫЧКАХ ПРОПИСНЫМИ
БУКВАМИ, ШРИФТАRIAL, РАЗМЕР 13, ПОЛУЖИРНЫЙ»**

Направление _____ *38.04.02 Менеджмент*

Профиль _____ *Логистика и управление в транспортных системах*

Магистрант _____
(Ф.И.О.) _____ подпись _____

Форма обучения: _____ Группа: _____

Научный руководитель: _____
(ученая степень, звание, Фамилия, И.О.) _____ подпись _____

Научные консультанты: _____
(ученая степень, звание, Фамилия, И.О.) _____ подпись _____

Тверь 20 ____

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

Кафедра «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

_____ О.П. Разинькова

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение магистерской диссертации

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки 38.04.02 Менеджмент
(код и наименование)

Тема работы _____

(утверждена приказом ректора от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____).

Исходные данные к
работе: _____

Цель работы: _____

Объект
исследования _____

Предмет
исследования _____

Примерная структура работы _____

Выводы:

Издания:

Срок представления магистрантом диссертации на
кафедру «_____» _____ 20__ г.

Научный руководитель _____
(ученая степень, должность, Фамилия И.О.) (подпись)

Задание получено: _____
(Фамилия, И.О. магистранта) (подпись)

ГРАФИК НАПИСАНИЯ И ЗАЩИТЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Содержание работ	Срок
Собрание магистрантов, на котором объясняются требования к магистерской диссертации, и выбирается тема диссертации	
Разработка задания на магистерскую диссертацию	
Утверждение заданий на магистерскую диссертацию на заседании кафедры	
Выдача задания на магистерскую диссертацию	
Предоставление студентом на кафедру информации о сборе материалов и написании разделов магистерской диссертации:	
• прохождение научно-производственной практики	
• сдача отчета по научно-исследовательской практике и представление собранных материалов по магистерской диссертации научному руководителю	
• анализ источников	
• уточнение структуры работы	
• написание теоретической части работы (раздел 1)	
• анализ объекта и предмета исследования (раздел 2)	
• изложение предложений студента, обобщений, выводов, расчетов (раздел 3)	
Сдача диссертации на проверку и подготовку отзыва научному руководителю	
Рецензирование магистерских диссертаций	
Представление диссертации заведующему кафедрой для утверждения допуска к защите	
Формирование графика защиты диссертации	
Сдача диссертации на предварительную защиту	
Защита магистерской диссертации на заседании государственной аттестационной комиссией, в соответствии с графиком защит	

ПРИМЕРНЫЙ ПЛАН РЕЦЕНЗИИ

1. Актуальность и значимость темы.
2. Профессионализм выполнения (логическая последовательность, аргументированность и конкретность выводов, качество таблиц, иллюстраций, уровень самостоятельности).
3. Возможность практического использования (какие предложения целесообразно внедрить в практику).
4. Использование источников.
5. Оформление диссертации.
6. Достоинства (недостатки) диссертации.
7. Недостатки диссертации (постраничное указание: ошибочных суждений, неточностей формулировок и определений, ошибок в расчетах)
8. Допуск к защите.
9. Оценка диссертации.
10. Подпись внешнего рецензента заверяется в отделе кадров по месту основной работы.

ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Теоретические аспекты организации управления экономическим развитием транспортной организации.
2. Разработка методологии повышения эффективности управления развитием транспортной организации.
3. Теоретические подходы регулирования инвестиционной деятельности транспортной организации.
4. Теория и практика управления инвестиционной привлекательностью транспортной организации
5. Управление использованием ресурсного потенциала транспортной организации
6. Управление инновационными процессами в транспортной организации
7. Управление экономическими результатами транспортной организации
8. Управление формированием стратегии развития транспортной организации
9. Управление формированием кадровой политики транспортной организации
10. Разработка механизма реализации инвестиционной политики развития транспортной организации
11. Разработка методов оценки эффективности применения цифровых технологий в управлении транспортной организацией
12. Пути совершенствования управления деятельностью транспортной организации.
13. Управление воспроизводством основных фондов транспортной организации.
14. Методология адаптационного стратегического управления в транспортной организации
15. Управление конкурентоспособностью транспортной организации.
16. Управление транспортной организацией на основе методов распознавания проблемных ситуаций.
17. Разработка стратегии поведения транспортной организации в условиях усиления конкуренции.
18. Разработка стратегии управления инвестиционной деятельностью

транспортной организации.

19.Разработка стратегии управления расширением рынка деятельности транспортной организации.

20.Разработка стратегии управления инновационным развитием производственно-технической базы транспортной организации.

21.Стратегическое управление финансовыми потоками транспортной организации.

22.Разработка стратегии управления повышением капитализации транспортной организации.

23.Управление инвестиционными процессами развития транспортной организации.

24.Управление поведением транспортной организации в условиях повышения конкуренции.

25.Разработка стратегии совершенствования эффективности управления транспортной организацией.

26.Повышение эффективности работы транспортной организации на основе совершенствования внутрифирменного планирования и управления.

27.Антикризисное управление в транспортной организации.

28.Организация корпоративного управления в транспортной организации.

29.Разработка стратегии управления производственным потенциалом транспортной организации.

30.Управление формированием и развитием производственного потенциала транспортной организации.

31.Управление формированием и развитием экономического потенциала транспортной организации.

32.Управление формированием и развитием финансового потенциала транспортной организации.

33.Разработка стратегии управления повышением конкурентоспособности транспортной организации.

34.Разработка системы управления материальными ресурсами транспортной организации.

35.Управление мотивацией персонала транспортной организации.

36. Управление инвестиционной привлекательностью транспортной организации.

37. Управление социально-экономическим потенциалом транспортной организации в условиях нестабильного рынка.

38. Бюджетирование как инструмент оперативного управления транспортной организации.

39. Управление мотивацией и стимулированием персонала транспортной организации.

40. Разработка системы управления трудовыми ресурсами транспортной организации.

41. Разработка системы управления финансовыми ресурсами транспортной организации.

42. Разработка системы управления материальными ресурсами транспортной организации.

43. Управление активами транспортной организации

44. Управление капиталом транспортной организации

45. Управление использованием основных производственных фондов в транспортной организации

46. Оценка влияния факторов внешней среды на эффективность управления транспортной организацией.

47. Оценка эффективности логистической деятельности транспортной организации.

48. Управление логистическими процессами в транспортных системах.

49. Планирование логистических процессов транспортной организации.

50. Организация логистической деятельности транспортной организации.

Примечание. В целях повышения эффективности подготовки магистрантов допускается (по согласованию с руководителем магистерской программы и научным руководителем магистранта) корректировка темы для актуализации проблемы, научной и практической значимости разрабатываемой темы магистерской диссертации.