

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 экономики и управления

Утверждаю

Председатель УМС ИнЭУ



Положение
о выпускной квалификационной работе
(уровень специалитета)

Рассмотрено и одобрено
на заседании Учебно-методического совета
Института экономики и управления
протокол № 36 от 20.12.2023 г.

Екатеринбург

2023

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1.	Общая характеристика выпускной квалификационной работы	4
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	6
2.	ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	9
2.1.	Порядок определения тематики выпускной квалификационной работы	9
2.2.	График выполнения выпускной квалификационной работы	11
2.3.	Ответственность руководителя выпускной квалификационной работы	11
3.	СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	12
3.1.	Структура выпускной квалификационной работы	12
3.2.	Реферат	13
3.3.	Введение	13
3.4.	Содержание первого раздела (главы)	14
3.5.	Содержание второго раздела (главы)	14
3.6.	Содержание третьего раздела (главы)	15
3.7.	Заключение	16
3.8.	Библиографический список	16
4.	ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	17
4.1.	Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов	18
4.2.	Правила оформления сокращений и аббревиатур	19
4.3.	Правила оформления перечислений	20
4.4.	Правила оформления таблиц	20
4.5.	Правила оформления формул и уравнений	23
4.6.	Правила оформления рисунков	25
4.7.	Правила оформления примечаний и ссылок	26
4.8.	Правила оформления библиографического списка	27
4.9.	Правила оформления приложений	29
5.	ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ	31
5.1.	Проверка степени оригинальности ВКР (Антиплагиат)	31
5.2.	Предварительная защита выпускной квалификационной работы	32
5.3.	Внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы	33
5.4.	Нормоконтроль	33
6.	ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	34
6.1.	Защита выпускной квалификационной работы	34
6.2.	Порядок и критерии оценки результатов защиты ВКР	37
ПРИЛОЖЕНИЯ		40

Настоящее «Положение о выпускной квалификационной работе (уровень специалитета)» (далее - Положение) устанавливает требования, которые предъявляются к выпускной квалификационной работе студентов Института экономики и управления 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 № 587/03 от 17.06.2022 г. «О введение в действие изменений» (п.1.1. изменение №2 в СМК-ДП-7.5-01-219-2020 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры», Версия 3); Приказа ректора № 396/03 от 23.04.2020 г. «О введение в действие Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» Версия 3, Приказа ректора № 397/03 от 23.04.2020 г. «Положение об особенности проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» Версия 2, Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки, Образовательного стандарта УрФУ для разработки и реализации программ специалитета в области образования «Науки об обществе» (приказ ректора № 832/03 от 13.10.2020), Документированной процедуры Версия 3 СМК-ПВД-7.5-01-219-2020 «Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» с изменениями, Документированной процедуры Версия 2 СМК-ПВД-7.5-01-218-2020 «Положение об особенности проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий», 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 для образовательных программ специалитета выполняется в форме дипломной работы (проекта), которая представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение профессиональных задач, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.¹

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 специальности:

38.05.01 Экономическая безопасность;

38.05.02 Таможенное дело;

40.05.01 Правовое обеспечение национальной безопасности;

40.05.03 Судебная экспертиза

Выпускник должен показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, использовать аналитический инструментарий, профессионально излагать, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

¹ В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры (утв. утв. Президиумом Ученого совета университета (протокол №3 от 17.04.20г.), Приказом ректора № 396/03 от 23.04.20г.) формой выпускной квалификационной работы для программ специалитета является дипломная работа (проект), далее по тексту используется термин «выпускная квалификационная работа»

Выпускная квалификационная работа является в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее ФГОС ВО) и Образовательным стандартом УрФУ для разработки и реализации программ специалитета в области образования «Науки об обществе» (далее СУОС УрФУ) завершающим этапом высшего образования.

Выпускная квалификационная работа является важнейшим результатом овладения общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, или универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с СУОС УрФУ, определяющих готовность выпускника к эффективной профессиональной деятельности, созданию новых технологий и исследованиям в области наук об обществе.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования Российской Федерации.

1.2 Допуск студента к написанию выпускной квалификационной работы

Основанием допуска студента к написанию ВКР является выполнение учебного плана и утверждение темы ВКР на выпускающей кафедре. Тема ВКР утверждается распоряжением по Институту экономики и управления на основании личного заявления студента с указанием научного руководителя и согласования с руководителем образовательной программы.

1.3 Цель и объект исследования выпускной квалификационной работы

Цель выпускной квалификационной работы обусловлена требованиями соответствующего федерального государственного образовательного стандарта ВО и образовательного стандарта УрФУ «Науки об обществе» к характеристике профессиональной деятельности выпускника и специальными требованиями, вытекающими из конкретной образовательной программы специалитета.

Объект исследования должен соответствовать области профессиональной деятельности образовательной программы специальности.

1.4 Общие требования к выпускной квалификационной работе

1.4.1. ВКР является завершающим этапом обучения студента. Основной целью защиты ВКР является определение степени готовности студента к самостоятельному решению профессиональных задач. Поэтому выполнение ВКР предназначено для:

- систематизации, обобщения и закрепления теоретических знаний, практических умений и сформированных компетенций при анализе и решении профессиональных задач;
- развития навыков самостоятельной работы при решении профессиональных задач;
- развития навыков обработки, анализа и систематизации результатов исследований, разработке конкретных рекомендаций и мероприятий в зависимости от поставленной цели, оценки практической и/или научной значимости исследований, возможных областей применения полученных результатов;
- развития навыков представления и публичной защиты результатов своей работы.

1.4.2. ВКР специалиста представляет собой самостоятельное и логически завершенное исследование объектов и явлений в области той образовательной программы, по которой обучается студент; и может быть посвящен решению прикладной задачи в области той образовательной программы, по которой обучается студент.

1.4.3. В ходе выполнения и защиты ВКР студент должен, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, показать свою способность самостоятельно решать на современном уровне задачи, соответствующие специальности, по которой проводилось обучение, использовать аналитический инструментарий, профессионально излагать, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.4.4. Тема выпускной квалификационной работы должна носить комплексный характер отвечать следующим требованиям:

- соответствие образовательной программе, специальности, по которой обучается студент, профилю кафедры, направлениям научно-исследовательской работы Института и требованиям работодателей;

- актуальность с позиций науки и практики и направленность на решение актуальных проблем и задач в области выбранной специальности, по которой обучается студент.

1.4.5. Текст ВКР – 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.

1.4.6. Выпускная квалификационная работа специалиста должна быть написана грамотно и включать в себя:

- титульный лист (Приложение 2),
- задание на ВКР (Приложение 3),
- реферат (Приложение 6),
- содержание, введение, основную часть, состоящую из 3 глав, заключение,
- библиографический список,
- приложения.
- К работе также прилагаются:
 - отзыв руководителя (Приложение 4А – для студентов специалитета, обучающихся на программах ФГОС ВО, 4 Б – для студентов специалитета, обучающихся на программах СУОС УрФУ),

- рецензия (Приложение 5),
- отчет о проверке на наличие заимствований (отчет «Антиплагиат»),

Общий объем ВКР составляет 60-90 страниц (без учета приложений).

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. ВКР может быть допущена к прохождению нормоконтроля и последующей за-

щите только при наличии всех грамотно оформленных вышеперечисленных документов.

1.4.7. Текстовый документ ВКР, представляемый в государственную экзаменационную комиссию, должен быть сделан в электронной форме в формате pdf.

1.4.8. Основная часть состоит из трех глав: теоретической, аналитической и проектной.

1.4.9. Для теоретической части ВКР необходимо провести систематизацию теоретических основ поставленной проблемы и определение авторской позиции в трактовки отдельных вопросов. Теоретическая часть ВКР может строиться на основе анализа публикаций, монографий и другого научного материала, собранного во время преддипломной практики и научно-исследовательской работы студента.

1.4.10. Для аналитической части ВКР рекомендуется использовать в зависимости от объекта исследования— агрегированную и сводную отчетность организаций, учреждений и предприятий, государственных органов, а также макроэкономическую статистику на уровне стран и регионов. Аналитическая часть ВКР строится на основе фактического материала, собранного во время преддипломной практики и научно-исследовательской работы.

1.4.11. Для проектной части ВКР рекомендуется применять прогрессивные методы обоснования проектных решений. Проектная часть ВКР должна быть направлена на формулировку перспективных направлений совершенствования изучаемого объекта исследования.

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

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

2 ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Перед выходом студентов на преддипломную практику и государственную итоговую аттестацию проводится общее собрание студентов, на котором разъясняются основные требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе, указываются сроки ее предоставления на кафедру и решаются организационные вопросы проведения государственной итоговой аттестации. Преддипломной практикой и подготовкой выпускной квалификационной работы, как правило, руководит один и тот же преподаватель.

2.1 Порядок определения тематики выпускной квалификационной работы

Тематика (перечень тем) выпускной квалификационной работы определяется коллегиальным решением на заседании кафедры, учитывая профильность и научные интересы кафедры. Темы ВКР должны быть согласованы с руководителем образовательной программы, соответствовать области исследования основной образовательной программы и учитывать требования ФГОС ВО / СУОС соответствующей специальности.

Студент выбирает тему ВКР на основе тематики, утвержденной выпускающей кафедрой и заполняет заявление (Приложение 1). По письменному заявлению студента выпускающая кафедра в установленном порядке предоставляет обучающемуся возможность подготовки и защиты ВКР.

Выбранная тема исследования может быть скорректирована в соответствии с утвержденным в университете порядком проведения государственной итоговой аттестации. Утверждение темы ВКР и научного руководителя осуществляется на заседании кафедры в соответствии с утвержденным в университете порядком проведения государственной итоговой аттестации.

На основании личного заявления студента, решения выпускающей кафедры и руководителя образовательной программы формируется проект распоряжения об утверждении тем ВКР и назначения научных руководителей для утверждения локального нормативного документа директором института.

Таблица 1 – График выполнения выпускной квалификационной работы²

Выбор и утверждение темы ВКР, научного руководителя (формирование распоряжения)	Написание работы ³	Предварительная защита ВКР	Загрузка ВКР на сайт VKR.urfu.ru с отзывом руководителя, рецензией
<p>За шесть месяцев до защиты ВКР. Изменение темы допускается не более одного раза в установленном порядке не позднее чем за три месяца до защиты ВКР. Уточнение и дополнение темы ВКР допускается не позднее, чем за 10 дней до защиты.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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 работы руководителю на предварительную проверку. 5. Устранение замечаний руководителя работы. 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. 10. Прохождение нормоконтроля и проверки на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат». 11. Прохождение внешнего рецензирования ВКР. 12. Представление ВКР на кафедру с отзывом руководителя, с результатами нормоконтроля и с результатами проверки на наличие заимствований (система «Антиплагиат») и внешней рецензией. 13. Предварительная защита ВКР, получение допуска на публичную защиту перед государственной экзаменационной комиссией (ГЭК). 14. Загрузка ВКР с отзывом научного руководителя и рецензией на сайт VKR.urfu.ru выпускником не позднее чем за 3 календарных дня до защиты; 15. Секретарь ГЭК не позднее чем за 2 календарных дня до защиты проверяет наличие ВКР с допуском к защите, отзыва научного руководителя и рецензии и устанавливает статус «Допущен к защите»; 16. Публичная защита ВКР перед ГЭК. 	<p>не позднее чем за 7 дней до защиты ВКР</p>	<p>За 3 дня до защиты ВКР</p>

² Сроки прохождения основных этапов и подготовки документов для ВКР могут быть скорректированы руководителем образовательной программы с учетом ее специфики

³ Сроки написания работы и подготовки пояснительной записки и обязательных документов устанавливаются по согласованию с руководителем ВКР и в соответствующими рекомендациями кафедры, не позднее сроков, установленных в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета и программ магистратуры (утв. приказом 396/03 от 23.04.2020).

2.2 График выполнения выпускной квалификационной работы

После утверждения темы ВКР и научного руководителя выпускающей кафедрой оформляется задание на выполнение ВКР (Приложение 3). Студент, получив задание на ВКР должен соблюдать график её выполнения (таблица 1.)

2.3 Ответственность руководителя выпускной квалификационной работы

Руководство ВКР осуществляется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов, СУОС УрФУ и включает в себя:

а) согласование структуры, содержания ВКР и сроков выполнения отдельных разделов: студент составляет проект плана ВКР и представляет его руководителю на согласование; в процессе работы план ВКР может уточняться.

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

в) помощь в правильной формулировке темы ВКР, основной цели и задач исследования;

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

д) 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;

е) регулярный контроль над выполнением ВКР в целом;

ж) анализ подготовленной ВКР, указания и рекомендации по устранению недостатков и замечаний;

з) своевременное информирование заведующего кафедрой и руководителя образовательной программы в случае отклонения от графика подготовки ВКР, при возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение ВКР в установленный срок;

и) заключение о допуске ВКР к публичной защите;

к) подготовка отзыва научным руководителем в течение 2 календарных дней.

При положительном решении о допуске к защите научный руководитель ставит подпись на титульном листе ВКР, дает отзыв и делает соответствующие отметки на листе задания. Если представленная ВКР не соответствует требованиям настоящего Положения, то научный руководитель вправе предоставить отрицательный отзыв о работе студента.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Структура выпускной квалификационной работы⁴

Структура ВКР включает:

- Титульный лист. Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется по единому образцу (бланк титульного листа ВКР приведен в Приложении 2).

- Документы к ВКР:

А) задание на ВКР подписывается научным руководителем и студентом (бланк задания приведен в Приложении 3);

Б) отзыв руководителя подписывается непосредственно научным руководителем ВКР (бланк отзыва приведен в Приложении 4);

В) рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности и места работы, а подпись рецензента заверяется печатью по месту работы (бланк рецензии приведен в Приложении 5);

Г) заключение руководителя о степени оригинальности и корректности заимствований в работе; заключение формируется на основе отчета о проверке на Антиплагиат и подписывается научным руководителем работы.

- Реферат.

⁴ Содержание основных разделов ВКР может быть скорректировано руководителем образовательной программы с учетом ее специфики

- Содержание включает в себя введение, наименование всех разделов (глав) и подразделов работы, заключение, библиографический список. Реферат в содержание не включается.

Содержание разделов ВКР определяется студентом совместно с научным руководителем в зависимости от выбранной темы исследования.

3.2 Реферат

Реферат содержит краткие итоги работы и включает в себя:

- общий объем работы (количество страниц), количество рисунков, таблиц, использованных источников и приложений;
- перечень ключевых слов работы;
- объект исследования;
- цель работы;
- основные результаты работы;
- сведения об экономической эффективности работы (повышении уровня экономической безопасности).

Объем реферата не должен превышать одной страницы.

3.3 Введение

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

Во введении к ВКР специалиста должны быть сформулированы:

- актуальность темы исследования;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- методологический инструментарий;
- практическая значимость исследования;
- информационно-эмпирическая база исследования;

3.4 Содержание первого раздела (главы)

Первый раздел обычно содержит теоретический материал по теме исследования ВКР, научную дискуссию и определение авторской позиции в трактовке отдельных вопросов.

Теоретический раздел представляет собой теоретические и методологические основы исследуемой проблемы.

В разделе дается обзор литературы по проблеме, формируется концепция работы, обосновываются и описываются применяемые в работе методики анализа и решения проблемы, а также зарубежный опыт. Все перечисленные студентом точки зрения, описание разных взглядов исследователей на проблему, законодательных основ работы и т.п., должны сопровождаться ссылками на соответствующие источники.

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.

3.5 Содержание второго раздела (главы)

Содержимое данной части зависит от направленности ВКР. Исходными данными для анализа могут быть планы, годовые отчеты, статистическая и финансовая отчетность учреждений, организаций, государственных органов и другая документация, подобранная студентом во время прохождения производственной и преддипломной практики, а также информация, полученная из открытых источников, включая интернет.

Используемые для анализа данные должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы адекватно проанализировать ситуацию, вскрыть имеющиеся проблемы в исследуемой сфере деятельно-

сти, выявить имеющиеся резервы и наметить пути их использования для преодоления выявленных проблем. Характер и объем собранного материала зависят от особенности выбранной студентом методики исследования.

При написании второй аналитической главы предполагается обработка собранных материалов в динамике, а исследуемый период должен составлять не менее 2-5 лет, предшествующих написанию ВКР. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и психологического анализа.

Конкретные задачи, глубина и содержание комплексного анализа, объем, методы анализа и исходные данные для его проведения определяются темой ВКР, особенностями объекта исследования, сделанными по результатам изучения теоретических основ проблемы выводами.

Целью такого анализа является выявление как положительных, так и отрицательных сторон текущего состояния исследуемой проблемы и поиск возможных направлений его изменения (улучшения, совершенствования), либо нахождение принципиально новых подходов к решению поставленных задач.

3.6 Содержание третьего раздела (главы)

В результате выводов, выявленных негативных тенденций и явлений, сделанных во второй главе исследования, в третьем разделе (главе) формулируется комплекс мероприятий, направленных на устранение выявленных негативных тенденций и динамики объекта ВКР. Раздел может содержать проектные расчеты, характеризующие количественные показатели деятельности организации, учреждения, органа власти или др. Эффект от реализации проекта может выражаться в интересах конкретной организации, города, региона, отрасли 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.

3.7 Заключение

В заключении должны содержаться основные, наиболее существенные выводы и результаты, сформулированные автором на основании проведенного исследования. Формулировки выводов должны быть краткими, четкими и наглядными. Их необходимо формулировать таким образом, чтобы было видно, что поставленная цель работы достигнута и все задачи решены. Заключение включает рекомендации по применению полученных результатов исследования.

Рекомендуемый объем заключения 2-3 страницы.

3.8 Библиографический список

Библиографический список включает все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе выполнения ВКР. Оформление библиографического списка должно соответствовать ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Структура библиографического списка следующая:

а) нормативно-правовые акты, к которым могут быть отнесены: Конституция РФ, кодексы, законы, указы, государственные стандарты, постановления, положения, письма, приказы, методические указания.

б) учебно-методическая литература, сборники, монографии, статьи, аналитические материалы и корпоративные исследования;

в) неопубликованные материалы: тарифы, годовые отчеты, балансы, отчеты о прибылях и убытках, оферты, проспекты;

г) ресурсы сети Интернет 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 55.

Приложения ВКР могут включать первичный исследовательский материал, статистические данные и таблицы, графический материал, расчеты и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте ВКР. Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в ВКР.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Текст ВКР представляется на выпускающую кафедру в электронном виде.

Письменная работа выполняется с использованием компьютера в текстовом редакторе на листах стандартного формата А4 (размером 297х210 мм).

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.

В тексте работы следует соблюдать следующие размеры полей: правое – 15 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 отступом 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 и подчеркивание в тексте работы не применяется.

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

Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, библиографический список, приложение) и главы (раздела) необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф (подраздел) внутри одной главы (раздела) 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», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце полужирным шрифтом прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы (разделы) и параграфы (подразделы) должны иметь заголовки. *Заголовков главы (раздела)* размещается с абзацного отступа (с выравниванием по левому краю) и начинается с порядкового номера (арабской цифрой). После номера ставится пробел (а не точка), затем первая буква заголовка – прописная, остальные – строчные, шрифт полужирный, без точки в конце, без подчеркивания. Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Вторая и последующие строки длинного заголовка начинаются с того же отступа, что и первая строка заголовка. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

«СОДЕРЖАНИЕ» включает в себя введение, наименование всех разделов (глав) и подразделов работы, заключение, библиографический список и наименование всех приложений. После наименования каждого элемента ставится отточие и приводится номер страницы, с которой начинается данный структурный элемент. Реферат в содержание не включается.

Обозначения структурных элементов работы и наименования разделов (глав) начинается с левого края страницы, без абзацного отступа, с выравниванием налево. Номера страниц выравниваются по правому краю поля и соединяются с наименованием элемента посредством отточия. Каждый элемент содержания оформляется на отдельной строке.

Обозначения подразделов приводятся с абзацного отступа, равного двум печатным знакам относительно начала обозначения раздела. Каждый подраздел также оформляется отдельной строкой с указанием номера страницы (выровненного по правому полю) с отточием.

Оформление заголовков структурных элементов, глав (разделов) и параграфов (подразделов) такое же, как в тексте работы, за исключением полужирного шрифта. В Содержании все заголовки печатаются обычным (нежирным) шрифтом.

Если наименование раздела или подраздела не уместается на одной строке, то продолжение наименования выполняется на следующей строке, начиная от уровня начала этого заголовка на предыдущей строке. Если необходимо перенести на следующую строку наименование приложения, то начало переноса определяется началом *наименования* приложения.

4.2 Правила оформления сокращений и аббревиатур

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

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 ё, 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. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: «Таблица 2.3». Способ нумерации таблиц, рисунков и формул должен быть одинаков по всей работе. Так, если выбрана сплошная нумерация, то она должна применяться и для таблиц (например, «Таблица 8»), и для рисунков (Рисунок 2) и для формул. Если выбрана нумерация в пределах раздела (главы), то и таблицы, и рисунки, и формулы нумеруются в пределах главы (Таблица 2.3, Рисунок 3.1 и т.д.)

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 2019–2020 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].

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через *одинарный* межстрочный интервал.

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, сверху и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указы-

вают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. При переносе таблицы заголовки строчек и/или столбцов (шапка таблицы) также переносятся. Допускается при переносе таблицы заголовки строк и/или столбцов заменять соответственно номерами строк и столбцов.

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. Межстрочный интервал для всех данных в таблице – *одинарный*.

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 повторя-

ющийся 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 (выравнивание направо). В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. Следует использовать в ячейках таблицы выравнивание по вертикали по центру (и для цифр, и для текста).

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 2019–2020 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:

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

Допускается нумерация формул внутри раздела (главы), но только в случаях, когда для таблиц и рисунков также выбрана нумерация в пределах раздела. 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:

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

где X_{\max} – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} – 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

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется 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 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. Допускается нумерация рисунков в пределах раздела, если таблицы и формулы также нумеруются в пределах раздела. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – после соответствующего рисунка, 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). Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через *одинарный* межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с заглавной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании рисунка не допускается.

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. Ссыл-

ка 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 библиографического списка

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

Список содержит сведения об источниках, использованных при написании работы. К ним относятся законодательные и нормативные акты, стандарты; учебная и научная литература, статьи из периодических изданий; статьи, аналитические, статистические и иные материалы из сети интернет; интернет-сайты предприятий, государственных органов, аналитических агентств и т.п. В тексте ссылки на использованные источники приводятся в квадратных скобках (см. п. 3.8 настоящих указаний).

Примеры оформления библиографических описаний различных источников приведены ниже.

Пример оформления *нормативных документов*:

1. О несостоятельности (банкротстве). Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ (с изменениями и дополнениями). – Текст : электронный // Консультант-

Плюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_39331/ (дата обращения 01.06.2019).

2. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Приказ Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст. – Текст : электронный // КонсультантПлюс : [сайт]. – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_292293/ (дата обращения 01.06.2019).

Пример оформления *книг*:

1. Вегнер-Козлова, Е.О. Экономико-правовые основы безопасности предприятий : учебное пособие / Е.О. Вегнер-Козлова. - 3-е изд., стер. – Москва : Издательство «Флинта», 2016. – 101 с. – ISBN 978-5-9765-2622-8. – Текст : непосредственный.

2. Криворотов, В.В. Экономическая безопасность государства и регионов : учебное пособие / В.В. Криворотов, А.В. Калина, Н.Д. Эриашвили. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 350 с. – ISBN 978-5-238-01947-5. – Текст : непосредственный.

3. Лелюхин, С.Е. Экономическая безопасность в предпринимательской деятельности : учебник / С.Е. Лелюхин, А.М. Коротченков, У.В. Данилова. – Москва : Проспект, 2016. – 336 с. – ISBN 978-5-392-19542-8. – Текст : непосредственный.

Пример оформления *статей* в периодических изданиях и сборниках статей:

1. Гапоненко, Т.В. Принципы оценки стоимости интеллектуального капитала организации в условиях неопределенности / Т. В. Гапоненко. – Текст : непосредственный // *Фундаментальные исследования*. – 2018. – № 4. – С. 56-62.

2. Экономическое неравенство в Евразийском Экономическом Союзе и пути его преодоления / Е. Б. Бедрина, А. А. Ишуков. – Текст: непосредственный // *Демографический потенциал стран ЕАЭС : VIII Уральский демографический форум. Том II*. – Екатеринбург : Институт экономики УрО РАН, 2017. – С. 43-49.

3. Плоткин, Б. К. Современное состояние предпринимательской среды / Б. К. Плоткин, Л. А. Сосунова. – Текст : электронный // Вопросы экономики и права. – 2018. – № 1. – С. 17-21. – URL: http://law-journal.ru/files/pdf/201801/201801_17.pdf (дата обращения 01.06.2019).

4. 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. – № 6. – С. 31–35. – URL: https://wciom.ru/fileadmin/file/monitoring/2017/142/2017_142_02_Moskovskaya.pdf (дата обращения 11.03.2017).

Примеры оформления *электронных ресурсов*:

1. Статистика. Инфляция на потребительском рынке. – Текст : электронный // Центральный банк Российской Федерации : [сайт] – URL: https://www.cbr.ru/statistics/?PrtId=macro_sub_ (дата обращения 01.06.2019).

2. Центр раскрытия корпоративной информации : [сайт]. – URL: <https://www.e-disclosure.ru/> (дата обращения 01.06.2019) . – Текст : электронный.

3. Предприятие ОАО «СМАК» : [сайт]. – URL: <http://www.smakhleb.ru/> (дата обращения 01.06.2019) . – Текст : электронный.

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 библиографического списка.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ 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. Вверху страницы по центру пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение буквой русского алфавита.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» по центру. 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.

5 ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

5.1 Проверка степени оригинальности ВКР (Антиплагиат)

Проверка соответствия работы требованиям к степени оригинальности и наличию заимствований в материалах, являющихся результатами исследовательской деятельности студентов, применяется в соответствии с Регламентом размещения ВКР по в электронной библиотечной системе УрФУ (утвержден приказом ректора 398/03 от 12.02.2016 г.), который определяет функции, порядок взаимодействия и ответственность структурных подразделений Института экономики и управления в процессе использования системы «Антиплагиат».

Проверка степени оригинальности ВКР (Антиплагиат) осуществляется в следующих целях:

- повышение научного уровня и качества ВКР;
- повышение качества образовательного процесса и подготовки выпускников;
- повышение уровня дисциплины обучающихся и стимулирование добросовестной конкуренции;
- снижение и предотвращение репутационных рисков

После полного оформления ВКР (но не позже, чем за 13 дней до защиты) студенты сдают работу в электронной форме (в формате doc, pdf, rtf, txt) руководителю для проверки на объем и источники заимствования (Антиплагиат). Для допуска к защите степень оригинальности работы должна быть не менее 65% для экономических специальностей (не менее 60 % для юридических специальностей), при этом текст ВКР не должен содержать заимствованных фрагментов без ссылок на источники. Для целей проверки на «Антиплагиат» текстом работы считается содержание, введение, основная часть и заключение. В текст на проверку не включается титульный лист, задание на ВКР и библиографический список. После проведения проверки научный руководитель готовит заключение о степени оригинальности работы и корректности заимствования (или Отчет о

проверке на наличие заимствований). Результаты проверки ВКР системой «Антиплагиат» учитываются научным руководителем при написании отзыва на ВКР.

Работы, не прошедшие проверку по степени оригинальности, передаются студентам для доработки и внесению изменений (изменения должны быть внесены в течение не более чем 4-х дней). После чего, не позднее чем за 9 дней до защиты проводится повторная проверка в системе «Антиплагиат». При повторном несоответствии ВКР установленному критерию, комиссия, назначенная кафедрой, выносит решение о недопуске данной ВКР до защиты.

5.2 Предварительная защита выпускной квалификационной работы

Не позже, чем за 7 дней до защиты, но до проведения нормоконтроля, на кафедре проводится предварительная защита ВКР. Предварительная защита работы проводится перед специально созданной комиссией в состав которой входит заведующий кафедрой, руководитель образовательной программы, ведущие преподаватели кафедры, а при необходимости преподаватели – консультанты других кафедр. На предварительную защиту студентом представляется ВКР и раздаточный материал для защиты.

В ходе предварительной защиты студент делает подготовленный им для защиты доклад, сопровождаемый предполагаемой презентацией. Затем члены комиссии, присутствующие на предварительной защите, могут сделать появившиеся у них в ходе защиты замечания и рекомендации по доработке текстового варианта работы, доклада на защиту и презентации.

По результатам предварительной защиты кафедра принимает решение о готовности ВКР к защите. Студент, не представивший работу и/или надлежащим образом оформленные сопроводительные документы на предварительную защиту к указанному сроку, или не прошедший предварительную защиту по причине низкой степени готовности работы к моменту предварительной защиты, не допускается к защите.

5.3 Внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы

Выпускные квалификационные работы специалиста подлежат обязательному рецензированию. Рецензент должен быть специалистом по теме исследования ВКР, но рецензентом *не* может быть работник УрФУ. Рецензент проводит анализ ВКР и предоставляет на кафедру рецензию в сканированном виде (Приложение 5). Если работа имеет междисциплинарный характер, то студенту назначается несколько рецензентов. Конкретное количество рецензентов устанавливается выпускающей кафедрой.

После направления ВКР на рецензирование, рецензенту предоставляется 3 дня для анализа работы и направления на кафедру написанной рецензии. После получения рецензии, но не позднее 5 дней до защиты, кафедра предоставляет студенту возможность ознакомиться с рецензией для подготовки аргументированного ответа на замечания, высказанные рецензентом.

Студенты, получившие неудовлетворительную оценку рецензента, могут быть допущены до защиты.

5.4 Нормоконтроль

После проверки на «Антиплагиат» и устранения замечаний, возникших в ходе предварительной защиты ВКР, полностью оформленная ВКР в электронном варианте представляется на кафедру для прохождения нормоконтроля. Одновременно с ВКР на нормоконтроль представляется и отзыв научного руководителя.

Нормоконтроль является завершающим этапом оформления ВКР. Проведение нормоконтроля должно быть направлено на:

- соблюдение норм и требований при оформлении ВКР;
- правильность заполнения сопровождающих документов: задания на ВКР, отзыва руководителя, заключения о результатах проверки на объем заимствований.

Нормоконтролер обязан:

- консультировать студентов по оформлению работы;

- выдавать устные и/или письменные замечания по оформлению работы и демонстрационного материала при выявлении нарушений по оформлению работы и сопроводительных документов.

Нормоконтролер имеет право:

- не принимать к рассмотрению ВКР без подписей студента, консультантов (при их наличии), научного руководителя;

- не подписывать работу, оформленную с нарушением настоящих указаний.

После устранения замечаний нормоконтролера проводится повторный нормоконтроль.

В случае отсутствия замечаний к оформлению работы или наличии нескольких несущественных замечаний (по мнению нормоконтролера), нормоконтролер подписывает титульный лист ВКР. Нормоконтролер также имеет право потребовать от студента после устранения замечаний представить ему полностью подготовленный и переплетенный бумажный вариант работы со всеми правильно оформленными сопроводительными документами, и только на этом варианте ВКР проставить свою подпись.

6 ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Допуск студента к публичной защите выпускной квалификационной работе осуществляется на основании: полного выполнения учебного плана; наличия оформленной в соответствии с требованиями и сброшюрованной ВКР, наличия необходимых сопроводительных документов.

6.1 Защита выпускной квалификационной работы

Порядок размещения и доступ третьих лиц к текстам работ устанавливается утвержденным регламентом университета.

Не менее чем за 3 дня до начала защиты, в ГЭК должны быть представлены следующие материалы:

- списки студентов, выполнивших учебный план и допущенных к защите ВКР;

- электронные версии ВКР со всеми подписями;

- электронные версии отзывов научных руководителей ВКР;

- электронные версии рецензий на ВКР;

Государственная экзаменационная комиссия имеет право снять с защиты ВКР при обнаружении грубых недостатков по содержанию и оформлению работы:

- несоответствие содержания работы заявленной теме;

- обнаружение фактов плагиата и недобросовестной компиляции;

- несоответствия оформления предъявляемым требованиям к ВКР и т.д.

Защита ВКР является публичной. На заседании ГЭК, помимо членов и секретаря ГЭК, как правило, присутствует научный руководитель и может присутствовать рецензент работы, а также иные заинтересованные лица.

После объявления председательствующим (секретарем) фамилии студента и его темы, студент выступает с докладом и делает краткое (7-10 мин.) сообщение с презентацией об основных результатах работы. В докладе и/или презентации должны быть отображены:

- цель и задачи работы,

- объект исследования,

- основные результаты анализа (краткие выводы по аналитическому разделу),

- рекомендации и мероприятия, предлагаемые студентом для решения выявленных проблем с оценкой эффекта.

По желанию студента и согласованию с председателем ГЭК, доклад студента может быть сделан на иностранном языке. Согласование проведения защиты на иностранном языке осуществляется не позднее чем за 2 месяца до защиты. При проведении защиты на иностранном языке присутствие переводчика является обязательным. Кандидатура переводчика предлагается студентом или научным руководителем и, как правило, выбирается из числа сотрудников любой ка-

федры иностранных языков УрФУ по согласованию с заведующим соответствующей кафедры.

После окончания доклада члены ГЭК задают вопросы, на которые студент должен дать ответ. Все присутствующие на защите также имеют право задать вопросы и выступить по материалам ВКР. Затем слово предоставляется рецензенту. При отсутствии рецензента председателем ГЭК зачитывается отзыв рецензента, после чего студенту предоставляется возможность ответить на замечания рецензента. Затем выступает научный руководитель с краткой характеристикой профессиональных качеств студента и дает отзыв о работе студента над ВКР. При отсутствии научного руководителя отзыв на ВКР зачитывается председателем ГЭК.

Результаты защиты ВКР оцениваются членами ГЭК оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются студентам в день защиты после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

Основные критерии оценки (виды оценки и содержание критериев для каждого вида оценки приведены в таблице 2):

- уровень теоретической и практической подготовки студента;
- соответствие темы работы получаемой специальности;
- качество ВКР;
- уровень оригинальности работы;
- степень самостоятельности при подготовке работы;
- реалистичность и соответствие рекомендаций и мероприятий выявленным проблемам;
- владение языком и стилем научного изложения;
- логичность изложения материала;
- соответствие оформления работы утвержденным требованиям;
- качество ответов на вопросы и замечания.

Решение об оценке, присвоении соответствующей образовательной программе квалификации и выдаче государственного диплома о высшем образова-

нии принимаются на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя ГЭК является решающим.

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 соответствующего стандарта;
- выносит решение об оценке ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);
- дает рекомендации по продолжению обучения в магистратуре/аспирантуре;
- рекомендует ВКР к внедрению и публикации результатов исследования.

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

В случае прохождения процедуры защиты ВКР с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, организация и порядок защиты ВКР определяется соответствующим локальным нормативным актом университета.

6.2 Порядок и критерии оценки результатов защиты ВКР

Студентам объявляются результаты защиты ВКР, которые оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценки защиты ВКР представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Критерии оценивания ВКР⁵

Оценка	Критерии оценки
--------	-----------------

⁵ Подлежат ежегодной корректировке и утверждению

Оценка	Критерии оценки
Отлично	<p>Содержание работы полностью соответствует специальности и теме работы. Наличие в работе глубокого теоретического основания, детальной проработки выдвинутой цели, логичности изложения, полноты и высокой обоснованности содержащихся в работе положений и выводов, широкой эрудиции и аргументированности выводов студента.</p> <p>Работа обладает ярко выраженным системным характером. Выводы логичны, соответствуют целям и задачам работы. Работа имеет высокую научно-методическую или практическую значимость.</p> <p>При обсуждении результатов исследования студент самостоятельно осмысливает результаты, умеет сравнить и сопоставить их с уже известными фактами, имеющимися в литературе, свободно ориентируется в проблематике ВКР и текстовому варианту работы, дает развернутые и полные ответы на вопросы членов ГЭК и рецензента. Свободно владеет профессиональной терминологией в определенной предметной области. Адекватно понимает термины и категории изучаемой науки.</p> <p>Стиль изложения научный с корректными ссылками на источники. Студент уверенно излагает результаты исследования и представил презентацию, в полной мере отражающую суть выполненной ВКР. Оформление и структура работы соответствуют требованиям к ВКР по данной специальности. Использовано и проанализировано оптимальное количество литературы и необходимых источников по теме работы.</p>
Хорошо	<p>Содержание работы полностью соответствует специальности и заявленной теме работы. Наличие достаточной проработки выдвинутых целей и задач, связность и логичность изложения, обоснованность содержащихся в работе положений и выводов, аргументированность результатов. Выводы адекватны полученным результатам, но имеют некоторые погрешности.</p> <p>При обсуждении результатов исследования студент самостоятельно осмысливает результаты, умеет сравнить и сопоставить их с уже известными фактами, описанными в научной литературе и практике. Студент справился с индивидуальным заданием на ВКР, вовремя выполнив все этапы задания, и представил работу к защите. Студент способен дискутировать по отдельным вопросам, задаваемыми членами ГЭК и рецензентом по тематике ВКР. Хорошо владеет профессиональной терминологией в определенной предметной области. Адекватно понимает термины и категории изучаемой науки.</p> <p>Стиль изложения научный с корректными ссылками на источники (с незначительными замечаниями). Студент продемонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть ВКР. В оформлении и структуре работы нет грубых ошибок.</p>
Удовлетворительно	<p>Содержание работы не полностью отражает тему работы. Представленная работа показывает недостаточность теоретического обоснования. Небрежность в изложении и оформлении. Недостаточная аргументированность выводов. В работе не прослеживается системность.</p> <p>Студент с трудом отвечает на вопросы членов ГЭК. Профессиональной терминологией владеет в недостаточной степени. Категории и термины изучаемой науки понимает не в полной мере. Студент не в полной мере справился с индивидуальным заданием на ВКР.</p> <p>Стиль изложения не в достаточной степени соответствует научному стилю. Студент продемонстрировал владение материалом, представил презентацию, отражающую суть ВКР, но были допущены погрешности при изложении материала, влияющие на суть понимания основного содержания ВКР. Достоверность некоторых выводов не обоснована.</p> <p>В оформлении и структуре работы присутствуют недостатки. Литература и источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ слабый или отсутствует.</p>

Оцен ка	Критерии оценки
Неудовлетворительно ⁶	<p>Работа содержит существенные ошибки. Уровень теоретической, научно-исследовательской и/или практической проработки поставленной проблемы очень низкий. Студент плохо ориентируется в предметной области специальности. Недостаточность самостоятельности исследования. Отсутствие теоретического обоснования, несвязность изложения, недостоверность содержащихся в работе положений и выводов, или их несоответствие целям и задачам исследования, слабая аргументированность.</p> <p>Работа не обладает системным характером. Теоретические положения и факты носят фрагментарный характер, слабо связаны с целью исследования. Личный вклад автора не просматривается. Студент не отвечает на вопросы членов ГЭК, либо отвечает неверно. Профессиональной терминологией не владеет, термины и категории изучаемой науки понимает неадекватно. Доклад обучающегося на защите происходил в виде плохо осмысленного прочтения материала.</p> <p>Стиль изложения не соответствует научному стилю. Студент не демонстрирует владение материалом. Изложение хода и результатов исследования не отражает суть ВКР.</p> <p>Оформление и структура работы не соответствует требованиям. Слабо были использованы современные источники и литература.</p>

⁶ При неудовлетворительной оценке защиты ВКР студент имеет право на повторную защиту не более одного раза после внесения в нее исправлений и не ранее чем через 10 месяцев, но не позднее чем через 5 лет

ПРИЛОЖЕНИЕ 1



**Уральский
федеральный
университет**
имени первого Президента
России Б.Н. Ельцина
**Институт экономики
и управления**

**Уральский федеральный университет
имени первого Президента России Б.Н. Ельцина
Институт экономики и управления**

Заведующему кафедрой _____

От студента группы _____

Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на утверждение темы выпускной квалификационной работы (дипломной работы)

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

и руководителя

Ф.И.О, должность

Дата _____

Подпись студента _____

Согласовано:

Подпись руководителя _____

Подпись руководителя образовательной программы _____

Тема ВКР 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.)

« _____ » _____ 202_ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)

Руководитель: Ф.И.О. _____

подпись

ученая степень, ученое звание (должность)

Нормоконтролер: Ф.И.О. _____

подпись

Студент группы _____ Ф.И.О _____

подпись

Екатеринбург

202_

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
Заведующий кафедрой

(подпись) (Ф.И.О.)
« ____ » _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ на выполнение выпускной квалификационной работы

студента _____ группы _____
(фамилия, имя, отчество)

1 Тема ВКР _____

Утверждена распоряжением по институту от « ____ » _____ 202__ 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 « ____ » _____ 202 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 « ____ » _____ 202 г.)

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

* - при наличии разделов, требующие привлечение консультантов

ПРИЛОЖЕНИЕ 4А

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 ВО

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 _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4Б

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 СУОС УрФУ

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, представленные в ВКР	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
В части универсальных компетенций			
В части общепрофессиональных компетенций			
В части профессиональных компетенций			

ОБЩЕЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Ф.И.О. руководителя ВКР _____

Должность _____ Кафедра _____

Уч. звание _____ Уч. степень _____

Подпись _____

Дата _____

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

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____ группы _____
(фамилия имя отчество)

Тема ВКР: _____

1 Актуальность _____

2 Оригинальность и глубина проработки разделов ВКР _____

3 Общая грамотность и качество оформления _____

4 Вопросы и замечания _____

5 Общая оценка работы. Степень освоения требуемых компетенций _____

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Уч. звание _____ Уч. степень _____

Подпись _____

Дата _____

Пример оформления реферата

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа содержит 79 с., 10 рис., 13 табл., 55 источн., 2 прил.

ЭКОНОМИЧЕСКАЯ БЕЗОПАСНОСТЬ, СТРУКТУРА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, УГРОЗЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ, ИНТЕГРАЛЬНЫЙ КОЭФФИЦИЕНТ

Объектом исследования является предприятие ООО «Ангарское монтажное управление».

Цель работы - повышение уровня экономической безопасности предприятия.

Основными методами проведения исследования стали эконометрический анализ, динамический, факторный и коэффициентный экономический анализ, статистический анализ, оптимизационное моделирование, методы экономико-математического прогнозирования, методы риск-менеджмента.

В процессе исследований было проанализировано текущее состояние, структура и существующий уровень экономической безопасности предприятия; выявлены основные угрозы экономической безопасности предприятия и проанализированы основные пути снижения этих угроз.

Результатом работы стала разработка ряда рекомендаций и мероприятий для повышения уровня экономической безопасности предприятия.

Ожидаемый экономический эффект от проведения предложенных мероприятий составит 1 310 тыс. руб. в первый год, уровень экономической безопасности предприятия в этом случае повысится на 3,5%.