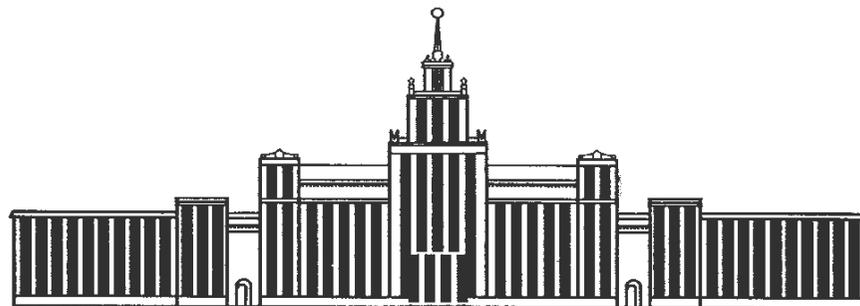


---

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

---



---

---

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

---

---

Ч448.я7

3-847

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
СТУДЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ  
ПОДГОТОВКИ 38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Методические указания

---

**Челябинск  
2022**

---

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Южно-Уральский государственный университет (НИУ)  
Высшая школа экономики и управления  
Кафедра «Экономика промышленности и управление проектами»

Ч448.я7  
З-847

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
СТУДЕНТОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ  
38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»**

Методические указания

Челябинск  
Издательский центр ЮУрГУ  
2022

УДК 005(075.8)  
ББК Ч448.027.8.я7  
3-847

*Одобрено  
учебно-методической комиссией  
Высшей школы экономики и управления*

*Рецензент А.Б. Левина*

*Авторский коллектив:  
В.Л. Зонов, Л.А. Баев, Н.С. Дзензелюк*

3-847 **Выпускная квалификационная работа студентов по направлению подготовки 38.03.02 «Менеджмент»: методические указания/ сост.: В.Л. Зонов, Л.А. Баев, Н.С. Дзензелюк — Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2022. — 52 с.**

Уделено внимание вопросам руководства выпускной квалификационной работой. Даны методические рекомендации по объёму, структуре и содержанию выпускной квалификационной работы, порядку её выполнения. Рассмотрены правила оформления выпускной квалификационной работы и подготовки к её защите. Изложена процедура защиты. Методические указания предназначены для бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент», а также для руководителей выпускных квалификационных работ.

УДК 005(075.8)  
ББК Ч448.027.8.я7

## ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение .....	5
1. Выпускная квалификационная работа	
1.1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы.....	6
1.2. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР .....	7
1.3. Организация и контроль выпускной квалификационной работы ...	7
1.4. Объём, структура и содержание ВКР .....	8
2. Оформление выпускной квалификационной работы	
2.1. Общие требования .....	13
2.2. Рубрикация.....	14
2.3. Стиль изложения пояснительной записки.....	16
2.4. Правила вписывания формул.....	18
2.5. Построение таблиц.....	21
2.6. Оформление иллюстраций .....	24
2.7. Составление библиографического списка.....	27
2.8. Оформление приложений.....	30
3. Подготовка к защите ВКР .....	31
4. Порядок защиты выпускной квалификационной работы .....	34
Библиографический список.....	36
Приложения .....	37

## ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа — это завершающий и очень важный этап процесса подготовки бакалавров. Она тесно взаимосвязана и является логическим продолжением теоретического обучения, практических, лабораторных и курсовых работ (проектов).

В ходе преддипломной практики комплексно изучается объект исследования, его система управления, показатели финансово-хозяйственной деятельности, выполняется анализ, оценка и отбор данных, составляющих основу информационного обеспечения выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа ориентирует студента на:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по направлению и профилю обучения, на их применение при решении конкретных управленческих и финансово-экономических задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и творческое применение методов исследования, инновационный подход к разработке темы;
- повышение общей культуры профессиональной деятельности, умение делать обоснованные выводы, практические предложения и рекомендации.

На качество выпускной квалификационной работы особенно влияет выбор и всестороннее обоснование собственного прогрессивного решения на основе научных исследований и обобщения передового опыта. А это можно реализовать только при использовании фактического материала собранного в период прохождения преддипломной практики на реальном предприятии.

С целью успешного выполнения выпускной квалификационной работы составлены настоящие методические указания. В них изложены основные требования к выпускным квалификационным работам бакалавров направления «Менеджмент». Даны рекомендации по объёму, содержанию и правилам оформления, а также раскрыты роль и обязанности должностных лиц выпускающей кафедры, имеющих отношение к выпускной квалификационной работе.

# 1. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

## 1.1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой прикладные исследования, опирающиеся на необходимый теоретический фундамент, или разработку в определённой предметной области, являющиеся результатом предлагаемых проектных решений. На основе результатов выпускной квалификационной работы Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) решает вопрос о присвоении студенту квалификации соответствующей его уровню подготовки (бакалавриат).

Цель выпускной квалификационной работы — систематизировать и расширить знания и практические навыки студентов в решении сложных комплексных задач с элементами исследований, а также определить уровень подготовленности выпускников к выполнению профессиональных обязанностей в соответствии с квалификационными требованиями по направлению и профилю подготовки.

Предпочтительно, чтобы работа строилась на материалах конкретного предприятия, с которым выпускник непосредственно связан или на котором проходил преддипломную практику. Она должна представлять собой разработку практически значимой для предприятия проблемы и содержать решение задач, имеющих для данного предприятия.

Выпускная квалификационная работа должна, прежде всего, отразить:

- глубину комплексной профессиональной подготовленности выпускника, которая предполагает умение ставить и решать практические задачи;
- выбрать из нескольких возможных вариантов намеченных решений наиболее выгодный (оптимальный);
- обосновывать свои предложения расчётами комплекса экономических показателей, характеризующих состояние предприятия, прогнозировать состояние объекта, применяя математические методы, средства вычислительной техники и соответствующее программное обеспечение;
- убедительно полно и вместе с тем лаконично представлять свои утверждения, расчёты и обоснования в пояснительной записке выпускной квалификационной работы;
- отразить в устном докладе системное, исчерпывающее и в то же время краткое содержание работы и её основных результатов;
- защитить основные положения своей работы при ответах на вопросы, а также ответить на любые замечания специалистов, рассматривающих и оценивающих работу;
- продемонстрировать аттестационной комиссии высокие профессиональные знания.

## **1.2. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР**

Темы должны быть актуальными, реальными, посвященными решению различных производственных и научных задач, и соответствовать направлению и профилю обучения, а также современному состоянию и перспективному развитию науки.

Темы должны быть сформулированы кратко и, по возможности, содержать в названии предмет защиты.

Темы выпускной квалификационной работы должны быть раскрыты на примере конкретного предприятия, учреждения, организации и представлять практический, а иногда и научный интерес. Темы выпускных квалификационных работ для студентов заочного отделения могут подбираться с учетом характера их работы, возможностей и интересов предприятий, на которых они работают.

Рекомендуются следующие формулировки тем выпускных квалификационных работ:

- Проект открытия кофейни «Кофе, булки и цветы» в городе Челябинске;
- Проект повышения эффективности деятельности ООО «Логистик-центр «Радонежский» за счет использования методик и инструментов бережливого производства;
- Проект внедрения новой услуги по комплексному сопровождению объекта недвижимости в ООО «Уральская Риэлторская Компания».

В отдельных случаях тему выпускной квалификационной работы студенты могут предложить сами, если она в большей степени соответствует специфике их производственной работы на предприятии, организации, но она и в этом случае должна быть согласована с руководителем и утверждена заведующим кафедрой.

В заявлении на утверждение темы указываются дополнительные сведения о руководителе выпускной квалификационной работы: учёная степень, ученое звание, должность и место работы (Приложение А).

О закреплении за студентами тем выпускных квалификационных работ и руководителей издается приказ ректора по университету.

Название темы выпускной квалификационной работы во всех документах должно приводиться без искажений (в заявлении об утверждении, в приказе на утверждение, в задании на выпускную квалификационную работу, на титульном листе выпускной квалификационной работы, в отзыве руководителя, в рецензии, в зачетной книжке, в выписке к диплому).

## **1.3. Организация и контроль выпускной квалификационной работы**

Создание выпускной квалификационной работы состоит из отдельных этапов — выбора темы, сбора информации, непосредственно написания работы, оформления работы, подготовки к защите и защиты работы.

Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством специалиста в предметной области.

В специальные часы, отведенные для консультаций, но не реже одного раза в неделю, руководитель проверяет выполнение плана выпускной квалификационной работы. Руководство и помощь в выполнении выпускной квалификационной работы осуществляется путём просмотра её по частям и в целом. При этом руководитель должен контролировать общую направленность работы, рекомендовать необходимые источники и материалы, указывать на допущенные студентом ошибки.

Обязанность руководителя — указать на имеющиеся недостатки и потребовать их устранения до защиты выпускной квалификационной работы.

После написания заявления на тему работы студент вместе с руководителем разрабатывает задание на выпускную квалификационную работу и календарный план её выполнения. Задание (Приложение Б) на работу утверждается заведующим выпускающей кафедрой.

В календарном плане (Приложение Б) указываются этапы работы в соответствии с заданием и сроки их выполнения.

Публичная защита выпускной квалификационной работы перед Государственной экзаменационной комиссией осуществляется только в установленные учебным графиком сроки.

Вопросы об отчислении или продлении периода обучения студентов, нарушивших сроки представления выпускных квалификационных работ к защите по различным причинам, и предоставлении им права защиты в следующий период работы ГЭК решаются заведующим кафедрой по каждому студенту индивидуально с учётом причин нарушения установленного графика в соответствии с действующими нормативными положениями о высшем профессиональном образовании.

#### **1.4. Объём, структура и содержание ВКР**

Выпускная квалификационная работа состоит из текстуальной части с расчётами, рисунками, таблицами, приложениями (традиционное название «пояснительная записка») и иллюстрационно-графической части к докладу (компьютерная презентация и альбом иллюстраций для членов ГЭК).

Объём пояснительной записки (с приложениями) должен составлять не более 120 страниц формата А4, а дополнительных иллюстрационно-графических материалов — не менее 5 единиц (листов альбома иллюстраций, слайдов или других аналогов плакатов). Обычный объём основного материала пояснительной записки (без приложений) — 75...85 страниц печатного текста.

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- титульный лист;
- задание на работу и календарный план;

- аннотация;
- оглавление;
- введение;
- основная часть работы;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

«ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ» является первой страницей выпускной квалификационной работы, служит источником информации, необходимой для идентификации назначенной темы, автора, руководителя, места и времени написания выпускной квалификационной работы и поиска документа. Оформляется по типовой форме и должен содержать ряд реквизитов: подписи автора, руководителя работы, нормоконтролера, заведующего кафедрой и соответствующие даты подписания, а также гриф «ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА» и обозначения выпускной квалификационной работы, состоящее из аббревиатуры университета, номера направления подготовки, года выполнения работы (четыре цифры), три цифры из средней группы цифр номера студенческого удостоверения и аббревиатуры ВКР для работы (Приложение В). Например, если номер студенческого билета имеет вид 07—663—1581, то в обозначение работы или проекта берутся цифры 663.

«ЗАДАНИЕ» на выпускную квалификационную работу содержит основные реквизиты, целевую установку и её детализацию (перечень подлежащих разработке вопросов). Задание разрабатывается руководителем вместе со студентом, оформляется на типовом бланке, подписывается ими и утверждается заведующим кафедрой. Для вшивания в пояснительную записку две страницы задания распечатываются на одном листе с двух сторон. Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы является неотъемлемым элементом задания и составляет с ним единый документ. Распечатывается на отдельной странице. Календарный план определяет контрольные сроки выполнения и завершения основных этапов работ.

«АННОТАЦИЯ» объемом не более одной страницы должна содержать краткое изложение сущности выпускной квалификационной работы: характеристику основной темы, содержание работы, проблемы объекта, цели работы, основные методы решения поставленных задач и полученные результаты (Приложение Г). Текст аннотации печатается с одинарным интервалом.

«ОГЛАВЛЕНИЕ» состоит из перечня разделов (глав), подразделов (параграфов) работы и включает: введение, наименование всех разделов и

подразделов, заключение, библиографический список и наименование приложений, для каждого из которых указывается номер страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной квалификационной работы. От конца текста до номера страницы дается отточие (Приложение Д).

Шрифт заголовков разделов, подразделов и т.д. в оглавлении должен быть аналогичен шрифту текста пояснительной записки (например, заголовки разделов печатаются прописными буквами (заглавными), а заголовки подразделов строчными). В оглавлении заголовки разделов пишутся без абзаца, подразделов - с одного абзаца, пунктов - с двух абзацев. Заголовок «Выводы по разделу один» и другие аналогичные, являются заголовками второго порядка, не нумеруются и пишутся с одного абзаца.

«ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ». Запись обозначений и сокращений, применяемых в пояснительной записке производят в алфавитном порядке с необходимой расшифровкой и пояснениями. При использовании аббревиатур непосредственно в тексте работы они должны быть расшифрованы при первом упоминании, например, «научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы (далее — НИОКР)».

Во «ВВЕДЕНИИ» необходимо:

– обосновать актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы;

– определить объект исследования;

– указать предмет исследования;

– чётко сформулировать главную цель выпускной квалификационной работы;

– перечислить задачи, которые ставятся и решаются в работе для достижения поставленной цели;

– перечислить все методы анализов и расчетов, примененные в работе для решения указанных задач;

– указать основные источники информации (данных), использованной для выполнения работы;

– обозначить предмет защиты;

– раскрыть практическую ценность работы и элементы её новизны;

– дать краткое описание структуры выпускной квалификационной работы и содержания её глав;

– указать объём основного материала пояснительной записки, количество рисунков и таблиц, число наименований списка использованных источников и литературы, количество приложений (при их наличии).

Материал введения, представленный в таком порядке, позволяет комплексно охарактеризовать выпускную квалификационную работу и её предметную область, а, в сочетании с заключением, составляет основу доклада на защите работы перед членами Государственной экзаменационной комиссии.

При работе над введением следует обратить внимание на правильный

выбор объекта и предмета исследования, а также чёткое формулирование предмета защиты. Студенты иногда не проводят различий между этими понятиями, что является грубой ошибкой. Объектом исследования может быть конкретное предприятие или его структурное подразделение; предметом исследования — экономическая эффективность деятельности предприятия, а предметом защиты — разработанный инвестиционный проект, направленный на повышение экономических показателей предприятия.

Необходимо точно и грамотно формулировать цель работы и поставленные задачи. Целью выпускной квалификационной работы не может быть анализ (чего—либо), так как анализ — это метод исследования. Желательно, чтобы в формулировке цели работы, как и в названии её темы, присутствовал предмет защиты. Задачи, решаемые в выпускной квалификационной работе для достижения её главной цели, определяют структуру работы, а следовательно — должны соответствовать заголовкам разделов (глав) работы и их подразделов (но не обязательно дословно).

В объём основного материала пояснительной записки входит всё, кроме приложений, включая библиографический список.

Объём введения не должен превышать пяти страниц.

«ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ» ВКР включает, как правило, три раздела (главы) и выполняется с учётом требований, предъявляемых государственными образовательными стандартами и выпускающей кафедрой к содержанию выпускных квалификационных работ по соответствующему направлению, а также особенностей объекта исследования, предметной области и темы выпускной квалификационной работы.

Кафедра экономики промышленности и управления проектами разработала типовые требования к содержанию глав выпускных квалификационных работ и настоятельно рекомендует придерживаться следующих положений.

В первой главе рекомендуется кратко охарактеризовать объект выпускной квалификационной работы, выполнить анализ его начального состояния (без предлагаемых мероприятий: стратегической позиции с использованием метода SWOT—анализа, для проведения которого предварительно оцениваются PEST-факторы и движущие силы микросреды организации, а также ее сильные и слабые стороны финансово-экономического состояния в динамике за последние три года, в крайнем случае — поквартально за последний год с использованием методов финансового анализа).

В случае проекта создания нового предприятия/организации, то есть, когда нет возможности оценить и проанализировать начальное состояние объекта «без проекта», — рекомендуется в первой главе выполнить углублённое маркетинговое исследование.

Во второй главе выполняется сравнительный анализ результатов оценки стратегической позиции предприятия/организации и финансового анализа: на его основе выявляются упущенные возможности и их причины, вскры-

ваются имеющиеся резервы, определяются и оцениваются возможные варианты решений, предлагаются и оцениваются альтернативные варианты мероприятий и т.п., то есть разрабатываются предложения и практические рекомендации по их реализации и совершенствованию объекта исследования в рассматриваемой предметной области. Рекомендуется выполнить ранжирование предлагаемых мероприятий по степени их значимости. Здесь же целесообразно осуществить разработку или обосновать выбор модели, посредством которой может быть описан предмет исследования, а также сделать выбор соответствующего программного обеспечения для выполнения необходимых расчётов. При работе с проектом рекомендуется выполнить компьютерное моделирование проекта в среде Project Expert. Может выполняться разработка ключевых разделов бизнес-плана и/или основных элементов системы управления проектом.

В третьей главе следует выполнить прогноз будущего состояния предприятия/организации при условии реализации предложенных во второй главе мероприятий, состояния предприятия/организации «с проектом». Для этого целесообразно использовать методы моделирования, прогнозирования и финансового планирования.

По каждой главе должны делаться выводы, их написание следует сразу же за текстом главы, и сопровождаются соответствующим подзаголовком «Выводы по разделу...», который не нумеруется, а в оглавлении и тексте располагается после одного отступа. Например, «Выводы по разделу один» и т.д. Выводы должны логически следовать из материала главы и содержать чёткие и конкретные результаты, полученные в материалах главы.

Раздел «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» имеет особое значение, так как в нём подводятся итоги выполнения выпускной квалификационной работы в целом. В заключении в тезисной или развёрнутой форме приводятся результаты решения каждой из поставленных во введении задач выпускной квалификационной работы, перечисляются все методы анализов и расчетов, примененные в работе, выполняется оценка полноты решения поставленных задач, излагаются предложения и рекомендации в адрес заинтересованных сторон, делаются обобщающие выводы. Раздел «Заключение» должен быть предельно содержательным. Не допускается заключения «общего характера». Следует обратить внимание на то, чтобы все внесённые предложения и рекомендации были вполне конкретными и всесторонне обоснованными. Для этого следует дать ответы на ключевые вопросы: Что необходимо сделать? Кто должен это сделать? Когда это необходимо сделать? Как это должно быть сделано? За счёт, каких средств это может быть сделано? Какой от этого будет эффект (экономический, социальный, экологический и т.д.)?

Заключение должно завершаться фразой: «Задачи выпускной квалификационной работы решены. Поставленные цели достигнуты».

Объём заключения не должен превышать десяти страниц.

«БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК» должен содержать сведения об информационных источниках (литературных, электронных и др.), использованных при написании выпускной квалификационной работы. Оформление библиографического списка производится в виде списка в конце работы (Приложение Е).

В «ПРИЛОЖЕНИЯ» следует помещать вспомогательные материалы, связанные с выполнением работы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть (например, при включении в разделы пояснительной записки загромождают основной материал и увеличивают его объём).

Выпускающая кафедра обращает внимание на то, что текст пояснительной записки должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно. Не допускается дословное воспроизведение текста из литературных источников, не рекомендуется обширное описание общеизвестных материалов.

## **2. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **2.1. Общие требования**

С учётом возможных разночтений требований, предъявляемых различными нормативными документами к выпускным квалификационным работам, выпускающая кафедра рекомендует применять для всех типов выпускных квалификационных работ для достижения единообразия их оформления компьютерный набор и печать на принтере на листах формата А4 (210x297 мм) с последующим переплетением или брошюрованием в книгу.

При компьютерном наборе необходимо задавать следующие параметры страницы:

а) поля:

- 1) верхнее - 20 мм;
- 2) нижнее - 26 мм (от края листа до номера страницы - 20 мм);
- 3) левое - 25 мм;
- 4) правое - 10 мм;

б) шрифт - «Times New Roman Cyr.»;

в) размер шрифта - 14;

г) цвет шрифта - черный;

д) межстрочный интервал - полуторный;

е) красная строка абзаца набирается с отступом 0,7...1,0 см.

Рамка и штамп на листах работы не выполняются.

Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту и приложениям. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки и без симметричных боковых чёрточек размером шрифта основного текста (шрифт «Times New Roman Cyr.» 14).

На титульном листе, задании на работу (две страницы), календарном плане и аннотации номер страницы не ставится. Первой страницей считается титульный лист. Затем считаются два листа задания и календарный план. **Аннотация страницей не считается.** Проставление номеров страниц начинается с оглавления (пятая страница). Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают за одну страницу.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращения слов и словосочетаний приводится по ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

Переносы слов в тексте пояснительной записки (там, где они допускаются), в таблицах и на рисунках должны выполняться в соответствии с правилами грамматики русского языка. Не допускается разделение переносами сокращений и аббревиатур, набираемых прописными буквами (например, ЧТПЗ).

Опечатки, описки и орфографические ошибки, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять закрашиванием белой корректирующей жидкостью или аккуратной подчисткой, с последующим нанесением на том же месте исправлений, шариковой или гелевой ручками черного цвета, но не более пяти исправлений на страницу.

Повреждения листов пояснительной записки, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

## **2.2. Рубрикация**

Основную часть работы следует делить на части, разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Раздел (глава) — основная ступень деления текста. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы. Слово «Глава» не пишется. После номера раздела (главы) точка не ставится. Каждую главу пояснительной записки рекомендуется начинать с новой страницы. Наименования глав должны быть краткими и соответствовать их содержанию. Они записываются в виде заголовков и набираются прописными (заглавными) буквами. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заго-

ловка не ставят. Если заголовки состоят из двух предложений, их разделяют точкой. При компьютерном наборе номер и заголовок главы выделяются шрифтом «Ж» (полужирный), но без подчёркивания, использования другого цвета и (или) курсива.

Подраздел (параграф) — часть главы. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела и состоять из номера раздела (главы) и порядкового номера подраздела в этом разделе, разделенных точкой. После номера подраздела точка не ставится.

Наименование записывается в виде заголовка (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной) через пробел после номера подраздела. Точка после заголовка подраздела не ставится. Переносы слов в заголовках подразделов не допускаются. При компьютерном наборе для заголовков подразделов используется размер шрифта основного текста с выделением «Ж» (полужирный) без подчёркивания, применения другого цвета и (или) курсива.

Нумерация пунктов должна состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделенных точками. После номера пункта точка не ставится. Переносы слов в заголовках пунктов не допускаются. При компьютерном наборе для заголовков пунктов используется размер шрифта основного текста с выделением «Ж» (полужирный), без подчёркивания, применения другого цвета и (или) курсива.

Подпункт — часть пункта, имеющая порядковую нумерацию в пределах каждого пункта. Каждый подпункт записывается с абзаца. Номер подпункта должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа), пункта и подпункта, разделенных точками. После номера подпункта точка не ставится. Как и все заголовки подпункт выделяется шрифтом «Ж» (полужирный), без подчёркивания, применения другого цвета и (или) курсива.

Все заголовки в тексте пояснительной записки выделяются шрифтом «Ж» (полужирный) и записываются с одного абзаца.

Допускается пункты и подпункты внутри параграфа оформлять без нумерации, а выделять шрифтовым оформлением (одинаковым на протяжении всей работы).

Не допускается деление длинных заголовков на разные страницы, деление заголовка от основного текста.

После заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста.

Внутри структурных элементов разделов пояснительной записки могут быть приведены перечисления. Запись при этом производится с абзацного отступа. Для обозначения перечислений допускается использовать маркеры, дефис, строчные буквы русского алфавита (за исключением ё, з, о, ч, й, ь, ы, ъ), после которых ставится круглая скобка и за ней слово пишется со строчной буквы, если оно не является именем собственным и не пишется с прописной (заглавной) буквы. Для дальнейшей детализации необходимо использовать числа, представленные арабскими цифрами, с закрывающей

круглой скобкой, после которой слово пишется со строчной буквы, а запись производится с повторного отступа.

Например:

а) поля:

1) верхнее — 20 мм;

2) нижнее — 26 мм (расстояние от края листа до номера страницы—20 мм);

3) левое — 25 мм;

4) правое — 10 мм;

б) шрифт — «Times New Roman Cyr.»;

в) размер шрифта — 14;

г) межстрочный интервал — полуторный.

Текст пояснительной записки, кроме того, разбивается на абзацы, заключающие в себе логическое завершение мысли.

Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно 15 мм; расстояние между заголовками раздела и подраздела — 8 мм; расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком рекомендуется 10-15 мм. В практических целях кафедра рекомендует при компьютерном наборе оставлять во всех этих случаях не менее одной свободной строки между соответствующими структурными элементами в выпускной квалификационной работе.

Если после окончания материала подпункта, пункта или подраздела (параграфа) на странице осталось свободное место, то его следует заполнить материалом следующего подпункта, пункта или подраздела (то есть материал следующего подпункта, пункта или подраздела не следует начинать с новой страницы, если осталось место на предыдущей странице).

Аналогично, если на странице осталось свободное место под рисунком или таблицей, его необходимо заполнить последующим текстовым материалом.

«Пустые места» в нижней части страницы могут оставаться лишь после окончания раздела (главы) пояснительной записки перед началом следующего раздела.

### **2.3. Стиль изложения пояснительной записки**

Текст пояснительной записки должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении должны применяться научные и научно-технические стандартизованные термины или термины, содержащиеся в специализированных словарях по той области знаний, в которой выполняется выпускная квалификационная работа.

В тексте пояснительной записки не допускается:

- применение для одного понятия различных терминов, близких по смыслу;
- сокращение обозначений единиц физических величин, если они употреб-

ляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, а также в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;

- применение сокращений слов, кроме установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими государственными стандартами.

В тексте (но не в расчётах!) пояснительной записки запрещается использование математического знака «-» (минус) для обозначения отрицательных значений величин, так как его можно принять за «тире» перед положительными значениями величин. Вместо математического знака «-» в этом случае следует писать слово «минус», например, не «-5°C», а «минус 5°C». Не допускается также употребление математических знаков без цифр, таких как  $\leq$  (меньше либо равно),  $\geq$  (больше либо равно),  $\neq$  (не равно), а также знаков № (номер) и % (процент).

В тексте не следует использовать индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ и т.п.) без регистрационного номера.

Наименования и обозначения, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

При первом упоминании в тексте пояснительной записки наименования организации, документа или какого-либо предмета, имеющие сокращенные обозначения, аббревиатуру, а также на титульном листе и в оглавлении это наименование приводится полностью. Если в дальнейшем предполагается использование сокращенных обозначений, то после первого употребления наименования в тексте (к этому не относится титульный лист и оглавление) в скобках дается его сокращение. Например: «... акционерный коммерческий банк (АКБ)» и т.п.

Перед обозначением какого-либо показателя или параметра в тексте дают его пояснение, например, «Риск осуществления финансовых операций в заданный период  $R_{\phi}(T)$ ...»

В тексте числа с размерностью следует писать цифрами, а без размерности - словами, например, «...составило сумму в 2 млн. долларов» и «проверку в этом случае проводят два раза».

Единица физической величины одного и того же параметра должна быть одинаковой в пределах всего текста. Например, если себестоимость единицы продукции оценивалась в тысячах рублей в начале текста, то и в другой части текста этот показатель должен оцениваться в тех же единицах.

К порядковым числительным, которые написаны цифрами, необходимо добавлять падежные окончания:

- из одной буквы, если последние две буквы числительного гласные, например, «4-я проверка»;
- из двух букв, если перед последней буквой числительного - согласная, например, «3-го отдела»;
- при нескольких (более двух) порядковых числительных падежные окончания ставятся только у последнего. Например, «1, 2 и 4-я группы потребителей», но «1-я и 2-я группы потребителей».

Не ставятся падежные окончания:

- в порядковых числительных, если они стоят после существительных, к которым они относятся, например, «на странице 9»;
- при римских цифрах, например, «II поток»;
- в датах, например, «9 мая», «в 2011 году».

При указаниях пределов изменения величины ставится многоточие (50...70 млрд. руб.). Если изменение идет в пределах от отрицательной величины до положительной величины, то применяются предлоги «от» и «до», например, «этот коэффициент будет меняться от минус 0,5 до 0,9».

## 2.4. Правила вписывания формул

Формулы в тексте работы рекомендуется набирать с помощью встроенного в Word редактора формул.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Прописные буквы и цифры при вписывании формул рекомендуется писать размером 6...8 мм, строчные — 3...4 мм. Все индексы и показатели степени должны быть в один-два раза меньше буквенных обозначений, к которым они относятся. Надстрочные индексы и показатели нужно располагать выше строки, подстрочные ниже строки. Знаки над буквами и цифрами необходимо вписывать точно над ними.

Все формулы, выносимые в отдельную строку, следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами, например:

$$A = a : b \quad (1)$$

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Номер формулы проставляется на уровне написанной формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$Z = A \cdot Z + Y \quad (2.1)$$

Это 1-я по порядку формула из второго раздела.

При переносе очень длинной по записи формулы с одной строки на другую номер ставится на уровне последней строки. Система формул, образующих две строки и более, может быть обозначена фигурной скобкой. В этом случае номер ставится против острия фигурной скобки, например:

$$\left. \begin{aligned} y_1 &= f_1(a, x_1, x_2) \\ y_2 &= f_2(a, x_1, x_2) \end{aligned} \right\} \quad (1.2)$$

В тексте ссылку на порядковый номер формулы следует начинать со слов «формула, уравнение, выражение» и затем в круглых скобках указывается номер формулы. Например: «В формуле (2.1) используются...»

Допускаются также обороты: «Вероятность негативного результата при инвестировании проекта [смотри формулу (4.1)] возрастает, если...»

В сложных по конструкции формулах следует применять сначала круглые скобки ( ), во вторую очередь — квадратные [ ], в третью — фигурные { } и в четвертую — угловые < >.

В конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставятся в соответствии с обычными правилами, так как считается, что формула не нарушает синтаксического строя фразы. Например:

«Так как

$$Z_{\text{пр}} = C + E_n K, \quad (1.3)$$

то потери...»

Двоеточие перед формулами ставится в следующих случаях:

- при наличии обобщающего слова;
- если за текстом следует ряд формул;
- формуле предшествует деепричастный (причастный) оборот.

Примеры:

«Из равенства (3.3) получаем следующее соотношение: ...»;

«Преобразуя формулу (3.4) с учетом зависимости (3.2), получаем: ...»

Точка, как знак умножения, ставится только между числовыми сомножителями (24·32·67,5) или в том случае, когда за аргументом тригонометрической функции стоит буквенное обозначение, а также для отделения сомножителей, относящихся к знакам логарифма, интеграла, радикала и т. п. Например:

$$a \sin \alpha \cdot b \cos \beta; \quad (1.4)$$

$$a \sqrt{nr} + p \cdot b \sin \gamma \quad (1.5)$$

Знак умножения в виде «×» (креста) применяется чаще всего для габаритных размеров (3×4×7), векторного произведения (A×B), а также при переносе формулы с одной строчки на другую на знаке умножения. Многоточие (отточие) внутри формулы применяют в виде трех точек на нижней линии строки. Запятые (при перечислении величин), а также знаки сложения, вычитания и равенства ставят перед отточием и после него.

Например:

$$f(x_1, x_2, \dots, x_n); \quad (1.6)$$

$$r_1+r_2+ \dots r_n. \quad (1.7)$$

Если формула не уместится в строке, ее можно перенести на следующую строчку. В первую очередь перенос следует сделать на знаках: равно, приблизительно равно, меньше, больше, меньше либо равно, больше либо равно ( $=, \approx, <, >, \leq, \geq$ ); во вторую очередь — на отточии (...), знаках сложения и вычитания ( $+, -, \pm$ ), в третью очередь — на знаке умножения ( $\times$ ). Знак, на котором сделан перенос, повторяют в начале той строки, на которую переведена часть формулы.

Сложные формулы, имеющие громоздкие числитель и знаменатель, целесообразно преобразовывать, вводя обозначения громоздким конструкциям и делая запись нескольких формул вместо одной.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Символы в формуле и в пояснении должны быть абсолютно одинаковыми: один и тот же размер шрифта, вид шрифта, курсив или прямые буквы и так далее. Не допускается одновременно применять в одной формуле обозначение величин (ЧОК) и наименование величин (оборотные активы).

Если формула записана в виде дроби, то вначале поясняются символы в числителе, затем в знаменателе.

Значение каждого символа дается с новой строки. После формулы перед расшифровкой ставится запятая, а первая строка пояснения начинается соответственно со слова «где» без отступа от левого края и без двоеточия после него. Пояснения располагаются в «столбик» с точкой запятой между ними, последнее пояснение заканчивается точкой, например:

Чистый оборотный капитал (ЧОК) рассчитывается по формуле (1.8):

$$\text{ЧОК} = \text{ОА} - \text{КО}, \quad (1.8)$$

где ОА – оборотные активы;

КО – краткосрочные обязательства.

В качестве индексов могут применяться строчные буквы русского алфавита ( $P_m$  – вероятность того, что мероприятие обязательно состоится), сокращения слов ( $Q_{\text{зак}}$  — точка заказа), цифры ( $a_1, a_2$ ), буквы латинского и греческого алфавита ( $C_i, X_{ij}, Y_\Sigma$ ); условные знаки ( $F_\infty$ ), обозначения химических элементов ( $S_{\text{AU}}$ ), аббревиатуры ( $G_{\text{ACV}}$ ).

Наиболее предпочтительны индексы из одной буквы или цифры; сокращения должны быть короткими, число букв в них не должно превышать трех. Общее число знаков (букв, цифр, условных обозначений) в индексе не должно

превышать пяти.

Предпочтительны сокращения из русских слов. Латинские индексы, образованные сокращениями слов, применяются в том случае, если они общеприняты и сокращают число знаков в индексе. Например:  $P_{\max}$ ,  $Q_{\min}$ .

В сложных индексах из двух или трех сокращенных русских слов между знаками ставятся точки ( $R_{А.Б}$  – резервный запас акционерного банка). На конце индекса после последнего знака точка не ставится.

Точка не ставится также в сложных индексах, состоящих из цифры, латинской или греческой буквы и сокращенного русского слова. Например:  $Q_{I-AB}$  или  $P_{o \min}$ .

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

## 2.5. Построение таблиц

Цифровой и (или) текстовой материал, сгруппированный в определенном порядке в горизонтальные строки и вертикальные столбцы (графы) оформляется в виде таблиц (смотри таблицу 1.1).

Таблица 1.1 — Заголовок таблицы

Головка	Заголовок столбцов		
	Подзаголовок	Подзаголовок	Подзаголовок
Боковик (заголовки строк)			

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства представления значений показателей и их сравнения.

Таблицу следует располагать непосредственно в тексте, сразу после её первого упоминания или с начала следующей страницы. Разрывать таблицу и размещать её на двух страницах можно, только если на одной странице она не помещается.

Если строки или графа таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, которые в зависимости от особенностей таблицы, переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или под первой частью, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик.

Все таблицы в пояснительной записке нумеруют арабскими цифрами. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над обрезом таблицы, например: «Таблица 1». Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в

этом разделе, разделенных точкой. Выпускающая кафедра рекомендует в качестве предпочтительной нумерацию таблиц в пределах раздела. При размещении таблиц в приложениях обозначение таблицы включает буквенное обозначение приложения и порядковый номер таблицы в этом приложении, разделенные точкой. Например: «Таблица В.2» означает, что это вторая таблица в приложении В.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте пояснительной записки. При первой ссылке слово «таблица» следует писать полностью (без сокращения) с указанием её номера, например: «Значения интегральных показателей эффективности инвестиционного проекта представлены в таблице 3.6» или «Значения интегральных показателей эффективности проекта (таблица 3.6) подтверждают целесообразность его осуществления». Если таблица размещается, например, в приложении В, то при ссылке на неё следует писать «Таблица В.4». При последующих ссылках на данную таблицу следует писать «см. таблицу 1» или «см. таблицу 1.1».

Заголовок таблицы следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей слева в одну строку с её номером через тире. Заголовок должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Точки в конце заголовка не ставятся. Между заголовком и таблицей пропуск строки не производится.

Отрыв таблицы от её заголовка (такая ситуация, когда заголовок таблицы оказывается в нижней части страницы, а сама таблица – на следующей странице) не допускается: в этом случае заголовок следует перенести на следующую страницу.

Заголовок столбцов (граф) таблицы начинается с прописных букв, а подзаголовков – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

При переносе таблицы на другой лист заголовок таблицы помещают только над первой частью, а заголовков таблицы повторяют полностью (а не порядковыми номерами столбцов) на каждой новой странице. Если таблицы помещают рядом, в каждой части повторяют заголовки. Если размещают таблицы одну под другой, то повторяют боковик, а заголовку только по смысловой необходимости.

Слово «Таблица», её порядковый номер и заголовок пишут один раз слева над первой частью таблицы. При переносе таблицы на другую страницу слева над ней пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием её номера, например: «Продолжение таблицы 2.1» или «Продолжение таблицы В.1», если таблица размещена в приложении, а на последней странице — «Окончание таблицы 2.1» или «Окончание таблицы В.1».

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей или других данных порядковые номера указывают в боковике табли-

цы перед смысловым наименованием. Это обычно необходимо для ссылок, таких как, например: «по наименованию «2» таблицы 2.1». Для обеспечения ссылок в тексте документа, при делении таблицы на части допускается нумерация столбцов (граф).

Повторяющийся в графе таблицы текст допускается заменять словами «то же», которые далее заменяются кавычками. Не допускается заменять кавычками в таблицах повторяющиеся числа, математические и другие символы, марки материалов и т.п.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждого столбца. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, в рублях), то её обозначение помещают над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой её частью. Когда в таблице помещены столбцы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице физической величины, но есть столбцы с параметрами, выраженными в других единицах физических величин, над таблицей помещают надпись о преобладающей единице физической величины, а сведения о других единицах физических величин дают в заголовках соответствующих столбцов таблицы.

Если все данные в строке приведены для одной единицы физической величины, то единицу физической величины указывают в соответствующей строке боковика таблицы.

Слова «более», «не более», «менее», «не менее» должны быть помещены в одной строке или графе таблицы с наименованием соответствующего показателя (после единицы физической величины), если они относятся ко всей строке или графе.

Если цифровые или иные данные в отдельных листах таблицы не приводятся (их нет у автора), то на их месте в столбце ставится прочерк.

Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков. Дробные числа записываются в виде десятичных дробей. Цифровые данные, состоящие из цифр более четырех, указываются в столбце по правому его краю.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков столбцов отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях. Например,  $Q$  – вероятность негативного результата, в следующем заголовке таблицы: «Значения  $Q$  для различных вариантов кредитования в период с 2020 по 2022 годы».

При указании в таблицах последовательных интервалов значений величин, охватывающих все значения ряда, перед ними пишут: «От ... до ... включ.», «Св. ... до ... включ.». В интервале, охватывающем числа ряда между крайними числами ряда в таблице допускается ставить тире.

Интервалы чисел в тексте записывают со словами «от» и «до» (имея в виду «От ... до ... включительно»), например: «... толщина слоя должна быть от 0,5 до 2,0 мм» или через тире, например: «пп. 7–12», «рисунки 1–14». Пределы размеров указывают от меньших к большим.

**Все таблицы в пояснительной записке выполняются шрифтом размера 14, но в исключительных случаях, с целью уменьшения размера очень больших таблиц, допускается применение более мелких шрифтов размером 13 или 12.**

**В таблицах не допускается помещение формул, по которым производились расчеты рассматриваемых величин. Необходимые формулы и пояснения по применяемым обозначениям размещаются в тексте перед таблицей в соответствии с требованиями по вписыванию формул, представленных в пункте 2.4 настоящей методички.**

Выпускающая кафедра рекомендует после каждой приведенной в пояснительной записке таблицы делать обобщение по её содержанию, начинающееся со слов «Из таблицы видно, что...». Это позволит логически обосновать необходимость её включения в материал выпускной квалификационной работы (проекта).

Некоторые наиболее распространенные примеры оформления таблиц приведены в «Приложениях Ж, И, К».

## **2.6. Оформление иллюстраций**

Все иллюстрации в работе (графики, диаграммы, схемы, фотографии и другие графические средства отображения информации) называются рисунками, приводятся в тексте пояснительной записке сразу после первой ссылки на них на той же странице или на следующей, и их нумеруют в пределах раздела.

Номер рисунка и его наименование (Рисунок 1 – Наименование рисунка) располагают под рисунком после пояснительных данных посередине строки.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе цветные. Фотоснимки могут иметь размер не более формата А4 и должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги. Допускается включать в работу иллюстрации форматом А3, но они должны располагаться на разворотах или вкладках (в последнем случае вкладка считается за одну страницу текста).

На все иллюстрации должны быть даны ссылки. Ссылки на рисунки делаются по тексту в виде заключенного в круглые скобки выражения «(рисунок 1.5)» или в виде оборотов типа «как видно из рисунка 1.5...», «как показано на рисунке 1.5...», «...в соответствии с рисунком 1.5» и т. п. При ссылке на рисунок приложения (например, приложения В) пишут «(рисунок В.1)» или «как показано на рисунке В.1...» и т. п. Во всех случаях слово «рисунок» пишется полностью (без сокращения).

Рисунки нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела (главы). Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в этом разделе, разделенных точкой. Если рисунок размещается в приложе-

нии, то его обозначение состоит из буквенного обозначения соответствующего приложения и порядкового номера рисунка в этом приложении, разделенных точкой.

Допускается сквозная нумерация рисунков в пределах всей пояснительной записки, но нумерация от разделов является предпочтительной.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1» или «Рисунок В.1», если он приведен в приложении В.

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Все обозначения, имеющиеся на рисунке, должны быть расшифрованы либо в подписи к нему, либо в тексте работы.

Слово «Рисунок» и наименование помещают, в основном, до пояснительных данных и располагают следующим образом:

Рисунок 1 – Этапы развития: а) контроль качества; б) управление качеством.

Пояснительные данные – это текст под иллюстрацией, содержащий пояснения к обозначениям элементов иллюстрации или контрольно-справочные сведения о документальной иллюстрации (фотоснимке и т.п.). Состав пояснительных данных может меняться в зависимости от вида иллюстрации.

Знаки препинания в пояснительных данных распределяются следующим образом:

— после каждой части пояснения ставится точка с запятой;

— после расшифровки буквенного обозначения в пояснениях ставится двоеточие, если далее идет расшифровка деталей изображения, или точка с запятой, если далее идет расшифровка следующего буквенного обозначения.

Обозначения, термины, позиции, буквы, индексы на иллюстрациях должны быть идентичны аналогичным элементам в тексте пояснительной записки и пояснительных данных.

Недопустимо, когда на однотипных рисунках в одном случае позиции объясняются только в тексте записки, а в другом – в пояснительных данных.

Наиболее наглядными способами иллюстрации проводимого анализа являются графики функций и диаграммы (во всех случаях именуемые рисунками).

График функции – геометрическое изображение однозначной функциональной зависимости. Диаграмма – графическое изображение, наглядно показывающее соотношение между разными рассматриваемыми величинами. В прямоугольной системе координат независимую переменную, как правило, следует откладывать на горизонтальной оси (оси абсцисс), положительные значения величин откладываются на осях вправо и вверх от точки начала отсчёта. Если шкалы осей начинаются с нуля, то на их пересечении ноль ставится один раз. В других случаях ставят оба значения.

В диаграммах, изображающих несколько функций различных перемен-

ных, а также в диаграммах, в которых одна и та же переменная должна быть выражена одновременно в различных единицах, допускается использовать в качестве шкал как линии координатной сетки, ограничивающие поле диаграммы, так и прямые, расположенные параллельно координатным осям. Рядом с делениями сетки или делительными штрихами, соответствующими началу и концу шкалы, должны быть указаны соответствующие числа (значения величин). Масштаб шкал по осям следует выбирать из условия максимального использования площади поля диаграммы. Числа у шкал наносят слева от оси ординат и под осью абсцисс и располагают горизонтально; допускается при необходимости наносить числа у шкал внутри поля диаграммы. Многозначные числа предпочтительно выражать как кратные  $10^n$ , где  $n$  – целое число. Коэффициент  $10^n$  следует указывать для данного диапазона шкалы.

Оси абсцисс и ординат, оси шкал, границы поля диаграммы (границы координатной сетки) вычерчивают сплошными линиями. Линии координатной сетки и делительные штрихи следует выполнять сплошной тонкой линией.

Наименование величин, значения которых откладываются на шкалах осей, сводят к буквенным обозначениям, объясняемым по тексту или в пояснительных данных к рисунку, либо пишут полностью вдоль оси абсцисс ниже чисел её шкалы или вдоль оси ординат левее чисел её шкалы. Единицы измерения следует наносить в конце шкалы между последним и предпоследним числами шкалы (при недостатке места допускается не наносить предпоследнее число), или вместе с наименованием переменной величины после запятой, или в конце шкалы после последнего числа вместе с обозначением переменной величины в виде дроби, в числителе которой наносят обозначение переменной величины, а в знаменателе обозначение единицы измерения.

Если количество кривых на диаграмме невелико (две–три), то они вычерчиваются разными линиями (сплошной, штриховой, штрих-пунктирной). При большом количестве кривых они нумеруются арабскими цифрами или обозначаются различными буквами, если кривые разного характера или необходимо выделить какие-либо области, отсекаемые или очерчиваемые кривыми. Допускается применение цветовой окраски различных кривых. Пересечение надписей и линий не допускается. При недостатке места следует прервать линию. Это правило не распространяется на диаграммы, выполненные на бумагах с напечатанной координатной сеткой.

Диаграммы для информационного изображения функциональных зависимостей допускается выполнять без шкал значений величин. В диаграмме без шкал оси координат следует заканчивать стрелками, указывающими направления возрастания значений величин. Допускается применять такие стрелки и в диаграммах со шкалами – за пределами шкал, или самостоятельные стрелки после обозначения величины – параллельно оси координат.

Пример оформления рисунка в тексте основного материала и в приложении приведён в приложениях Л, М.

## 2.7. Составление библиографического списка

Библиографический список составляется в соответствии с требованиями ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление», ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования», ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

Библиотека университета может дать более подробную информацию по современным требованиям, предъявляемым к оформлению библиографического списка и библиографических ссылок.

Библиографический список составляется либо в алфавитном порядке, либо в порядке использования источников (первой ссылки на них) или в структурированном порядке, предусматривающем группировку библиографических источников на группы, например: «Законодательно-нормативные документы», «Книги и статьи», «Internet-источники».

Источники в библиографическом списке нужно нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать без абзацного отступа.

При ссылке на работы, помещаемые в библиографический список, порядковые номера источников записываются арабскими цифрами в квадратных скобках по тексту после упоминания о них или в конце цитаты. Например: «Результаты исследований опубликованы в статье [2]». Не рекомендуется строить фразы, в которых в качестве слов применяется порядковый номер ссылки, например: «В [7] показано...».

В необходимых случаях, таких как цитирование, перенесение иллюстраций без изменений, таблиц с исходными данными и т. п., могут точно указываться страницы источника, например: [4, с. 17].

Если в одной ссылке необходимо указать два или более библиографических источников, то их номера указываются в одних квадратных скобках в порядке возрастания через запятую, например, [2,11] или тире (интервал источников), например: [2–5].

В библиографический список, помещаемый в конце работы, вносятся только те источники, на которые делались ссылки по тексту (соответственно такие ссылки называются затекстовыми в отличие от постраничных).

В пределах группы «Законодательно-нормативные документы» источники располагаются по мере убывания значимости юридического уровня документа, а документы одного уровня размещаются по мере возрастания даты их принятия:

- Конституция РФ;
- кодексы;

- федеральные законы;
- указы Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- приказы министерств и ведомств;
- ведомственные инструкции и приказы, положения, методические указания, письма и т.д.;
- решения и иные официальные акты представительных, исполнительных, судебных органов республик, краёв, областей (субъектов РФ);
- решения и иные официальные акты органов местного (муниципального) управления.

Законодательные и другие нормативные документы приводятся в списке с указанием номера и даты их принятия или подписания, но без ссылки на источник.

Источники на иностранном языке располагаются в конце списка.

Ниже представлены примеры оформления библиографического списка.

#### Нормативные акты

Российская Федерация. Законы. Уголовный кодекс Российской Федерации : УК: текст с изменениями и дополнениями на 1 августа 2017 года: [принят Государственной думой 24 мая 1996 года: одобрен Советом Федерации 5 июня 1996 года]. - Москва: Эксмо, 2017. - 350 с.; 20 см. - (Актуальное законодательство). - 3000 экз. - ISBN 978-5-04-004029-2. - Текст: непосредственный.

#### Словари и справочники

Варламова, Л. Н. Управление документацией: англо-русский аннотированный словарь стандартизированной терминологии / Л. Н. Варламова, Л. С. Баюн, К. А. Бастрикова. - Москва: Спутник+, 2017. - 398 с.; 21 см. - Библиогр.: с. 358-360. - 100 экз. - ISBN 978-5-9973-4489-4. - Текст: непосредственный.

#### Книги одного, двух и трех авторов

Колтухова, И. М. Классика и современная литература: почитаем и подумаем вместе: учебно-методическое пособие: [по направлениям подготовки 45.03.01 «Филология» (русский язык и литература), «Перевод и переводоведение» (славянские языки), квалификации «бакалавр», 45.04.01 «Филология», квалификация «магистр»] / И. М. Колтухова; Министерство образования и науки Российской Федерации, Крымский федеральный университет им. В. И. Вернадского, Таврическая академия, Факультет славянской филологии и журналистики, Кафедра методики преподавания филологических дисциплин. - Симферополь: Ариал, 2017. - 151 с.: ил.; 21 см. - Библиогр.: с. 149-151. - 100 экз. - ISBN 978-5-906962-43-0. - Текст: непосредственный.

Брёкерс, М. «Мы хорошие»: точка зрения человека, понимающего Путина, или Как средства массовой информации манипулируют нами / М. Брёкерс, П. Шрайер; [перевод с немецкого Я. М. Элькина]. - Москва: РОССПЭН, 2017. - 134, [1] с.: ил.; 22 см. - Библиогр. в примеч.: с. 125-132. - Имен. указ.: с. 133-135.

- Перевод изд.: Wir sind die guten / Mathias Brckers, Paul Schreyer. Westend, 2014.  
- 1000 экз. - ISBN 978-5-906594-09-9. - Текст: непосредственный.

#### Книги четырех и более авторов

Электробезопасность на открытых горных работах: справ. пособие / В.И. Щупский, А.И. Сидоров, Ю.В. Ситчихин, НА. Бендяк. – М.: Недра, 2006. – 266 с.

Теоретические основы процессов производства углеродистого феррохрома из уральских руд: монография / В.П. Чернобровин, И.Ю. Пашкеев, Г.Г. Михайлов и др. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2004. – 346 с.

#### Издания, не имеющие индивидуального автора

##### 1. Материалы конференций:

Проблемы инвестирования тяжелой промышленности. Челябинск, февраль 1996 г.: Тез. докл. VII научной конференции. – Челябинск, 1996. – 91 с.

##### 2. Сборники с общим названием, справочники:

«Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», международная научная конференция (5; 2017; Москва). Сборник научных статей V Международной научной конференции «Институциональная экономика: развитие, преподавание, приложения», 15 ноября 2017 г. - Москва: ГУУ, 2017. - 382 с.: ил.; 21 см. - В надзаг.: Гос. ун-т управления, Центр. экон.-мат. ин-т Рос. акад. наук, Новая экон. ассоц. - Библиогр. в конце докл. - 500 экз. (1-й з-д 100). - ISBN 978-5-215-03012-7. - Текст: непосредственный.

##### Сборники научных трудов:

#### Статья из научного сборника, журнала, газеты

Резухина, Т.Н. Термодинамические свойства хромита железа из электрохимических измерений / Т.Н. Резухина, В.А. Левицкий, Б.А. Истомин // Электрохимия. – 1965. – Т. 1, № 4. – С. 467–469.

Михайлов, С.А. Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / С.А. Михайлов // Независимая газета. – 2002. – 17 июня.

#### Описание электронного источника

Правительство Российской Федерации: официальный сайт. - Москва. - Обновляется в течение суток. - URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.02.2018). - Текст: электронный.

Московская, А. А. Между социальным и экономическим благом: конфликт проектов легитимации социального предпринимательства в России / А. А. Московская, А. А. Берендяев, А. Ю. Москвина. - DOI 10.14515/monitoring.2017.6.02. - Текст: электронный // Мониторинг общественного мнения: экономические и социальные перемены. - 2017. - N 6. - С. 31-35. - URL: [https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017\\_142\\_02\\_Moskovskaya.pdf](https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf) (дата обращения: 11.03.2022).

## 2.8. Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение основного материала пояснительной записки на последующих её листах или выпускают в виде самостоятельного документа – альбома приложений. В тексте пояснительной записки ВКР на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... (Приложение А)» или «... приведены в приложении А». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте пояснительной записки. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху по середине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его обозначения. Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают симметрично относительно текста отдельной строкой ниже с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Например: «ПРИЛОЖЕНИЕ Д», где буква Д обозначает его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в пояснительной записке только одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Продолжение приложения печатается на другой странице вверху справа с прописной буквы, например: «Продолжение приложения А».

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения, а после номера – соответствующий заголовок раздела или подраздела, или пункта, или подпункта. Например, «Б1 Заголовок» — первый раздел приложения Б и заголовок этого раздела; «Б1.1 Заголовок» — первый подраздел первого раздела приложения Б и заголовок этого подраздела.

Иллюстрации, таблицы и формулы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения. Например, «Рисунок А.3», «Таблица Б.2», «(В.2)» соответственно.

В оглавлении пояснительной записки следует перечислить все приложения с указанием их обозначений и заголовков.

Нумерация листов текста пояснительной записки и приложений должна быть сквозной. Если в приложение включают распечатки (листинги) программ с ЭВМ, которые складываются «гармошкой», то каждую программу следует рассматривать как один лист документа. При выпуске приложений отдельным документом в виде альбома на его титульном листе под наименованием указывают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». Альбом приложений должен иметь самостоятельную нумерацию листов, таблиц и иллюстраций, при необходимости альбом может иметь «ОГЛАВЛЕНИЕ».

### 3. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВКР

Завершённая выпускная квалификационная работа, подписанная студентом, предъявляется руководителю. После просмотра и одобрения выпускная квалификационная работа подписывается руководителем и с его письменным отзывом (Приложение Н), а затем в установленные сроки представляется заведующему выпускающей кафедрой. Законченная выпускная квалификационная работа предоставляется обучающимся на выпускающую кафедру не позднее чем за 10 календарных дней до дня защиты.

Отзыв должен содержать оценку соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора выпускной квалификационной работы. В своем отзыве руководитель дает ответы на следующие вопросы:

- достигнута ли цель работы;
- насколько хорошо студенту-выпускнику удалось решить поставленные в работе задачи;
- насколько полно использован фактический материал и информационные источники (в том числе и литературные);
- какие аспекты темы раскрыты наиболее удачно;
- каков уровень самостоятельности автора, его ответственности, дисциплинированности при работе над выпускной квалификационной работой (проектом);
- насколько хорошо автор владеет методами анализа финансово-экономических объектов, использует компьютерные технологии;
- достоинства и недостатки в его работе;
- насколько обоснованы выводы и какова практическая ценность рекомендаций;
- возможен ли допуск к защите;
- как подготовлен студент к профессиональной деятельности в соответствии с квалификационными требованиями Государственного образовательного стандарта по специальности.

При этом руководитель не оценивает содержание и качество самой выпускной квалификационной работы, а стремится дать оценку деловых и профессиональных качеств студента, продемонстрированных в период её выполнения. В конце отзыва руководителя должно быть сделано заключение о том, рекомендуется ли (или не рекомендуется) выпускная квалификационная работа к защите перед Государственной экзаменационной комиссией по конкретной специальности на предмет присуждения студенту соответствующей квалификации.

Объем отзыва — не более двух страниц. Распечатывается отзыв на одном листе с двух сторон.

После проверки руководителем выпускной квалификационной работы и составления отзыва никакие добавления и исправления в работе не допускаются.

За точность исходных данных, принятые в выпускной квалификационной

работе решения, сделанные выводы, правильность всех вычислений и грамотность изложения текстуального материала, в первую очередь, несет ответственность студент — автор работы.

Вопрос о допуске к защите выпускной квалификационной работы решает заведующий выпускающей кафедрой после ознакомления с работой, отзывом руководителя и личной беседы с выпускником, делая об этом соответствующую запись на титульном листе выпускной квалификационной работы.

Для защиты работы в ГЭК выпускник готовит доклад до 10 минут, в котором представляет объект и предмет исследования, формулирует цель и задачи работы, кратко излагает содержание работы и принципиальные решения, принятые в выпускной квалификационной работе, анализирует достигнутые результаты и делает заключение о работе в целом.

Примерная структура доклада и распределение бюджета времени:

- актуальность темы, объект и предмет исследования, цель и задачи, исходные данные, обоснование выбранных и использованных методов (не более трех минут);

- краткое содержание выполненной выпускной квалификационной работы (что сделано в работе, особенно – в аналитическом и практическом аспектах). Эта часть доклада должна быть продумана и выстроена так, чтобы подчеркнуть творчество выпускника, оригинальность и новизну работы или её составных частей. Следует обратить внимание на основной результат работы, составляющий предмет защиты, его практическую ценность для выбранного объекта исследования, а также на полученные сопутствующие результаты (до четырех минут);

- основанные на результатах работы практические рекомендации, обоснованные финансовыми и экономическими расчётами предложения, которые должны убедительно показать, что задание выполнено (не более двух минут);

- краткие выводы (не более минуты).

Текст доклада следует написать, когда работа завершена. Затем текст редактируется и выверяется по времени. Рукопись текста доклада (или его распечатка) позволяет определить и отредактировать объем материала, который целесообразно включить в доклад, и полезна в период подготовки к защите.

При докладе на защите выпускной квалификационной работы перед ГЭК не следует читать рукопись (распечатку текста), а в отведенное время изложить её сущность, пользуясь мультимедийными средствами и иллюстрационными материалами.

Наиболее важно иметь наглядную информацию по следующим вопросам доклада:

- цель выпускной квалификационной работы и постановка задачи (задач);
- модель и критерии принятия решения по совершенствованию предмета (объекта) исследования;
- результаты исследований в виде графиков и таблиц;
- существо предложений по совершенствованию предмета исследования.

Иллюстрационные материалы к докладу рекомендуется для удобства их использования сброшюровать в папки-скоросшиватели для членов ГЭК. Пример титульного листа для иллюстрационных материалов к докладу по результатам выполнения выпускной квалификационной работы приведен в «Приложении П».

Каждый лист иллюстрационного материала должен содержать:

- порядковый номер для удобства ссылки;
- изобразительную часть;
- цветное или иное выделение важной информации, на которой следует сконцентрировать внимание;
- пояснительный текст (при необходимости).

Количество цветов на листе следует ограничивать: их число не должно превышать четырех, включая и черный цвет.

Наименования, условные обозначения, текстовая часть листа должны соответствовать тексту пояснительной записки.

Аналогичные требования предъявляются и к кадрам презентации или слайдам.

Если используются мультимедийные средства, то заранее выполняется вся необходимая подготовительная работа с оборудованием и инсталляцией файлов презентации. Если используются раздаточные иллюстрационные материалы, то они обязательно должны быть у каждого из членов ГЭК, а по возможности – и у других присутствующих на открытой защите.

Доклад и иллюстрационные материалы согласовываются с руководителем выпускной квалификационной работы.

Предварительные защиты проводятся по усмотрению заведующего выпускающей кафедрой и руководителя выпускной квалификационной работы.

#### 4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита выпускных квалификационных работ проводится в сроки, оговоренные графиком учебного процесса университета.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. В состав ГЭК входят председатель, члены комиссии и секретарь. Персональный состав ГЭК утверждается приказом ректора университета.

Комиссия формируется из научно-педагогического персонала университета и лиц, приглашаемых из сторонних учреждений: авторитетных специалистов предприятий, организаций и учреждений – потребителей кадров данного профиля, ведущих преподавателей и научных сотрудников других вузов. Обычно в состав Государственной комиссии по защите выпускных квалификационных работ входят от 5 до 8 человек.

Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 30 минут.

Выпускная квалификационная работа и дополнительные материалы (отзыв) передаются студентом секретарю ГЭК непосредственно перед защитой, а иллюстрационные материалы к докладу – каждому из членов ГЭК.

Процедура защиты:

а) секретарь ГЭК объявляет начало защиты, представляет студента и объявляет тему выпускной квалификационной работы, передает председателю ГЭК пояснительную записку и все необходимые документы, после чего студент получает слово для доклада;

б) заслушивается доклад выпускника по теме работы;

в) по завершению доклада члены ГЭК задают вопросы и заслушивают ответы защищаемого (вопросы относятся преимущественно к теме работы, но могут быть также направлены на выяснение уровня общей и профессиональной подготовки защищаемого);

г) секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;

д) выпускник имеет возможность ответить на замечания руководителя, а в связи с его ответами члены ГЭК могут задать дополнительные вопросы;

е) председатель ГЭК объявляет об окончании защиты выпускной квалификационной работы.

В процессе заседания ГЭК ведётся протокол, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

Решения принимаются ГЭК на закрытом совещании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов решение председателя является решающим. Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решением ГЭК студенту, защитившему выпускную квалификационную работу, присваивается соответствующая квалификация. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы и прошедшему все виды аттестационных испытаний с оценкой «отлично», может быть выдан диплом с отличием. Конкретные условия выдачи диплома с отличием определяются Учёным советом высшего учебного заведения (государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования). Результаты защиты объявляются в тот же день.

В тех случаях, когда защита выпускной квалификационной работы, признается неудовлетворительной, ГЭК отмечает в протоколе, может ли студент представить к повторной защите ту же работу с доработкой, или же обязан подготовить новую. После защиты выпускная квалификационная работа со всеми материалами должна быть сдана в архив. Выпускники, не прошедшие по неуважительной причине отдельных видов аттестационных испытаний или получившие оценки «неудовлетворительно» по одному или нескольким итоговым аттестационным испытаниям, отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении установленного образца как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, но имеют право восстановления по их заявлению для повторного прохождения этих итоговых аттестационных испытаний. Повторные итоговые аттестационные испытания для указанной категории лиц назначаются в ЮУрГУ не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться более двух раз.

Недопуск студента к защите приравнивает его к лицам, не прошедшим одно из аттестационных испытаний в установленные сроки.

Студенты, не прошедшие государственной итоговой аттестации по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или другие случаи, признаваемые Университетом уважительными), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации путем подачи заявления на перенос срока прохождения государственной итоговой аттестации, оформляемого приказом ректора Университета. Обучающийся должен представить документы, подтверждающие уважительность причины его отсутствия. Студент, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания (при его наличии).

Диплом об окончании университета и приложение к нему (выписка из зачётной ведомости) выдаются после оформления всех требуемых в установленном в университете порядке документов.

## БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1 Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования - бакалавриат по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

2 СТО ЮУрГУ 21-2008 Стандарт организации. Система управления качеством образовательных процессов. Курсовая и выпускная квалификационная работа. Требования к содержанию и оформлению/ составители: Т.И. Парубочная, Н.В.Сырейщикова, А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. — Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2008. – 55 с.

3 СТО ЮУрГУ 22-2008 Стандарт организации. Основные положения подготовки, проведения и оценки защиты выпускной квалификационной работы (проекта) студента: введ. в действие 01.09.08 Текст/составители: Т. И. Парубочая, Н. В.Сырейщикова, С. Д. Ваулин и др. — Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2008. – 33 с.

4 ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу (СИБИД). Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»,

5 ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление»,

6 ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Общие требования»,

7 ГОСТ «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

## ПРИЛОЖЕНИЯ

### Приложение А

#### Пример заявления на утверждение темы ВКР для направления «Менеджмент»

Заведующему кафедрой  
«Экономика промышленности и управление проектами»  
Южно-Уральского государственного университета  
Дзензелюк Наталье Сергеевне  
от студента группы ЭУ–439  
Капустина Николая Викторовича  
Направление 38.03.02 — «Менеджмент»

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы:

Проект открытия ресторана быстрого питания ООО «Бини» в городе Челябинске

Руководителем выпускной квалификационной работы прошу назначить

Кочегарову Людмилу Геннадьевну

(фамилия, имя, отчество)

кандидата экономических наук

(учёная степень, учёное звание)

доцента кафедры «Экономика промышленности и управление проектами»

ЮУрГУ

(занимаемая должность, место работы)

Подпись студента \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОГЛАСОВАНО.

Подпись руководителя  
выпускной квалификационной  
работы \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Решение заведующего кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Дзензелюк Н.С.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Пример задания на ВКР для направления «Менеджмент»**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  
высшего образования  
Южно-Уральский государственный университет  
(национальный исследовательский университет)  
Высшая школа экономики и управления  
Кафедра «Экономика промышленности и управление проектами»  
Направление подготовки «Менеджмент»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой ЭПиУП

\_\_\_\_\_ Н.С.Дзензелюк

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**З А Д А Н И Е**

на выпускную квалификационную работу студента

Буниной Марины Александровны

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Группа ЭУ-407

1 Тема работы

Проект открытия ресторана быстрого питания ООО «Бини» в городе Челябинске

утверждена приказом по университету от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2 Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3 Исходные данные к работе

Законодательные и нормативные акты РФ и субъекта РФ – Челябинской области; учебно-методическая и специальная научная литература по экономическим и финансовым дисциплинам, в том числе – материалы периодических изданий; сведения из Интернет; документы бухгалтерской и финансовой отчетности предприятия

4 Перечень вопросов, подлежащих разработке:

- рассмотреть теоретические и методологические аспекты оценки финансового состояния предприятия;
- провести PEST и SWOT-анализа внешней и внутренней ООО «Бини»;
- обосновать экономический эффект предложенных мероприятий по улучшению финансового состояния предприятия.

## Продолжение приложения Б

5 Иллюстрационный материал:

– альбом иллюстраций к докладу;

– презентация (слайды) к докладу в Power Point на электронном носителе.

6 Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ С.Ю.Лелекова  
(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ М.А. Бунина  
(подпись)

## Окончание приложения Б

### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка руководителя о выполнении
Написание и представление на кафедру заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы и её руководителя	До _____ 20__ года	
Получение задания на выпускную квалификационную работу, составление и согласование с руководителем плана и индивидуального графика работы	До _____ 20__ года	
Подбор литературы, исходных данных и программного обеспечения для выполнения выпускной квалификационной работы	До _____ 20__ года	
Выполнение и написание работы: Глава 1 Глава 2 Глава 3	До _____ 20__ года До _____ 20__ года До _____ 20__ года	
Проверка содержания и оформления выпускной квалификационной работы руководителем	До _____ 20__ года	
Проверка выполненной выпускной квалификационной работы по системе «Антиплагиат»	До _____ 20__ года	
Представление руководителю полностью оформленной (отпечатанной и переплетённой) работы	До _____ 20__ года	
Получение отзыва руководителя	До _____ 20__ года	
Подготовка работы к защите	До _____ 20__ года	

Заведующий кафедрой ЭПиУП \_\_\_\_\_ /Н.С. Дзензелюк/

Руководитель работы \_\_\_\_\_ /С.Ю. Лелекова/

Студент \_\_\_\_\_ /М.А. Бунина/

**Образец титульного листа ВКР для бакалавров направления  
38.03.02 «Менеджмент»**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
Южно-Уральский государственный университет  
(национальный исследовательский университет)  
Высшая школа экономики и управления  
Кафедра «Экономика промышленности и управление проектами»

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ  
Заведующий кафедрой ЭПиУП,  
к.э.н., доцент  
\_\_\_\_\_/Н.С. Дзензелюк/  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Проект открытия ресторана быстрого питания ООО «Бини»  
в городе Челябинске

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
ЮУрГУ — 38.03.02.2022.231. ВКР

Руководитель,  
к.э.н., доцент каф. ЭПиУП  
\_\_\_\_\_/В.Л. Зонов /  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Автор,  
студент группы ЭУ-439  
\_\_\_\_\_/П.Г. Николаев/  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Нормоконтролер,  
ученый секретарь каф. ЭПиУП  
\_\_\_\_\_/А.С. Яковлева/  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Челябинск 2022

**Пример выполнения аннотации на ВКР**

**АННОТАЦИЯ**

Иванов А.С. Проект открытия летней веранды в ООО «Галерея Бар и Кухня»: Выпускная квалификационная работа. – Челябинск: ЮУрГУ, ВШЭУ, ЭПиУП, ЭУ-412, 2021. – 171 с., 21 ил., 58 табл., библиогр. список – 41 наим., 13 прил.

В выпускной квалификационной работе на основе оценки стратегической позиции предприятия ООО «Галерея Бар и Кухня» (бара-ресторана «La Galleria bar & kitchen»), работающего на рынке баров и ресторанов, а также оказывающего услуги доставки еды, и использования финансового анализа предложен план мероприятий по развитию предприятия за счёт открытия летней веранды.

Для оценки стратегической позиции предприятия применены методы PEST и SWOT-анализа. Финансовый анализ выполнен по документам бухгалтерской отчётности ООО «Галерея Бар и Кухня» за 2018 – 2020 годы, учитывает экономическую динамику, применительно к начальному состоянию объекта исследования преследует диагностические цели.

Предлагаемый проект развития ООО «Галерея Бар и Кухня» за счёт открытия летней веранды опирается на результаты сравнения оценки стратегической позиции и итогов финансового анализа объекта исследования, ранжирован по приоритетности и доведен до детального плана реализации.

Для обоснования эффективности реализации предлагаемого проекта в выпускной квалификационной работе использованы методы финансового прогнозирования и планирования в сочетании с финансовым анализом прогнозного состояния предприятия. Результаты выпускной квалификационной работы имеют практическую ценность, так как предложенные рекомендации по развитию предприятия могут быть успешно реализованы на практике.

**Образец оформления оглавления**

<b>ОГЛАВЛЕНИЕ</b>	
ВВЕДЕНИЕ .....	4
1 СТРАТЕГИЧЕСКИЙ АНАЛИЗ .....	6
1.1 Краткая характеристика отрасли .....	6
1.2 Анализ внешней среды .....	8
1.2.1 Анализ макросреды .....	8
1.2.2 Анализ микросреды .....	12
1.2.3 Оценка факторов внешней среды .....	14
1.3 Анализ внутренней среды .....	16
1.4 SWOT-анализ .....	19
Выводы по разделу один .....	24
2 ПЛАНИРОВАНИЕ И МОДЕЛИРОВАНИЕ ПРОЕКТА .....	26

ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	107
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК .....	110
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	114
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Сетевой график .....	114
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Методика расчета трехмерного показателя финансовой устойчивости .....	115

1.3.4 Оценка и анализ основных финансовых коэффициентов .....	75
Выводы по разделу один .....	85
2 СОЗДАНИЕ ПРОЕКТА УВЕЛИЧЕНИЯ АССОРТИМЕНТА ПРОДУКЦИИ КОМПАНИИ «СК-БЕТОН» (ИП АКСЕНЕНКО Н.Н.) .....	88
2.1 Сравнение результатов стратегического и финансового анализов .....	88

Образец оформления библиографического списка

**БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК**

- 1 Дзензелюк, Н.С. Экономический анализ деятельности предприятия: учебное пособие / Н.С. Дзензелюк, А.С. Камалова, А.С. Заренкова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013.– 165 с.
- 2 Маркетинговые исследования [Режим доступа],  
<https://www.marketanalitika.ru/>
- 3 Правдина Н.В. Сетевое планирование и оценка проектных затрат: учебное пособие для практических занятий / Н.В. Правдина – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2015. – 38 с.
- 4 Котлер, Ф. Стратегический менеджмент / Ф. Котлер. – СПб: Питер Ком, 2019. – 896 с.
- 5 Дзензелюк, Н.С. Имитационное моделирование инвестиционных проектов: сборник задач / Н.С. Дзензелюк, А.С. Камалова, А.С. Заренкова. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2013. – 60 с.

**Примеры выполнения таблиц в основном материале**

Данные о лицензиях кредитных организаций по Российской Федерации и Челябинской области на 01.01.2022 представлены в таблице 1.2.

Таблица 1.2 — Данные о лицензиях кредитных организаций Российской Федерации и Челябинской области на 1 января 2022

Вид лицензии	Российская Федерация		Челябинская область	
	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %
1. Лицензия на привлечение вкладов населения	1264	93,7	10	76,9
2. Лицензия на осуществление операций в иностранной валюте	669	49,6	10	76,9
3. Генеральная лицензия	242	17,9	2	15,4
4. Лицензия на осуществление операций с драгоценными металлами	134	9,9	2	15,4
Всего организаций:	1349	100,0	13	100,0

Данные о лицензиях кредитных организаций по Российской Федерации и Челябинской области на 1.01.2014 представлены в таблице 1.3.

Таблица 1.3 — Данные о лицензиях кредитных организаций на 1 января 2022

Вид лицензии	Российская Федерация		Челябинская область	
	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %
1. Лицензия на привлечение вкладов населения	1239	94,5	11	84,6
2. Лицензия на осуществление операций в иностранной валюте	764	58,3	10	76,9
3. Генеральная лицензия	244	18,6	2	15,4
4. Лицензия па осуществление операций с драгоценными металлами	153	11,7	2	15,4
Всего организаций:	1311	100,0	13	100,0

Из сравнительного анализа данных таблиц 1.2 и 1.3 видно, что...

Примеры выполнения таблиц в приложении

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**

**Данные о лицензиях кредитных организаций по Российской Федерации и Челябинской области**

Таблица В.1 – Данные о лицензиях кредитных организаций на 1 января 2022

Вид лицензии	Российская Федерация		Челябинская область	
	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %
1. Лицензия на привлечение вкладов населения	1264	93,7	10	76,9
2. Лицензия на осуществление операций в иностранной валюте	669	49,6	10	76,9
3. Генеральная лицензия	242	17,9	2	15,4
4. Лицензия на осуществление операций с драгоценными металлами	134	9,9	2	15,4
Всего организаций:	1349	100,0	13	100,0

Таблица В.2 – Данные о лицензиях кредитных организаций на 1 января 2022

Вид лицензии	Российская Федерация		Челябинская область	
	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %
1. Лицензия на привлечение вкладов населения	1239	94,5	11	84,6
2. Лицензия на осуществление операций в иностранной валюте	764	58,3	10	76,9
3. Генеральная лицензия	244	18,6	2	15,4
4. Лицензия на осуществление операций с драгоценными металлами	153	11,7	2	15,4

**Пример выполнения переноса таблицы на следующую страницу**

Данные о лицензиях кредитных организаций по Российской Федерации и Челябинской области на 1.01.2022 представлены в таблице 1.2.

Таблица 1.2 — Данные о лицензиях кредитных организаций на 1 января 2022

Вид лицензии	Российская Федерация		Челябинская область	
	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %
1. Лицензия на привлечение вкладов населения	1264	93,7	10	76,9
2. Лицензия на осуществление операций в иностранной валюте	669	49,6	10	76,9

(конец страницы)

(начало следующей страницы)

Окончание таблицы 1.2

Вид лицензии	Российская Федерация		Челябинская область	
	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %	Количество кредитных организаций	Удельный вес, %
3. Генеральная лицензия	242	17,9	2	15,4
4. Лицензия на осуществление операций с драгоценными металлами	134	9,9	2	15,4
Всего организаций:	1349	100,0	13	100,0

Из таблицы 1.2 видно, что...

**Пример выполнения рисунка в основном материале**

Схема классификации лизинга по международному стандарту бухгалтерского учёта IAS 17 представлена на рисунке 2.1.

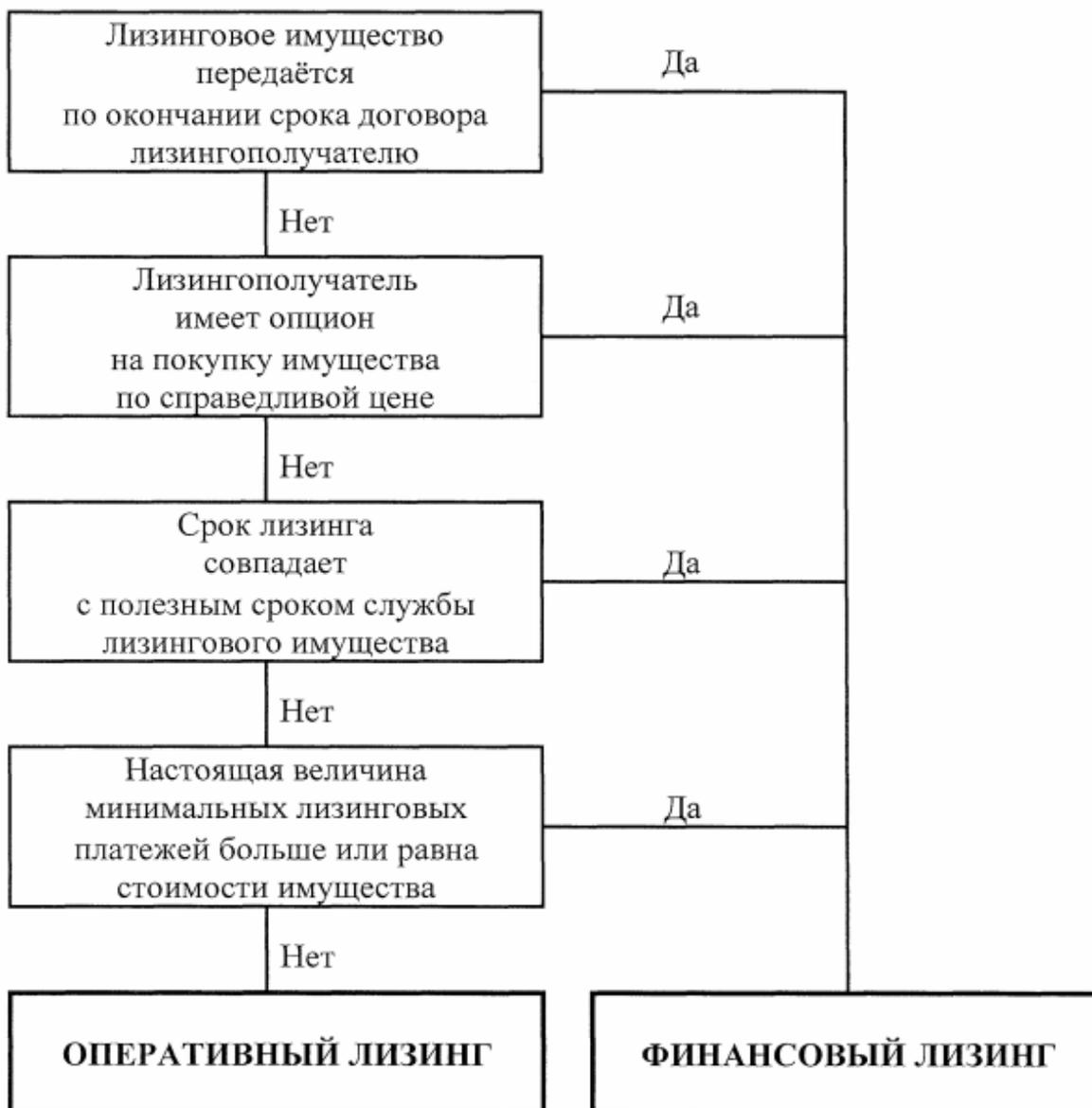


Рисунок 2.1 — Схема классификации лизинга по IAS 17

Пример выполнения (второго) рисунка в приложении Д)

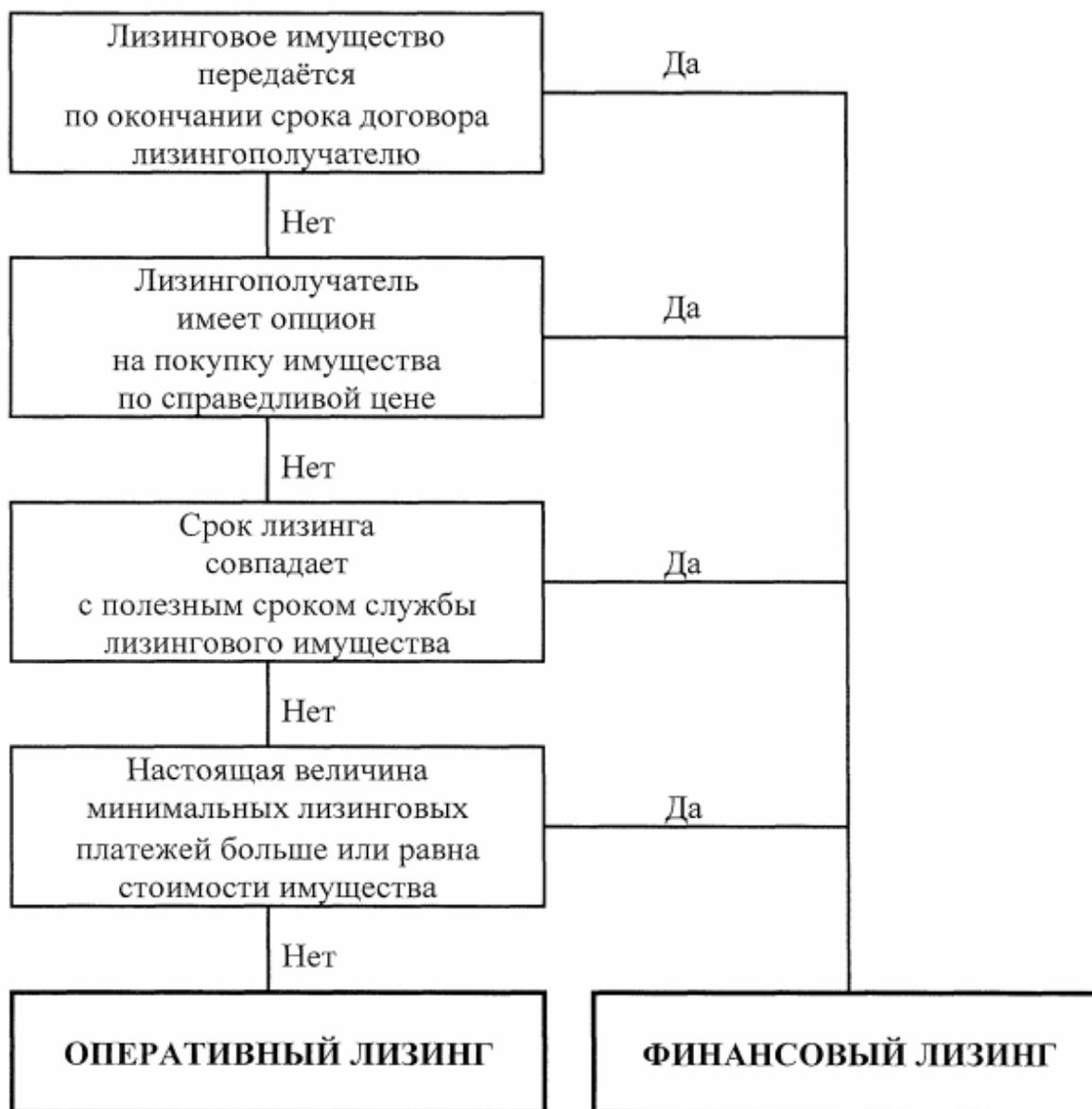


Рисунок Д.2 — Схема классификации лизинга по IAS 17

**Пример отзыва на выпускную квалификационную работу**

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Квалификационная работа выполнена

Студентом (кой) Куликовой Владой Евгеньевной

Высшая школа экономики и управления

Кафедра ЭПиУП      Группа ЭУ-414

Направление подготовки 380302 «Менеджмент»

Руководитель Дзензелюк Наталья Сергеевна, доцент, заведующая кафедрой «Экономика промышленности и управление проектами», ЮУрГУ (НИУ)

Работа проверена на заимствование. Оценка оригинальности работы 63 %.

Характеристика работы студента(ки) в период подготовки ВКР:

Выпускная квалификационная работа выполнялась ритмично, с соблюдением графика. При выполнении работы Влада проявила целеустремлённость и заинтересованность и самостоятельность в постановке и решении задач. Обладает вполне достаточными знаниями предметной области.

Отмеченные достоинства: выпускная квалификационная работа Куликовой Влады посвящена разработке проекта открытия нового филиала компании ООО «Сатурн». Поставленные в работе цели и задачи, потребовали от Куликовой В.Е. применения элементов проектного планирования и моделирования.

Влада вполне способна к общению, анализу и восприятию информации, постановке цели. Умеет спланировать и организовать свой труд, владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения информации. Обладает достаточными знаниями предметной области, в достаточной мере способна анализировать исходные данные, способна на основе типовых методик и нормативно-правовой базе рассчитать основные экономические показатели, способна

## Окончание приложения Н

анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, способна критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений.

Отмеченные недостатки: \_\_\_\_\_ не выявлено \_\_\_\_\_

Заключение По совокупности деловых качеств, проявленных в период выполнения и написания выпускной квалификационной работы, и уровню профессиональной подготовленности к постановке и решению прикладных задач работу Куликовой В.Е. оцениваю на «отлично».

Считаю, что Куликова В.Е. вполне заслуживает присуждения квалификации «бакалавр» по направлению 380302 – «Менеджмент», профиль – «Управление проектами»

Руководитель \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (дата)

**С отзывом руководителя ВКР ознакомлен.**

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / Дата « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
подпись И.О. Фамилия

**Пример титульного листа альбома иллюстраций  
к докладу на защите выпускной квалификационной работы**

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования  
Южно-Уральский государственный университет  
(национальный исследовательский университет)  
Высшая школа экономики и управления  
Кафедра «Экономика промышленности и управление проектами»

Проект открытия ресторана быстрого питания ООО «Бини»  
в городе Челябинске

АЛЬБОМ ИЛЛЮСТРАЦИЙ  
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ ЮУрГУ — 38.03.02. 2022.

Количество листов \_\_\_\_\_

Руководитель работы,  
старший преподаватель  
каф. ЭПиУП  
\_\_\_\_\_ А.С. Камалова  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Автор работы  
студент группы ЭУ-466/3  
\_\_\_\_\_ В.П.Федотов  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Челябинск 2022