Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нализко Наталья Александровна
Должность: Директор
Дата подписания: 01.10.2025 12:12:59
Уникальный программный ключ:
25467908655d9e0abdc452e51caba97c16aa1bcd

УТВЕРЖДЕНА
решением ученого совета филиала
«18» сентября 2025 г., пр. № 01
Председатель ученого совета
_____ Н.А. Нализко

МЕТОДИЧЕСКАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ПО СОСТАВЛЕНИЮ МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

МИ 02 - 2019

Костанай, 2025

Запрещается несанкционированное копирование документа

Предисловие

1 РАЗРАБОТАНА И ВНЕСЕНА - Альжановой З.А., начальником отдела оценки качества образования

2 ВВЕДЕНА В ДЕЙСТВИЕ приказом директора филиала от «19» сентября 2025 г. № 116/04-06

3 ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ 1 год

4 ВВЕДЕНА ВПЕРВЫЕ 2019

Настоящая методическая инструкция не может быть полностью или частично воспроизведена, тиражирована и распространена в качестве официального издания без разрешения директора Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ».

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ 4
3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ....4
4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ 5
5 ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ....5
5.1 Общие положения 5
5.2 Цель выполнения выпускной квалификационной работы....5
5.3 Требования к форме и содержанию ВКР 6
5.4 Тема выпускной квалификационной работы и ее утверждение....7
5.5 Руководство выпускной квалификационной работой 7
5.6 Права и обязанности научного руководителя ВКР....8
5.7 Права и обязанности студента при подготовке ВКР 8
5.8 Этапы и график выполнения работы....9
6 ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ....11
6.1 Подготовка ВКР к защите 11
6.2 Предварительная защита ВКР....11
6.3 Нормоконтроль....12
6.4 Защита ВКР....12
7 СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ....16
7.1 Структура выпускной квалификационной работы включает: 16
7.2 Титульный лист и прилагаемые к ВКР документы 16
7.3 Аннотация 17
7.4 Содержание....17
7.5 Текст выпускной квалификационной работы 19
8 ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ....24
8.1 Общие требования к оформлению работы 24
8.2 Оформление заголовков 24
8.3 Оформление списков, сносок, ссылок, сокращений, аббревиатур....25
8.4 Оформление таблиц 28
8.5 Оформление рисунков 31
8.6 Формулы 33
9 ИЗМЕНЕНИЯ 34
10 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА 34
ПРИЛОЖЕНИЯ 35

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящая методическая инструкция по составлению методических рекомендаций по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) описывает порядок разработки, построения, оформления и составления методических рекомендаций по написанию и оформлению ВКР студентами выпускающих кафедр Костанайского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет» (далее – Филиал).

1.2 Методическая инструкция предназначена для заведующих кафедрами, руководителей образовательных программ, председателей и членов методической комиссии, преподавателей, участвующих в разработке методических рекомендаций по написанию и оформлению ВКР студентами.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящая Инструкция разработана с учетом требований и принципов, изложенных в следующих нормативных документах:

2.1 Федеральный закон от 27 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.2 Приказ Минобрнауки России от 06 апреля 2021 года № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры».

2.3 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержден приказом Минобрнауки РФ от 29 июня 2015 г. № 636.

2.4 ГОСТ Р 2.105-2019. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам. Дата введения 01 февраля 2020 г.

2.5 ГОСТ Р 7.0.5-2008. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. Дата введения 01 января 2009 г.

2.6 ГОСТ Р 7.0.12-2011. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращения слов и словосочетаний на русском языке. Дата введения 01 сентября 2012 г.

2.7 ГОСТ Р 7.0.99-2018. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. Дата введения 01 января 2019 г.

2.8 ГОСТ 7.32-2017. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. Дата введения 01 июля 2018 г.

3 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Термины, используемые в настоящей Методической инструкции:

Выпускная квалификационная — письменная выпускная работа, которая выполняется на заключительном этапе обучения, если это предусмотрено

Запрещается несанкционированное копирование документа

работа	федеральным государственным образовательным стандартом и учебным планом направления подготовки.
Аннотация	краткая характеристика первичного документа с точки зрения его назначения, содержания, вида, формы и других особенностей.

4 ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

ФГОС ВО	Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования
Филиал	Костанайский филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет»
ОПОП	Основная профессиональная образовательная программа
МИ	Методическая инструкция
ППС	Профессорско-преподавательский состав
ВКР	Выпускная квалификационная работа
ГИА	Государственная итоговая аттестация
ГЭК	Государственная экзаменационная комиссия

5 ПОДГОТОВКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 Общие положения

5.1.1 В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 29.06.2015 № 636, государственная итоговая аттестация выпускников филиала, завершающих обучение по основным образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, по всем формам обучения и формам получения образования, является обязательной.

5.1.2 К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности, и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

5.1.3 Одной из форм государственной итоговой аттестации по всем основным профессиональным образовательным программам высшего образования, имеющим государственную аккредитацию, является подготовка и защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

5.1.4 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

5.2 Цель выполнения выпускной квалификационной работы

5.2.1 Выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) – завершающий этап государственной итоговой аттестации (ГИА).

5.2.2 Основной целью выполнения выпускной квалификационной работы является определение соответствия результатов освоения обучающимся основных профессиональных образовательных программ соответствующим требованиям

Запрещается несанкционированное копирование документа

федерального государственного образовательного стандарта.

5.2.3 Также целями ВКР, как заключительного этапа обучения студентов соответствующего уровня образования являются:

– систематизация, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и навыков их применения при решении конкретных профессиональных задач, соответствующих видам профессиональной деятельности, определяемых основной образовательной программой;

– развитие навыков ведения самостоятельной работы при решении профессиональных задач;

– приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов своей работы, оценки их практической значимости и возможных областей применения, разработки практических рекомендаций в исследуемой области;

– приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

5.2.4 При выполнении ВКР студент должен решить следующие основные задачи:

– обосновать актуальность выбранной темы, степень ее изученности/представленности в информационных источниках, ее значение для решения профессиональных задач;

– изучить теоретические положения, нормативно-правовую документацию, справочную и научную литературу по предмету исследования ВКР;

– изучить технологии анализа предмета исследования;

– собрать необходимый материал для проведения конкретного анализа;

– провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки информации, дать оценку выявленной ситуации;

– сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по совершенствованию/повышению эффективности деятельности объекта исследования;

– оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

5.2.5 В зависимости от особенностей образовательной программы, могут формулироваться дополнительные задачи, отражающие специфику конкретного направления обучения и образовательной программы.

5.3 Требования к форме и содержанию ВКР

5.3.1 Содержание ВКР должно быть ориентировано на профессиональные компетенции, сформированные при изучении дисциплин и в процессе прохождения студентами практик, в том числе преддипломной практики.

5.3.2 ВКР должна представлять собой профессионально направленную самостоятельно выполненную законченную работу по конкретной теме, связанной с будущей квалификацией бакалавра и видом его деятельности, определенным образовательной программой соответствующего направления обучения. ВКР может быть представлена в виде общественного проекта в соответствии с подходом «Обучение служением».

5.3.3 ВКР должна содержать системный анализ объекта (предмета) практической деятельности в конкретной профессиональной области, как правило, опирающийся на известные модели и методики исследования.

5.3.4 ВКР может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и проектов по общепрофессиональным и профессиональным дисциплинам направления подготовки, а также статей и докладов, опубликованных студентом.

5.3.5 К защите в государственной экзаменационной комиссии представляется текстовый

Запрещается несанкционированное копирование документа

документ ВКР, в качестве приложения к нему в соответствии с заданием представляется графический материал (чертежи, схемы, плакаты) и/или компьютерная презентация работы (в зависимости от направления подготовки). Рекомендуемый объем текстового документа ВКР (без приложений) – 60-80 страниц.

5.4 Тема выпускной квалификационной работы и ее утверждение

5.4.1 Тема ВКР должна соответствовать профилю подготовки выпускника.

5.4.2 Выпускающая кафедра не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации информирует обучающихся о темах ВКР, их научных руководителях, консультантах (при необходимости) и графиках работы над ВКР.

Студент имеет право внести уточнения в предложенную тему или предложить свою тему, обосновав целесообразность ее разработки.

Темы ВКР в процессе их выполнения могут уточняться и дополняться. По представлению заведующих выпускающими кафедрами формируется проект приказа с формулировкой тем ВКР, который утверждается ректором (лицом, исполняющим его обязанности или лицом, уполномоченным ректором – на основании распорядительного акта). Этим же приказом назначаются научные руководители ВКР, и при необходимости консультант (консультанты). Темы ВКР и научные руководители (консультанты) должны быть утверждены приказом не позднее 30 календарных дней до даты защиты ВКР.

Студентом пишется заявление, в котором указывается выбранная тема ВКР и научный руководитель (Приложение А). На заявлении должны быть подписи студента, научного руководителя и заведующего кафедрой, дата составления заявления.

Примерный перечень тем ВКР включен в программу ГИА образовательной программы по соответствующему направлению обучения.

5.4.3 ВКР практической направленности, как правило, должна выполняться на основе реальных материалов, собранных студентом во время прохождения производственной и/или преддипломной практики. Главным в такой работе является использование и обобщение конкретных информационных данных для решения реальных задач. Она должна содержать определенные реальные предложения (практические рекомендации) по улучшению сложившейся ситуации, решению описанной проблемы. Если в рамках работы нет возможности дать глубокую проработку предлагаемых мероприятий, то должны быть определены направления дальнейших действий и разработаны схемы их реализации.

5.4.4 Научно-исследовательская ВКР должна быть построена таким образом, чтобы показать глубокие теоретические знания и практические навыки студента. Она должна показать способность студента к научно-исследовательской работе, самостоятельному решению профессиональных задач, нести элементы научной новизны и творчества. Это может проявиться в подборе нового материала (статистического, социологического и т.п.), апробации новой методики анализа, выделении неизученных аспектов проблемы, построении новой классификации явлений и др.

5.5 Руководство выпускной квалификационной работой

5.5.1 Руководство ВКР осуществляется научно-педагогическими работниками, обладающими необходимыми для руководства ВКР компетенциями в рамках соответствующего направления обучения и образовательной программы. Руководитель ВКР назначается из числа наиболее квалифицированных работников кафедр филиала.

5.5.2 Научный руководитель, назначенный кафедрой, выдает студенту задание на выполнение ВКР. Задание на выполнение ВКР является нормативным документом, устанавливающим глубину и границы исследования темы, а также сроки предоставления

Запрещается несанкционированное копирование документа

работы на кафедру в завершенном виде.

5.5.3 Задание на выполнение ВКР составляется в 2-х экземплярах на типовых бланках (Приложение Б), подписывается студентом, научным руководителем и заведующим кафедрой. Один экземпляр задания выдается студенту, другой остается на кафедре. Изменение Задания на выполнение ВКР осуществляется кафедрой по письменному представлению научного руководителя.

5.6 Права и обязанности научного руководителя ВКР

5.6.1 Руководитель ВКР обязан осуществлять руководство подготовкой ВКР, в том числе:

– оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной формулировки темы ВКР;

– составить задание студенту на выполнение ВКР и выбрать направление исследования;

– оказывать консультационную помощь студенту в подготовке графика выполнения ВКР, проекта ВКР, первого варианта ВКР;

– давать студенту рекомендации по подбору списка источников и литературы и фактического материала для подготовки ВКР;

– содействовать студенту в выборе методики исследования или осуществления проекта; совместно со студентом определять примерные этапы работы над темой;

– осуществлять текущий контроль над выполнением студентом всех этапов выполнения ВКР в соответствии с утвержденным заданием и графиком работы, информировать кафедру в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР;

– давать студенту рекомендации по содержанию ВКР и исправлению выявленных в работе недостатков;

– оценивать качество выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. составить отзыв);

– присутствовать на заседаниях кафедры по вопросам текущего контроля над выполнением студентом ВКР, предзащите и защите ВКР.

5.6.2 Руководитель ВКР имеет право:

– выбирать удобную для него и студента форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный студентом план подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов;

– по результатам каждой встречи требовать от студента подготовки и согласования краткого резюме, полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по выполнению ВКР;

– требовать внимательного отношения студента к полученным рекомендациям и явки на встречи подготовленным;

– при выставлении оценки за ВКР принять во внимание соблюдение студентом планов выполнения работ, контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста ВКР.

5.7 Права и обязанности студента при подготовке ВКР

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

5.7.2 Студент обязан:

– придерживаться согласованного с руководителем графика и сроков реализации плана работы над ВКР;

Запрещается несанкционированное копирование документа

– регулярно отчитываться перед руководителем о ходе выполнения ВКР в соответствии с согласованным с руководителем ВКР графиком индивидуальных консультаций;

– соблюдать все требования, предъявляемые к написанию и оформлению работы;

– ставить руководителя в известность о возможных отклонениях от календарного плана и в установленные сроки, как правило, не реже одного раза в 1-2 недели, информировать руководителя о ходе выполнения ВКР;

– излагать в соответствии с заданием разделы ВКР, оформив ее согласно требованиям методических рекомендаций. Окончательную версию ВКР согласовать с руководителем;

– сдать работу на проверку заимствований и определения соответствия установленным требованиям к её оформлению нормоконтролеру в электронном варианте в формате .doc, .docx. Своевременно устранить выявленные нормоконтролером замечания;

– подготовить текст доклада (защитное слово) не более чем на 10 мин. и презентацию.

– передать руководителю окончательный вариант ВКР для отзыва не позднее, чем за 10 календарных дней до защиты.

– не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты, предоставить секретарю ГЭК полностью подписанные ВКР, отзыв руководителя (без оценки).

5.7.3 Студент имеет право:

– запрашивать у кафедры и руководителя образовательной программы предоставления своевременной информации о тематике ВКР, предполагаемых руководителях, графике защит;

– просить о переносе сроков защиты ВКР в связи с невыполнением графика работы над ВКР по уважительной причине;

– самостоятельно определять содержание разделов ВКР, демонстрационного материала и доклада;

– высказывать на заседании ГЭК по защите ВКР мнение, отличное от мнения руководителя;

– подавать апелляцию в случае несогласия с результатом защиты ВКР.

5.8 Этапы и график выполнения работы

5.8.1 К подготовке выпускной квалификационной работы допускаются студенты, своевременно выполнившие учебный план в полном объеме и не имеющие академических и финансовых задолженностей.

5.8.2 Подготовка ВКР включает в себя следующие этапы:

– подготовительный этап. Цель подготовительного этапа – решение общих организационных вопросов. Этот этап включает: составление календарного графика работы над ВКР, разработку тематики ВКР; подбор руководителей и, при необходимости, консультантов; проведение организационных собраний в группах, выдачу заданий на ВКР.

– этап написания ВКР. Конкретные сроки написания ВКР определяются учебным планом образовательной программы, на основе которого руководитель образовательной программы и заведующий выпускающей кафедры устанавливают примерный календарный график выполнения отдельных этапов подготовки выпускной квалификационной работы.

5.8.3 Примерный календарный график может включать в себя следующие этапы:

Запрещается несанкционированное копирование документа

– выбор темы ВКР, назначение руководителя ВКР;
– утверждение темы ВКР и руководителя ВКР;
– получение задания на ВКР, согласование плана работы, подбор и анализ литературы;
– написание и доработка ВКР с учетом замечаний научного руководителя;
– нормоконтроль, проверка на заимствования;
– сдача руководителю готовой ВКР, получение отзыва руководителя;
– предварительная защита ВКР;
– размещение ВКР в электронно-библиотечной системе университета и другие этапы.

5.8.4 Индивидуальный график подготовки ВКР студентом в задании на выполнение ВКР должен соответствовать календарному графику организации подготовки ВКР, устанавливаемому руководителем образовательной программы.

5.8.5 Руководитель ВКР устанавливает часы консультаций для студента, контролируют выполнение студентом графика работы над ВКР. В случае невыполнения студентом графика руководитель вправе ставить перед кафедрой вопрос о возможности недопуска студента к защите. Конкретные этапы ВКР и сроки их выполнения задаются руководителем работы. В таблице 1 приведен примерный график выполнения ВКР.

Таблица 1 – Этапы ВКР и сроки их выполнения

№	Этап	Срок
1	Выбор темы ВКР, назначение руководителя ВКР и получение задания на ВКР	Предварительно – за 6 месяцев до защиты, приказ о закреплении тем ВКР и научных руководителей утверждается не позднее 30 календарных дней до даты защиты ВКР.
2	Изучение научной литературы и нормативных документов, сбор статистической, аналитической, финансово-экономической и иной информации в соответствии с направлением исследования. Изучение и проведение практического анализа объекта исследования.	В ходе преддипломной практики и после ее окончания, но не позже, чем за 2 месяца до защиты
3	Выявление проблем, выработка рекомендаций, предложение мероприятий. Предварительное оформление работы	В течение месяца, но не позже, чем за 1 месяц до защиты
4	Предварительное оформление полного текстового варианта работы и представление его руководителю	Не позже, чем за месяц до защиты
5	Доработка ВКР по замечаниям руководителя, согласование текста с руководителем, прохождение проверки по системе «Антиплагиат»	В течение 3-7 дней после получения замечаний, но не позже чем за 2 недели до защиты
6	Разработка доклада на защиту работы, подготовка презентации и раздаточного материала	Параллельно с доработкой текстового варианта ВКР
7	Предварительная защита ВКР на кафедре. Для предварительной защиты представляется полностью готовая работа с подписью студента и руководителя	По распоряжению заведующего кафедрой, но не позже чем за 2-3 недели до защиты
8	Устранение замечаний, полученных в ходе предварительной защиты	В течение 3-5 дней после получения замечаний, но не позже, чем за 10 дней до защиты
9	Согласованный с руководителем и подписанный им вариант работы представляется на нормоконтроль	По распоряжению заведующего кафедрой, но не ранее, чем до прохождения предварительной защиты работы, и не позже чем за две недели до защиты
10	Устранение замечаний нормоконтролера и повторное	В течение 3-5 дней после получения

Запрещается несанкционированное копирование документа

	представление работы на нормоконтроль.	замечаний, но не позже, чем за неделю до защиты
11	Представление на кафедру окончательного варианта ВКР для передачи в ГЭК.	Не позже, чем за два календарных дня до защиты

6 ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1 Подготовка ВКР к защите

6.1.1 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.

6.1.2 После полного оформления ВКР (но не позже, чем за 2-3 недели до защиты) студенты сдают работы в электронной форме (в формате .doc, .docx) нормоконтролеру для проверки на объем и источники заимствования (Антиплагиат). Для допуска к защите степень оригинальности (в т.ч. цитирования) работы должна быть не менее 60%. Максимальный предел оригинальности, без учета цитирования и самоцитирования, не должен превышать 80%. 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 список использованных источников. После проведения проверки нормоконтролер обязан распечатать из системы «Антиплагиат» справку о проверке на Антиплагиат. Результаты проверки ВКР системой «Антиплагиат» учитываются научным руководителем при написании отзыва на ВКР.

6.1.3 Работы, не прошедшие проверку по степени оригинальности, передаются студентам для доработки и внесению изменений (изменения должны быть внесены в течение 4-х дней), после чего (за 10 дней до защиты) проводится повторная проверка в системе «Антиплагиат». Максимальное количество проверок в системе «Антиплагиат» не должно превышать 3-х попыток.

6.1.4 В случае, если текст ВКР по итогам проверки в системе Антиплагиат будет содержать в себе сгенерированный текст, созданный любым генератором текста на основе искусственного интеллекта (нейросеть), то работа подлежит переработке.

6.2 Предварительная защита ВКР

6.2.1 Не позднее чем за две недели до защиты на кафедре проводится предварительная защита ВКР. На предварительную защиту студентом представляется бумажный вариант ВКР, подписанный научным руководителем и раздаточный материал (в случае необходимости).

6.2.2 В ходе предварительной защиты студент делает подготовленный им для защиты доклад, сопровождаемый предполагаемой презентацией. Затем члены кафедры, присутствующие на предварительной защите, могут сделать появившиеся у них в ходе защиты замечания и рекомендации по доработке текстового варианта работы, презентации и доклада на защиту; оформляется Лист предварительной защиты (Приложение Е).

6.2.3 Контроль над устранением замечаний, возникших в ходе предварительной защиты, возлагается на научного руководителя работы.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.3 Нормоконтроль

6.3.1 После устранения замечаний, возникших в ходе предварительной защиты ВКР, но не позднее, чем за две недели до защиты, полностью оформленная ВКР в электронном варианте представляется на кафедру для прохождения нормоконтроля.

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

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

6.3.3 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.

6.3.4 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.

6.3.5 Для устранения замечаний нормоконтролера студентам предоставляется определенный срок, после чего проводится повторный нормоконтроль.

6.3.6 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 поставить свою подпись.

6.4 Защита ВКР

6.4.1 Не менее чем за 2 дня до начала защиты, в ГЭК должны быть представлены следующие материалы:

- списки студентов, выполнивших учебный план и допущенных к защите ВКР;
- оригиналы ВКР со всеми подписями;
- отзывы научных руководителей ВКР.

6.4.2 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.

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

6.4.4 Перенос сроков защиты возможен только в особых случаях, возникших либо не по вине студента, либо при наличии документа об уважительной причине. К уважительным причинам неявки на защиту ВКР относятся: временная нетрудоспособность, вызов в суд, транспортные проблемы, иные причины, подтвержденные соответствующими документами. В этом случае обязательно следует своевременно согласовать сроки представления ВКР с учебным отделом филиала.

Запрещается несанкционированное копирование документа

6.4.5 На защите студент делает краткое (7-10 мин.) сообщение, сопровождаемое презентацией, об основных результатах работы. В докладе и презентации должны быть отображены:

- актуальность исследования,
- цель и задачи работы,
- предмет и объект исследования,
- основные результаты анализа (краткие выводы по аналитическому разделу),
- рекомендации и мероприятия, предлагаемые студентом для решения выявленных проблем.

6.4.6 Наличие презентации на защите ВКР является обязательно. Цель презентации – наглядно раскрыть результаты ВКР. На защите презентация должна быть представлена в электронном виде. В печатном виде презентация представляется при необходимости.
Презентация должна включать титульный лист и основную часть (п.6.4.5). Примерный образец титульного листа презентации отражен в Приложении Л.

Слайды презентации преимущественно оформляются в виде таблиц, рисунков и графиков. Не допускается использование в презентациях больших фрагментов текстовой информации. Не рекомендуется использовать анимационные эффекты.

Общими условиями оформления презентации средствами PowerPoint являются:

- единый стиль оформления всей презентации, соответствующий содержанию работы;
- цветовое оформление, при котором числовые данные и текст не сливаются с фоном и хорошо видны;
- качественные четкие изображения, графики, чертежи и рисунки, изготовленные методом компьютерной графики;
- возможность чтения информации при защите на расстоянии 5-7 метров;
- количество слайдов должно быть соизмеримо информации времени выступления.

Электронный вариант презентации выполняется в программе PowerPoint стандартного пакета MS Office. Общий объем демонстрационного материала 10-15 листов (слайдов), каждый из которых нумеруется: Слайд 1, Слайд 2 и т.д.
В случае если используется печатном вариант презентации, то он должен быть представлен по количеству членов государственной комиссии.

6.4.7 По желанию студента и согласованию с председателем ГЭК, доклад студента может быть сделан на иностранном языке. Согласование по языку защиты проводится за два месяца до защиты. При проведении защиты на иностранном языке присутствие переводчика является обязательным.

6.4.8 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 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.

6.4.9 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.

6.4.10 В условиях дистанционного обучения защита ВКР осуществляется в режиме онлайн, с использованием облачной платформы для проведения онлайн

Запрещается несанкционированное копирование документа

видеоконференций и видео-вебинаров ZOOM, MOODLE с сохранением формата защиты в комиссии.

6.4.11 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 направленности (профилю);
- качество ВКР;
- актуальность темы;
- новизна полученных данных и возможность практического использования результатов;
- обоснованность результатов и аргументированность выводов;
- 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;
- аккуратность оформления ВКР.

6.4.12 Решение об оценке, присвоении квалификации и выдаче государственного диплома о высшем образовании принимаются на закрытом заседании ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя ГЭК является решающим.

Таблица 2 – Критерии и шкала оценивания учебной деятельности обучающихся и ее результатов в ГИА (выпускная квалификационная работа)

«Отлично» (90-100 баллов)	Содержание работы полностью соответствует направлению подготовки 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. 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. 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. Оформление и структура работы соответствуют требованиям. Использовано оптимальное

Запрещается несанкционированное копирование документа

	количество литературы и источников по теме работы.
«Хорошо» (75-89 баллов)	Содержание работы полностью соответствует направлению подготовки и заявленной теме работы. Наличие достаточной проработки выдвинутых целей и задач, связность и логичность изложения, обоснованность содержащихся в работе положений и выводов, аргументированность результатов. ВКР посвящена актуальной и практически значимой теме. 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. Обучающийся справился с индивидуальным заданием на ВКР, выполнив все этапы задания, и представил работу к защите. 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. 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. В оформлении и структуре работы нет грубых ошибок. Использованы основная литература и источники по теме работы.
«Удовлетворительно» (50-74 баллов)	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. В работе не прослеживается системность. Теоретические положения слабо связаны с целью исследования/проекта. Работа чрезмерно насыщена дублированием результатов ранее проводимых исследований и (или) практическими результатами других авторов. Личный вклад автора не прослеживается. 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. Стиль изложения не в достаточной степени соответствует научному стилю. 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. В оформлении и структуре работы присутствуют недостатки. Литература и источники по теме работы использованы в недостаточном объеме, их анализ слабый или отсутствует.
«Неудовлетворительно» (1-49 баллов)	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. 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. Работа не обладает системным характером. Теоретические положения и факты носят фрагментарный характер, слабо связаны с целью исследования/проекта. Личный вклад автора не просматривается. Обучающийся не отвечает на вопросы членов ГЭК. Профессиональной

Запрещается несанкционированное копирование документа

	терминологией не владеет, термины и категории изучаемой науки понимает неадекватно. Доклад обучающегося на защите происходит в виде плохо осмысленного прочтения материала. Стиль изложения не соответствует научному стилю. Обучающийся не демонстрирует владение материалом. Изложение хода и результатов исследования/проекта не отражает суть ВКР. Оформление и структура работы не соответствует требованиям. Не были использованы современные источники и литература.
0 баллов	Обучающийся не явился

6.4.13 Полностью подготовленные и подписанные тексты ВКР в формате pdf (за исключением работ, составляющих государственную тайну) размещаются в электронно-библиотечной системе университета в течение 10 дней после защиты. Порядок размещения и доступ третьих лиц к текстам работ устанавливается Положением о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе, проверки их на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Челябинский государственный университет», утвержденном приказом ректора университета.

7 СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1 Структура выпускной квалификационной работы включает:

– титульный лист с грифом допуска к защите (подписывается заведующим выпускающей кафедры) (Приложение В);

– аннотация (на русском и иностранном языках) (Приложение Д);

– справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (Антиплагиат);

– задание на ВКР (задание на ВКР оформляется в 2-х экземплярах, которые подписываются научным руководителем и студентом, титульный лист считается первым листом текстового документа, однако номер страницы на нем не проставляется. Задание прикрепляется к ВКР, в общую нумерацию страниц не входит и номер страницы на нем не проставляется) (Приложение Б);

– содержание (подшивается после титульного листа, аннотации на русском и иностранном языках, задания на ВКР, лист содержания входит в счет страниц, номер страницы содержания – 2);

– текст ВКР (введение, основная часть, заключение, список использованных источников, приложения);

– прилагаемые к ВКР документы (отзыв научного руководителя (Приложение Г).

Текстовый документ ВКР, предоставляемый в государственную экзаменационную комиссию, должен быть переплетен. Допускается твердый переплет или переплет на пружину.

7.2 Титульный лист и прилагаемые к ВКР документы

7.2.1 Титульный лист работы должен быть подписан самим студентом, его руководителем и нормоконтролером (при наличии консультантов – также консультантами). Примерный бланк титульного листа ВКР приведен в Приложении В.

7.2.2 Задание на ВКР является индивидуальным для выпускника и содержит тему исследования, необходимые исходные данные, календарный план подготовки ВКР, Задание должно быть оформлено в соответствии с формой (Приложение Б). Задание

Запрещается несанкционированное копирование документа

заполняется выпускником совместно с руководителем работы на основании утвержденной темы ВКР. Задание на ВКР оформляется в 2-х экземплярах, которые подписываются заведующим выпускающей кафедры, научным руководителем и студентом, и предоставляется студентом на кафедру. Один экземпляр задания сдается студентом на кафедру, второй экземпляр остается у студента и при оформлении ВКР подшивается после справки о проверки на Антиплагиат.

7.2.3 Справка о проверке на Антиплагиат формируется программой Антиплагиат и подписывается нормоконтролером.

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

7.3 Аннотация

7.3.1 Аннотация содержит краткую характеристику ВКР, составляется обучающимся на русском и иностранном языках.

Аннотация начинается со сведений об авторе и работе:

Фамилия, инициалы. Наименование ВКР. – Костанай: Костанайский филиал ФГБОУ ВО «ЧелГУ», 2023. – 80 с. Табл. – 7. Рис. – 8. Библ. 59. наимен. Прил. – 6.

Структура аннотации включает:

- характеристику основной темы,
- проблемы объекта,
- цель работы,
- научную новизну,
- практическую значимость,
- полученные результаты,
- предложенные в работе рекомендации.

Объём Аннотации должен составлять не более 1800 знаков (страница формата А4).

Аннотация на русском и иностранном (английском, немецком, французском) языке распечатываются на отдельных листах, которые не нумеруются, но входят в структуру ВКР, в комплект документов, предоставляемых к защите.

Пример оформления аннотации приведен в Приложении Д.

7.4 Содержание

7.4.1 Содержание включает в себя введение, наименование всех разделов (глав) и подразделов работы, заключение, список использованных источников и наименование всех приложений. После наименования каждого элемента ставится отточие и приводится номер страницы, с которой начинается данный структурный элемент.

7.4.2 Аннотация, справка о проведении проверки на Антиплагиат и задание на выполнение ВКР в содержание не включаются.

7.4.3 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 отточием. Каждый элемент содержания оформляется на отдельной строке.

7.4.4 Обозначения подразделов приводится 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.

7.4.5 Если наименование раздела или подраздела не умещается на одной строке, то продолжение наименования выполняется на следующей строке, начиная от уровня начала этого заголовка на предыдущей строке. Если необходимо перенести на следующую

Запрещается несанкционированное копирование документа

строку наименование приложения, то начало переноса определяется началом наименования приложения. Содержание ВКР формируется в автоматическом режиме MSWORD по следующему алгоритму:

Выделить заголовок и нажать меню «Ссылки»->. Выставить «Уровень 1» в контекстном меню «Добавить текст» (см. рисунок 1)

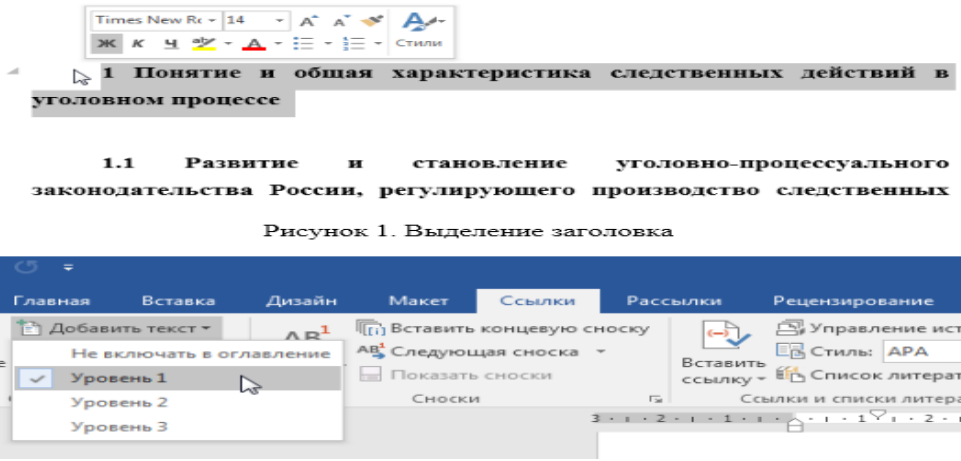

Рисунок 1. Выделение заголовка

Рисунок 1

Аналогично выделить каждый заголовок и подзаголовок и занести под «Уровень 1». Далее формируем автосодержание. Для этого необходимо поставить курсор на то место, где будет находиться автосодержание, и выбрать «Настраиваемое оглавление» в контекстном меню «Оглавление» раздела «Ссылки» (см. рисунок 2).

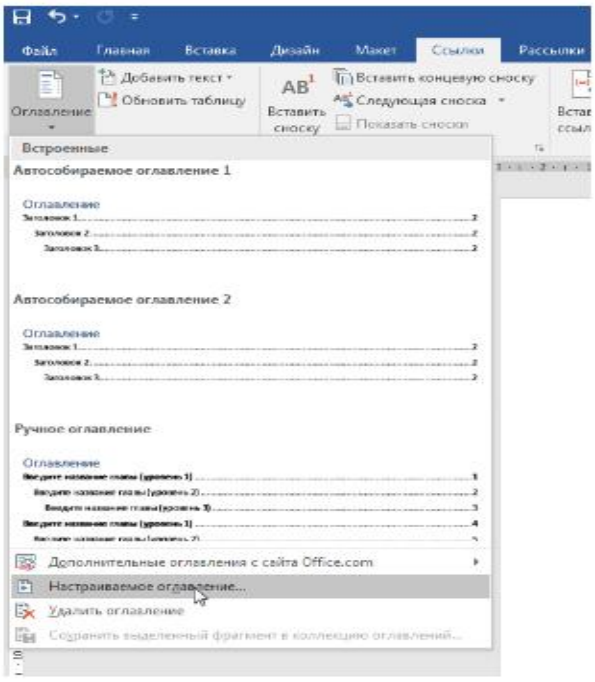

Рисунок 2

В появившемся окне нажимаем на кнопку ОК (рисунок 3) и дальше формируем автоматическое содержание в соответствии с требованиями.

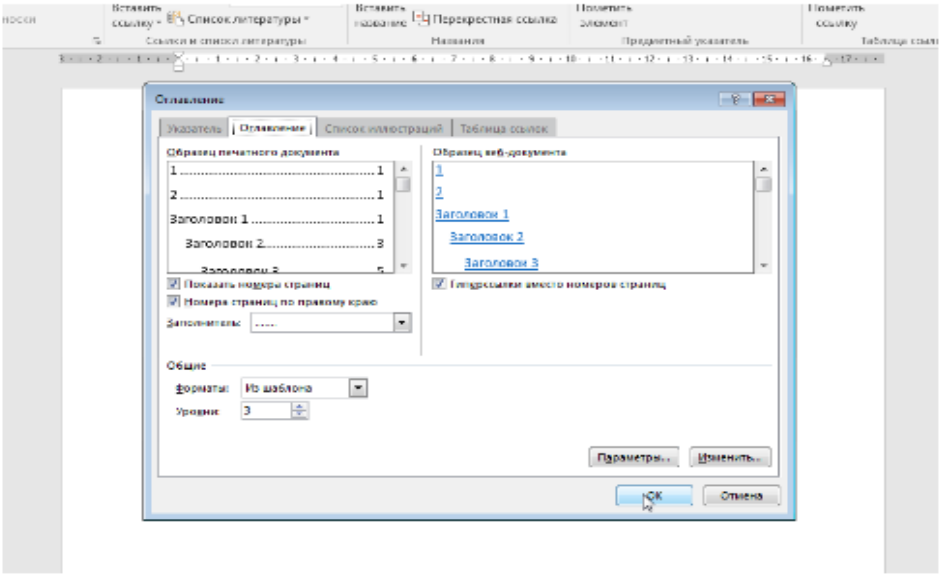

Рисунок 3

Пример оформления содержания приведен в Приложении И.

7.5 Текст выпускной квалификационной работы

7.5.1 Введение

Несмотря на то, что введение помещается перед основной частью работы, писать его следует только после того, как основная часть работы написана. Во введении должны быть указаны:

- актуальность работы,
- цель и задачи работы,
- предмет и объект исследования,
- методология (основные методы) исследования,
- теоретическая основа исследования,
- эмпирическая основа исследования,
- гипотеза,
- практическая база исследования (при наличии),
- практическая значимость и новизна,
- структура работы.

Актуальность работы подразумевает краткую оценку современного состояния решаемой проблемы, обоснование необходимости проведения исследования, указание на новизну работы по сравнению с предыдущими исследователями. Для ВКР практической направленности актуальность обычно представляет собой обоснование необходимости проведения в настоящее время исследования по конкретным проблемам предприятия или организации с целью разработки рекомендаций и мероприятий по разрешению этих проблем.

Целью работы всегда является достижение какого-либо результата. Это итог работы, ее финал и смысл. В практической работе целью часто становится повышение какого-либо значимого показателя эффективности работы предприятия или организации. В исследовательской работе целью может стать совершенствование методики, новая

Запрещается несанкционированное копирование документа

классификация явлений, разработка новой системы показателей и т.д.

Поставленная цель определяет решаемые задачи. Задачи – это конкретные способы, с помощью которых достигается цель работы.

После указания цели и задач работы приводится определение предмета и объекта исследования. Для практических работ объектом обычно выступает организация, для которой решается выбранная практическая задача. Для научных исследований объектом может быть выбрано явление (элемент, структура и т.п.), указанное в цели исследования.

Предметом исследования для практических работ чаще всего выбирается конкретная сфера деятельности организации; какие-либо показатели управленческой, хозяйственной или иной деятельности; бизнес-процессы организации и т.п. Для исследовательской работы предметом могут являться конкретные процессы, показатели, методики, механизмы, отношения и т.д. Предмет и объект работы должны соответствовать теме (цели) работы и друг другу.

Методология исследования обычно определяется задачами исследования. Для научной работы это могут быть, например, научные методы дедукции и индукции; анализа и синтеза явлений; методы математического, статистического, корреляционного анализа; экономическое, эконометрическое моделирование и др.

Для практической работы это могут быть, например, методы математического, экономического, управленческого анализа; статический, динамический, интегральный анализ показателей деятельности организации и т.п.

Теоретическая основа исследования включает в себя учебную и научную литературу и периодические издания; нормативные акты.

Эмпирическая основа исследования включает в себя аналитические и статистические данные, примеры из судебной практики, данные социологических опросов, экономическую отчетность организаций, открытые финансовые и иные данные из сети Интернет и т.д.

Гипотеза исследования позволяет сформировать целостное представление обобщенных положений, основных идей, к которым может привести исследование. Гипотеза должна быть обоснованной и внутренне непротиворечивой.

В работе может быть практическая база исследования – это наименование предприятия, организации, на базе которой осуществлялось исследование. Чаще всего базой исследования является место производственной (преддипломной) практики студента. Практическая база исследования (при наличии) подтверждается Справкой о внедрении результатов ВКР (Приложение Ж).

Практическая значимость и научная новизна работы заключается в практическом применении проведенного исследования, новых элементов теории и/или методики исследуемого предмета, развитии или уточнении сложившихся научных взглядов на исследуемую проблему и т.п. Научная новизна ВКР может состоять в:

– анализе вопросов теории и/или практики использования отдельных результатов исследования;

– обосновании дальнейшего направления развития и совершенствования рассмотренных методов и/или методик;

– применении известных методов в нетрадиционной области;

– апробации ранее не проверявшейся на практике методики;

– новой постановке известной научной проблемы или задачи;

– получении новых следствий из известной теории (в том числе в новых условиях);

– обработке исходных информационных данных, ранее не использовавшихся для

Запрещается несанкционированное копирование документа

решения исследуемой проблемы;

– применении /или обосновании применения новых или усовершенствованных критериев и показателей для решения определенной проблемы;

– получении уникальных результатов экономического и/или социального эксперимента и т.д.

Часть перечисленных выше формулировок следует применять и для определения практической значимости работы:

– выявлении социально-экономических аспектов формирования рыночных отношений по решаемой проблеме;

– применении известных методов в нетрадиционной области;

– апробации ранее не проверявшейся на практике методики;

– обработке исходных информационных данных, ранее не использовавшихся для решения исследуемой проблемы; применении и/или обосновании применения новых или усовершенствованных критериев и показателей для решения определенной проблемы;

– получении уникальных результатов экономического и/или социального эксперимента и т.д.

Необходимо также помнить о принципе единства формы и содержания. Поставленная цель и решаемые задачи обуславливают структуру работы.

В самом конце введения кратко представляется структура работы, которая обусловлена поставленной целью и решаемыми задачами. Обычно здесь перечисляются разделы (главы) работы и дается краткое (1-2 предложения) изложение содержания раздела. Рекомендуемый объем введения –3-5 страниц.

7.5.2 Основная часть работы

Состав и структура ВКР определяется темой работы, поставленной целью и задачами исследования, но чаще всего основную часть ВКР делят на три раздела – теоретический раздел, аналитический раздел и раздел выводов и рекомендаций.

В структуре ВКР не менее двух глав. Требования к структуре и содержанию ВКР включены в рабочие программы ГИА по направлению образовательной программы. Главы и параграфы необходимо соотносить друг с другом по объему представленного материала. Объем параграфов не должен превышать объема любой из глав работы. Заголовки глав и параграфов должны быть лаконичными и соответствовать их содержанию. Независимо от избранной темы, ВКР должна содержать теоретический обзор изучаемой проблемы и самостоятельное исследование, направленное на разработку мероприятий, рекомендаций, исследовательских, нормативных, организационных и проектных решений.

Структура основной части ВКР обсуждается студентом с руководителем ВКР с учетом специфики образовательной программы и исследуемой проблемы. Методические рекомендации по структуре и содержанию разделов основной части работы конкретизируются в Методических указаниях по подготовке выпускных квалификационных работ по каждому направлению обучения.

7.5.3 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.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Рекомендуемый объем заключения 3-5 страниц.

7.5.4 Список использованных источников

Список содержит сведения об источниках, использованных при написании работы. К ним относятся 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.

Сведения об источниках располагаются в порядке появления ссылок на источники в тексте, нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа. Хорошо проработанная ВКР обычно содержит 50-80 источников, в том числе источники иностранных авторов. Список использованных источников должен содержать источники из ЭБС, с которыми филиал имеет договор.

Пример оформления списка использованных литературных источников приведен в Приложении К. Примеры оформления библиографических описаний различных источников приведены ниже.

Статья в периодических изданиях и сборниках статей:

1 Гуреев В.Н., Мазов Н.А. Использование библиометрии для оценки значимости журналов в научных библиотеках (обзор) // Научно-техническая информация. Сер.1. – 2015. – №2. – С.8-19.

2 Колкова Н.И., Скипор И.Л. Терминосистема предметной области «электронные информационные ресурсы»: взгляд с позиций теории и практики // Научн. и техн. б-ки. – 2016. – № 7. – С. 24-41.

Книги, монографии:

1 Земсков А.И., Шрайберг Я.Л. Электронные библиотеки: учебник для вузов. – М.: Либерея, 2003. – 351 с.

2 Костюк К.Н. Книга в новой медицинской среде. – М.: Директ-Медиа, 2015. – 430 с.

Тезисы докладов, материалы конференций:

1 Леготин Е.Ю. Организация метаданных в хранилище данных // Научный поиск. Технические науки: Материалы 3-й науч. конф. аспирантов и докторантов / отв. за вып. С.Д. Ваулин; Юж.-Урал. гос. ун-т. Т.2. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2011. – С.128-132.

2 Антопольский А.Б. Система метаданных в электронных библиотеках // Библиотеки и ассоциации в меняющемся мире: Новые технологии и новые формы сотрудничества: Тр. 8-й Междунар. конф. «Крым-2001» / г. Судак, (июнь 2001 г.). – Т.1. – М., 2001. – С.287-298.

3 Парфенова С.Л., Гришакина Е.Г., Золотарев Д.В. 4-я Международная научно-практическая конференция «Научное издание международного уровня - 2015: современные тенденции в мировой практике редактирования, издания и оценки научных публикаций» // Наука. Инновации. Образование. – 2015. – №17. – С.241-252.

Патентная документация согласно стандарту ВОИС:

Запрещается несанкционированное копирование документа

1 BY (код страны) 18875 (№ патентного документа) C1 (код вида документа), 2010 (дата публикации).

Электронные ресурсы:

1. Калужский М.Л. Практический маркетинг: учебник. – М.: Директ-Медиа, 2021. – 186 с. – ЭБС «Университетская библиотека online». – URL: https://www.biblioclub.ru/index.php?page= book&id=598989.

2. Статистические показатели российского книгоиздания в 2018 г.: цифры и рейтинги. – 2018. – URL: http://bookhamber.ru/stat_2006.htm.

3. Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. – URL: http:// government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf.

4. WebofScience. – URL: http://apps.webofknowledge.com/.

Нормативные документы:

1. Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ, с изменениями от 2 июля 2021 г. № 354-ФЗ // СПС «Гарант». – URL: https://base.garant.ru/10105712/.

2. О Счетной палате Российской Федерации: Федеральный закон от 11 января 1995 г. № 4-ФЗ // СПС «Гарант». – URL: https://base.garant.ru/4000724/. – (утратил силу).

3. ГОСТ 7.0.96-2016 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Электронные библиотеки. Основные виды. Структура. Технология формирования. – М.: Стандартинформ, 2016. – 16 с.

Примеры из судебной практики:

1. Решение по делу 1-473/2017 от 08.08.2017, Копейский городской суд. Челябинская область. – URL: https://rospravosudie.com/court-kopejskij-gorodskoj-sud-chelyabinskaya-oblast-s/section-acts/.

7.5.6 Приложения

В приложения выносятся материалы, дополняющие основной текст работы, либо являющиеся исходными данными для анализа, например:

- копии отчетности организации, использованные при анализе ее состояния;
- большие таблицы, содержащие массив данных;
- исходные статистические данные (в табличном и/или графическом виде);
- большие схемы, диаграммы, многокомпонентные графики;
- акты и заключения экспертов по исследуемой проблеме и т.д.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Располагаются приложения в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение начинается с новой страницы. Вверху страницы по центру пишется слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначение буквой русского алфавита (А, Б, В, Г и т.д., за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь). Каждое приложение должно иметь заголовок, который пишется на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ». Заголовок приложения начинается с прописной буквы (остальные – строчные) полужирным шрифтом без точки в конце. Заголовок также выравнивается по центру строки.

Если приложение содержит несколько элементов (таблиц, рисунков), то все эти

Запрещается несанкционированное копирование документа

элементы должны иметь отдельную нумерацию (например, «Таблица Б.1», «Таблица Б.2», «Рисунок Г.2», «Рисунок Г.4» и т.п.). Если приложение содержит только один элемент (например, только одну большую таблицу), то отдельно нумеровать и именовать данный элемент не нужно – наименование этого элемента будет совпадать с наименованием приложения (и ссылка на этот элемент в тексте будет не «Таблица А.1», а «Приложение А»). Если приложение только одно, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании работы с указанием их обозначения и заголовка.

8 ОФОРМЛЕНИЕ РАБОТЫ

8.1 Общие требования к оформлению работы

8.1.1 Текст работы набирается на компьютере и печатается на листах формата А4 с одной стороны листа. Поля страницы: сверху и снизу – 20 мм, справа – 15 мм, слева – 30 мм. Работа печатается в текстовом редакторе Microsoft Word, или любом другом текстовом редакторе, совместимым с MicrosoftWord3, гарнитура шрифта текста –Times New Roman, межстрочный интервал – полуторный, размер шрифта – 14 пунктов. Каждый абзац печатается с абзацного отступа, равного 1,25 см. Интервалы между абзацами основного текста не допускаются. Выравнивание основного текста – «по ширине».

8.1.2 Полужирный шрифт при оформлении основного текста не применяется нигде, кроме оформления заголовков разделов и иных структурных элементов работы. Подчеркивание, как способ выделения, не используется нигде, в том числе в заголовках. Для акцентирования внимания может применяться выделение текста с помощью курсива, наклона или иной плотности знаков шрифта.

8.1.3 Страницы работы нумеруются арабскими цифрами, при этом соблюдается сквозная нумерация по всему тексту работы, включая титульный лист и приложения. Порядковый номер страницы проставляется внизу страницы, в центре, без точки. Номер страницы на титульном листе не проставляется. В общую нумерацию страниц не включаются аннотации, справка о проверки на Антиплагиат и задание на работу. Таким образом, номер страницы содержания – 2.

8.1.4 При оформлении иллюстративного материала (рисунков, таблиц, формул) следует соблюдать принцип единства, а именно, если нумерация рисунков ведется в пределах раздела, то и нумерация таблиц, и нумерация формул также должна быть в пределах раздела. Если выбрана сквозная нумерация рисунков по всему тексту, то и таблицы, и формулы также должны иметь сквозную нумерацию.

8.2 Оформление заголовков

8.2.1 Наименования структурных элементов работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ». «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов работы.

8.2.2 Заголовки структурных элементов располагают в середине строки (выравнивание по центру) без точки в конце и печатают прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел (главу) основной части ВКР начинают с новой страницы.

8.2.3 Заголовок 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

Запрещается несанкционированное копирование документа

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.

8.2.4 Подразделы (параграфы) начинают на той же странице, где закончился предыдущий подраздел (параграф). Новый подраздел стоит от предыдущего на два межстрочных интервала. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела (главы). Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка также не ставится. Заголовок начинается с абзацного отступа с выравниваем по левому краю, печатается с прописной буквы, полужирным шрифтом. Правило переноса на следующую строку те же, что и для заголовков разделов. Заголовки разделов и подразделов отделяются между собой двойным межстрочным интервалом.

8.2.5 Основной текст начинается после заголовка через два межстрочных интервала (пример оформления заголовка приведен на рисунке 4).

Не допускается располагать заголовок раздела или подраздела на одной странице, а начало его основного текста – на другой.

1 Теоретические и методологические основы инвестиционной деятельности предприятия

1.1 Понятие и особенности тактики и стратегии инвестиционной деятельности

В настоящее время в экономической литературе существует множество определений инвестиционной деятельности предприятия...

Рисунок 4 – Пример оформления заголовков раздела и подраздела

8.3 Оформление списков, сносок, ссылок, сокращений, аббревиатур

8.3.1 Списки (перечисления)

Если в тексте требуется привести списки (перечисления), то они приводятся с абзацного отступа в столбик друг за другом. Если на элементы списка в дальнейшем не ожидается отсылок в тексте, то перед каждым элементом перечисления ставится тире (никакие другие маркеры не используются). Простые перечисления отделяются запятой (рисунок 5), сложные – точкой с запятой.

Информационно-сервисная служба для обслуживания удаленных пользователей включает следующие модули:

- удаленный заказ,
- виртуальная справочная служба,

Запрещается несанкционированное копирование документа

– виртуальный читальный зал.

Рисунок 5 – Пример оформления простого списка

Если в тексте необходимо сослаться на один или несколько элементов списка, то при перечислении элементов списка (рисунок 6), вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой (за исключением букв ё, з, й, о, ч. ъ. ы, ь).

Работа по оцифровке включала следующие технологические этапы:

а) первичный осмотр и структурирование исходных материалов,

б) сканирование документов,

в) обработка и проверка полученных образов,

г) структурирование оцифрованного массива,

д) выходной контроль качества массивов графических образов.

Рисунок 6 – Пример оформления списка с буквенным обозначением элементов списка

При наличии конкретного количества перечислений допускается перед каждым элементом перечисления вместо букв ставить арабские цифры, после которых ставится скобка (рисунки 7 и 8).

К наиболее распространенным формам проведения практических занятий в вузе относятся:

1) круглый стол,

2) семинар,

3) деловая игра,

4) практическая работа.

Рисунок 7 – Пример оформления списка с цифровым обозначением элементов списка

Разрабатываемое сверхмощное устройство можно будет применять в различных отраслях реального сектора экономики:

– в машиностроении:

1) для очистки отливок от формовочной смеси;

2) для очистки лопаток турбин авиационных двигателей;

3) для холодной штамповки из листа;

– в ремонте техники:

Запрещается несанкционированное копирование документа

1) устранение наслоений на внутренних стенках труб;
2) очистка каналов и отверстий небольшого диаметра от грязи.

Рисунок 8 – Пример оформления сложного списка с элементами разного уровня

8.3.2 Сноски

При необходимости дополнительного пояснения в тексте допускается использовать примечание, оформленное в виде сноски. Знак сноски ставят без пробела непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски указывается надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр использовать знак звездочка – *.

Сноску располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные). Сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией. Шрифт сноски меньше, чем шрифт основной части текста, обычно – 12 пунктов.

8.3.3 Ссылки

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, тарифы и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первоначальный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение. Порядковый номер ссылки указывается арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения. Если ссылка приведена на конкретный фрагмент текста, можно указать номер страницы, на которой располагается данный фрагмент.

Примеры ссылок на использованные источники:

приведено в работах [1]-[4].
по ГОСТ 29029.
в работе [9], раздел 5.
обращение» [12, с. 156]

8.3.4 Сокращения и аббревиатуры

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

В тексте 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: «...Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР)».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках разделов

Запрещается несанкционированное копирование документа

(глав) и подразделов (параграфов).

8.4 Оформление таблиц

8.4.1 Для наглядности и удобства сравнения показателей данные могут быть представлены в виде таблицы. Таблица располагается непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке пишется слово «таблица» с указанием ее номера, например: «в таблице 2.1 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)». В таблице применяется размер шрифта – 12 пунктов. Межстрочный интервал для всех данных в таблице – *одинарный.*

8.4.2 Таблицы, за исключением таблиц приложений, нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией (Таблица 1, Таблица 5 и т.д.). Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: «Таблица 2.3».

8.4.3 Таблицы, приведенные в приложении, обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой буквы обозначения приложения. Например, для таблицы, приведенной в Приложении А, нумерация будет выглядеть как «Таблица А.3». Если в работе имеется только одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

8.4.4 Наименование таблицы пишется над таблицей слева, без абзацного отступа. Наименование таблицы приводится после ее номера и тире с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через *одинарный* межстрочный интервал (рисунок 9).

Таблица 3 – Динамика финансовых результатов за 2020-2022 гг. по выбранным предприятиям

Рисунок 9 – Пример оформления заголовка таблицы

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например (рисунок 10):

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

Рисунок 10 – Пример оформления заголовка таблицы со ссылкой на первоисточник

Если таблица является авторской разработкой, составленной на основании информации из внешних источников, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы на основании каких источников она составлена, например (рисунок 11):

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

Рисунок 11 – Пример оформления ссылки на первоисточник для составления таблицы

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то обозначение этой единицы измерения необходимо указать в

Запрещается несанкционированное копирование документа

наименовании таблицы (рисунок 12).

Таблица 3 – Динамика финансовых результатов за 2020-2022 гг. по выбранным предприятиям, млн. руб.

Рисунок 12 – Пример оформления заголовка таблицы с указанием единиц измерения данных в таблице

Если данные в таблице выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельный столбец таблицы обозначения единиц измерения.

Текст (только текст), повторяющийся в строках одного и того же столбца и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается. Если повторяется текст, состоящий из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками. При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

8.4.5 Цифровые данные в таблице можно выравнивать либо по центру (обычно для цифр, которые имеют одинаковый разряд), либо по правому краю (особенно если данные имеют разное количество разрядов). Но в любом случае выбранный тип выравнивания данных должен быть одинаковым по всей работе. Лучше всего цифры в графах (столбцах) таблицы проставлять так (см. рисунок 13), чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю (обычно это делается за счет выравнивания направо). В одной графе должно быть одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин (например, 5,23; 8,00; 3,20).

Таблица 1 – Расходы организации по экономическим элементам

Виды затрат	За предыдущий год		За отчетный год		Отклонение		Темп роста (снижения), %
	Сумма, тыс. руб.	%	Сумма, тыс. руб.	%	Сумма, тыс. руб.	%	
Материальные затраты	30 159	79,46	29 548	76,74	- 611	- 2,72	97,97
Затраты на оплату труда	3 123	8,23	3 771	9,79	+ 648	+ 1,56	120,75
Отчисления на социальные нужды	1 064	2,80	1 282	3,33	+ 218	+ 0,53	120,49
Амортизация	328	0,86	342	0,89	+ 14	+ 0,03	104,27
Прочие затраты	3 823	8,65	3 562	9,25	+ 279	+ 0,60	108,50
Итого:	37 957	100,00	38 505	100,00	+ 548	-	101,44

Рисунок 13 – Пример оформления таблицы

Следует использовать в ячейках таблицы выравнивание по вертикали по центру (и для цифр, и для текста). Заголовки столбцов и строк таблицы следует печатать с большой буквы.

Запрещается несанкционированное копирование документа

8.4.6 Подзаголовки столбцов печатают с маленькой буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с большой буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков точки не ставятся. Названия заголовков и подзаголовков указываются в единственном числе.

8.4.7 Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки строк и столбцов диагональными линиями не допускается. Заголовки столбцов выравнивают по центру, а заголовки строк – по левому краю или по центру. Саму таблицу относительно полей страницы также рекомендуется выравнивать по центру.

8.4.8 Таблицу с большим количеством строк можно переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы (рисунок 14), а над другими частями также слева без абзацного отступа пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При переносе таблицы заголовки строчек и/или столбцов также переносятся (рисунки 15,16 и 17). Допускается при переносе таблицы заголовки строк и/или столбцов заменять соответственно номерами строк и столбцов. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и/или строки и первой части таблицы.

Таблица 1 – Расходы организации по экономическим элементам

Виды затрат	За предыдущий год		За отчетный год		Отклонение		Темп роста (снижения), %
	Сумма, тыс. руб.	%	Сумма, тыс. руб.	%	Сумма, тыс. руб.	%	
Материальные затраты	30 159	79,46	29 548	76,74	- 611	- 2,72	97,97
Затраты на оплату труда	3 123	8,23	3 771	9,79	+ 648	+ 1,56	120,75

Рисунок 14– Пример оформления начала таблицы
с переносом обычных заголовков столбцов

Продолжение таблицы 1

Виды затрат	За предыдущий год		За отчетный год		Отклонение		Темп роста (снижения), %
	Сумма, тыс. руб.	%	Сумма, тыс. руб.	%	Сумма, тыс. руб.	%	
Отчисления на социальные нужды	1 064	2,80	1 282	3,33	+ 218	+ 0,53	120,49
Амортизация	328	0,86	342	0,89	+ 14	+ 0,03	104,27
Прочие затраты	3 823	8,65	3 562	9,25	+ 279	+ 0,60	108,50
Итого:	37 957	100,00	38 505	100,00	+ 548	-	101,44

Рисунок 15 − Пример оформления продолжения таблицы
на следующей странице с переносом заголовков столбцов

Запрещается несанкционированное копирование документа

Таблица 1 – Расходы организации по экономическим элементам

Виды затрат	За предыдущий год		За отчетный год		Отклонение		Темп роста (снижения), %
	Сумма, тыс. руб.	%	Сумма, тыс. руб.	%	Сумма, тыс. руб.	%	
Материальные затраты	30 159	79,46	29 548	76,74	- 611	- 2,72	97,97
Затраты на оплату труда	3 123	8,23	3 771	9,79	+ 648	+ 1,56	120,75

Рисунок 16 − Пример оформления начала таблицы с переносом нумерованных заголовков столбцов

Продолжение таблицы 1

1	2	3	4	5	6	7	8
Отчисления на социальные нужды	1 064	2,80	1 282	3,33	+ 218	+ 0,53	120,49
Амортизация	328	0,86	342	0,89	+ 14	+ 0,03	104,27
Прочие затраты	3 823	8,65	3 562	9,25	+ 279	+ 0,60	108,50
Итого:	37 957	100,00	38 505	100,00	+ 548	-	101,44

Рисунок 17 – Пример оформления продолжения таблицы на следующей странице с переносом нумерованных заголовков столбцов

8.4.9 Обычно таблицы располагаются на странице вертикально (на книжном формате страницы), но очень большие таблицы допускается печатать на отдельной странице горизонтально (т.е. на альбомном формате страницы). Правила оформления горизонтальных таблиц такие же.

8.5 Оформление рисунков

8.5.1 Рисунки (в том числе чертежи, графики, схемы, диаграммы и т.п.) располагаются непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2».

8.5.2 Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1. Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например «Рисунок А.3». Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела отчета. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой, например «Рисунок 1.1».

8.5.3 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

Запрещается несанкционированное копирование документа

пределах главы (Таблица 2.3, Рисунок 3.1 и т.д.).

Если рисунок взят из внешнего источника без авторской переработки, следует сделать ссылку на этот источник, например (рисунок 18):

Рисунок 1.2 – Организационная схема ООО «Пульс» [25]

Рисунок 18 − Пример оформления заголовка рисунка со ссылкой на первоисточник

Если рисунок является авторской разработкой, составленным на основании внешних источников, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников составлен рисунок, например, по аналогии с рисунком 9.

Если на рисунке приведены какие-либо показатели, единицы измерения, которых не обозначены на самом рисунке (рисунок 19), то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения этих показателей, например:

Рисунок 1.3 – Структура издержек, %

Рисунок 19 − Пример оформления заголовка рисунка со ссылкой на первоисточник

Рисунки при необходимости могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). В этом случае слово «Рисунок», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце. 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.

8.5.4 Если в качестве рисунка используется диаграмма (график), построенный в программе Excel, то верхний заголовок диаграммы, формируемый Excel, необходимо убрать, а затем сформировать в тексте обычную подпись рисунка. *Обе* оси должны быть подписаны, то есть должны иметь название (и единицы измерения, при необходимости). На рисунке 20 приведен пример *неправильного* оформления рисунка − лишний заголовок сверху рисунка, отсутствуют названия осей и единиц измерения приведенных величин, не расшифровано понятие «ряда». На рисунке 21 тот же рисунок перестроен *правильно*.

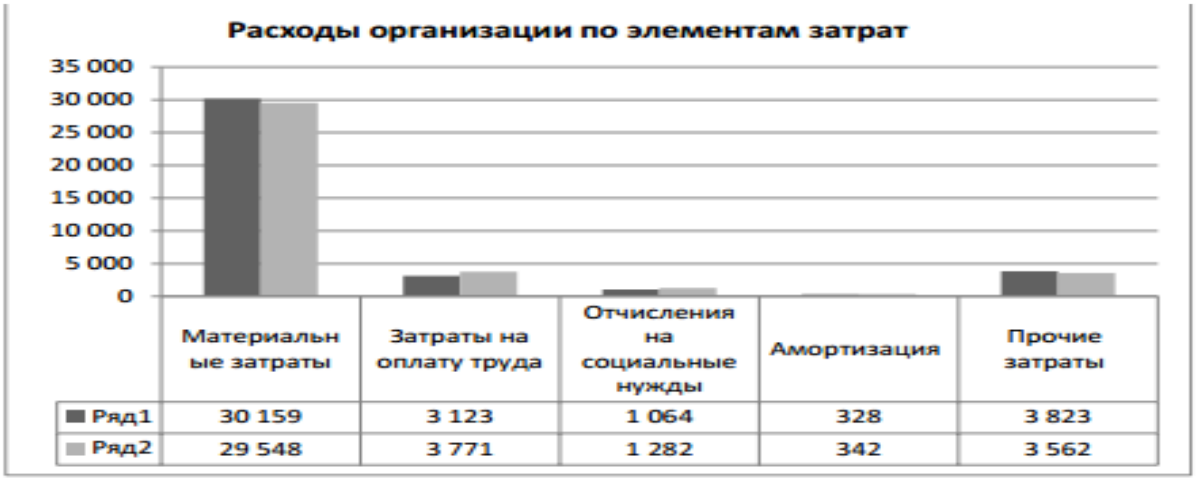

Рисунок 20 – Расходы организаций по элементам затрат

Запрещается несанкционированное копирование документа

Ряд 1 – данные за предыдущий год
Ряд 2 – данные за отчетный год

Рисунок 21 – Расходы организаций по элементам затрат, тыс. руб.

Обычно рисунки располагаются на странице вертикально (в книжном формате), но очень большие рисунки допускается печатать на отдельной странице горизонтально (на альбомном формате страницы). Правила оформления больших рисунков такие же.

8.6 Формулы

8.6.1 Уравнения и формулы записываются отдельной строкой. Выше и ниже формулы оставляется по одной пустой (свободной) строке. Все формулы нумеруются. Формула записывается посередине строки, а ее порядковый номер − в круглых скобках в крайнем правом положении. Если формула не помещается в одну строку, то она переносится на следующую после знака математического действия (знака равенства (=), знака плюс (+), знака минус (−) и т.п.). На новой строке этот знак повторяется.

8.6.2 Пояснения значений символов в формуле приводятся ниже формулы и в той же последовательности, в которой они встречались в формуле. Значение каждого отдельного символа приводят в отдельной строке. Первая строка пояснения начинается со слова «где», печатается без двоеточия с абзацного отступа (рисунок 22):

$$Ктл = \frac{ОбА}{КО} (2.3)$$

где ОбА – оборотные активы,
КО – краткосрочные обязательства.

Рисунок 22 − Пример оформления формулы

Запрещается несанкционированное копирование документа

Ссылки в тексте на порядковый номер формулы приводятся в круглых скобках «...выбирая способ расчета (2.3)...» Формулы в приложениях нумеруются в пределах соответствующего приложения (Б.2).

9 ИЗМЕНЕНИЯ

9.1 Методическая инструкция вступает в силу с момента введения ее в действие приказом директора Филиала.
9.2. Возможные изменения и дополнения согласуются и утверждаются в установленном порядке, как правило, до 30 июня текущего года.
9.3 Утвержденные изменения и дополнения вводятся в действие, как правило, с 1 сентября нового учебного года.
9.4 Ответственность за своевременное внесение дополнений и изменений в методическую инструкцию несет отдел оценки качества образования.

10 СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА

10.1 Проект методической инструкции согласовывается с:
- директором филиала;
- заместителем директора по учебной работе;
- заведующим учебным отделом;
- юрисконсультом;
- председателем Студенческого совета.

10.2 Утвержденная методическая инструкция размещается на официальном сайте филиала.
10.3 Ответственность за хранение учтенного рабочего экземпляра методической инструкции несет отдел оценки качества образования.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение А

Директору Костанайского филиала
ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
Фамилия И.О.
студента (-ки) гр. _____
основной профессиональной
образовательной программы
_____
(наименование ОПОП ВО)

направления подготовки
_____
(код и название направления)
_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы «_____»
(название темы)

Руководителем выпускной квалификационной работы прошу утвердить_____
_____
(Ф.И.О., ученая степень и звание, место работы, должность)

Студент (ка) _____/_____/
(подпись) *(инициалы, фамилия)*
Научный руководитель _____/_____/
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

Зав. выпускающей кафедрой _____/_____/
(подпись) *(инициалы, фамилия)*

«___»_____20__г.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Б

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

Студенту
_____
Группы
_____
Тема работы
«_____
_____»

Утверждена приказом по университету от «____»_____ 20__ г. № _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____
(ученая степень, ученое звание)
_____
(фамилия, имя, отчество)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ

Разделы работы (описание основных вопросов, подлежащих разработке, исследованию)	Срок выполнения

Зав. кафедрой _____/И.О. Фамилия

Руководитель выпускной квалификационной работы _____ /И.О. Фамилия

Студент _____/И.О. Фамилия

Дата принятия задания к исполнению «_____» _____ 20___г.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение В

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал
Кафедра _____

Указывается наименование кафедры, кегель 12

ДОПУСК К ЗАЩИТЕ
Утверждаю
Заведующий кафедрой
_____
Фамилия И.О., ученая степень, звание (*прописываются в полном объеме*)
«____»_____ 20__ г.

Указывается ученая степень, звание, фамилия и инициалы заведующего кафедрой, кегель 12.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

_____

(*название темы*)

Название темы прописывается ЗАГЛАВНЫМИ буквами, кегель 14 пункт, выделение

Автор выпускной
квалификационной работы _____ Фамилия Имя Отчество студента полностью

«___»_____ 20 ___ г.

Направление подготовки Шифр и наименование

Научный руководитель _____ Фамилия Имя Отчество руководителя, ученая степень при наличии, должность (*прописываются в полном объеме*)

«___»_____ 20___ г.

Нормоконтролёр _____ Фамилия Имя Отчество нормоконтролёра, должность (*прописываются в полном объеме*)

«___»_____ 20___ г

Костанай, 20___ г.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Г

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра права

ОТЗЫВ
руководителя на выпускную квалификационную работу

студента очной формы обучения
основной профессиональной образовательной программы высшего образования – программы бакалавриата «Экономика предприятий и организаций»
направления подготовки 38.03.01 Экономика
Иванова Петра Сергеевича
на тему **«Диагностика производственного потенциала предприятия и направления улучшения его использования (на примере АО «Баян-Сулу»)»**

Характеристика студента-выпускника

За время обучения и работы над ВКР Иванов П.С. проявил способности к исследовательской деятельности, принимал активное участие в научных конференциях (необходимо указать, в каких научных конференциях участвовал студент, занимаемые места или получаемые призы). Ивановым П.С. было опубликовано (если результаты работы были опубликованы, необходимо указать название публикаций и место их издания).

Направление исследования и тема ВКР выбраны Ивановым П.С. самостоятельно.

Индивидуальное задание выполнял в установленные сроки. Замечания, высказанные в ходе индивидуальных консультаций и подготовки ВКР, учтены и исправлены.

Положительно повлияли на результативность работы и личностные качества студента критичность мышления, самостоятельность, ответственность, трудолюбие, организованность и т.п.

Иванов П.С. продемонстрировал научный, творческий подход к изучаемому фактическому материалу, высокий теоретический уровень изложения материала, умение глубоко и самостоятельно разрабатывать конкретную проблему; обобщать полученные знания по направлению и профилю подготовки. Автором решены все поставленные задачи.

Особое мнение

Автор достаточно убедительно излагает свою позицию по поставленным вопросам, при этом научная дискуссия ведется корректно, проявляется уважительное отношение к имеющимся спорным точкам зрения в научной литературе и исследованиях по экономике. Большинство положений работы не вызывает никаких возражений.

Результаты проделанной теоретической работы имеют практическое значение в области оптимизации финансовой устойчивости фирмы, и могут использоваться в качестве рекомендаций хозяйствующим субъектам.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Продолжение Приложения Г

Характеристика выпускной квалификационной работы

Критерии оценки	Индикатор	отметить V
Актуальность выбранной темы, обоснованность значимости проблемы для объекта исследования	В работе четко обоснована актуальность темы ВКР анализом состояния действительности. Формулировки точные и аргументированные. Сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования.	
	В работе обосновывается актуальность направления исследования в целом, а не собственной темы, недостаточно чётко (полно) обоснованы цель и задачи ВКР. Допускаются отдельные недочеты в формулировках.	
	Актуальность темы ВКР обоснована не точно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно. Не четко сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования.	
	Актуальность исследования автором не обосновывается, проблема не выявлена. Неясны цели и задачи работы (либо они есть, но абсолютно не согласуются с содержанием).	
Теоретическая и практическая значимость исследования	В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике.	
	В работе не четко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведенного исследования на практике.	
	В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности не четко определена.	
	Отсутствует обоснование теоретической и практической значимости исследования	
Методологический аппарат ВКР	Методологическая обоснованность исследования, методы исследования использованы комплексно и эффективно, адекватны задачам исследования	
	Методологическая обоснованность исследования, методы исследования адекватны задачам исследования, но использованы недостаточно комплексно или эффективно	
	Неполная методологическая обоснованность исследования, методы исследования использованы малоэффективно, не вполне адекватны задачам исследования	
	Методологическая необоснованность исследования, методы исследования использованы неэффективно, не адекватны задачам исследования.	
Оценка теоретического содержания работы	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы. Тема сформулирована конкретно, отражает направленность работы. В каждой части присутствует обоснование, использования части в рамках данной темы. Использованы новые теоретические модели и решения.	
	Содержание, как целой работы, так и ее частей связано с темой работы, имеются небольшие отклонения. Логика изложения присутствует – одно положение вытекает из другого. Использованы как известные решения, так и новые теоретические модели и решения.	
	Содержание и тема работы не всегда согласуются между собой. Некоторые части работы не связаны с целью и задачами работы. Использованы известные решения. Невысокая степень раскрытие темы	
	Содержание и тема работы плохо согласуются между собой, тема не раскрыта	
Библиографический обзор, системный анализ имеющегося опыта	Выпускник привлек для исследования широкий круг специальной литературы и источников; представил системный анализ имеющегося опыта	
	Выпускник привлек для исследования широкий круг специальной литературы и источников; но не сумел аргументированно проанализировать имеющийся опыт	
	В ВКР научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в недостаточной мере; слабо представлен анализ накопленного опыта	
	Выпускник слабо ориентируется в специальной литературе и источниках по теме работы и (или) не может их охарактеризовать; в работе обнаружены большие фрагменты заимствованного текста без указания на авторов	
Уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения	Высокий уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов, рекомендовано применение полученных результатов в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе; демонстрируется уверенное владение материалом. Возможно наличие акта внедрения	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Критерии оценки	Индикатор	отметить V
собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов, ценность полученных результатов, возможность их применения в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе	Высокий уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, но имеются недостатки при оформлении выводов; очевидна возможность применения результатов в научных исследованиях, практической работе или в учебном процессе; демонстрируется уверенное владение материалом. Видение перспектив дальнейших исследований не структурированное.	
	Невысокий уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, имеются недостатки при оформлении выводов; присутствуют в основном заимствованные результаты (при указании на авторство). Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейших исследований отсутствует.	
	Невысокий уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала; выводы и рекомендации носят декларативный характер; в работе отсутствуют самостоятельные выводы или присутствуют заимствованные результаты без указания на их авторство, рекомендации отсутствуют.	
Владение научным стилем изложения, профессиональной терминологией, в том числе, орфографическая и пунктуационная грамотность	Использован научный стиль изложения ВКР, грамотно использована профессиональная терминология, орфографическая и пунктуационная грамотность.	
	Использован научный стиль изложения ВКР, но не всегда грамотно использована профессиональная терминология, имеются небольшие орфографические или пунктуационные погрешности	
	Стиль изложения ВКР отличается невысоким уровнем научности, профессиональная терминология часто использована недостаточно грамотно, имеются небольшие орфографические или пунктуационные погрешности	
	Стиль изложения не является научным, профессиональная терминология использована неграмотно, имеются значительные орфографические или пунктуационные погрешности	
Качество устного доклада, свободное владение материалом; качество демонстрационного материала; ответы на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы	Во время устной защиты выпускник показывает глубокое знание темы, свободно оперирует данными, приведенными в исследовании; во время доклада использует демонстрационный (таблицы, схемы, графики и т.п.) и/или раздаточный материал; выпускник грамотно и содержательно отвечает на поставленные вопросы	
	Во время устной защиты выпускник показывает знание темы, свободно оперирует данными, приведенными в исследовании; во время доклада использует демонстрационный (таблицы, схемы, графики и т.п.) и/или раздаточный материал; выпускник во время устных ответов допускает неточности, неуверенно отвечает на поставленные вопросы	
	Во время устной защиты выпускник проявляет неуверенность, не дает аргументированного ответа на заданные вопросы; демонстрационный материал к защите не подготовлен или подготовлен некачественно	
	Во время устной защиты выпускник проявляет неуверенность, незнание материала, не способен отвечать на заданные вопросы; демонстрационный материал к защите не подготовлен или подготовлен некачественно	
Соответствие формы представления ВКР требованиям, предъявляемым к оформлению работы	Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями; представлена своевременно, с положительным отзывом научного руководителя	
	В работе допущены незначительные погрешности при оформлении; ВКР представлена своевременно, с положительным отзывом научного руководителя	
	В работе допущены погрешности при оформлении; ВКР представлена несвоевременно, с положительным отзывом научного руководителя	
	Оформление работы не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР, содержит отрицательный отзыв научного руководителя.	

Уровень сформированности компетенций

Уровень сформированности компетенций (ФГОС ВО)	Индикаторы	отметить V
Автором показан высокий уровень сформированности компетенций	Способности анализировать теоретические исследования и нормативные правовые акты и на их основе делать необходимые выводы, заключения, проекты, предложения, рекомендации.	
	В работе использованы источники на иностранном языке.	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Уровень сформированности компетенций (ФГОС ВО)	Индикаторы	отметить V
	Автор апробировал результаты на практике и научно-практических конференциях международного, всероссийского и регионального уровней в своих докладах.	
	Способности разработки, внедрение, оценка и корректировка технологических или методических решений, процессов, имеющих практическое значение.	
Автором показан низкий уровень сформированности компетенций	Не сформированы способности анализировать теоретические исследования и нормативные правовые акты и на их основе делать необходимые выводы, заключения, предложения, рекомендации.	
	В работе не использованы источники на иностранном языке.	
	Автор не апробировал результаты на практике и научно-практических конференциях международного, всероссийского и регионального уровней в своих докладах (тезисах).	
	Не сформированы способности разработки, внедрение, оценка и корректировка технологических или методических решений, процессов.	

Вывод:
Выпускная квалификационная работа Иванова П.С. соответствует / частично соответствует / не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР и рекомендуется / не рекомендуется к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии

Виноградова Наталья Павловна, профессор кафедры экономики,
кандидат экономических наук, доцент _____
(подпись)

Отзыв размещён в СДО Moodle (https://)
Дата ХХ.ХХ.ХХХХ

С отзывом ознакомлен через СДО Moodle (https://)
Иванов Пётр Сергеевич _____
(подпись)

Дата ХХ.ХХ.ХХХХ

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Д

АННОТАЦИЯ

(примерный вариант)

Иванов И.И. Разработка индивидуальной модели бюджетирования предприятия как условие его финансовой безопасности. – Челябинск: ЧелГУ, 2019. – 107 с. Табл. – 37. Рис. – 8. Библ. 59. наимен. Прил. – 6.

В выпускной квалификационной работе рассмотрены теоретические основы обеспечения финансовой безопасности и системы бюджетирования на предприятии, содержание, цели, функции бюджетирования, место и роль бюджетирования в обеспечении финансовой безопасности предприятия. Проанализировано нормативно-правовое регулирование применения предприятиями Российской Федерации и Республики Казахстан бюджетной классификации, ведение учёта, формирование отчётности.

Основываясь на обширном перечне литературных источников, а также на проведённом анализе финансовых параметров деятельности ТОО «МКФ Байтерек Стан», текущей бюджетной системы, автором работы были выявлены основные проблемы в развитии предприятия, определены структура бюджетов, центры финансовой ответственности, стадии бюджетного процесса, формы, методы контроля и разработана индивидуальная модель бюджетирования ТОО «МКФ Байтерек Стан».

На основе предложенной индивидуальной модели разработана программа автоматизации процесса бюджетирования. В качестве инструментального средства разработки использовано программное обеспечение MicrosoftOfficeExcel.

Оценка эффективности внедрения индивидуальной модели и автоматизированной системы бюджетирования на предприятии показала, что в результате внедрения повысились эффективность и оперативность управленческих действий, обеспечена согласованность внутренних проблем предприятия – издержки производства, прибыльность, рентабельность деятельности, с внешней финансовой средой, обеспечивающей источники финансирования деятельности предприятия, тем самым, выступая важным условием повышения финансовой безопасности ТОО «МКФ Байтерек Стан».

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Е

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра _____

Лист результатов предварительной защиты выпускной квалификационной работы

Дата «_____»_____ 20___ г.

Группа_____

Студент_____

(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы

_____

_____

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____

_____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание)

№	Критерии	Содержание и комментарии
1.	Актуальность и практическая ценность выпускной квалификационной работы	
2.	Степень готовности к окончательной защите	
3.	Уровень освоения выпускником материалов исследования	
4.	Последовательность и логичность изложения материала	
5.	Полнота и качество ответов на вопросы членов комиссии	
6.	Раздаточный материал: информативность и наглядность	
7.	Качество оформления выпускной квалификационной работы	

Рекомендации к защите выпускной квалификационной работы:

Пояснительная записка к выпускной квалификационной работе	

Запрещается несанкционированное копирование документа

Продолжение Приложения Е

Доклад на предварительной защите				
Наглядные материалы				
Проектные предложения выпускника				
Оценка по результатам предзащиты	отлично	хорошо	удовл-но	неудовл-но

Председатель комиссии _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Члены комиссии: _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

_____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

_____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия)*

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Ж

СПРАВКА

о внедрении результатов выпускной квалификационной работы
студента Костанайского филиала ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
Иванова Сергея Александровича

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы на тему: «Совершенствование оценки инновационной деятельности на предприятии (на примере ОАО «Прогресс»)» студент Иванов С.А. принимал участие в разработке

_____

_____

(перечисляются разработанные вопросы)

Полученные результаты

_____

(перечисляется то, что конкретно сделано студентом)

_____

_____

нашли отражение в методических разработках по планированию инноваций в ОАО «Прогресс» *(либо в докладных, аналитических и прочих записках, направленных в Совет директоров ОАО «Прогресс» (другой руководящий орган), либо использованы в расчетах эффективности инноваций в ОАО «Прогресс» и т.п.).*

В настоящее время, указанные методические разработки, распоряжением директора по экономике и финансам ОАО «Прогресс» (№ _____ от «____» _____ 20___ г.) включены в инструктивные материалы, которыми должны руководствоваться работники отдела новых технологий ОАО.

Генеральный директор С.П. Кошелев

М.П.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение И

ОБРАЗЕЦ СОДЕРЖАНИЯ ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ....3
1 Демографическое развитие в Российской Федерации....8
1.1 Демографическая политика как одно из направлений национальной безопасности государства....8
1.2 Современная демографическая ситуация в Российской Федерации....15
2 Основные приоритеты демографической безопасности российского государства....24
2.1 Демографическая безопасность в области укрепления здоровья и увеличения продолжительности жизни населения....24
2.2 Развитие демографической ситуации в области стимулирования рождаемости и укрепления семьи....32
2.3 Приоритеты демографической безопасности в области миграции и расселения....41
3 Некоторые особенности демографической политики в Республике Казахстан....49
ЗАКЛЮЧЕНИЕ....58
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ....62
ПРИЛОЖЕНИЕ А....70

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение К

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 De Ridder J.L. The immediate prospects for the application of ontologies in digital libraries // Knowledge Organization – 2007. – Vol. 34, № 4. P.227-246.

2 U.S. National Library of Medicine. Fact sheet: UMLS Metathesaurus/National Institutes of Health, 2006-2013. – URL: http://www.nlm.nih.gov/pubs/factsheets/umlsmeta.html.

3 Об акционерных обществах: Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. № 208-ФЗ, с изменениями от 2 июля 2021 г.. – СПС «Гарант». – URL: https://base.garant.ru/10105712/.

4 Антопольский А.Б., Белоозеров В.Н. Процедура формирования макротезауруса политематических информационных систем // Классификация и кодирование. – 1976. –№ 1 (57). – С.25-29.

5 Белоозеров В.Н., Федосимов В.И. Место макротезауруса в лингвистическом обеспечении сети органов научно-технической информации // Проблемы информационных систем. – 1986. –№1. – С.6-10.

6 Использование и ведение макротезауруса ГАСНТИ: Методические рекомендации / ГКНТСССР – М., 1983. – 12 с.

7 Nuovosoggettario: guidaalsistemaitaliano di indicizzazione per soggetto, prototipo del thesaurus [Рецензия] // Knowledge Organization. – 2007. – Vol. 34, № 1. – P.58-60.

8 Nanoscale Science and Technology Supplement: Collection of applicable terms from PACS 2008 // PACS 2010 Regular Eddition /AIP Publishing. – URL: http://www.aip.org/publishing/pacs/nano-supplement.

9. Смирнова О.В. Методика составления индексов УДК // Научно-техническая информация. Сер.1. – 2008. – № 8. – С.7-8.

10 Войтоловский Н.В. Экономический анализ в 2 ч. Часть 2: учебник для вузов / под редакцией Н.В. Войтоловского, А.П. Калининой, И.И. Мазуровой. – М.: Юрайт, 2021. – 302 с. – ЭБС Юрайт. – URL: http://urait.ru/bcode/454212.

11 Калужский М.Л. Практический маркетинг: учебник. – М.: Директ-Медиа, 2021. – 186 с. – ЭБС «Университетская библиотека online». – URL: https://www.biblioclub.ru/index.php?page= book&id=598989.

12 Наумова О.А. Показатели финансовых результатов организации в анализе ее деловой активности // Вестник Саратовского государственного социально-экономического университета. – 2017. – №5. – С.142-145. – URL: https://cyberleninka.ru/article/n/pokazateli-finansovyh-rezultatov- organizatsii-v-analize-ee-delovoy-aktivnosti.

13 Прогноз научно-технологического развития Российской Федерации на период до 2030 года. – URL: http:// government.ru/media/files/41d4b737638891da2184/pdf.

14 Решение по делу 1-473/2017 от 08.08.2017, Копейский городской суд. Челябинская область. – URL: https://rospravosudie.com/court-kopejskij-gorodskoj-sud-chelyabinskaya-oblast-s/section-acts/.

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Л

ОБРАЗЕЦ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО МАТЕРИАЛА К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Челябинский государственный университет
КОСТАНАЙСКИЙ ФИЛИАЛ

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Костанайский филиал

Кафедра _____

ТЕМА:

Научный руководитель:
Фамилия Имя Отчество, должность, ученая степень, ученое звание
Выпускную квалификационную работу выполнил (-а):
Фамилия Имя Отчество, студент (-ка) __ курса, группы _____

csukz.ru

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение М
(обязательное)

Лист согласования

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4
Директор филиала	Нализко Н.А.		
Заместитель директора по учебной работе	Панина Г.В.		
Заведующий учебным отделом	Слипченко П.Н.		
Юрисконсульт	В.М. Шакун		
Председатель Студенческого совета	Волкова М.А.		

Запрещается несанкционированное копирование документа

Приложение Н
(обязательное)

Лист ознакомления

Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	2	3	4

Приложение П
(обязательное)

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Извещения об изменении	Номер листов (страниц)				Всего листов (после изменений)	Дата внесения	ФИО, осуществляющего внесение изменений	Подпись, вносившего изменения
		измененных	заменных	новых	аннулированных				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приложение Р
(обязательное)

Лист учета периодических проверок

Дата проверки	ФИО лица, выполнившего проверку	Подпись лица, выполнившего проверку	Формулировки замечаний
1	2	3	4