

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

Ч48.я7
З-847

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Методические указания

Под редакцией Л.А. Баева

Челябинск
Издательский центр ЮУрГУ
2018

УДК 658(075.8)
ББК Ч481.254.5.я 7
З-847

Выпускная квалификационная работа: методические указания / составители: В.Л. Зонов, Е.Ж. Васильев, Е.Н. Машкова, А.С. Камалова, Л.А. Баев; под ред. Л.А. Баева. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2018. – с. 69

Приведены основные требования, предъявляемые к организации и проведению преддипломной практики. Уделено внимание вопросам руководства преддипломной практикой и выпускной квалификационной работой. Даны методические рекомендации по объёму, структуре и содержанию выпускной квалификационной работы, порядку её выполнения. Рассмотрены правила оформления выпускной квалификационной работы и подготовки к её защите. Изложена процедура защиты.

Приведены примеры основных документов, необходимых студенту при выполнении выпускной квалификационной работы и подготовке к её защите.

Методические указания разработаны и оформлены в соответствии с требованиями СТО ЮУрГУ 21–2008 Стандарт организации. Система управления качеством образовательных процессов. Курсовая и выпускная квалификационная работа. Требования к содержанию и оформлению.

Методические указания предназначены для бакалавров и магистров направлений «Экономика» и «Менеджмент», а также для руководителей выпускных квалификационных работ.

ББК Ч481.254.5.я 7

© Издательский центр ЮУрГУ, 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
1 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА	
1.1 Цель и задачи преддипломной практики	
1.2 Руководство практикой.....	6
1.3 Вопросы, подлежащие изучению во время прохождения практики.....	7
1.4 Отчёт о преддипломной практике.....	8
2 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА	
2.1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы.....	9
2.2 Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР	
2.3 Организация и контроль выпускной квалификационной работы	10
2.4 Объём, структура и содержание ВКР.....	11
3 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	
3.1 Общие требования.....	16
3.2 Рубрикация.....	17
3.3 Стиль изложения пояснительной записки.....	19
3.4 Правила вписывания формул.....	21
3.5 Построение таблиц.....	24
3.6 Оформление иллюстраций.....	27
3.7 Составление библиографического списка.....	29
3.8 Оформление приложений.....	32
4 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВКР.....	33
5 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	
	37
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	40
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А Форма титульный лист отчёта по преддипломной практике.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Форма дневника прохождения преддипломной практики.....	42

ПРИЛОЖЕНИЕ В	Форма характеристики работы практиканта предприятием...	46
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	Пример заявления на утверждение темы ВКР для направления «Экономика».....	47
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	Пример заявления на утверждение темы ВКР для направления «Менеджмент».....	48
ПРИЛОЖЕНИЕ Е	Образец титульного листа ВКР для бакалавров направления 38.03.01 «Экономика».....	49
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж	Образец титульного листа ВКР для бакалавров направления 38.03.02 «Менеджмент».....	50
ПРИЛОЖЕНИЕ И	Пример титульного листа ВКР для магистров направления 38.04.01 «Экономика».....	51
ПРИЛОЖЕНИЕ К	Пример титульного листа ВКР для магистров направления 38.04.02 «Менеджмент».....	52
ПРИЛОЖЕНИЕ Л	Пример задания на выпускную квалификационную работу для направления «Экономика».....	53
ПРИЛОЖЕНИЕ М	Пример задания на выпускную квалификационную работу для направления «Менеджмент».....	56
ПРИЛОЖЕНИЕ Н	Пример выполнения аннотации на ВКР.....	59
ПРИЛОЖЕНИЕ П	Примеры выполнения таблиц в основном материале.....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ Р	Примеры выполнения таблиц в приложении.....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ С	Пример выполнения переноса таблицы на следующую страницу.....	62
ПРИЛОЖЕНИЕ Т	Пример выполнения рисунка в основном материале.....	63
ПРИЛОЖЕНИЕ У	Пример выполнения (второго) рисунка в приложении.....	64
ПРИЛОЖЕНИЕ Ф	Пример отзыва на ВКР.....	65
ПРИЛОЖЕНИЕ Х	Пример рецензии на ВКР.....	67
ПРИЛОЖЕНИЕ Ц	Пример титульного листа альбома иллюстраций к докладу на защите ВКР.....	69

ВВЕДЕНИЕ

Преддипломная практика и выпускная квалификационная работа – завершающие и очень важные этапы процесса подготовки бакалавров. Они тесно взаимосвязаны и являются логическим продолжением теоретического обучения, практических, лабораторных и курсовых работ.

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

Квалификационная работа ориентирует студента на:

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

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

С целью повышения эффективности прохождения практики и успешного выполнения выпускной квалификационной работы составлены настоящие методические указания. В них изложены основные требования к выпускным квалификационным работам бакалавров направлений 38.03.01 «Экономика» и 38.03.02 «Менеджмент», а также магистров направлений 38.04.01 «Экономика» и 38.04.02 «Менеджмент». Даны рекомендации по объёму, содержанию и правилам оформления, а также роль и обязанности должностных лиц выпускающей кафедры, имеющих отношение к выпускной квалификационной работе.

1 ПРЕДДИПЛОМНАЯ ПРАКТИКА

1.1 Цель и задачи преддипломной практики

Преддипломная практика является одним из крайне важных элементов подготовки высококвалифицированных специалистов. Её цель – закрепить теоретические знания, полученные студентами при изучении экономических, управленческих и других дисциплин, приобрести практические навыки работы и собрать необходимые материалы для выполнения выпускной квалификационной работы.

Преддипломная практика проводится на предприятиях и фирмах, осуществляющих производство и (или) реализацию готовой продукции или услуг, а также в коммерческих банках, страховых компаниях и государственных финансовых организациях.

В результате прохождения практики студенту необходимо окончательно определиться с темой выпускной квалификационной работы и её предметной областью, сформулировать цель работы, наметить круг решаемых в ней задач и выбрать методы достижения цели. Во время практики студент должен в полном объёме собрать фактический и статистический материал, необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы и её успешной защиты.

1.2 Руководство практикой

Руководство и контроль преддипломной практики и выпускной квалификационной работы осуществляется преподавателями выпускающей кафедры, назначенными приказом ректора.

Перед началом практики студентом совместно с руководителем определяется ориентировочная тема будущей выпускной квалификационной работы и составляется индивидуальное задание, в соответствии с которым студент изучает структуру предприятия, цели и методы практической деятельности и собирает материал, необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы. В период практики руководитель консультирует студента и контролирует ход выполнения индивидуального задания.

Для эффективного прохождения преддипломной практики каждому студенту назначается руководитель от предприятия из числа ведущих и квалифицированных работников, который знакомит студента с предприятием и системой управления различными звеньями производственного процесса, решает вопросы обеспечения необходимыми материалами, помогает освоить передовые приемы работы и применяемые методы расчётов, формы ведения технической, деловой и финансовой документации. Он осуществляет систематический контроль за работой студента и соблюдением им правил внутреннего распорядка предприятия. После окончания практики руководитель от предприятия дает студенту письменный отзыв, в котором характеризует активность его работы,

деловые качества, степень дисциплинированности и выставляет рекомендуемую оценку за работу в период прохождения практики.

1.3 Вопросы, подлежащие изучению во время прохождения практики

Во время преддипломной практики, в зависимости от места её прохождения, студентам необходимо изучить следующие вопросы:

- особенности и специфику отрасли (сферы деятельности), в которую входит предприятие (организация);
- производственную структуру предприятия или фирмы;
- тип организационной структуры управления (конкретную конфигурацию системы управления);
- систему управления, организации работ и должностные инструкции;
- систему менеджмента качества и её соответствие международным стандартам серии ИСО 9000/2000;
- систему экологического менеджмента и её соответствие международным стандартам серии ИСО 14000;
- организацию финансовой деятельности и бюджет предприятия;
- документы бухгалтерской и финансовой отчётности;
- состав и стоимость основных производственных фондов и оборотных средств;
- организацию системы оплаты труда работников и расчёт заработной платы различных категорий персонала;
- номенклатуру и технические характеристики выпускаемой продукции, состав и содержание оказываемых услуг;
- структуру и расчёт затрат на производство и реализацию продукции, услуг, состав налоговых платежей и ценовую политику предприятия;
- методики и результаты исследований состояния рынка готовой продукции предприятия (маркетинговых исследований);
- инновационный потенциал предприятия, систему стратегического и оперативного планирования инноваций, источники и механизмы финансирования инновационной деятельности;
- методику анализа финансово-хозяйственной деятельности и финансового состояния предприятия;
- основные показатели финансово-хозяйственной деятельности, динамику их значений и тенденции;
- планы технического, экономического и социального развития предприятия;
- конкретные инвестиционные программы и проекты предприятия;
- систему и правила ведения деловой, технической и финансовой документации;
- информационное обеспечение производственной и управленческой деятельности и др.

В зависимости от предполагаемой темы будущей выпускной квалификационной

работы и её предметной области по согласованию с руководителем преддипломной практики от университета вопросы, подлежащие изучению, могут быть уточнены и конкретизированы.

Выпускающая кафедра настоятельно рекомендует в период преддипломной практики не только собирать данные для выпускной квалификационной работы, но и выполнять необходимые расчёты и виды анализа, в частности – SWOT-анализ и финансовый анализ начального состояния предприятия. Это позволит рационально распределить и более эффективно использовать время, отведенное на написание выпускной квалификационной работы.

1.4 Отчёт по преддипломной практике

Весь собранный во время практики материал оформляется в виде письменного отчёта, который представляется руководителю практики от университета. Отчёт содержит «ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ», «ДНЕВНИК ПРАКТИКИ», «ХАРАКТЕРИСТИКУ РАБОТЫ ПРАКТИКАНТА ПРЕДПРИЯТИЕМ», «ОГЛАВЛЕНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», структурированные и рубрицированные «ГЛАВЫ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ». Главы отчёта рекомендуется писать и оформлять так, чтобы можно было непосредственно или с минимальным редактированием использовать этот материал в пояснительной записке к выпускной квалификационной работе. Титульный лист отчёта подписывается руководителем практики от предприятия (Приложение А). К отчёту прилагается дневник прохождения преддипломной практики (Приложение Б), а также характеристика работы практиканта предприятием подписанная руководителем практики от предприятия (Приложение В).

В процессе прохождения преддипломной практики принимается окончательная формулировка темы выпускной квалификационной работы, которая в дальнейшем на основании заявления (Приложения Г, Д) будет внесена в приказ ректора по университету. Заявление на утверждение темы и руководителя выпускной квалификационной работы предоставляется на кафедру согласно графику прохождения итоговой государственной аттестации.

Завершающим элементом преддипломной практики является защита отчёта перед руководителем практики от университета. По результатам защиты отчёта студент получает дифференцированный зачёт (окончательную оценку за преддипломную практику). Отчёт необходимо представить и защитить в сроки, определённые выпускающей кафедрой в графике прохождения итоговой аттестации.

Если студент без уважительной причины не прошёл преддипломную практику или не собрал в полном объеме необходимый материал и не представил и (или) не защитил отчёт по практике, он не допускается до итоговых аттестационных испытаний.

2 ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

2.1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы бакалавров

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

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

Предпочтительно, чтобы работа строилась на материалах конкретного предприятия, с которым выпускник непосредственно связан или на котором проходил производственную практику. Она должна представлять собой разработку практически значимой для предприятия проблемы и содержать решение задач, имеющих для данного предприятия прямое технико-экономическое значение, обеспечивающее возможности будущего устойчивого экономического роста.

Выпускная квалификационная работа должна, прежде всего, отразить:

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

2.2 Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

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

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

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

Рекомендуются следующие формулировки тем выпускных квалификационных работ:

- Улучшение экономической эффективности деятельности ОАО «Прометей» за счет внедрения нового оборудования;
- Расширение рынков сбыта ОАО «Челябстрой» путем освоения производства блоков из ячеистого бетона.

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

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

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

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

2.3 Организация и контроль выпускной квалификационной работы

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

Выпускная квалификационная работа выполняется под руководством специалиста в предметной области.

В специальные часы, отведенные для консультаций, но не реже одного раза

в неделю, руководитель проверяет выполнение плана выпускной квалификационной работы. Руководство и помощь в выполнении выпускной квалификационной работы осуществляется путём просмотра её по частям и в целом. При этом руководитель должен контролировать общую направленность работы, рекомендовать необходимые источники и материалы, указывать на допущенные студентом ошибки.

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

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

В календарном плане указываются этапы работы в соответствии с заданием и сроки их выполнения.

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

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

2.4 Объём, структура и содержание ВКР

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

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

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- титульный лист;
- задание на работу и календарный план;
- аннотация;
- оглавление;
- введение;

- основная часть работы;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

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

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

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

«ОГЛАВЛЕНИЕ» состоит из перечня разделов (глав), подразделов (параграфов) работы и включает: введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, библиографический список и наименование приложений, для каждого из которых указывается номер страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной квалификационной работы. От конца текста до номера страницы дается отточие.

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

другие аналогичные, являются заголовками второго порядка, не нумеруются и пишутся с одного абзаца.

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

Во «ВВЕДЕНИИ» необходимо:

- обосновать актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы;
- определить объект исследования;
- указать предмет исследования;
- чётко сформулировать главную цель выпускной квалификационной работы;
- перечислить задачи, которые ставятся и решаются в работе для достижения поставленной цели;
- перечислить все методы анализов и расчетов примененные в работе для решения указанных задач;
- указать основные источники информации (данных), использованной для выполнения работы;
- обозначить предмет защиты;
- раскрыть практическую ценность работы и элементы её новизны;
- дать краткое описание структуры выпускной квалификационной работы и содержания её глав;
- указать объём основного материала пояснительной записки, количество рисунков и таблиц, число наименований списка использованных источников и литературы, количество приложений (при их наличии).

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

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

Необходимо точно и грамотно формулировать цель работы и поставленные задачи. Целью выпускной квалификационной работы не может быть анализ (чего-либо), так как анализ – это метод исследования. Желательно, чтобы в формулировке цели работы, как и в названии её темы, присутствовал предмет

защиты. Задачи, решаемые в выпускной квалификационной работе для достижения её главной цели, определяют структуру работы, а следовательно – должны соответствовать заголовкам разделов (глав) работы и их подразделов (но не обязательно дословно).

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

Объём введения не должен превышать пяти страниц.

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

Кафедра экономики промышленности и управления проектами разработала типовые требования к содержанию глав выпускных квалификационных работ студентов экономических направлений всех форм обучения и настоятельно рекомендует придерживаться следующих положений.

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

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

Во второй главе выполняется сравнительный анализ результатов оценки стратегической позиции предприятия/организации и финансового анализа: на его основе выявляются упущенные возможности и их причины, вскрываются имеющиеся резервы, определяются и оцениваются возможные варианты решений, предлагаются и оцениваются альтернативные варианты мероприятий и т.п., то есть разрабатываются предложения и практические рекомендации по их реализации и совершенствованию объекта исследования в рассматриваемой предметной области. Рекомендуется выполнить ранжирование предлагаемых мероприятий по степени их значимости. Здесь же целесообразно осуществить разработку или обосновать выбор модели, посредством которой может быть описан предмет исследования, а также сделать выбор соответствующего программного обеспечения для выполнения необходимых расчётов. При работе с проектом рекомендуется выполнить компьютерное моделирование проекта в

среде Project Expert. Может выполняться разработка ключевых разделов бизнес-плана и/или основных элементов системы управления проектом.

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

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

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

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

Объём заключения не должен превышать десяти страниц.

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

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

Выпускающая кафедра обращает внимание на то, что текст пояснительной записки должен излагаться кратко, технически и стилистически грамотно. Не

допускается дословное воспроизведение текста из литературных источников, не рекомендуется обширное описание общеизвестных материалов.

3 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Общие требования

С учётом возможных разночтений требований, предъявляемых различными нормативными документами к выпускным квалификационным работам, выпускающая кафедра рекомендует применять для всех типов выпускных квалификационных работ для достижения единообразия их оформления компьютерный набор и печать на принтере на листах формата А4 (210х297 мм) с последующим переплетением или брошюрованием в книгу.

При компьютерном наборе необходимо задавать следующие параметры страницы:

а) поля:

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

б) шрифт – «Times New Roman Cyr.»;

в) размер шрифта – 14;

г) цвет шрифта – черный;

д) межстрочный интервал – полуторный;

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

Рамка и штамп на листах работы не выполняются.

Страницы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту и приложениям. Согласно СТО ЮУрГУ 21-2008, номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки и без симметричных боковых чёрточек размером шрифта основного текста (шрифт –14).

На титульном листе, задании на работу (две страницы), календарном плане и аннотации номер страницы не ставится. Первой страницей считается титульный лист. Затем считаются два листа задания и календарный план. Аннотация страницей не считается. Проставление номеров страниц начинается с оглавления (пятая страница).

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

В соответствии с требованиями СТО ЮУрГУ 21–2008 фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные в работе приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и

приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращения слов и словосочетаний приводятся по ГОСТ 7.12–93 Межгосударственный стандарт «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

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

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

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

3.2 Рубрикация

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

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

Раздел (глава) – основная ступень деления текста. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы. Слово «Глава» не пишется. После номера раздела (главы) точка не ставится. Каждую главу пояснительной записки рекомендуется начинать с новой страницы. Наименования глав должны быть краткими и соответствовать их содержанию. Они записываются в виде заголовков и набираются прописными (заглавными) буквами. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовки состоят из двух предложений, их разделяют точкой. При компьютерном наборе номер и заголовок главы выделяются шрифтом «Ж» (полужирный), но без подчёркивания, использования другого цвета и (или) курсива.

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

Наименование записывается в виде заголовка (с абзаца) строчными буквами (кроме первой прописной) через пробел после номера подраздела. Точка после заголовка подраздела не ставится. Переносы слов в заголовках подразделов не

допускаются. При компьютерном наборе для заголовков подразделов используется размер шрифта основного текста с выделением «Ж» (полужирный) без подчёркивания, применения другого цвета и (или) курсива.

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

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

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

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

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

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

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

Например:

а) поля:

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

б) шрифт – «Times New Roman Cyr.»;

в) размер шрифта – 14;

г) межстрочный интервал – полуторный.

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

Требования к отступам текста от заголовков и заголовков различных структурных единиц друг от друга в СТО ЮУрГУ 21–2008 не приводятся, но их устанавливает применительно к выпускным квалификационным работам СТП ЮУрГУ 04–2001. В соответствии с п. 4.6 этого стандарта расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно 15 мм; расстояние между заголовками раздела и подраздела – 8 мм; расстояние между последней строкой текста и последующим заголовком рекомендуется 10–15 мм. В практических целях кафедра рекомендует при компьютерном наборе оставлять во всех этих случаях не менее одной свободной строки между соответствующими структурными элементами в выпускной квалификационной работе.

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

Аналогично, если на странице осталось свободное место под рисунком или таблицей, его необходимо заполнить последующим текстовым материалом. «Пустые места» в нижней части страницы могут оставаться лишь после окончания раздела (главы) пояснительной записки перед началом следующего раздела.

3.3 Стил ь изложения пояснительной записки

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

В тексте пояснительной записки не допускается:

- применение для одного понятия различных терминов, близких по смыслу;
- сокращение обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, а также в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы;
- применение сокращений слов, кроме установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими государственными стандартами.

В тексте (но не в расчётах!) пояснительной записки запрещается использование математического знака "–" (минус) для обозначения отрицательных значений величин, так как его можно принять за “тире” перед положительными значениями величин: вместо математического знака "–" в этом случае следует писать слово "минус", например, не «– 5⁰С», а «минус 5⁰С». Не

допускается также употребление математических знаков без цифр, таких как $\leq$ (меньше либо равно), $\geq$ (больше либо равно), $\neq$ (не равно), а также знаков № (номер) и % (процент).

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

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

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

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

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

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

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

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

Не ставятся падежные окончания:

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

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

3.4 Правила вписывания формул

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

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

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

Прописные буквы и цифры при вписывании формул рекомендуется писать размером 6...8 мм, строчные – 3...4 мм. Все индексы и показатели степени должны быть в 1,5...2 раза меньше буквенных обозначений, к которым они относятся. Надстрочные индексы и показатели нужно располагать выше строки, подстрочные – ниже строки. Знаки над буквами и цифрами необходимо вписывать точно над ними.

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

$$A = a : b. \quad (3)$$

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

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

$$Z = A \cdot Z + Y. \quad (3.1)$$

Это 1-я по порядку формула из второго раздела.

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

$$\left. \begin{aligned} y_1 &= f_1(a, x_1, x_2); \\ y_2 &= f_2(a, x_1, x_2). \end{aligned} \right\} \quad (3.2)$$

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

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

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

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

«Так как

$$Z_{\text{пр}} = C + E_n K, \quad (3.3)$$

то потери...»

Двоеточие перед формулами ставится в следующих случаях:

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

Примеры:

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

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

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

$$a \sin \alpha \cdot b \cos \beta; \quad (3.4)$$

$$\overline{a \sqrt[n]{r} + p} \cdot b \sin y. \quad (3.5)$$

Знак умножения в виде "×" (креста) применяется чаще всего для габаритных размеров (3×4×7), векторного произведения (A×B), а также при переносе формулы с одной строки на другую на знаке умножения.

Многоточие (отточие) внутри формулы применяют в виде трех точек на нижней линии строки. Запятые (при перечислении величин), а также знаки сложения, вычитания и равенства ставят перед отточием и после него.

Например:

$$f(x_1, x_2, \dots, x_n); \quad (3.6)$$

$$r_1 + r_2 + \dots + r_n. \quad (3.7)$$

Если формула не уместится в строке, ее можно перенести на следующую строку. В первую очередь перенос следует сделать на знаках: равно, приблизительно равно, меньше, больше, меньше либо равно, больше либо равно (=, ≈, <, >, ≤, ≥); во вторую очередь – на отточии (...), знаках сложения и вычитания ("+", "–", "± "), в третью очередь – на знаке умножения ("×"). Знак, на

котором сделан перенос, повторяют в начале той строки, на которую переведена часть формулы.

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

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

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

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

Чистый оборотный капитал (ЧОК) рассчитывается по формуле (3.8):

$$\text{ЧОК} = \text{ОА} - \text{КО}, \quad (3.8)$$

где ОА – оборотные активы.

КО – краткосрочные обязательства.

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

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

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

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

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

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

3.5 Построение таблиц

Цифровой и (или) текстовый материал, сгруппированный в определенном порядке в горизонтальные строки и вертикальные столбцы (графы) оформляется в виде таблиц (смотри таблицу 3.1).

Таблица 3.1 – Заголовок таблицы

Головка	Заголовок столбцов		
	Подзаголовок	Подзаголовок	Подзаголовок
Боковик (заголовки строк)			

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

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

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

Все таблицы в пояснительной записке нумеруют арабскими цифрами. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над обрезом таблицы, например «Таблица 1». Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в этом разделе, разделенных точкой. Выпускающая кафедра рекомендует в качестве предпочтительной нумерации таблиц в пределах раздела. При размещении таблиц в приложениях обозначение таблицы включает буквенное обозначение приложения и порядковый номер таблицы в этом приложении, разделенные точкой. Например: «Таблица В.2» означает, что это вторая таблица в приложении В.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте пояснительной записки. При первой ссылке слово «таблица» следует писать полностью (без сокращения) с

указанием её номера, например: «Значения интегральных показателей эффективности инвестиционного проекта представлены в таблице 3.6» или «Значения интегральных показателей эффективности проекта (таблица 3.6) подтверждают целесообразность его осуществления». Если таблица размещается, например, в приложении В, то при ссылке на неё следует писать «таблица В.4». При последующих ссылках на данную таблицу следует писать «см. таблицу 1» или «см. таблицу 1.1».

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

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

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

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

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

Графу "№ п/п" в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед смысловым наименованием. Это обычно необходимо для ссылок, таких как, например: «по наименованию "2" таблицы 2.1». Для обеспечения ссылок в тексте документа, при делении таблицы на части допускается нумерация столбцов (граф).

Повторяющийся в графе таблицы текст допускается заменять словами «то же», которые далее заменяются кавычками. Не допускается заменять кавычками в

таблицах повторяющиеся числа, математические и другие символы, марки материалов и т. п.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в заголовке каждого столбца. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, в рублях), то в соответствии с п. 8.6.10 СТО ЮУрГУ 21–2008 её обозначение помещают над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой её частью.

Когда в таблице помещены столбцы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице физической величины, но есть столбцы с параметрами, выраженными в других единицах физических величин, над таблицей помещают надпись о преобладающей единице физической величины, а сведения о других единицах физических величин дают в заголовках соответствующих столбцов таблицы.

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

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

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

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

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков столбцов отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях. Например, Q – вероятность негативного результата, в следующем заголовке таблицы: «Значения Q для различных вариантов кредитования в период с 2015 по 2017 годы».

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

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

Все таблицы в пояснительной записке выполняются шрифтом размера 14, но в исключительных случаях, с целью уменьшения размера очень

больших таблиц допускается применение более мелких шрифтов размером 13 или 12.

В таблицах не допускается помещение формул, по которым производились расчеты рассматриваемых величин. Необходимые формулы и пояснения по применяемым обозначениям размещаются в тексте перед таблицей в соответствии с требованиями по вписыванию формул представленных в пункте 3.4 настоящей методички.

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

Некоторые наиболее распространенные примеры оформления таблиц приведены в «Приложениях П, Р, С».

3.6 Оформление иллюстраций

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

Номер рисунка и через тире его наименование располагают под рисунком после пояснительных данных посередине строки.

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

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

Рисунки нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела (главы). Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в этом разделе, разделенных точкой. Если рисунок размещается в приложении, то его обозначение состоит из буквенного обозначения соответствующего приложения и порядкового номера рисунка в этом приложении, разделенных точкой.

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

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

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

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

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

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

Знаки препинания в пояснительных данных распределяются следующим образом:

- после каждой части пояснения ставится точка с запятой;
- после расшифровки буквенного обозначения в пояснениях ставится двоеточие, если далее идет расшифровка деталей изображения, или точка с запятой, если далее идет расшифровка следующего буквенного обозначения.

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

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

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

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

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

как кратные 10^n , где n – целое число. Коэффициент 10^n следует указывать для данного диапазона шкалы.

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

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

Если количество кривых на диаграмме невелико (две–три), то они вычерчиваются разными линиями (сплошной, штриховой, штрих-пунктирной). При большом количестве кривых они нумеруются арабскими цифрами или обозначаются различными буквами, если кривые разного характера или необходимо выделить какие-либо области, отсекаемые или очерчиваемые кривыми. Допускается применение цветовой окраски различных кривых.

Пересечение надписей и линий не допускается. При недостатке места следует прервать линию. Это правило не распространяется на диаграммы, выполненные на бумагах с напечатанной координатной сеткой.

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

Пример оформления рисунка в тексте основного материала и в приложении приведён в приложениях Т, У.

3.7 Составление библиографического списка

Библиографический список составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003 Межгосударственный стандарт. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.5–93 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издательское оформление материалов, помещаемых в периодических и продолжающихся изданиях и неперiodических сборниках», ГОСТ 7.9–95 Межгосударственный стандарт. «Реферат и аннотация. Общие требования»,

ГОСТ 7.12–93 Межгосударственный стандарт. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила». Библиотека университета может дать более подробную информацию по современным требованиям, предъявляемым к оформлению библиографического списка и библиографических ссылок.

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

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

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

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

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

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

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

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

– решения и иные официальные акты органов местного (муниципального) управления.

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

Источники на иностранном языке располагаются в конце списка.

Ниже представлены примеры оформления библиографического списка:

Нормативные акты:

Гражданский кодекс Российской Федерации.

«О подоходном налоге с физических лиц». Закон РФ от 7.12.1991 г. № 199.

«Об осуществлении комплексных мер по своевременному и полному внесению в бюджет налогов и иных обязательных платежей». Указ Президента РФ от 23.05.1994 г. № 1006.

«Положение о применении контрольно-кассовых машин при осуществлении денежных расчетов с населением». Постановление Правительства РФ от 30.07.1993 г. № 745.

«О годовой бухгалтерской отчетности организации». Приказ Минфина РФ от 27.12.1996 г. № 97.

Словари и справочники:

Политология: Энциклопедический словарь / Сост. Ю.И.Аверьянов. – М.: Изд-во Моск. коммерч. ун-та. 2003. – 431 с.

Книги одного, двух и трех авторов:

Мурзин, А.М. Оптимальное проектирование автоматических установок: учебное пособие / А.М. Мурзин. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2006. – 103 с.

Парубочая, Т.И. Русский язык: сб. тестов / Т.И. Парубочая, Р.П. Фунтова. – 2-е изд. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2003. – 268 с.

Андронов, В.Н. Жидкие металлы и шлаки: справочник / В.Н. Андронов, Б.В. Чекин, С.В. Нестеренко. – М.: Металлургия, 1977. – 128 с.

Книги четырех и более авторов:

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

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

Переводные издания:

Мюссе, Л. Варварские нашествия на Западную Европу: вторая волна / Люсьен Мюссе; пер. с фр. А. Тополева. – СПб.: Евразия, 2001. – 344 с.

Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, №139876.

Издания, не имеющие индивидуального автора:

1. Материалы конференций:

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

2. Сборники с общим названием, справочники:

Проблемы развития банковской системы / Под ред В.А. Баранова. – М.: Экономика, 1999. – 303 с.

3. Сборники научных трудов:

Современный компьютер. Сборник статей. – М.: Мир, 1996. – 212 с.

Статья из научного сборника, журнала, газеты:

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

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

Описание электронного источника:

Мироценков, А.И. Анализ деформаций станины токарного станка с компьютерным управлением / А.И. Мироценков, П.Г. Мазеин // Известия ЧНЦ УрО РАН. – http://www.sci.urg.ac.ru/news/2003_2/. – С. 67–71.

Международные профессиональные стандарты внутреннего аудита. – <http://www/iaa-ru.ru/goods/index.html#top>.
www.hbuk.co.uk/ap/ijhcs/webusability/benyon/benjon.html.

3.8 Оформление приложений

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

В соответствии с СТО ЮУрГУ 21–2008 допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в пояснительной записке только одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

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

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

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

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

Нумерация листов текста пояснительной записки и приложений должна быть сквозной. Если в приложение включают распечатки (листинги) программ с ЭВМ, которые складываются «гармошкой», то каждую программу следует рассматривать как один лист документа.

При выпуске приложений отдельным документом в виде альбома на его титульном листе под наименованием указывают слово «ПРИЛОЖЕНИЕ». Альбом приложений должен иметь самостоятельную нумерацию листов, таблиц и иллюстраций, при необходимости альбом может иметь «ОГЛАВЛЕНИЕ».

4 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВКР

Завершённая выпускная квалификационная работа, подписанная студентом, предъявляется руководителю. Согласно СТО ЮУрГУ 22-2008, после просмотра и одобрения выпускная квалификационная работа подписывается руководителем и с его письменным отзывом (Приложение Ф), а затем в установленные сроки представляется заведующему выпускающей кафедрой.

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

- достигнута ли цель работы;
- насколько хорошо студенту-выпускнику удалось решить поставленные в работе задачи;
- насколько полно использован фактический материал и информационные источники (в том числе и литературные);
- какие аспекты темы раскрыты наиболее удачно;
- каков уровень самостоятельности автора, его ответственности, дисциплинированности при работе над выпускной квалификационной работой;
- насколько хорошо автор владеет методами анализа финансово-экономических объектов, использует компьютерные технологии;
- достоинства и недостатки в его работе;

- насколько обоснованы выводы и какова практическая ценность рекомендаций;
- возможен ли допуск к защите;
- как подготовлен студент к профессиональной деятельности в соответствии с квалификационными требованиями Государственного образовательного стандарта по специальности.

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

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

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

За точность исходных данных, принятые в выпускной квалификационной работе решения, сделанные выводы, правильность всех вычислений и грамотность изложения текстуального материала, в первую очередь, несет ответственность студент – автор работы.

Выпускная квалификационная работа магистров подлежит обязательному внешнему рецензированию. В качестве рецензентов могут привлекаться высококвалифицированные специалисты, руководители предприятий, организаций и научных учреждений в предметной области выпускных квалификационных работ в соответствии со специальностями, по которым планируются защиты, а также профессора, доценты близких по профилю экономических кафедр.

Стандартная форма рецензии представлена в «Приложении X». Объёмом рецензии до двух страниц текста. Рецензия распечатывается на одном листе с двух сторон.

В рецензии должны быть освещены следующие вопросы:

- актуальность работы;
- соответствие содержания работы заданию на выпускную квалификационную работу;
- полнота, глубина и обоснованность решения поставленных задач;
- логичность и последовательность изложения материала;
- достоверность фактического материала, обоснованность выводов, практическая значимость рекомендаций, практическое освоение, внедрение результатов;
- конкретные замечания по содержанию, выводам, оформлению работы (с указанием страниц);

- констатация подготовленности автора, как выпускника;
- оценка работы;

В рецензии дается оценка того, насколько выпускнику удалось разрешить задачи проектирования, и на основании этого выразить свое мнение о подготовленности студента к практической деятельности. Рецензент в своем заключении в первую очередь характеризует правильность общего решения выпускной квалификационной работы и выявляет, соответствует ли выпускная квалификационная работа современному уровню развития науки, используются ли в достаточной мере опыт работы данного предприятия, а также новейшие достижения науки и техники, материалы отечественной и зарубежной литературы. Отдельно оценивается оригинальность решений. Дается характеристика качества и тщательности выполнения выпускной квалификационной работы, умения грамотно и логично излагать студентом свои мысли. Отмечается качество оформления выпускной квалификационной работы и его соответствие требованиям стандартов и другой нормативной документации.

В рецензии отмечаются обнаруженные ошибки, спорные и недостаточно разработанные вопросы, по которым возможны и другие решения; указываются замечания по содержанию и качеству оформления выпускной квалификационной работы. Эти вопросы обсуждаются на заседании ГЭК при защите работы и способствуют выявлению уровня знаний и способностей выпускника.

Рецензия завершается заключением, в котором рецензент дает свою оценку работе («неудовлетворительно», «удовлетворительно», «хорошо», «отлично») и высказывает мнение о возможности присуждения студенту соответствующей квалификации по направлению.

Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, ученого звания, ученой степени, места работы и занимаемой должности, даты составления рецензии. Подпись обязательно заверяется печатью. Подпись рецензента на самой рецензии, если он не является сотрудником ЮУрГУ, должна быть заверена кадровой службой по месту работы. Если рецензент – первый руководитель учреждения или предприятия, то его подпись кадровой службой не заверяется – достаточно печати предприятия.

Титульный лист дипломной работы подписывается рецензентом, но печать на нём не ставится.

Студент должен быть ознакомлен с рецензией до заседания ГЭК.

Рецензия зачитывается на защите.

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

Для защиты работы в ГЭК выпускник готовит доклад до 10 минут, в котором представляет объект и предмет исследования, формулирует цель и задачи работы, кратко излагает содержание работы и принципиальные решения, принятые в

выпускной квалификационной работе, анализирует достигнутые результаты и делает заключение о работе в целом.

Примерная структура доклада и распределение бюджета времени:

- актуальность темы, объект и предмет исследования, цель и задачи, исходные данные, обоснование выбранных и использованных методов (не более трех минут);
- краткое содержание выполненной выпускной квалификационной работы (что сделано в работе, особенно – в аналитическом и практическом аспектах); эта часть доклада должна быть продумана и выстроена так, чтобы подчеркнуть творчество выпускника, оригинальность и новизну работы или её составных частей; следует обратить внимание на основной результат работы, составляющий предмет защиты, его практическую ценность для выбранного объекта исследования, а также на полученные сопутствующие результаты (до четырех минут);
- основанные на результатах работы практические рекомендации, обоснованные финансовыми и экономическими расчётами предложения, которые должны убедительно показать, что задание выполнено (не более двух минут);
- краткие выводы (не более минуты).

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

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

Наиболее важно иметь наглядную информацию по следующим вопросам доклада:

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

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

Каждый лист иллюстрационного материала должен содержать:

- порядковый номер для удобства ссылки;
- изобразительную часть;
- цветное или иное выделение важной информации, на которой следует сконцентрировать внимание;

– пояснительный текст (при необходимости).

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

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

Аналогичные требования предъявляются и к кадрам презентации или слайдам.

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

Доклад и иллюстрационные материалы согласовываются с руководителем выпускной квалификационной работы.

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

5 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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

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

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

Продолжительность защиты одной работы, как правило, не должна превышать 45 минут.

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

Процедура защиты:

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

- в) по завершению доклада члены ГЭК задают вопросы и заслушивают ответы защищающегося (вопросы относятся преимущественно к теме работы, но могут быть также направлены на выяснение уровня общей и профессиональной подготовки защищающегося);
- г) секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя и рецензию на выпускную квалификационную работу;
- д) выпускник имеет возможность ответить на замечания руководителя и рецензента, а в связи с его ответами члены ГЭК могут задать дополнительные вопросы;
- е) председатель ГЭК объявляет об окончании защиты выпускной квалификационной работы.

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

Решения принимаются ГЭК на закрытом совещании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов решение председателя является решающим. Результаты защиты выпускных квалификационных работ определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решением ГЭК студенту, защитившему выпускную квалификационную работу, присваивается соответствующая квалификация. Выпускнику, достигшему особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы и прошедшему все виды аттестационных испытаний с оценкой «отлично», может быть выдан диплом с отличием. Конкретные условия выдачи диплома с отличием определяются Учёным советом высшего учебного заведения (государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования). ГЭК имеет право рекомендовать студентов для поступления в аспирантуру. Результаты защиты объявляются в тот же день.

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

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

Студентам, не проходившим аттестационных испытаний по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), на основании их заявления ректором ЮУрГУ может быть продлен срок обучения и предоставлена возможность прохождения итоговых аттестационных испытаний до окончания работы действующей ГЭК или в период работы ГЭК следующего календарного года.

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

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

- 1 СТО ЮУрГУ 21-2008 Стандарт организации. Система управления качеством образовательных процессов. Курсовая и выпускная квалификационная работа. Требования к содержанию и оформлению/ составители: Т.И. Парубочная, Н.В. Сырейщикова, А.Е. Шевелев, Е.В. Шевелева. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2008. – 55с.
- 2 СТП ЮУрГУ 19 – 2003 Стандарт предприятия. Дипломная научно-исследовательская работа студента. Структура и правила оформления/ составители: Т.В. Парубочная, Н.В. Сырейщикова, С.Д. Ваулин, В.Р. Гофман. – Челябинск: Изд-во ЮУрГУ, 2003. – 19 с.
- 3 Вахрин, П.И. Методика подготовки и процедура защиты дипломных работ по специальности “Финансы и кредит”: учебное пособие/ П.И. Вахрин. – М.: Информационно-внедренческий центр “Маркетинг”, 1999. – 44 с.
- 4 Методические рекомендации по выполнению дипломных работ. – М. – Челябинск: МИПК РЭА им. Г.В. Плеханова, 1999. – 38 с.
- 5 Методические указания по подготовке к Государственной итоговой аттестации для студентов V курса специальности 06.11 – “Менеджмент” (первое и второе высшее образование) / Составители: М.М. Максимцов, В.А. Швандар, А.В. Игнатьева, В.И. Фатеева. – М.: ВЗФЭИ, Изд-во “Экономическое образование”, 1998. – 44 с.
- 6 Преддипломная практика и выпускная квалификационная работа (проект): методические указания / составители: В.Л. Зонов, Е.Ж. Васильев, Л.А. Баев, А.С. Камалова, А.В. Маркина; под ред. Л.А. Баева. – Челябинск: Издательский центр ЮУрГУ, 2014. – 77 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ
ПРИЛОЖЕНИЕ А

Форма титульного листа отчета по преддипломной практике
Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
«Южно-Уральский государственный университет»
(национальный исследовательский университет)
Высшая школа экономики и управления
Кафедра «Экономика промышленности и управление проектами»

ОТЧЁТ

по преддипломной практике студента группы ЭУ – 447/Д

(фамилия, имя, отчество)
направления _____

Место прохождения
практики _____

(подпись студента)
“ ____ ” _____ 20__ г.

Руководитель практики от предприятия _____
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись руководителя практики от предприятия)
“ ____ ” _____ 20__ г.

Руководитель практики от университета _____
(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень и /или звание, занимаемая должность)

Отметка о допуске к защите _____

(подпись руководителя практики от университета)
“ ____ ” _____ 20__ г.

Оценка за преддипломную практику по результатам защиты отчёта _____

(подпись руководителя практики от университета)
“ ____ ” _____ 20__ г.

Челябинск 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
Форма дневника прохождения преддипломной практики

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

ДНЕВНИК
прохождения преддипломной практики

студента: Петрова Владимира Сергеевича группы: ЭУ-431/Д

Направление: 38.03.01 Экономика

На предприятии: ООО «Строймонтажсервис»

Срок прибытия на практику: 10.02.2017 г.

Назначен: Экономистом-стажером

Срок окончания практики: 27.03.2017 г.

Руководителем практики от предприятия назначен:

Старший экономист Зорин Валентин Павлович
(должность, Ф.И.О)

Руководитель предприятия: _____ / Банных А.Ю. /

М.П.

Отчет принят: «__» _____ 20__ г.

С оценкой _____

Комиссией: _____ /
_____ /
_____ /

1. Задание на практику

Цель практики: закрепить теоретические знания, полученные при изучении экономических, управленческих и других дисциплин. Приобрести практические навыки работы по специальности и собрать необходимый материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Задачи практики: в результате прохождения преддипломной практики определиться с темой выпускной квалификационной работы. Сформулировать цель работы. Наметить круг решаемых задач и выбрать методы достижения поставленной цели. Собрать фактический и статистический материал необходимый для выполнения выпускной квалификационной работы.

Индивидуальное задание: выявить наиболее слабые места в экономической, управленческой или хозяйственной деятельности ООО «Строймонтажсервис». На базе стратегического анализа рыночного положения предприятия предложить мероприятия по устранению имеющихся недостатков.

Руководитель практики от предприятия: _____ / Зорин В.П. /

Руководитель практики от ЮУрГУ: _____ / Смирнова И.В. /

Практикант: _____ / Петров В. С. /

2. Календарный график прохождения практики

Дата	Наименование подразделения предприятия (учреждения)	Выполняемый вид работ

3. Помощь производству, научно-исследовательская или рационализаторская работа студента

Содержание выполненной работы	Эффект

4. Производственные экскурсии

Дата	Краткое содержание, выводы

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма характеристики работы практиканта предприятием

Характеристика работы практиканта предприятием

Студента:

Направление:

№ п/п	Оценка важности данной компетенции	Компетенция	Оценка исполнения практикантом данной компетенции **
1	☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	Владение статистическими методами и средствами обработки экспериментальных данных	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
2	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	Использование стандартных прикладных расчетных и графических программных пакетов при проектировании	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
3	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	Моделирование процессов и объектов на базе стандартных пакетов автоматизированного проектирования и исследования	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
4	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	Мониторинг финансово-хозяйственной деятельности предприятия	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
5	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	Определение затрат материальных и трудовых ресурсов	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
6	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	Осознание социальной значимости будущей профессии	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
7	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	Осуществление маркетинговых исследований рынка товаров и услуг	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
8	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	Сбор и анализ исходных данных для проектирования	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
9	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	Способность к обобщению, анализу, систематизации, постановке целей и выбору путей их достижения.	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
10	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	Технико-экономическое обоснование вариантов проектных решений	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5
11	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5	Эколого-экономическая и технологическая оценка эффективности проектов	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

*степень важности соответствующей компетенции студента-практиканта осуществляется зачеркиванием оценки от «1» -соответственно не важно...до «5»-очень важно;

**степень исполнения соответствующей компетенции студентом-практикантом осуществляется зачеркиванием оценки от «1»- соответственно не удовлетворен... до «5» - полностью удовлетворен исполнением или владением практикантом данной компетенцией.

Руководитель практики от предприятия _____/

Зорин В.П. /

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Пример заявления на утверждение темы ВКР направления «Экономика»

Заведующему кафедрой
«Экономика промышленности
и управление проектами»
Южно-Уральского государственного университета
Дзензелюк Наталье Сергеевне
от студента группы ЭУ–466/З
Капустина Николая Викторовича
Направление 38.03.01 – «Экономика»

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы:

Улучшение финансово-экономического состояния ЗАО «Прометей» за счет расширения рынков сбыта

Руководителем выпускной квалификационной работы прошу назначить

Кочегарову Людмилу Геннадьевну
(фамилия, имя, отчество)
кандидата экономических наук,
(учёная степень, учёное звание)
доцента кафедры «Экономика промышленности и управление проектами»
ЮУрГУ
(занимаемая должность, место работы)

Подпись студента _____ “ ____ ” _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО.

Подпись руководителя
выпускной квалификационной
работы _____

“ ____ ” _____ 20__ г.

Решение заведующего кафедрой

_____ Дзензелюк Н.С.

“ ____ ” _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Пример заявления на утверждение темы ВКР направления «Менеджмент»

Заведующему кафедрой
«Экономика промышленности
и управление проектами»
Южно-Уральского государственного университета
Дзензелюк Наталье Сергеевне
от студента группы ЭУ–465/З
Кирилова Петра Викторовича
Направление 38.03.02 – «Менеджмент»

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему моей выпускной квалификационной работы:

Повышения экономической эффективности деятельности ОАО «Теплоприбор»
путем внедрения нового оборудования

Руководителем выпускной квалификационной работы прошу назначить

Егорову Ольгу Вячеславовну

(фамилия, имя, отчество)

кандидата экономических наук,

(учёная степень, учёное звание)

доцента кафедры «Экономика промышленности и управление проектами»

ЮУрГУ

(занимаемая должность, место работы)

Подпись студента _____ “ ____ ” _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО.

Подпись руководителя
выпускной квалификационной
работы _____

“ ____ ” _____ 20__ г.

Решение заведующего кафедрой

_____ Дзензелюк Н.С.

“ ____ ” _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Образец титульного листа для бакалавров направления
38.03.01 «Экономика»

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

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой ЭПиУП,
к.э.н., доцент
_____/Н.С. Дзензелюк/
« ____ » _____ 2018 г.

Оценка финансово-экономического состояния ООО «Нефть-Сервис» и
разработка мероприятий по повышению экономической эффективности его
деятельности

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ЮУрГУ – 380301.2018.128. ВКР

Руководитель,
к.т.н., доцент каф. ЭПиУП
_____/Е.Ж.Васильев /
« ____ » _____ 2018 г.

Автор,
студент группы ЭУ-408/Д
_____/Р.К. Сайлаубеков/
« ____ » _____ 2018г.

Нормоконтролер,
ученый секретарь каф. ЭПиУП
_____/Е.Н. Машкова/
« ____ » _____ 2018 г.

Челябинск 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Образец титульного листа для бакалавров направления 38.03.02
«Менеджмент»

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

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой ЭПиУП,
к.э.н., доцент
_____/Н.С. Дзензелюк/
« ____ » _____ 2017 г.

Оценка финансово-экономического состояния ООО «Промкерамика» и
разработка мероприятий по повышению экономической эффективности его
деятельности

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ЮУрГУ – 380302.2018.231. ВКР

Руководитель,
к.э.н., доцент каф. ЭПиУП
_____/В.Л. Зонов /
« ____ » _____ 2017 г.

Автор,
студент группы ЭУ-408/Д
_____/П.Г. Николаев/
« ____ » _____ 2017 г.

Нормоконтролер,
ученый секретарь каф. ЭПиУП
_____/Е.Н. Машкова/
« ____ » _____ 2017 г.

Челябинск 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ И
Пример титульного листа ВКР для магистров направления 38.04.01
«Экономика»

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

РАБОТА ПРОВЕРЕНА

Рецензент, директор
НАО «График»

_____/А.Н.Козлов/
« ____ » _____ 2018 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой ЭПиУП,
к.э.н., доцент

_____/Н.С.Дзензелюк/
« ____ » _____ 2018 г.

Повышение экономической эффективности деятельности НАО «График» путем
расширения ассортимента продукции

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ЮУрГУ–38.04.01.2018.320. ВКР

Руководитель,

к.э.н., доцент каф. ЭПиУП

_____/Н.В. Правдина/
« ____ » _____ 2018 г.

Автор,

студент группы ЭУ-288/Д

_____/С.В.Огарков/
« ____ » _____ 2018 г.

Нормоконтролер,

ученый секретарь каф. ЭиУП

_____/Е.Н. Машкова
« ____ » _____ 2018 г.

Челябинск 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ К
Пример титульного листа ВКР для магистров направления
38.04.02 «Менджмент»

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

РАБОТА ПРОВЕРЕНА

Рецензент, директор

ПАО «Нордик»

_____/О.Л. Круглов/

« ____ » _____ 2018 г.

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Заведующий кафедрой ЭПиУП,

к.э.н., доцент

_____/Н.С.Дзензелюк/

« ____ » _____ 2018 г.

Повышение экономической эффективности деятельности ПАО «Нордик» путем
расширения ассортимента продукции

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ЮУрГУ–30.04.02.2018.480. ВКР

Руководитель,

д.э.н., профессор каф. ЭПиУП

_____/Л.А.Баев/

« ____ » _____ 2018 г.

Автор,

студент группы ЭУ-278/Д

_____/В.С.Федюнов/

« ____ » _____ 2018 г.

Нормоконтролер,

ученый секретарь каф. ЭПиУП

_____/Е.Н. Машкова

« ____ » _____ 2018 г.

Челябинск 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
Пример задания на ВКР для направления «Экономика»

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ЭПиУП
_____ Н.С.Дзензелюк
_____ 20__ г.

З А Д А Н И Е

на выпускную квалификационную работу студента

Звягиной Ирины Владимировны

(Ф. И.О. полностью)

Группа ЭУ-409/3

1 Тема работы

Оценка финансового состояния предприятия и пути его улучшения (на примере ПАО "Полет")

утверждена приказом по университету от _____ 20__ г. № _____

2 Срок сдачи студентом законченной работы _____ 20__ г.

3 Исходные данные к работе

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

4 Перечень вопросов, подлежащих разработке:

– рассмотреть теоретические и методологические аспекты оценки финансового
состояния торгового предприятия;
– провести оценку финансового состояния ПАО «Полет»;
– обосновать экономический эффект предложенных мероприятий по
улучшению финансового состояния предприятия.

5 Иллюстрационный материал:

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

2018 год

6 Дата выдачи задания _____

Руководитель _____ Р.Ш. Закиров
(подпись)

Задание принял к исполнению _____ И.В. Звягина
(подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

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

Заведующий кафедрой ЭПиУП _____ / Н.С.Дзензелюк/

Руководитель работы _____ / Р.Ш.Закиров /

Студент _____ / И.В. Звягина/

ПРИЛОЖЕНИЕ М
Пример задания на ВКР для направления «Менеджмент»

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

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой ЭПиУП
_____ Н.С.Дзензелюк
_____ 20__ г.

З А Д А Н И Е

на выпускную квалификационную работу студента

_____ Буниной Марины Александровны _____

(Ф. И.О. полностью)

Группа ЭУ-407/3

1 Тема работы

Оценка финансового состояния предприятия и пути его улучшения (на примере НАО "Катайский насосный завод")

утверждена приказом по университету от _____ 20__ г. № _____

2 Срок сдачи студентом законченной работы _____ 20__ г.

3 Исходные данные к работе

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

4 Перечень вопросов, подлежащих разработке:

– рассмотреть теоретические и методологические аспекты оценки финансового состояния торгового предприятия;
– провести оценку финансового состояния НАО «КНЗ»;
– обосновать экономический эффект предложенных мероприятий по улучшению финансового состояния предприятия.

5 Иллюстрационный материал:

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

2018 год

6 Дата выдачи задания _____

Руководитель _____ С.Ю.Лелекова
(подпись)

Задание принял к исполнению _____ М.А. Бунина
(подпись)

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

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

Заведующий кафедрой ЭПиУП _____ / Л.А.Баев /

Руководитель работы _____ / С.Ю.Лелекова /

Студент _____ / М.А.Бунина /

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Пример выполнения аннотации на ВКР

АННОТАЦИЯ

Капустин Н.В. Улучшение финансово-экономического состояния НАО «Прометей» за счет расширения рынков сбыта: Выпускная квалификационная работа. – Челябинск: ЮУрГУ, ВШЭУ, ЭПиУП, 2018. – 90 с., 9 ил., 22 табл., библиогр. список –44 наим., 6 прил.

В выпускной квалификационной работе на основе оценки стратегической позиции производственного предприятия НАО «Прометей», работающего на рынке строительных материалов и конструкций города Челябинска и Челябинской области, и использования финансового анализа предложен план мероприятий по улучшению его финансово-экономического состояния.

Для оценки стратегической позиции предприятия применены методы PEST и SWOT-анализа. Финансовый анализ выполнен по документам бухгалтерской отчетности НАО «Прометей» за 2015 – 2017 годы, учитывает экономическую динамику, включает элементы трендового анализа и применительно к начальному состоянию объекта исследования преследует диагностические цели.

Предлагаемые мероприятия по улучшению финансово-экономического состояния предприятия опираются на результаты сравнения оценки стратегической позиции и итогов финансового анализа объекта исследования, ранжированы по приоритетности и доведены до детального плана их реализации.

Для обоснования эффективности предлагаемых мероприятий в выпускной квалификационной работе использованы методы финансового прогнозирования и планирования в сочетании с финансовым анализом прогнозного состояния предприятия.

Результаты выпускной квалификационной работы имеют практическую ценность, которая подтверждается справкой об их использовании в работе планово-экономического отдела предприятия НАО «Прометей».

ПРИЛОЖЕНИЕ П

Примеры выполнения таблиц в основном материале

Данные о лицензиях кредитных организаций по Российской Федерации и Челябинской области на 1.01.2017 представлены в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Данные о лицензиях кредитных организаций на 1 января 2017

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

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

Таблица 1.3 – Данные о лицензиях кредитных организаций на 1 января 2017

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Р

Примеры выполнения таблиц в приложении

Приложение В

Данные о лицензиях кредитных организаций по Российской Федерации и Челябинской области

Таблица В.1 – Данные о лицензиях кредитных организаций на 1 января 2017

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

Таблица В.2 – Данные о лицензиях кредитных организаций на 1 января 2017

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

ПРИЛОЖЕНИЕ С

Пример выполнения переноса таблицы на следующую страницу

Данные о лицензиях кредитных организаций по Российской Федерации и Челябинской области на 1.01.2017 представлены в таблице 1.2.

Таблица 1.2 – Данные о лицензиях кредитных организаций на 1 января 2017

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

(конец страницы)

(начало следующей страницы)

Окончание таблицы 1.2

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

Из таблицы 1.2 видно, что...

ПРИЛОЖЕНИЕ Т

Пример выполнения рисунка в основном материале

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

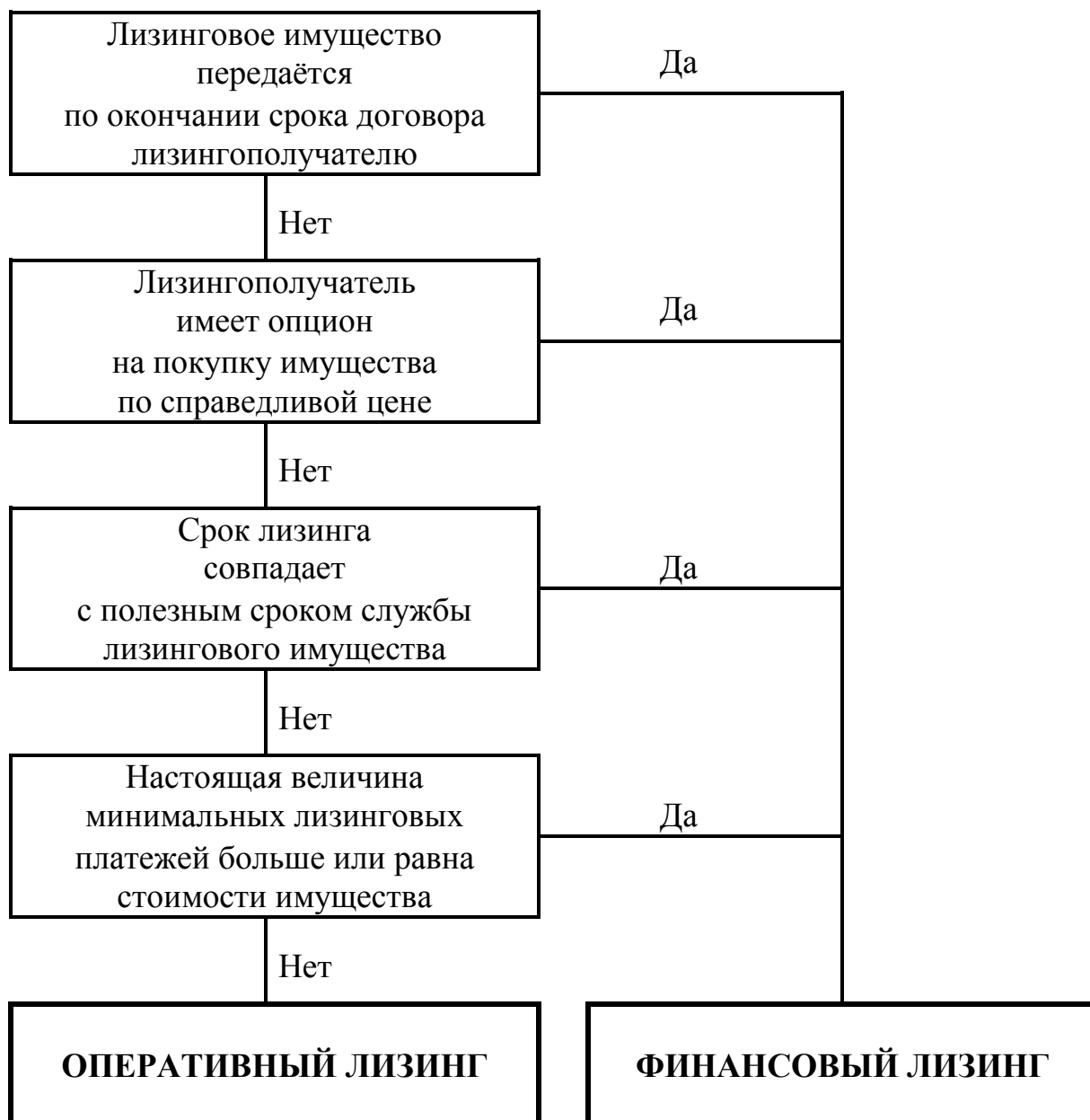


Рисунок 2.1 – Схема классификации лизинга по IAS 17

ПРИЛОЖЕНИЕ У
Пример выполнения (второго) рисунка в приложении (Д)

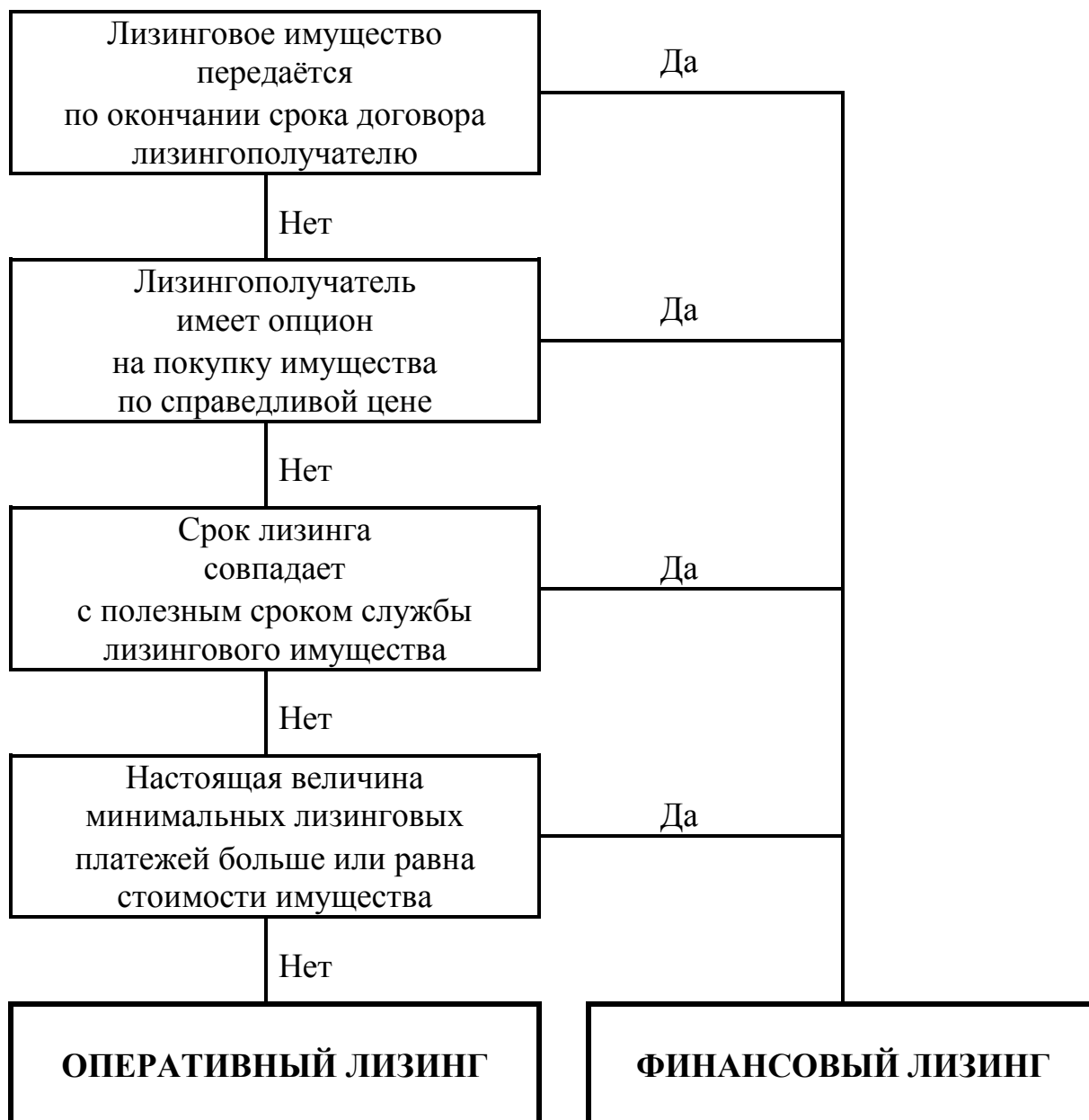


Рисунок Д.2 – Схема классификации лизинга по IAS 17

ПРИЛОЖЕНИЕ Ф
Пример отзыва на выпускную квалификационную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Квалификационная работа выполнена

Студенткой Евпятьевой Ириной Эдуардовной

на тему: Повышение экономической эффективности деятельности ООО «Урал-Керамика» за счет выпуска новой продукции

Высшая школа экономики и управления

Кафедра «Экономика промышленности и управление проектами»

Группа ЭУ-417/3

Направление подготовки 38.02.01 «Экономика»

Руководитель Васильев Евгений Жоресович

доцент кафедры ЭПиУП, ЮУрГУ, доцент, к.т.н.

Работа проверена на заимствование. Оценка оригинальности работы 74 %.

Характеристика работы студента(ки) в период подготовки ВКР:

Выпускная квалификационная работа Евпятьевой И.Э. выполнена на примере предприятия ООО «Урал-Керамика» и ориентирована на повышение экономической эффективности производственной деятельности. Данная задача решается путем организации производственного участка по выпуску керамического кирпича.

Отмеченные достоинства:

Выпускная квалификационная работа выполнялась ритмично, по намеченному графику. При выполнении работы студентка Евпятьева И.Э. проявила целеустремлённость, настойчивость и ответственность. Умеет планировать и рационально организовывать свой труд. Обладает

необходимыми знаниями в областях экономики, управления и финансового анализа. Хорошо владеет компьютером. Умеет пользоваться специальной экономической литературой, бухгалтерской документацией и другими источниками необходимой для работы информации.

Отмеченные недостатки:

Замечаний к процессам подготовки и выполнения работы нет.

Заключение: по совокупности деловых качеств, проявленных в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы, и уровню профессиональной подготовленности к постановке и решению прикладных задач работу Евпятьевой И.Э. оцениваю на **«отлично»**.

Считаю, что Евпятьева Ирина Эдуардовна вполне заслуживает присуждения квалификации «бакалавр» по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Экономика предприятий и организаций».

Выпускная квалификационная работа Евпятьевой И.Э. рекомендуется к защите.

Руководитель _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

С отзывом руководителя ВКР ознакомлен.

Студент _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20__ г.
(подпись) (И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ X

Пример рецензии на выпускную квалификационную работу магистров

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Квалификационная работа выполнена

Студентом (кой) Великановым Петром Семеновичем

Высшая школа экономики и управления

Кафедра «Экономика промышленности и управление проектами»

Группа ЭУ-277/Д

Направление Менеджмент

Наименование темы Повышение экономической эффективности деятельности

ПАО «Транскерамика» путем расширения рынков сбыта

Рецензент Петров Аркадий Михайлович, главный экономист

ПАО «Транскерамика»

(Фамилия, И., О., место работы, должность, ученое звание, ученая степень)

ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Показатели ¹	Оценка				
	5	4	3	2	*
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					

* трудно оценить.

¹ Перечень показателей может быть изменен в соответствии с требованиями к содержанию, объему и структуре ВКР (п. 3.2 утвержденной программы ГИА по ФГОС ВО (3.4 по ФГОС ВПО)).

Отмеченные достоинства: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение: по совокупности деловых качеств, проявленных в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы, и уровню профессиональной подготовленности к постановке и решению прикладных задач работу Великанова П.С. оцениваю на **«отлично»**.

Считаю, что Великанов Петр Семенович вполне заслуживает присуждения квалификации «магистр» по направлению 38.04.02 «Менеджмент», программа «Проектное управление развитием предприятий и организаций».

Рецензент _____ 20__ г.
(подпись) (дата)

С рецензией на ВКР ознакомлен.

Студент _____ / _____ / Дата « ____ » _____ 20__ г.
подпись И.О. Фамилия

² Указывается оценка выпускной квалификационной работы и рекомендации о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

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

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

Оценка финансового состояния предприятия и пути его улучшения (на примере
ЗАО «Катайский насосный завод»)

АЛЬБОМ ИЛЛЮСТРАЦИЙ
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ
ЮУрГУ – 380302. 2018.

Количество листов _____

Руководитель работы,
старший преподаватель
каф. ЭПиУП
_____ А.С. Камалова
_____ 20__ г.

Автор работы
студент группы ЭУ-466/3
_____ В.П. Федотов
_____ 20__ г.

Челябинск 2018