Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования

«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина» (УрФУ)

Институт «Высшая школа экономики и менеджмента»

Утверждаю

Председатель УМС ВШЭМ

_____

Е.С. Авраменко

«01» 12 2018 г.

Положение
о выпускной квалификационной работе
(уровень бакалавриата)

по направлениям подготовки

Рассмотрено и одобрено

на заседании Учебно-методического совета

Института «Высшая школа экономики и менеджмента»

протокол № 10 от 21.12.2018 г.

Екатеринбург

2018

СОДЕРЖАНИЕ

1.	**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**	**3**
1.1.	Общая характеристика	3
1.2.	Допуск студента к написанию и защите выпускной квалификационной работы	5
1.3.	Цель и объект исследования выпускной квалификационной работы	5
1.4.	Общие требования к выпускной квалификационной работе	5
2.	**ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**	**8**
2.1.	Порядок определения тематики выпускной квалификационной работы	8
2.2.	График выполнения выпускной квалификационной работы	9
2.3.	Требования к степени оригинальности и процедуре проверки на наличие заимствований в выпускной квалификационной работе	11
2.4.	Ответственность руководителя выпускной квалификационной работы	13
3.	**СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**	**14**
3.1.	Структура выпускной квалификационной работы	14
3.2.	Введение	15
3.3.	Содержание первого раздела (главы)	15
3.4.	Содержание второго раздела (главы)	16
3.5.	Заключение	17
3.6.	Список использованных источников	17
3.7.	Аннотация	18
4.	**ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**	**18**
4.1.	Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов	19
4.2.	Правила оформления сокращений и аббревиатур	20
4.3.	Правила оформления перечислений	20
4.4.	Правила оформления таблиц	21
4.5.	Правила оформления формул и уравнений	24
4.6.	Правила оформления рисунков (схем)	25
4.7.	Правила оформления примечаний и ссылок	26
4.8.	Правила оформления списка использованной литературы	28
4.9.	Правила оформления приложений	29
4.10	Нормоконтроль	30
5.	**ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**	**31**
5.1.	Предварительная защита выпускной квалификационной работы	31
5.2.	Защита выпускной квалификационной работы	32
5.3.	Порядок и критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы	33
	ПРИЛОЖЕНИЯ	**35**

Настоящее «Положение о выпускной квалификационной работе (уровень бакалавриата)» (далее - Положение) устанавливает требования, которые предъявляются к выпускной квалификационной работе студентов Института «Высшая школа экономики и менеджмента УрФУ». Положение разработано на основе Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки РФ «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры от 29 июня 2015 г. № 636 с изменениями, Приказа ректора № 08/03 от 09.01.2017 г. «О введение в действие Порядка проведения государственной итоговой аттестации в УрФУ» Версия 2, Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки, Документированной процедуры СМК-ПВД-7.5-01-102-2016 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Требований к выпускным квалификационным работам бакалавров, специалистов, магистров в системе многоуровневого образования УрФУ (введенного приказом ректора УрФУ от 13.11.2017 №944/03), Регламента размещения выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистров в электронной библиотечной системе УрФУ (введенного приказом ректора УрФУ от 12.05.2016 № 398/03).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа, подготовленная для публичной защиты, показывает уровень профессиональной подготовки студента, умение самостоятельно вести научный поиск и решать практические задачи в сфере профессиональной деятельности в зависимости от направления подготовки и видов профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата:

38.03.01 Экономика: расчетно-экономическая, аналитическая, научно-исследовательская, организационно-управленческая, учетная, расчетно-финансовая, банковская и страховая деятельность;

38.03.02 Менеджмент: организационно - управленческая, информационно-аналитическая, предпринимательская;

38.03.05 Бизнес-информатика: аналитическая, организационно - управленческая, проектная, научно-исследовательская, консалтинговая, инновационно - предпринимательская;

09.03.03 Прикладная информатика: проектная; производственно - технологическая; организационно-управленческая; аналитическая; научно - исследовательская.

Выпускная квалификационная работа является в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования Министерства образования и науки Российской Федерации завершающим этапом высшего образования.

Выпускная квалификационная работа является важнейшим результатом закрепления теоретических и прикладных аспектов экономической науки, информационных технологий и выступает элементом академической культуры. Защита ВКР рассматривается в качестве основного образовательного вида государственной итоговой аттестации выпускников, служит подтверждением квалификационной характеристики бакалавра.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для присвоения обучающемуся квалификации, установленной федеральным государственным образовательным стандартом, и выдачи документа о высшем образовании и о квалификации образца установленного Министерством

образования и науки Российской Федерации, дающего право заниматься профессиональной деятельностью в соответствии с направлением подготовки.

1.2. Допуск студента к написанию и защите выпускной квалификационной работы

Основанием допуска студента к написанию выпускной квалификационной работы является полное выполнение учебного плана (теоретической и практической его части), утвержденная в установленные сроки тема исследования и руководитель, а также успешная сдача государственного экзамена.

Допуск студента к публичной защите выпускной квалификационной работы осуществляется на основании:

- положительного отзыва руководителя;
- положительных результатов нормоконтроля и предварительной защиты.

1.3. Цель и объект исследования выпускной квалификационной работы

Цель выпускной квалификационной работы обусловлена требованиями соответствующего федерального государственного стандарта ВО к характеристике профессиональной деятельности выпускника и специальными требованиями, вытекающими из конкретной образовательной программы подготовки бакалавра.

Объект исследования должен соответствовать области профессиональной деятельности бакалавра по направлению подготовки.

1.4. Общие требования к выпускной квалификационной работе

1.4.1. Автор выпускной квалификационной работы должен продемонстрировать компетенции определенные выбранной основной образовательной программы по соответствующему направлению подготовки.

1.4.2. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать направлению подготовки, по которой обучается студент, профилю кафедры, направлениям научно-исследовательской работы Института и требованиям работодателей.

1.4.3. Тема исследования выпускной квалификационной работы должна быть актуальной с позиций науки и практики, как правило, ориентирована на решение социально-экономических и управленческих задач на основе теоретико-методологических аспектов изучения экономических, менеджериальных категорий и концепции информационного сообщества. Тема выпускной квалификационной работы должна носить комплексный характер и предусматривать решение, как исследовательских, так и практических задач, ориентированных на использование математического аппарата, современных экономико-математических методов и эконометрических моделей, информационных технологий.

1.4.4. Для теоретической части выпускной квалификационной работы необходимо провести систематизацию теоретических основ поставленной проблемы и определение авторской позиции в трактовки отдельных вопросов.

1.4.5. Для аналитической (проектной) части выпускной квалификационной работы рекомендуется использовать агрегированную отчетность организаций, учреждений и предприятий не менее чем за 2 года, а также макроэкономическую статистику на уровне стран и регионов. Аналитическая часть выпускной квалификационной работы преимущественно может строиться на основе фактического материала, собранного во время производственной, (в соответствии с типом практики), преддипломной практики и/или открытых лекций на базе практики.

1.4.6. В случае если несколько студентов проходят практику на одном предприятии (организации, учреждении), то им разрешается писать выпускную квалификационную работу по этому объекту исследования при условии разной тематики исследования.

1.4.7. Текст выпускной квалификационной работы – это последовательное и четкое изложение сущности темы исследования. Каждый последующий раздел (глава) должен быть логическим продолжением предыдущего, вытекать из него и быть с ним взаимосвязанным.

1.4.8. Выпускная квалификационная работа должна быть написана грамотно и состоять из следующих частей:

- введение (не менее 3 страниц);
- 2 раздела (главы);

– заключение (не менее 2 страниц);

– список использованной литературы (не менее 45 источников);

– приложения, включаемые по согласованию с руководителем.

Общий объем выпускной квалификационной работы должен быть не менее 60 страниц без приложений.

1.4.9. Последовательно к выпускной квалификационной работе прилагаются:

- титульный лист (Приложение 2);

- задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 3);

- отзыв руководителя (Приложение 4);

- заключение о результатах проверки на объем и содержание заимствований;

- аннотация.

Комплект необходимых документов студент получает на кафедре или непосредственно у руководителя согласно утвержденному учебно-производственному графику УрФУ. Все документы заполняются либо от руки четким разборчивым почерком (кроме титульного листа), либо на компьютере. Выпускная квалификационная работа может быть допущена к прохождению нормоконтроля и последующей защите только при наличии всех грамотно оформленных вышеперечисленных документов.

1.4.10. ВКР должна пройти проверку на оригинальность представленных в ней исследований системой «Антиплагиат» в установленные настоящим Положением сроки.

1.4.11. ВКР должна быть оформлена в твердую пластиковую обложку (папку), кроме папок с металлическими зажимами. Допускается переплет выпускной квалификационной работы или оформление металлическими пружинами.

2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Перед выходом студентов на государственную итоговую аттестацию проводится общее собрание студентов, на котором разъясняются основные требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работы, указываются сроки ее предоставления на кафедру и решаются организационные вопросы проведения государственной итоговой аттестации. Производственной (в соответствии с типом), преддипломной практикой и подготовкой выпускной квалификационной работы, как правило, может руководить один и тот же преподаватель.

2.1. Порядок определения тематики выпускной квалификационной работы

Тематика выпускной квалификационной работы определяется коллегиальным решением на заседании кафедры, учитывая профильность и научные интересы кафедры. Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать области исследования основной образовательной программы и учитывать требования ФГОС ВО соответствующего направления подготовки.

Студент выбирает тему выпускной квалификационной работы из утвержденной выпускающей кафедрой тематики выпускных квалификационных работ бакалавров и заполняет заявление (Приложение 1). По письменному заявлению студента выпускающая кафедра в установленном порядке предоставляет обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Выбранная тема исследования может быть скорректирована в соответствии с утвержденным в университете порядком проведения государственной итоговой аттестации.

Утверждение темы выпускной квалификационной работы и руководителя осуществляется на заседании кафедры в соответствии с утвержденным в университете порядком проведения государственной итоговой аттестации.

На основании личного заявления студента, решения выпускающей кафедры формируется проект распоряжения об утверждении тем выпускной квалификационной работы и назначения руководителей для утверждения локального нормативного документа директором Института.

2.2. График выполнения выпускной квалификационной работы

После утверждения темы выпускной квалификационной работы и руководителя выпускающей кафедрой оформляется задание на выполнение выпускной квалификационной работы (Приложение 3).

Студент, получив задание на выпускную квалификационную работу должен соблюдать график её выполнения (таблица 1.)

Таблица 1. График выполнения выпускной квалификационной работы

Выбор и утверждение темы ВКР, научного руководителя (формирование распоряжения)	Написание работы	Предварительная защита ВКР	Представление ВКР на кафедру с отзывом руководителя, нормоконтролем, проверки на наличие заимствований и результатами предварительной защиты
1	2	3	4
За шесть месяцев до защиты ВКР. Изменение темы ВКР допускается не более одного раза в установленном порядке за 3 месяца до защиты.	1. Изучение научной литературы и нормативных документов, сбор статистической, аналитической, финансово-экономической и бухгалтерской информации в соответствии с направлением исследования. Изучение и проведение практического анализа конкретной организации, представляющей собой объект исследования. 2. Анализ литературных источников и нормативных документов, систематизация информации, предварительная обработка данных. 3. Корректировка при необходимости плана работы и его согласование с руководителем. 4. Подготовка и представление разделов ВКР руководителю на предварительную проверку. 5. Устранение замечаний руководителя ВКР. 6. Подготовка введения, заключения, списка использованной литературы, подготовка приложений (в случае необходимости). 7. Техническое оформление ВКР в соответствии с требованиями ГОСТ и настоящего ПОЛОЖЕНИЯ. 8. Представление ВКР руководителю после исправления замечаний. 9. Подготовка доклада и иллюстрированных материалов (таблицы, графики, схемы, диаграммы, слайды и т.п.), необходимых для презентации работы во время публичной защиты. 11. Прохождение нормоконтроля и проверки на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат». 12. Представление ВКР на кафедру с отзывом руководителя, с результатами нормоконтроля и с результатами проверки на наличие заимствований (система «Антиплагиат»). 12. Предварительная защита ВКР, получение допуска на публичную защиту перед государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). 13. Публичная защита ВКР перед ГЭК.	За 7 дней до защиты ВКР	За 2 дня до защиты ВКР

2.3. Требования к степени оригинальности и процедуре проверки на наличие заимствований в выпускной квалификационной работе

Настоящие требования (Регламент) разработаны в целях установления порядка использования системы «Антиплагиат» (пакет «Антиплагиат. Вуз») для сбора и проверки на самостоятельность материалов, являющихся результатами научной деятельности в Институте «Высшая школа экономики и менеджмента» Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина.

1.1. Настоящий Регламент определяет:

1.1.1. Требования к степени оригинальности и процедуру проверки на наличие заимствований в материалах, являющихся результатами исследовательской деятельности студентов;

1.1.2. Функции, порядок взаимодействия и ответственность структурных подразделений Института «Высшая школа экономики и менеджмента» в процессе использования системы «Антиплагиат»;

1.2. Проверка степени оригинальности выпускных квалификационных работ осуществляется в следующих целях:

- повышение научного уровня и качества ВКР, защищаемых в государственных экзаменационных комиссиях;
- повышение качества образовательного процесса и подготовки выпускников образовательных программ ВШЭМ уровня бакалавриата;
- повышение уровня дисциплины обучающихся и стимулирование добросовестной конкуренции;
- снижение и предотвращение репутационных рисков;
- повышение конкурентоспособности ВШЭМ и укрепление его имиджа как ведущего профильного Института в области подготовки «Экономика и управление».

1.3. Настоящий Регламент распространяется на образовательные программы бакалавриата, реализуемые кафедрами ВШЭМ.

1.4. Общую координацию и контроль по проведению проверок на наличие заимствований осуществляют ответственные лица по представлению заведующего кафедрой и распоряжению директора Института. Организация проверки осуществляется выпускающими кафедрами ВШЭМ.

1.5. Порядок использование системы «Антиплагиат» для проверки ВКР и выявления несамостоятельно выполненных работ:

1.5.1. Для загрузки в систему «Антиплагиат» студенты сдают ВКР на соответствующую выпускающую кафедру ВШЭМ в электронной форме (в формате doc, pdf, rtf, txt) за 17 дней до их защиты в соответствии с утвержденным графиком.

1.5.2. Техническая проверка ВКР осуществляется научным руководителем, утвержденным распоряжением директора института. Отчеты о результатах проверки на объем и содержание заимствований ВКР, доля оригинальности которых составляет не менее 60% текста (под текстом выпускной квалификационной работы понимается введение, главы и параграфы основного текста, заключение; не входят титульный лист, оглавление, список литературы и приложения) направляются научному руководителю работы для оформления Заключения о результатах проверки на объем и содержание заимствований ВКР установленного образца.

1.5.3 Работы, не прошедшие по данному критерию, передаются студентам для доработки и внесению изменений в 4-х дневный срок. После чего за 13 дней до защиты проводится повторное тестирование в системе «Антиплагиат». На подготовку отзыва научному руководителю отводится 5 календарных дней.

1.5.4. При повторном несоответствии ВКР установленному критерию комиссия в составе научного руководителя и заведующего кафедрой выносят решение о недопуске данной ВКР, и подписывает протокол заседания с решением о недопуске.

1.5.5. Результаты проверки ВКР системой «Антиплагиат» учитываются научным руководителем при решении о допуске работы к защите.

1.6. Ответственность сторон за выполнение настоящего Регламента:

1.6.1. Выпускающая кафедра ВШЭМ несет ответственность за работу автоматизированных средств подготовки технических отчетов о проверке ВКР и наполнения базы источников.

1.6.2. Студент несет ответственность за своевременное предоставление на выпускающую кафедру ВКР для проверки в системе «Антиплагиат».

2.4. Ответственность руководителя выпускной квалификационной работы

Руководство выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки и включает в себя:

а) определение структуры и содержания выпускной квалификационной работы, сроки выполнения отдельных разделов. С учетом этих моментов студент составляет проект плана выпускной квалификационной работы и представляет его руководителю на согласование. В процессе работы план выпускной квалификационной работы может уточняться.

б) выявление степени подготовленности студента к разработке выбранной темы исследования;

в) помощь в правильной формулировке темы выпускной квалификационной работы, основной цели и задач исследования;

в) рекомендации по использованию обязательной и дополнительной литературы, других источников;

г) проведение консультаций для студентов по содержательной части работы. Посещение консультаций студентами в индивидуально установленные сроки обязательно, так как они являются формой контроля над ходом выполнения работы;

д) регулярный контроль над выполнением выпускной квалификационной работы в целом;

е) анализ подготовленной выпускной квалификационной работы, указания и рекомендации по устранению недостатков и замечаний;

ж) своевременное информирование заведующего кафедрой в случае отклонения от графика подготовки выпускной квалификационной работы, при возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение выпускной квалификационной работы в установленный срок;

з) заключение о допуске выпускной квалификационной работы к публичной защите;

и) подготовка отзыва научным руководителем в течении 5 календарных дней.

При положительном решении о допуске к защите руководитель ставит подпись на титульном листе выпускной квалификационной работы, дает отзыв и делает соответствующие отметки на листе задания. Если представленная выпускная квалификационная работа не соответствует требованиям настоящего Положения, то руководитель вправе не допускать её к защите.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Структура выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы включает:

- Титульный лист. Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и оформляется по единому образцу (Приложение 2).

- Документы к выпускной квалификационной работе: задание на выполнение ВКР (Приложение 3) и отзыв руководителя (Приложение 4).

- Содержание включает план работы, начиная с введения, названий разделов (глав) и параграфов, и заканчивая приложениями (при необходимости) с указанием страниц.

Структура и содержание разделов ВКР бакалавра определяется руководителем конкретной основной образовательной программы в зависимости от выбранной темы исследования.

3.2. Введение

Введение пишется после написания основной части работы, когда научное исследование уже завершено и автор может точными формулировками определить актуальность темы, цель, задачи, объект исследования. Введение должно быть четко структурировано, написано конкретно на уровне постулатов.

Во введении к ВКР бакалавра должны быть сформулированы:

- актуальность темы исследования;
- цель и задачи исследования;
- предмет и объект исследования;
- методологический инструментарий;
- практическая значимость исследования;
- информационно-эмпирическая база исследования;
- структура выпускной квалификационной работы.

3.3. Содержание первого раздела (главы)

Первый раздел обычно содержит теоретический материал по теме исследования выпускной квалификационной работы, научную дискуссию и определение авторской позиции в трактовке отдельных вопросов. В нем раскрывается социально-экономическая сущность процессов в их взаимосвязи, показывается теоретическая модель, описывающая природу экономических явлений. Особое значение имеет теоретическое обоснование новых явлений в современной экономической системе. В разделе может быть дан критический анализ проблем, в том числе в рамках российского и мирового опыта. Основные положения, сформулированные и изложенные в первой главе, должны стать основой анализа практической деятельности, проводимого в аналитической части работы.

Если в рамках конкретной образовательной программы требуется знание теоретико-методологических положений нормативных документов и законодательных актов по теме исследования, они также должны приводиться в первой главе с соответствующими ссылками.

В конце раздела (главы) формулируются основные выводы теоретического исследования.

3.4. Содержание второго раздела (главы)

Во втором разделе (главе) обычно анализируются реальные экономические и управленческие процессы, составляющие объект исследования. Обобщаются эмпирические и статистические данные, различный информационный материал, которые позволяют обосновать базовые положения исследования, выводы и рекомендации автора выпускной квалификационной работы. В этой связи целесообразно использовать материалы и результаты научно-исследовательской работы и производственной практики. Период анализа данных, отраженных в ВКР составляет 2-3 отчетных года, предшествующих году написания работы.

Для некоторых образовательных программ бакалавриата аналитическая глава может содержать проектную часть, основным содержанием которой может быть разработка проекта в интересах конкретной организации, города, региона, отрасли и т.д. Примерами проектной части выпускной квалификационной работы можно считать: разработку инновационных или инвестиционных проектов, обоснование и оценку экономической эффективности инвестиционных проектов, представление моделей развития предприятий (регионов), реинжиниринг и реорганизацию деятельности организаций, модели и методы повышения финансовой устойчивости предприятия, эффективное управление его финансовым потенциалом, модели формирования эффективных инвестиционных портфелей на финансовых рынках, оценку риска в условиях неопределенности, маркетинговые программы и т.д.

В случае применения эконометрических методов исследования в ВКР необходимо использовать доступные для анализа выборки данных таких размеров, которые рекомендуются соответствующими методами непосредственно для пространственных, временных и панельных данных.

В конце раздела (главы) формулируются основные положения и выводы.

3.5. Заключение

В заключении должны содержаться основные, наиболее существенные выводы и результаты, сформулированные автором на основании проведенного исследования. Заключение включает рекомендации по применению полученных результатов исследования.

3.6. Список использованных источников и приложений

Список использованных источников включает все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе выполнения выпускной квалификационной работы. Оформление списка использованных источников должно соответствовать ГОСТ 7.1-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Структура списка использованных источников следующая:

а) нормативно-правовые акты, к которым могут быть отнесены: Конституция РФ, кодексы, законы, указы, государственные стандарты, постановления, положения, письма, приказы, методические указания, тарифы, годовые отчеты, балансы, отчеты о прибылях и убытках, оферты, проспекты, аналитические материалы и корпоративные исследования;

б) учебно-методическая литература, сборники, монографии, статьи;

г) сайты Интернет-ресурсов и другие электронные ресурсы.

Все источники располагаются по структурным разделам списка литературы, по алфавиту фамилий авторов или заглавий. По списку применяется сквозная нумерация. Источники на иностранных языках указываются в каждом разделе после источников на русском языке. Общее количество источников должно быть не менее 45.

Приложения выпускной квалификационной работы могут включать первичный исследовательский материал, статистические данные и таблицы, графи-

ческий материал, расчеты и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте бакалаврской работы. Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в бакалаврской работе.

3.7. Аннотация

Подготовка аннотации позволит автору выпускной квалификационной работы в концентрированном виде обосновать цели, задачи, логику работы, выводы и рекомендации практического характера (до 1 страницы).

Структура аннотации:

- актуальность темы исследования;
- цель исследования;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- выводы.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Текст выпускной квалификационной работы представляется на выпускающую кафедру в печатной форме в количестве одного экземпляра и на электронном носителе.

Правила оформления выпускной квалификационной работы определены ГОСТ 7.32 – 2001 (с изменениями 2006 г.), ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ 2.106-95.

Письменная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297х210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья

страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, первая строка с абзацным доступом 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив, полужирный шрифт не применяется.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

4.1. Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов

Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, список использованной литературы, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через два межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовками главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет два межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце полужирным шрифтом прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы полужирным шрифтом прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

4.2. Правила оформления сокращений и аббревиатур

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «…Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА)…».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

4.3. Правила оформления перечислений

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

«… .заключение содержит:

- краткие выводы;
- оценку решений;
- разработку рекомендаций…»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв è, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

4.4. Правила оформления таблиц

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «…в таблице 2 представлены …» или «… характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2014–2015 гг.

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

---

[1] Составлено автором по: [15, 23, 42].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они

составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде: а) общего примечания; б) сноски; в) отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2014–2015 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

4.5. Правила оформления формул и уравнений

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$R = X_{max} - X_{min}, \qquad (4)$$

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).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «.. в формуле (1)…».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

$$R = Xmax – Xmin, \qquad (4)$$

где Xmax – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

Xmin – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

4.6. Правила оформления рисунков (схем)

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуются рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов

Microsoft Word, или инструментов других прикладных программ деловой графики, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять разнообразную черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 …» или «… тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 – Структура …

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 – Система работы [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

---

[1] Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст).

Схематическое изображение информационного и аналитического материалов может быть оформлено горизонтально.

4.7. Правила оформления примечаний и ссылок

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника в соответствии со списком использованных источников и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится

многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «...все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

4.8. Правила оформления списка использованной литературы

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

Объекты описания списка должны быть обозначены терминами в квадратных скобках:

- [Видеозапись];
- [Мультимедиа];
- [Текст];
- [Электронный ресурс]
- [Сайт].

При занесении источников в список литературы следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

1. Нормативно-правовые акты:

Федеральный закон "Об акционерных обществах" от 26.11.2003 № 208-ФЗ (принят ГД ФС РФ 25.12.2003, действующая редакция).

2. Учебники и учебные пособия:

Институциональная экономика: Новая институциональная экономическая теория: Учебник /Под ред. А.А. Аузана. 2-е изд. М.: Инфра-М, 2010. с.720.

3. Монографии:

Беккер Г. Человеческое поведение: экономический подход. Избранные труды по экономической теории. М.: ГУ ВШЭ, 2010. с. 410.

4. Статьи:

Коэн А., Харкурт Дж. Судьба дискуссии двух Кембриджей о теории капитала // Вопросы экономики. 2012. №8.

5. Монографии на иностранных языках:

Nagel E. The Structure of Science. Problems in the Logic of Scientific Explanation. L.: Routledge & Kegan Paul, 2012.

6. Ссылки на интернет-источники:

Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2011–2012. URL: http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html (дата обращения: 18.01.2012).

7. Повторные ссылки:

[1] Институциональная экономика: Учебник. С. 72.

[2] Беккер Г. Указ. соч. С. 41.

[3] Там же. С. 102.

Допускается оформление ссылок на библиографические источники в основном тексте работы. При указании источника автор, год издания и страница заключаются в скобки. Например: (Слуцкий Е.Е., 2010, с. 121-124), что означает соответствие в списке литературы: Слуцкий Е.Е. Избранные труды. Теория вероятностей и математическая статистика/Под ред. Б.В. Гнеденко, Н.В. Смирнова. М.: ГУ ВШЭ, 2011.

4.9. Правила оформления приложений

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕ-

НИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). 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.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся с абзацного отступа.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» с абзацного отступа. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «… в приложении Б…». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

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.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

4.10. Нормоконтроль

Нормоконтроль является завершающим этапом оформления ВКР в контексте соблюдения требований по техническому оформлению работы и документационного обеспечения.

Проведение нормоконтроля должно быть направлено на:

а) соблюдение норм и требований при техническом оформлении выпускной квалификационной работы, установленные в данном Положении;

б) правильность заполнения сопровождающих документов: задания на ВКР, отзыва руководителя, заключения о результатах проверки на объем заимствований ВКР.

Студент в установленные выпускающей кафедрой сроки прохождения нормоконтроля (в течение 2 недель до проведения защиты выпускной квалификационной работы) сдает работу на проверку секретарю ГЭК или ответственному лицу на проведение нормоконтроля. Проведение нормоконтроля направлено на соблюдение комплектности работы и правильности оформления текстовой и графической части нормам и требованиям государственных стандартов и данного методического пособия. При наличии замечаний, ВКР возвращается для их устранения. Исправленная работа передается на повторную проверку. Подпись нормоконтролера на титульном листе выпускной квалификационной работы является обязательной для прохождения предварительной защиты.

5. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Предварительная защита выпускной квалификационной работы

Предварительная защита (апробация) работы проводится перед специально созданной комиссией, возглавляемой заведующим кафедрой. В состав комиссии включаются ведущие преподаватели кафедры, а при необходимости преподаватели – консультанты других кафедр. В процессе предварительной защиты студент излагает основное содержание проделанной работы, выводы по ней и практические предложения. По результатам предзащиты комиссия принимает решение о допуске выпускной квалификационной работы к защите. К выпускной квалификационной работе прилагается, после титульного листа:

- задание на ВКР (Приложение 3)

- отзыв руководителя (Приложение 4)

- заключение о результатах проверки на объем и содержание заимствований ВКР;

далее содержание и остальные разделы выпускной квалификационной работы.

Факт допуска студента к защите и представления материалов в ГЭК оформляется подписью заведующего кафедрой на титульном листе выпускной квалификационной работы.

Студент, не представивший без уважительных причин выпускную квалификационную работу к указанному сроку, а также не прошедший предварительную защиту по причине низкой степени готовности материала или его несоответствия требованиям к выпускной квалификационной работе, не допускается к защите перед ГЭК.

Выпускная квалификационная работа со всеми сопутствующими документами (задание на выполнение ВКР, отзыв руководителя, доклад, раздаточный материал, электронный вариант и т.д.) представляется в ГЭК.

5.2. Защита выпускной квалификационной работы

Для защиты каждый студент должен подготовить раздаточный материал, который включает основные таблицы и рисунки, иллюстрирующие содержание работы. Объем раздаточного и презентационного материала устанавливает выпускающая кафедра. Презентация и/или раздаточный материал оформляется в папку, готовится в количестве, равном числу членов комиссии. После объявления председательствующим (секретарем) фамилии студента и его темы, студент выступает с докладом в течение 7 - 10 минут, в котором излагаются:

- Актуальность выбранной темы исследования.
- Цель и задачи исследования.
- Объект, предмет исследования.

- Основные результаты исследования (с использованием раздаточного материала, презентации представленного ГЭК).
- Предложения студента по исследуемой проблеме, направленные на совершенствование российской практики и проработку возможностей по адаптации мирового опыта.
- Практическая значимость работы.

Текст доклада, раздаточный материал, презентации (при необходимости и по решению кафедры) должен быть согласован с научным руководителем. По окончании доклада члены комиссии имеют право задавать студенту вопросы по теме исследования. Ответы должен быть краткими, но исчерпывающими.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы:

- Председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет фамилию, имя, отчество студента, зачитывает тему выпускной квалификационной работы;

-заслушивается доклад студента (до 10 мин.);

-члены экзаменационной комиссии и присутствующие задают вопросы;

-студент отвечает на вопросы;

- Председатель государственной экзаменационной комиссии или руководитель зачитывает отзыв;

Государственная экзаменационная комиссия проводит заседания в соответствии с утвержденным графиком организации и проведения государственной итоговой аттестации:

- формулирует комплексную оценку уровня подготовки выпускников и соответствия их подготовки требованиям ФГОС ВО;
- выносит решение об оценке выпускной квалификационной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- дает рекомендации по продолжению обучения в магистратуре;
- рекомендует выпускную квалификационную работу к внедрению и публикации результатов исследования.

Содержание выпускной квалификационной работы и ее защита должны решать профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности соответствующего направления подготовки.

5.3. Порядок и критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы

Студентам объявляются результаты защиты выпускных квалификационных работ, которые оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы представлены в таблице 2.

Таблица 2. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Оценка	Критерии оценки
«Отлично»	Работа соответствует требованиям ФГОС ВО, продемонстрированы твердые и достаточно обоснованные выводы по результатам проведенного исследования, сформулировано правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых экономических явлений и управленческих процессов, возможно внедрение разработанных рекомендаций по объекту исследования.
«Хорошо»	Работа соответствует требованиям ФГОС ВО, однако выявлен ряд несущественных недостатков: - присутствует несбалансированность между теоретической и практической частями выпускной квалификационной работы; - ограниченность сделанных выводов, полученных в результате применения базовых методов для проведения исследования.
«Удовлетворительно»	Работа в основном соответствует требованиям ФГОС ВО, соблюдены базовые требования, но при этом недостаточно полно представлены результаты проведенного исследования, рекомендации носят общий характер, представленный материал базируется на теоретических основах, отраженных в учебной литературе.
«Неудовлетворительно»[1]	Работа не соответствует требованиям, неправильно оформлена, заявленная тема исследования не соответствует внутреннему содержанию выпускной квалификационной работы, инструментарий, выбранный для проведения исследования, предполагает его применение для решения вопросов в других несхожих с изучаемой областью исследования, использовано ограниченное число литературных источников, препятствующих проведению полного обзора исследуемой проблемы, представлена неполная, разрозненная информация, приводящая к необоснованным выводам и наличию 40% и менее соответствия бакалаврской работы представленным критериям.

[1] При неудовлетворительной оценке защиты выпускной квалификационной работы студент имеет право на повторную защищу не более одного раза после внесения в нее исправлений и не ранее следующего года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина
Институт «Высшая школа экономики и менеджмента»

Заведующему кафедрой_____

_____

От студента группы _____

Ф.И.О._____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

_____

_____

_____

и руководителя

_____

_____

Ф.И.О, должность

Дата_____

Согласовано:

Подпись студента_____

Подпись руководителя_____

Тема выпускной квалификационной работы
утверждена на заседании кафедры

Протокол № _____от_____

Подпись зав. кафедрой _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Институт_____

Кафедра_____

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ ПЕРЕД ГЭК

Зав. кафедрой _____
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
«_____»_____201__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

_____

_____

_____

Руководитель: Ф.И.О._____ подпись
ученая степень, ученое звание (должность)
Нормоконтролер: Ф.И.О. _____ подпись
Студент группы _____ Ф.И.О_____ подпись

Екатеринбург
201_

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

Институт_____
Кафедра_____
Направление _____
_____
Образовательная программа_____
_____

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой _____
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

«_____»_____201__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

студента _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

1 Тема ВКР _____
_____
_____
Утверждена распоряжением по институту от «____» _____ 201__ г. № _____

2 Руководитель _____
(Ф.И.О., должность, ученое звание, ученая степень)

3 Исходные данные к работе_____
_____
_____
_____

4 Содержание пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5 Перечень демонстрационных материалов _____
_____
_____
_____
_____
_____

6 Консультанты по проекту (работе) с указанием относящихся к ним разделов проекта*

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		задание выдал	задание принял

7 Календарный план

Наименование этапов выполнения работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении

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

Задание принял к исполнению _____
(подпись)

8 Выпускная квалификационная работа закончена «____» _____ 201 г.

Пояснительная записка и все материалы просмотрены
Оценка консультантов:* а) _____ б) _____
в) _____ г) _____
Считаю возможным допустить _____
к защите его выпускной квалификационной работы в экзаменационной комиссии.
Руководитель _____

9 Допустить _____ к защите выпускной квалификационной работы в экзаменационной комиссии (протокол заседания кафедры № _____ от «_____» _____ 201 г.)

Зав. кафедрой_____ _____
(подпись) Ф.И.О.

* - при наличии разделов, требующие привлечение консультантов

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГАОУ ВО «УрФУ имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

ОТЗЫВ
руководителя выпускной квалификационной работы

Тема ВКР _____

_____

Студент _____

при работе над ВКР проявил себя следующим образом:

1 Степень творчества _____
_____
_____

2 Степень самостоятельности _____
_____
_____

3 Работоспособность, прилежание, ритмичность _____
_____
_____

4 Уровень специальной подготовки студента _____
_____
_____

5 Возможность использования результатов в реальном секторе экономики_____
_____

6 Оценка соответствия ВКР требованиям ФГОС

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, представленные в ВКР	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
В части общекультурных компетенций			
В части общепрофессиональных компетенций			
В части профессиональных компетенций			
В части дополнительных компетенций (при наличии)			

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

_____
_____
_____
_____

Ф.И.О. руководителя ВКР _____

Должность _____ Кафедра _____
_____

Уч. звание _____ Уч. степень _____

Подпись _____ **Дата** _____