

**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


Е.С. Авраменко
2021 г.

**Положение о выпускной квалификационной
работе (магистерской диссертации)
по направлениям подготовки**

Рассмотрено и одобрено
на заседании Учебно-методического совета
Института экономики и управления
протокол № 7 от 20.01.2021 г.

Екатеринбург

2021

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Общая характеристика ВКР (магистерской диссертации)	4
1.2. Допуск студента к написанию и защите ВКР (магистерской диссертации)	5
1.3. Цель и объект исследования ВКР (магистерской диссертации)	5
1.4. Общие требования к ВКР (магистерской диссертации)	6
2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)	7
2.1. Порядок определения тематики ВКР (магистерской диссертации)	7
2.2. График и этапы выполнения ВКР (магистерской диссертации)	7
2.3. Требования к степени оригинальности и процедуре проверки на наличие заимствований в ВКР (магистерской диссертации)	10
2.4. Обязанности и ответственность научного руководителя ВКР (магистерской диссертации)	12
2.5. Права и обязанности студента при подготовке ВКР (магистерской диссертации)	13
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)	15
3.1. Структура ВКР (магистерской диссертации)	15
3.2. Титульный лист и прилагаемые к ВКР документы	16
3.3. Реферат	17
3.4. Введение	18
3.5. Заключение	19
3.6. Библиографический список	19
3.7. Приложения	20
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ) И НОРМОКОНТРОЛЬ	20
4.1. Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов	21
4.2. Правила оформления сокращений и аббревиатур	23
4.3. Правила оформления перечислений	24
4.4. Правила оформления рисунков	24
4.5. Правила оформления таблиц	26
4.6. Правила оформления формул и уравнений	29
4.7. Правила оформления примечаний и ссылок	30
4.8. Правила оформления библиографического списка	31
4.9. Правила оформления приложений	33
4.10. Нормоконтроль	35
5. ЗАЩИТА ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)	35
5.1. Предварительная защита и рецензирование ВКР (магистерской диссертации)	35
5.2. Защита ВКР (магистерской диссертации)	36
5.3. Порядок и критерии оценки результатов защиты ВКР (магистерской диссертации)	37
ПРИЛОЖЕНИЯ	41

Настоящее «Положение о выпускной квалификационной работе (уровень магистратуры)» (далее - Положение) устанавливает требования, которые предъявляются к выпускной квалификационной работе студентов Института экономики и управления УрФУ. Положение разработано на основе следующих нормативно-законодательных актов федерального и локального уровня:

1. Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
2. 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;
3. Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки;
4. Образовательного стандарта УрФУ для разработки и реализации программ магистратуры в области образования «Науки об обществе» (введен приказом ректора № 832/03 от 13.10.2020г.);
5. 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» (введена Приказом ректора № 396/03 от 23.04.2020г. «О введение в действие Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» Версия 3),
6. 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» (введена Приказом ректора № 397/03 от 23.04.2020г. «О введении в действие Положения об особенности проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификацион-

ной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий» Версия 2),

7. Требований к выпускным квалификационным работам бакалавров, специалистов, магистров в системе многоуровневого образования УрФУ (введенного приказом ректора УрФУ от 13.11.2017 №944/03);
8. Регламента размещения выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистров в электронной библиотечной системе УрФУ (введенного приказом ректора УрФУ от 12.05.2016 № 398/03).
9. ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Общая характеристика ВКР (магистерской диссертации)

Магистерская диссертация является выпускной квалификационной работой (ВКР), подготовленной для публичной защиты и показывающей уровень профессиональной подготовки студента, умение самостоятельно вести научный поиск и решать практические задачи в сфере профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) является завершающим этапом высшего образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее ФГОС ВО) или самостоятельно устанавливаемыми образовательными стандартами УрФУ (далее СУОС УрФУ). Магистерская диссертация представляет самостоятельную и логически завершенную научную работу, связанную с решением профессиональных задач и того вида профессиональной деятельности, к которому готовится магистр.

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) является важнейшим средством овладения общекультурных, общепрофессиональных, профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС ВО, или универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенции в соответствии с СУ-

ОС УрФУ. Успешная защита ВКР (магистерской диссертации) служит подтверждением квалификационной характеристики магистра и является свидетельством его подготовленности к профессиональной деятельности в области, определенной соответствующей образовательной программой уровня магистратуры.

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 ВКР (магистерской диссертации)

Основанием допуска студента к написанию ВКР (магистерской диссертации) является утверждение темы ВКР (магистерской диссертации) заведующим кафедрой и согласованное руководителем образовательной программы. Тема ВКР (магистерской диссертации) 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, объект и предмет исследования ВКР (магистерской диссертации)

Цель выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) должна соответствовать теме и предмету исследования.

Цель исследования формулируется из предмета и, как правило, состоит из двух частей: одна часть направлена на теоретическое обоснование заявленного аспекта в предмете исследования, а вторая часть заключается в выработке практических рекомендаций, методических указаний, предложении новых механизмов развития и т.д.

Объект и предмет исследования должны соответствовать направленности образовательной программы. Исследования могут осуществляться на макро-, мезо- или микроуровне. Следовательно, объектом исследования на макро уровне может быть экономика отдельной страны или группы стран, на мезо- уровне – исследование региона или группы регионов, рынок, отрасль, денежно-кредитная политика Банка России, деятельность органов местного самоуправления, пред-

принимательские институты, институты гражданского общества и т.п. Объектом исследования, которые осуществляются на микро- уровне выступает конкретное предприятие, учреждение (в том числе государственное и муниципальное) , банк, компания, потребители. Предметом исследования могут являться экономические, управленческие, социально-экономические, социально-политические, правовые, коммуникационные и иные отношения.

1.4 Общие требования к ВКР (магистерской диссертации)

Автор ВКР (магистерской диссертации) должен продемонстрировать владение компетенциями, сформированными в ходе освоения магистерской программы в соответствующей профессиональной области в процессе подготовки и защиты ВКР (магистерской диссертации). Тема ВКР (магистерской диссертации) должна соответствовать образовательной программе по соответствующему направлению подготовки, по которой обучается магистрант, направлениям научно-исследовательской работы и соответствующим профессиональным стандартам (для СУОС УрФУ).

Тема ВКР (магистерской диссертации) должна носить комплексный характер и предусматривать одновременное решение, как научных задач, так и задач социально-экономического характера на уровне государства или организации, в том числе ориентированных на широкое использование современных математических методов и информационных технологий. В рамках диссертационного исследования предполагается использование новых разработанных магистрантом подходов (методов, методик, классификаций, алгоритмов, эконометрических моделей, социальных технологий и т.п.), что придает ВКР (магистерской диссертации) требуемую научную новизну. ВКР должна содержать в себе элементы научной новизны. В качестве элементов научной новизны могут выступать новые (уточненные) формулировки исследуемых категорий, новые разработанные магистрантом методические подходы к их изучению. ВКР (магистерская диссертация) должна пройти проверку на оригинальность представленных в ней исследований системой «Антиплагиат» в установленные настоящим Положением сроки. Оригинальность текста магистерской диссертации должна составлять не менее 70 %.

2 ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

Перед выходом студентов на государственную итоговую аттестацию проводится организационное собрание, на котором разъясняются основные требования, предъявляемые к ВКР (магистерской диссертации), указываются сроки ее предоставления на выпускающую кафедру и решаются организационные вопросы проведения государственной итоговой аттестации.

2.1 Порядок определения тематики ВКР (магистерской диссертации)

Тематика ВКР (магистерской диссертации) определяется руководителем образовательной программы, учитывая профильность и научные интересы научно-педагогических работников кафедры. Темы ВКР (магистерской диссертации) должны соответствовать области исследования образовательной программы и учитывать требования ФГОС ВО соответствующего направления подготовки или СУОС УрФУ. Студент выбирает тему ВКР (магистерской диссертации), согласовывает с научным руководителем, и руководителем образовательной программы и заполняет заявление (Приложение 1). Выбранная тема исследования может быть скорректирована в соответствии с утвержденным в университете Порядком проведения государственной итоговой аттестации. На основании личного заявления студента, выпускающими кафедрами формируется распоряжение Института об утверждении тем и назначения научных руководителей ВКР (магистерских диссертаций) за 6 месяцев до защиты ВКР. Изменение темы ВКР (магистерской диссертации) допускается не более одного раза в установленном порядке не позднее, чем за 3 (три) месяца до государственной итоговой аттестации. Уточнение и дополнение по темам ВКР (магистерской диссертации) допускается не позднее, чем за 10 дней до защиты.

2.2 График и этапы выполнения ВКР (магистерской диссертации)

После утверждения темы ВКР (магистерской диссертации) и научного руководителя, заведующим кафедрой оформляется задание на выполнение ВКР (ма-

гистерской диссертации) (Приложение 3). Работа над научным исследованием, представленным в ВКР, ведется с первого семестра обучения в магистратуре. ВКР является одной из форм представления содержания проведенного исследования, полученных в нем результатов, разработанных на их основании рекомендаций. График выполнения ВКР (магистерской диссертации) представлен в таблице 1.

Таблица 1 – График выполнения ВКР (магистерской диссертации)

Утверждение темы ВКР (магистерской диссертации), научного руководителя (формирование распоряжения)	Написание работы	Предварительная защита ВКР (магистерской диссертации)	Представление ВКР (магистерской диссертации) на кафедру с полным пакетом документов
1	2	3	4
<p>За шесть месяцев до защиты ВКР (магистерской диссертации).</p> <p>Изменение темы ВКР (магистерской диссертации) за 3 месяца до защиты.</p> <p>Уточнение и дополнение темы ВКР допускается не позднее, чем за 10 дней до защиты.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Составление предварительного плана работы. 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. Систематизация собранной информации, предварительная обработка данных. 3. Корректировка при необходимости плана работы и его согласование с руководителем. 4. Подготовка и представление разделов ВКР (магистерской диссертации) руководителю на предварительную проверку. Научный руководитель проверяет ВКР (магистерскую диссертацию) в течение 10 рабочих дней. 5. Устранение замечаний руководителя ВКР (магистерской диссертации) в течение 7 календарных дней. 6. Подготовка введения, заключения, списка использованной литературы, подготовка приложений (в случае необходимости). В полном объеме ВКР (магистерская диссертация) предоставляется научному руководителю за 20 календарных дней до защиты. 7. Техническое оформление ВКР (магистерской диссертации) в соответствии с требованиями ГОСТ и настоящего Положения. 8. Представление ВКР (магистерской диссертации) руководителю после исправления замечаний для написания отзыва. Научный руководитель оформляет отзыв в течении 2 календарных дней. 9. Подготовка доклада и иллюстрированных материалов (таблицы, графики, схемы, диаграммы, слайды и т.п.), необходимых для презентации работы во время публичной защиты в течение 3 календарных дней после получения положительного отзыва научного руководителя. 10. Представление ВКР (магистерской диссертации) рецензенту для написания рецензии. Рецензия оформляется в течении 3 календарных дней. 11. Прохождение нормоконтроля и проверки на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат». 12. Представление ВКР (магистерской диссертации) на кафедру с отзывом руководителя, с результатами нормоконтроля, с внешней рецензией, с результатами проверки на наличие заимствований (система «Антиплагиат»). 13. Предварительная защита ВКР (магистерской диссертации), получение допуска на публичную защиту перед государственной экзаменационной комиссии (далее - ГЭК). 14. Публичная защита ВКР (магистерской диссертации) перед ГЭК. 	<p>Не позднее, чем за 7 дней до защиты ВКР (магистерской диссертации)</p>	<p>За 2 дня до защиты ВКР (магистерской диссертации)</p>

2.3 Требования к степени оригинальности и процедуре проверки на наличие заимствований в ВКР (магистерской диссертации)

Настоящие требования разработаны в целях установления порядка использования системы «Антиплагиат» для сбора и проверки на самостоятельность материалов, являющихся результатами научной деятельности в Институте экономики и управления Уральского федерального университета имени первого Президента России Б.Н. Ельцина на основании Регламента размещения выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистров в электронной библиотечной системе УрФУ (введенного приказом ректора УрФУ от 12.05.2016 № 398/03).

Проверка степени оригинальности магистерских диссертаций осуществляется в следующих целях:

- повышение научного уровня и качества ВКР (магистерских диссертаций), защищаемых в государственных экзаменационных комиссиях Института экономики и управления;
- повышение качества образовательного процесса и подготовки выпускников магистерских программ Института экономики и управления;
- повышение уровня дисциплины обучающихся и стимулирование добросовестной конкуренции;
- снижение и предотвращение репутационных рисков;
- повышение конкурентоспособности Института экономики и управления и укрепление его имиджа.

Общую координацию и контроль по проведению проверок на наличие заимствований осуществляет научный руководитель ВКР (магистерской диссертации).

Порядок использования системы «Антиплагиат» для проверки ВКР (магистерских диссертаций) и выявления несамостоятельно выполненных работ:

- Для загрузки в систему «Антиплагиат» студенты сдают ВКР (магистерские диссертации) назначенному научному руководителю в электронной форме за 17 календарных дней до их защиты в соответствии с утвержденным графиком.

Справка об оригинальности ВКР (магистерской диссертации) необходима для прохождения предварительной защиты ВКР. Заключение о результатах проверки на объем и содержание заимствований выпускной квалификационной работы (Приложение 7) готовит научный руководитель к защите ВКР (магистерской диссертации).

- Техническая проверка ВКР (магистерской диссертации) осуществляется научным руководителем, утверждённым распоряжением директора Института по представлению выпускающей кафедры. Отчеты о проверке магистерских диссертаций, доля оригинальности которых составляет не менее 70% текста (под текстом ВКР (магистерской диссертации) понимается введение, главы и параграфы основного текста, заключение; не входят титульный лист, оглавление, библиографический список и приложения) направляются научному руководителю работы.

- 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, но не позднее чем за 9 календарных дней, проводится повторное тестирование в системе «Антиплагиат». На подготовку отзыва научному руководителю отводится не более 2 календарных дней.

- Результаты проверки магистерской диссертации системой «Антиплагиат» учитываются научным руководителем при решении о допуске работы к защите.

- Обучающиеся, имеющие отрицательный отзыв и рецензию с неудовлетворительной оценкой, допускаются к защите ВКР (магистерской диссертации). В дальнейшем решение по представленной ВКР (магистерской диссертации) принимает государственная экзаменационная комиссия по результатам доклада, презентации или раздаточного материала, ответов на вопросы председателя и членов ГЭК, с учетом отзыва научного руководителя и рецензии, а также результатов проверки магистерской диссертации системой «Антиплагиат».

Студент несет ответственность за своевременное предоставление на выпускающую кафедру ВКР (магистерской диссертации) для проверки в системе «Антиплагиат».

2.4 Обязанности и ответственность научного руководителя ВКР (магистерской диссертации)

Руководство ВКР (магистерской диссертацией) осуществляется в соответствии с требованиями Федеральных государственных образовательных стандартов по направлениям подготовки, СУОС УрФУ и включает в себя:

- 1) определение структуры и содержания ВКР (магистерской диссертации), сроки выполнения отдельных разделов. С учетом этих моментов студент составляет проект плана ВКР (магистерской диссертации) и представляет его руководителю на согласование. В процессе работы план ВКР (магистерской диссертации) может уточняться.
- 2) выявление степени подготовленности студента к разработке выбранной темы исследования;
- 3) помощь в правильной формулировке темы ВКР (магистерской диссертации), основной цели и задач исследования;
- 4) определение пунктов научной новизны с поставленными задачами исследования;
- 5) рекомендации по использованию обязательной и дополнительной литературы, других источников;
- 6) 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;
- 7) регулярный контроль над выполнением ВКР (магистерской диссертации) в целом;
- 8) анализ подготовленной ВКР (магистерской диссертации), указания и рекомендации по устранению недостатков и замечаний;

- 9) своевременное информирование заведующего кафедрой в случае отклонения от графика подготовки ВКР (магистерской диссертации), при возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение ВКР (магистерской диссертации) в установленный срок;
- 10) заключение о допуске ВКР (магистерской диссертации) к публичной защите;
- 11) подготовка отзыва в течение 2 календарных дней.

Для студентов, обучающихся по образовательной программе в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом ВО, готовится отзыв научного руководителя по форме Приложения 4А; для студентов, обучающихся по СУОС УрФУ, – отзыв по форме Приложения 4Б.

При положительном решении о допуске к защите научный руководитель ставит подпись на титульном листе ВКР (магистерской диссертации), дает отзыв и делает соответствующие отметки на листе индивидуального задания.

2.5 Права и обязанности студента при подготовке ВКР (магистерской диссертации)

Студент является единоличным автором ВКР (магистерской диссертации) и несет полную ответственность за ее подготовку – самостоятельность выполнения, содержание, достоверность используемых материалов и оформление выпускной квалификационной работы.

Студент обязан:

- 1) придерживаться согласованного с научным руководителем графика и сроков реализации плана работы над ВКР (магистерской диссертации);
- 2) регулярно отчитываться перед научным руководителем о ходе выполнения ВКР (магистерской диссертации) в соответствии с согласованным с научным руководителем графиком индивидуальных консультаций;
- 3) соблюдать все требования, предъявляемые к написанию и оформлению ВКР (магистерской диссертации);
- 4) ставить научного руководителя в известность о возможных отклонениях от календарного плана и в установленные сроки, как правило, не реже одного ра-

за в неделю, информировать руководителя о ходе выполнения ВКР (магистерской диссертации).

5) Изложить в соответствии с индивидуальным заданием разделы ВКР (магистерской диссертации), оформив ее в соответствии с требованиями Положения. Окончательную версию ВКР (магистерской диссертации) отправить на проверку научному руководителю в соответствии с графиком ее выполнения.

6) Сдать на проверку нормоконтролеру оформленную ВКР (магистерскую диссертацию) в соответствии с графиком нормоконтроля с подписью научного руководителя (в случае очной защиты, в случае дистанционной защиты – передается в электронном виде). Устранить выявленные нормоконтролером замечания.

7) Подготовить текст доклада (защитное слово) не более чем на 10 мин.

8) Передать научному руководителю окончательный вариант ВКР (магистерской диссертации) для отзыва не позднее, чем за 7 календарных дней до защиты.

9) Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР (магистерской диссертации), предоставить секретарю ГЭК (в случае очной защиты, в случае дистанционной защиты – передается в электронном виде):

- сброшюрованную ВКР (магистерскую диссертацию);
- 2 экземпляра индивидуального задания на ВКР (магистерскую диссертацию);
- 2 экземпляра отзыва научного руководителя (без оценки);
- 2 экземпляра рецензии на ВКР (с рекомендуемой оценкой).

Студент имеет право:

1) Запрашивать у кафедры и научного руководителя/руководителя образовательной программы информацию о тематике ВКР (магистерской диссертации), предполагаемых научных руководителях, графике защит;

2) На перенос сроков защиты ВКР (магистерской диссертации) в связи с невыполнением графика работы по уважительной причине;

3) Предложить свою тему ВКР (магистерской диссертации) на основании письменного заявления, в котором указывается обоснованность целесообразно-

сти ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности и на конкретном объекте профессиональной деятельности;

4) Самостоятельно определять содержание разделов ВКР (магистерской диссертации), презентации (раздаточного материала) и доклада;

5) Подавать апелляцию в случае нарушения процедуры защиты ВКР (магистерской диссертации).

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

Конкретное содержание ВКР (магистерской диссертации) определяется спецификой образовательной программы уровня магистратуры и описывается в методических указаниях, разработанных в рамках образовательной программы.

3.1 Структура ВКР (магистерской диссертации)

Структура ВКР (магистерской диссертации) включает в себя:

- Титульный лист и прилагаемые к ВКР (магистерской диссертации) документы. Титульный лист является первой страницей ВКР (магистерской диссертацией) и оформляется по единому образцу (Приложение 2);

- Реферат (Приложение 6).

- Содержание включает основной план ВКР (магистерской диссертации), начиная с введения, названий глав и параграфов и заканчивая приложениями с указанием страниц.

- Введение.

- Основная часть (обычно три раздела, каждый из которых включает 2-3 параграфа).

- Заключение.

- Библиографический список.

- Приложения.

Структура и содержание разделов ВКР (магистерской диссертации) согласовывается и утверждается научным руководителем в зависимости от выбранной темы исследования и специфики соответствующего направления подготовки и образовательной программы.

Документы к ВКР (магистерской диссертации): индивидуальное задание на выполнение ВКР (магистерской диссертации) (Приложение 3), отзыв научного руководителя (Приложение 4), рецензия (Приложение 5).

3.2 Титульный лист и прилагаемые к ВКР документы

Титульный лист работы должен быть подписан самим студентом, его научным руководителем и нормоконтролером (при наличии консультантов – также консультантами). Актуальный бланк титульного листа ВКР представлен в Приложении 2.

Задание на ВКР является индивидуальным для выпускника и содержит тему исследования, характеристику объекта исследования, необходимые исходные данные, календарный план подготовки ВКР. Задание должно быть оформлено в соответствии с формой (Приложение 3). Задание заполняется выпускником совместно с руководителем работы на основании утвержденной темы ВКР. Задание на ВКР оформляется в 2-х экземплярах, подписываются научным руководителем и студентом, далее предоставляется на кафедру.

Отзыв руководителя подписывается непосредственно научным руководителем ВКР (Приложение 4).

Рецензия подписывается рецензентом с указанием его должности и места работы, а подпись рецензента заверяется печатью по месту работы (Приложение 5), если иное не оговаривается в Положении об особенностях проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий.

Отчет о проверке на Антиплагиат формируется программой Антиплагиат и подписывается научным руководителем работы. Справка об оригинальности ВКР (магистерской диссертации) необходима для прохождения предварительной за-

щиты ВКР (магистерской диссертации). Заключение о результатах проверки на объем и содержание заимствований выпускной квалификационной работы (Приложение 7) готовит научный руководитель к защите ВКР (магистерской диссертации).

Лицензионный договор с автором ВКР заполняется по утвержденной ректором УрФУ форме. Бланк договора можно скачать с сайта УрФУ vkr.urfu.ru.

3.3 Реферат

Подготовка реферата позволит автору ВКР (магистерской диссертации) в концентрированном виде обосновать цель, логику работы, основные положения, выводы и рекомендации практического характера (Приложение 6).

Структура реферата:

1. Общий объем работы (количество страниц), количество рисунков, таблиц, использованных источников и приложений;
2. Перечень ключевых слов работы;
3. Цель и объект исследования ВКР (магистерской диссертации).
4. Основные результаты работы: научная новизна.
5. Практическая значимость.
6. Эффективность предлагаемых мероприятий по направлениям исследования.

Сведения об объеме ВКР и количестве иллюстративного материала в ней являются первым компонентом реферата, располагаются с абзацного отступа, в строку, через запятые.

Второй компонентой реферата является перечень ключевых слов, который включает в себя 5-10 слов или словосочетаний из текста работы, наиболее полно характеризующих содержание работы. Ключевые слова пишутся прописными буквами, в именительном падеже, в строку, через запятые. Перенос слов в ключевых словах не допускается, точка в конце перечня не ставится.

Основной текст реферата помещается после перечня ключевых слов и начинается с абзацного отступа. Каждая компонента основного текста печатается отдельным абзацем.

Объект исследования и цель работы должны полностью совпадать с аналогичными элементами во Введении. Основные результаты работы должны совпадать с такими же сведениями, приведенными в последнем разделе работы и в Заключение.

Объем реферата не должен превышать одной страницы.

3.4 Введение

Введение пишется после написания глав работы, когда научное исследование уже завершено и автор может точными формулировками определить актуальность темы, цель, задачи, объект, и логику исследования. Введение должно быть четко структурировано. Во введении к ВКР (магистерской диссертации) должны быть сформулированы:

- актуальность темы исследования;
- цель и задачи исследования;
- предмет и объект исследования;
- методы исследования;
- степень разработанности темы;
- основные пункты научной новизны;
- практическая значимость исследования;
- информационно-эмпирическая база исследования;
- структура ВКР (магистерской диссертации), краткая характеристика основных элементов исследования.

Необходимым требованием, предъявляемым к ВКР (магистерской диссертации), является научная новизна и/или научные результаты. Критериями научной новизны являются результаты, полученные студентом в одной из указанных областей исследований:

а) Разработка нового теоретического положения, относящегося к предмету исследования и ко всему классу объектов исследования.

б) Совершенствование (модификация) существующих моделей или методов решения научно-исследовательских задач, относящихся к предмету исследования и/или ко всему классу объектов исследования.

с) Применение уже известных моделей и методов к новой предметной области, позволяющее получить новые знания об исследуемом объекте.

д) Усовершенствование известного элемента системы управления, относящегося к предмету исследования и к данному объекту исследования.

3.5 Заключение

Заключение содержит краткое перечисление того, что именно сделано студентом лично по исследуемой теме, включает выводы по каждому разделу, в том числе рекомендации, мероприятия и оценку их эффективности. 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, объем заключения не менее 2 страниц.

3.6 Библиографический список

Библиографический список включает все источники информации, изученные и проработанные магистрантом в процессе выполнения диссертации. 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 библиографического списка, 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 в библиографическом списке должно быть не менее 60.

3.7 Приложения

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

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ) И НОРМОКОНТРОЛЬ

Текст ВКР (магистерской диссертации) представляется в печатной форме в количестве одного экземпляра и на электронном носителе.

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

Письменная работа должна включать следующие структурные элементы: содержание, введение, основной текст, заключение, библиографический список (являются обязательными элементами), приложения (является дополнительным элементом). Основной текст может быть разделен на главы и параграфы.

Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, библиографический список, приложение) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через 2 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 2 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 (выравненного 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. Например:

- а) ...;
- б) ...;
- 2) ...;
- в) ...

4.4 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 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, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять 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 – 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.

4.5 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 таб-

лицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2015–2020 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» указывают 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 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 (выравнивание направо). В одной графе должно быть 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).

4.6 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:

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

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.

Допускается нумерация формул внутри раздела (главы), но только в случаях, когда для таблиц и рисунков также выбрана нумерация в пределах раздела. 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 оформления математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

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 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. 3.3 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 // КонсультантПлюс: [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. Барский М. Д. Фракционирование порошков / М. Д. Барский. – Москва : Недра, 2007. – 327 с. – ISBN 985-6182-46-8.

2. Попов Л. Н. Строительные материалы и изделия : учебник / Л. Н. Попов, Н. Л. Попов. – Москва : ГУП ЦПП, 2010. – 384 с. – ISBN 956-6482-46-0.

3. Швыдкий В. С. Теоретические основы очистки газов : учеб. пособие для вузов / В. С. Швыдкий, М. Г. Ладыгичев, Д. В. Швыдкий. – Москва : Машиностроение, 2011. – 502 с. – ISBN 986-6185-96-0.

4. Строительные материалы : учеб.-справ. пособие / Г. А. Айрапетов, В. Т. Иванов, К. С. Петров, М. Я. Сидоров ; под ред. Г. А. Айрапетова, Г. В. Несветаева. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2004. – 608 с. – ISBN 987-6385-76-0.

5. Рабочее движение в России в XIX веке : учеб.-метод. пособие / Е. К. Барнштейн, К. П. Смирнов, Т. Ф. Ивлев [и др.] ; под ред. Л. М. Иванова. – Томск : Изд-во Том. ун-та, 2014. – 372 с. – ISBN 986-3985-06-8.

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

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

2. Курденкова И. Б. Радиационный контроль как элемент отраслевой экологической сертификации дорожно-строительных материалов / И. Б. Курденкова, З.

И. Родионова // Решение экологических проблем в автотранспортном комплексе : сб. докл. Пятой Междунар. науч.-техн. конф., 1–2 февр. 2001 г. – Москва, 2001. – С. 123.

3. Лысак И. А. Определение теплопроизводительности строительных композиционных материалов / И. А. Лысак // Строительство и образование : сб. науч. тр. Урал. науч.-практ. конф., 17–18 апр. 2003 г. – Екатеринбург, 2004. – Вып. 6, т. 1. – С. 121–123.

4. Плоткин Б. К., Сосунова Л. А. Современное состояние предпринимательской среды. – 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).

5. 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.

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; норма-

тивные 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.

4.10 Нормоконтроль

Нормоконтроль является завершающим этапом оформления ВКР (магистерской диссертации) 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 ВКР (магистерской диссертации), установленные в данном Положении;
- б) правильность заполнения сопровождающих документов: задания на ВКР (магистерскую диссертацию), отзыв руководителя, рецензия, заключение о результатах проверки на объем и содержание заимствований ВКР (магистерской диссертации) на основании справки из системы «Антиплагиат» о степени оригинальности текста и наличия заимствований (Приложение 7).

5 ЗАЩИТА ВКР (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

В соответствии с Положением об особенности проведения государственного экзамена и защиты выпускной квалификационной работы с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий, утвержденным приказом ректора № 397/03 от 23.04.2020 (Версия 2) все защиты ВКР (магистерских диссертаций) могут осуществляться в дистанционном формате с соблюдением условий и требований данного Положения.

5.1 Предварительная защита и рецензирование ВКР (магистерской диссертации)

Предварительная защита работы проводится перед специально созданной комиссией, возглавляемой руководителем программы или заведующим кафедрой, или одним из преподавателей по их поручению. В состав комиссии включаются ведущие преподаватели кафедры, научный руководитель, а при необходимости преподаватели – консультанты других кафедр. В процессе предварительной защиты магистрант излагает основное содержание проделанной работы, вы-

воды по ней и практические предложения. Замечания по ней доводятся до сведения магистранта. По результатам предзащиты комиссия принимает решение о допуске ВКР (магистерской диссертации) к защите.

К ВКР (магистерской диссертации) прилагается отзыв научного руководителя (приложение 4).

Работа, допущенная к защите, направляется на рецензирование рецензенту (приложение 5). Список рецензентов готовится кафедрой не позднее, чем за месяц до начала защиты и утверждается директором Института. В качестве рецензентов выступают ведущие специалисты предприятий, организаций и учреждений, научные работники. Для получения рецензии на ВКР (магистерскую диссертацию) выпускник предоставляет работу рецензенту не позднее, чем за 7 календарных дней до защиты. Рецензенту для подготовки рецензии отводится не более 3 календарных дней.

ВКР (магистерская диссертация) со всеми сопутствующими документами (задание на выполнение ВКР (магистерской диссертации), отзыв научного руководителя, рецензия, раздаточные (демонстрационные) материалы, электронный вариант и т.д.) представляется в ГЭК.

5.2 Защита ВКР (магистерской диссертации)

Процедура защиты:

- Председатель государственной экзаменационной комиссии объявляет фамилию, имя, отчество студента, зачитывает тему ВКР (магистерской диссертации);
- 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;
- Председатель государственной экзаменационной комиссии или рецензент зачитывает рецензию, заслушиваются ответы студента.

Государственная экзаменационная комиссия проводит заседания в соответствии с утвержденным графиком проведения государственной итоговой аттестации: выносит комплексную оценку уровня подготовки выпускников и соответствия их подготовки требованиям ФГОС ВО или СУОС УрФУ, выносит решение об оценке ВКР (магистерской диссертации): «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»; дает рекомендации по продолжению обучения в аспирантуре; рекомендует ВКР (магистерскую диссертацию) к внедрению и публикации результатов исследования.

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

5.3 Порядок и критерии оценки результатов защиты

ВКР (магистерской диссертации)

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

Таблица 2 – Критерии оценки защиты ВКР (магистерской диссертации)

Оценка	Критерии оценки
<p>«Отлично» (80–100 баллов)</p>	<p>Работа соответствует требованиям ФГОС ВО/СУОС УрФУ продемонстрированы твердые и достаточно обоснованные выводы по результатам проведенного исследования, сформулировано правильное понимание сущности и взаимосвязи рассматриваемых экономических явлений и управленческих процессов, современные методы исследования были грамотно использованы, возможно, внедрение полученных результатов.</p> <p>Содержание работы полностью соответствует направлению подготовки (специальности) и теме работы. Наличие глубокого теоретического основания, детальной проработки выдвинутой цели, логичности изложения, полноты и высокой обоснованности содержащихся в работе положений и выводов, широкой эрудиции и аргументированности выводов обучающегося. ВКР посвящена актуальной и практически значимой теме.</p> <p>Работа обладает ярко выраженным системным характером. Отчетливо выделена цель и грамотно сформулированы задачи исследования. Раскрыта актуальность темы исследования. Выводы логичны, соответствуют целям и задачам работы. Работа имеет высокую научно–методическую, или практическую значимость. В работе представлен самостоятельный анализ степени теоретического исследования проблемы, различных подходов к ее решению. При обсуждении результатов исследования/проекта обучающийся самостоятельно осмысливает результаты, умеет сравнить и сопоставить их с уже известными фактами, имеющимися в литературе. В работе широко используются материалы исследования/проекта, проведенного автором самостоятельно или в составе группы.</p> <p>Обучающийся полностью справился с индивидуальным заданием на ВКР, выполнив все этапы задания, и представил работу к защите. Обучающийся свободно ориентируется по материалу ВКР и дает развернутые и полные ответы на вопросы членов ГЭК. Свободно владеет профессиональной терминологией в определенной предметной области. Адекватно понимает термины и категории изучаемой науки. Стиль изложения научный с корректными ссылками на источники. Обучающийся уверенно излагает результаты исследования/проекта и представляет презентацию в полной мере отражающую суть ВКР.</p> <p>Оформление и структура работы соответствуют требованиям. Использовано оптимальное количество литературы и источников по теме работы.</p>
<p>«Хорошо» (60–79 баллов)</p>	<p>Работа соответствует требованиям ФГОС ВО/СУОС УрФУ.</p> <p>Содержание работы полностью соответствует направлению подготовки и заявленной теме работы. Наличие достаточной проработки выдвинутых целей и задач, связность и логичность изложения,</p>

	<p>обоснованность содержащихся в работе положений и выводов, аргументированность результатов. ВКР посвящена актуальной и практически значимой теме.</p> <p>В работе четко выделена цель и задачи исследования/проекта. Однако Введение к ВКР недостаточно полно раскрывает актуальность темы исследования/проекта. Выводы адекватны полученным результатам, но имеют некоторые погрешности. При обсуждении результатов исследования/проекта обучающийся самостоятельно осмысливает результаты, умеет сравнить и сопоставить их с уже известными фактами, описанными в научной литературе и практике.</p> <p>Обучающийся справился с индивидуальным заданием на ВКР, выполнив все этапы задания, и представил работу к защите.</p> <p>Обучающийся способен дискутировать по отдельным вопросам, задаваемыми членами ГЭК по материалу 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). Обучающийся продемонстрировал свободное владение материалом, уверенно излагал результаты исследования, представил презентацию, в достаточной степени отражающую суть ВКР.</p> <p>В оформлении и структуре работы нет грубых ошибок. Используются основная литература и источники по теме работы.</p>
«Удовлетворительно» (40–59 баллов)	<p>Работа в основном соответствует требованиям ФГОС ВО/СУОС УрФУ, соблюдены базовые требования, но при этом недостаточно полно представлены результаты проведенного исследования, в работе некорректно использованы современные методы исследований; рекомендации носят общий характер, представленный материал базируется на теоретических основах, отраженных в учебной литературе.</p> <p>Содержание работы не полностью отражает тему работы. Представленная работа показывает недостаточность теоретического обоснования, недостаточную проработанность заявленной цели. Актуальность темы представлена нечетко. Небрежность в изложении и оформлении. Недостаточная аргументированность выводов обучающегося.</p> <p>В работе не прослеживается системность. Теоретические положения слабо связаны с целью исследования/проекта.</p> <p>Работа чрезмерно насыщена дублированием результатов ранее проводимых исследований и (или) практическими результатами других авторов. Личный вклад автора не прослеживается.</p>

	<p>Обучающийся с трудом отвечает на вопросы членов ГЭК. Профессиональной терминологией владеет в недостаточной степени. Категории и термины изучаемой науки понимает не в полной мере. Обучающийся не в полной мере справился с индивидуальным заданием на ВКР.</p> <p>Стиль изложения не в достаточной степени соответствует научному стилю.</p> <p>Обучающийся продемонстрировал владение материалом, представил презентацию, отражающую суть ВКР, но были допущены значительные неточности 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>
«Неудовлетворительно» ¹ (1–39 баллов)	<p>Работа содержит существенные ошибки. Уровень теоретической, научно–исследовательской и (или) практической проработки поставленной проблемы очень низкий. Актуальность темы не обоснована. Обучающийся плохо ориентируется в предметной области направления подготовки (специальности). Недостаточность самостоятельности исследования. Отсутствие теоретического обоснования, несвязность изложения, недостоверность содержащихся в работе положений и выводов, или их несоответствие целям и задачам исследования/проекта, слабая аргументированность.</p> <p>Работа не обладает системным характером. Теоретические положения и факты носят фрагментарный характер, слабо связаны с целью исследования/проекта. Личный вклад автора не просматривается.</p> <p>Обучающийся не отвечает на вопросы членов ГЭК. Профессиональной терминологией не владеет, термины и категории изучаемой науки понимает неадекватно.</p> <p>Доклад обучающегося на защите происходит в виде плохо осмысленного прочтения материала.</p> <p>Стиль изложения не соответствует научному стилю. Обучающийся не демонстрирует владение материалом. Изложение хода и результатов исследования/проекта не отражает суть ВКР.</p> <p>Оформление и структура работы не соответствует требованиям. Не были использованы современные источники и литература.</p>

¹ При неудовлетворительной оценке защиты магистерской диссертации студент имеет право на повторную защиту не более одного раза после внесения в нее исправлений и не ранее следующего года.



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

Зав. кафедрой

от студента группы _____

Ф.И.О. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на утверждение темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Прошу утвердить тему ВКР (магистерской диссертации)

и научного руководителя

Ф.И.О, должность

Дата _____

Подпись студента _____

Согласовано:

Подпись научного руководителя _____

Подпись руководителя образовательной программы _____

Тема ВКР (магистерской диссертации) 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 (МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

Научный руководитель: Ф.И.О. _____

подпись

ученая степень, ученое звание (должность)

Нормоконтролер: Ф.И.О. _____

подпись

Студент группы _____ Ф.И.О. _____

подпись

Екатеринбург

202_

42

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.)

« _____ » _____ 202__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

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 (магистерская диссертация) закончена «___» _____ 202 г.

Пояснительная записка и все материалы просмотрены

Оценка консультантов:* а) _____ б) _____
в) _____ г) _____

Считаю возможным допустить _____
к защите его выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в экзаменационной комиссии.

Руководитель _____

9 Допустить _____ к защите выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) 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
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина»

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

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. научного руководителя ВКР (магистерской диссертации) _____

Должность _____ Кафедра _____

Уч. звание _____ Уч. степень _____

Подпись _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4Б

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

ОТЗЫВ

руководителя выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

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. научного руководителя ВКР (магистерской диссертации) _____

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 (магистерской диссертации)

Студента _____ группы _____

(фамилия имя отчество)

Тема ВКР: _____

1 Актуальность _____

2 Оригинальность и глубина проработки разделов ВКР _____

3 Теоретическая и практическая значимость полученных результатов исследования _____

4 Вопросы и замечания _____

5 Общая оценка работы _____

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. _____

Должность _____

Место работы _____

Уч. звание _____ Уч. степень _____

Подпись _____

Дата _____

М.П.

РЕФЕРАТ

ФИНАНСОВЫЕ МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ОБОРОТНЫМ КАПИТАЛОМ
ПРЕДПРИЯТИЯ

ВКР (магистерская диссертация) состоит из введения, трех глав, заключения, библиографического списка, включающего 86 наименований, 3 приложений. Работа включает 16 таблиц и 8 рисунков. Общий объем ВКР (магистерской диссертации) – 101 страница.

Ключевые слова: оборотный капитал, финансовые методы управления, невостребованные материально-технические ресурсы.

Цель исследования – опираясь на теоретические и практические основы науки о финансах, проанализировать современные методы управления оборотным капиталом предприятия и выявить пути повышения эффективности его использования. Объектом исследования выступает ООО «Газпром трансгаз Екатеринбург» дочернее общество ПАО «Газпром».

Научная новизна исследования состоит в разработке методических положений по эффективному управлению фондами материально-технических ресурсов.

Практическая значимость исследования заключается в применении авторских предложений по совершенствованию процесса управления оборотным капиталом предприятия.

Эффективность рекомендаций – предложенные автором рекомендации по эффективному управлению невостребованными остатками МТР на складах и базах дочерних обществ ПАО «Газпром» позволят оптимизировать процесс управления производственными запасами путем оперативного выявления и вовлечения невостребованных остатков МТР в хозяйственный оборот, экономический эффект составляет 332 304,71 тыс. руб.

Заключение
о результатах проверки на объем и содержание заимствований выпускной
квалификационной работы магистра
ФИО

на тему: « _____ »

Проведенная ДАТА. с помощью системы «Антиплагиат» проверка выпускной квалификационной работы магистра **ФИО** показала:

1. Общий объем заимствований составляет _____ % из _____ источников.
2. Корректные заимствования _____ %.
3. Вывод (в зависимости от результатов анализа содержания заимствований)

Все заимствования корректные	Имеются некорректные заимствования
Работу следует считать самостоятельной выполненной и допустить к защите	После исключения корректных заимствований и прочих дословно совпадающих фрагментов, оригинальность выпускной квалификационной работы составила _____ % из _____ источников.

4. Возможность внести полную или частичную публикацию ВКР (магистерской диссертации) в открытом сегменте архива электронной библиотечной системы УрФУ (п. 2.2 Регламента размещения выпускных квалификационных работ бакалавров, специалистов и магистров в ЭБС УрФУ, Приложение к Приказу ректора от 12.05.2016 № 398/03).

Научный руководитель,
ученая степень, ученое звание

ФИО