

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Факультет экономики и управления

**Методические указания для обучающихся  
по государственной итоговой аттестации**

Направление подготовки:  
**38.03.02 Менеджмент**

Направленность (профиль) образовательной программы:  
**«Логистика и управление закупками»**

Уровень высшего образования:  
**бакалавриат**

Квалификация выпускника:  
**«бакалавр»**

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| 1 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену .....                              | 3  |
| 2 Требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам.....                                   | 5  |
| 3 Структура и объем выпускной квалификационной работы .....   | 6  |
| 4 Этапы выполнения выпускной квалификационной работы.....   | 6  |
| 4.1 Планирование научно-исследовательской работы .....  | 6  |
| 4.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы .....  | 8  |
| 4.3 Подбор и ознакомление с источниками по теме исследования.....                                       | 8  |
| 4.4 Сбор и анализ фактических материалов для выполнения выпускной квалификационной работы.....          | 9  |
| 4.5 Введение выпускной квалификационной работы .....  | 9  |
| 4.6 Основная часть выпускной квалификационной работы .....  | 10 |
| 4.7 Заключение выпускной квалификационной работы .....  | 11 |
| 4.8 Научная статья и доклада на конференцию.....  | 11 |
| 5 Методические указания по оформлению выпускной квалификационной работы.....                            | 13 |
| 5.1 Оформление текстовой части.....   | 13 |
| 5.2 Оформление оглавления, заголовков .....   | 14 |
| 5.3 Оформление иллюстраций .....  | 14 |
| 5.4 Построение таблиц.....  | 15 |
| 5.5 Оформление перечислений .....   | 18 |
| 5.6 Правила сокращения слов и словосочетаний .....  | 20 |
| 5.7 Оформление формул .....   | 20 |
| 5.8 Оформление библиографические ссылки.....  | 21 |
| 5.9 Оформление списка использованных источников.....  | 21 |
| 5.10 Оформление приложений.....   | 22 |
| 6 Консультации по выпускной квалификационной работе и ее текущая проверка .....                         | 22 |
| 7 Представление выпускной квалификационной работы на выпускающую кафедру.....                           | 23 |
| 8 Методические указания по защите выпускной квалификационной работы.....                                | 24 |
| Приложение А Титульный лист выпускной квалификационной работы .....                                     | 27 |
| Приложение Б Форма заявки экономического субъекта на выполнение выпускной квалификационной работы ..... | 28 |
| Приложение В Форма заявления о выборе темы выпускной квалификационной работы .....                      | 29 |
| Приложение Г Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы .....                        | 30 |
| Приложение Д Примеры оглавлений.....  | 32 |
| Приложение Е Пример оформления списка использованных источников.....                                    | 34 |
| Приложение Ж Форма отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу .....                       | 36 |
| Приложение И Форма справки о внедрении результатов выпускной квалификационной работы..                  | 39 |
| Приложение К Образец оформления реферата на выпускную квалификационную работу .....                     | 40 |
| Приложение Л Форма рецензии на выпускную квалификационную работу .....                                  | 41 |

## 1 Рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену

Обучающимся при подготовке к государственному экзамену необходимо руководствоваться следующей инструкцией:

1. Настройте себя на серьезную работу. Главное, побороть свою лень и нежелание воспринимать материал. Даже самое сложное задание вы вполне можете освоить при определенном настрое. Для этого нужны воля, стремление и усидчивость. Поэтому возвращайте в себе уверенность в том, что вы с легкостью справитесь с освоением любого вопроса. Кстати, это качество пригодится вам по жизни и в дальнейшем. Только не стоит путать его с излишней самоуверенностью.

2. Изучите программу государственной итоговой аттестации. Она станет для вас планом вашей подготовки.

3. Подберите учебную литературу и законодательно-нормативные акты, по которым вы будете готовиться. Необходимо чтобы они были из списка основной и дополнительной учебной литературы программы государственной итоговой аттестации. Неплохо было бы иметь конспект лекций по дисциплинам, выносимым на государственный экзамен. Но следует помнить, что это всего лишь краткое изложение того, что хотят услышать от вас. Для качественной подготовки необходимо более глубокое изучение материала. Постарайтесь не пользоваться различными готовыми шпаргалками и краткими конспектами лекций, которыми переполнен интернет и полки книжных магазинов. Там может содержаться много неточностей и объема материала будет недостаточно для успешного ответа на экзамене.

4. После подбора учебной литературы и законодательно-нормативных актов приступайте непосредственно к изучению дисциплин, входящих в программу государственного экзамена. В отобранных вами учебной литературе и законодательно-нормативных актах найдите те темы, которые в нее входят. Здесь необходимо помнить, что следует использовать действующие редакции законодательно-нормативных актов.

5. При изучении каждого вопроса выделяйте самое главное. Для лучшего запоминания можете выписывать некоторые фразы и ключевые слова, составляйте логические схемы. Будьте уверены, что ваши усилия не пропадут напрасно. Разберитесь в смысле основных терминов по каждой дисциплине. Те, которые не можете запомнить, запишите.

6. Когда материал изучен полностью, перечитывайте ваши записи. Если не можете что-либо вспомнить, обращайтесь снова к источникам.

7. Важно в период подготовки выполнить все типовые задания. При выполнении типовых заданий следует использовать действующие редакции законодательно-нормативных актов. Здесь также необходимо помнить об обязательном присутствии в выводах доказательств и обоснований решений.

8. В день перед государственным экзаменом постарайтесь отдохнуть и выспаться. Не переживайте напрасно, вы хорошо подготовились, и все у вас получится.

В процессе подготовки к сдаче государственного экзамена обучающимся необходимо развивать следующие навыки:

| Трудности      | Показатели                                   | Навыки   | Особенности   |
|----------------|--|--|---|
| Процессуальные | Знание о процедуре государственного экзамена | Представление об этапах проведения государственного экзамена | Снижает тревожность обучающегося, помогает больше внимания уделять решению задач и принятию решений: «осведомлен, значит, вооружен». Успешность сдачи государственного экзамена повышается, если обучающийся знает, какая процедура его ожидает (средний уровень) |

| Трудности   | Показатели       | Навыки  | Особенности   |
|-------------|------------------|---|---|
|             |                  |   | влияния).   |
| Когнитивные | Внимание         | Умение концентрироваться на задаче при работе с цифрами и текстами  | Помогает правильно понимать задания, избегать ошибок и опусок при написании решений и ответов на бланках, учитывать всю необходимую информацию. Успешность сдачи государственного экзамена повышается, если обучающийся внимателен (высокий уровень влияния).   |
|             | Логика           | Умение строить логически связанные ответы и рассуждения, понимать логические связи в заданиях   | Помогает правильно понять задания, связано и логично излагать ответы, рассуждения, находить наиболее логичные ответы. Успешность сдачи государственного экзамена повышается, если обучающийся умеет логически мыслить (высокий уровень влияния).  |
|             | Память           | Способность запоминать материал, полученную информацию, необходимую для сдачи государственного экзамена   | Помогает сосредоточиться на задании, вспомнить усвоенный материал и не отвлекаться на переспрашивание. Однозначной связи с успешностью не установлено.  |
| Личностные  | Интроверсия      | Самостоятельная работа с заданиями, собранность, надежда только на свои силы, навыки самостоятельной работы с письменной информацией. Письменная форма ответов более привычна и помогает лучше ответить на вопрос (есть время подумать, правильно сформулировать ответ) по сравнению с устной формой. | В ситуации государственного экзамена, когда вокруг незнакомые люди, помощь и поддержка оказываться не будет. Можно рассчитывать только на себя. Отвлекаться на других людей и знакомиться с ними в надежде на помощь – нет времени и возможности. Успешность сдачи государственного экзамена повышается, если обучающийся умеет собранно и самостоятельно работать с информацией и письменно излагать ответы (высокий уровень влияния). |
|             | Организованность | Умение четко  | Помогает распределить время   |



| Трудности | Показатели                 | Навыки   | Особенности   |
|-----------|----------------------------|--|---|
|           |                            | планировать свое время, расставлять приоритеты, успешно распределять усилия, все делать вовремя. | так, чтобы решить как можно больше заданий, уложиться во временные рамки, успеть перепроверить ответы, чтобы снизить вероятность описок.<br>Успешность сдачи государственного экзамена повышается, если обучающийся выбирает верные стратегии планирования времени (средний уровень влияния).   |
|           | Эмоциональная стабильность | Уравновешенность, умение управлять своими эмоциями, уверенность в своих силах.                   | Тревожность может негативно сказываться на результатах государственного экзамена, потому что волнение может привести к тому, что обучающийся забывает знакомый материал, становится менее внимательным и т.д. Больше времени уходит на то, чтобы справиться с эмоциями.<br>Успешность сдачи государственного экзамена повышается, если обучающийся умеет справляться с волнением или государственный экзамен не вызывает у него тревоги, т.е. он уверен в себе, своих способностях. Уровень влияния зависит от сложности задания. |

## 2 Требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам

Выпускная квалификационная работа представляет собой исследовательский труд, по которому определяется степень подготовки выпускника к самостоятельной работе по специальности. К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие требования:

- работа должна быть написана на актуальную тему, результаты которой могут быть полностью или частично использованы в практической деятельности организации;
- работа выполняется на фактических материалах конкретной организации, в которой обучающийся проходит практику или работает;
- работа должна представлять собой самостоятельную, всестороннюю разработку избранной темы, а также содержать теоретически и экономически обоснованные выводы, конкретные предложения и рекомендации автора по исследуемой проблематике;
- работа должна отличаться критическим подходом к анализу существующего положения дел в организации по исследуемой проблеме;
- в работе должен быть представлен обзор литературных источников по теме, освещены различные точки зрения по исследуемой проблематике с указанием собственного мнения обучающегося по затронутым в работе дискуссионным вопросам. Позиция автора по этим вопросам должна быть обоснована;
- работа должна быть написана грамотно и оформлена в соответствии с требованиями настоящих методических рекомендаций.

Наибольшую ценность имеет выпускная квалификационная работа, в которой предложения

автора являются полезными для организации, на материалах которой она выполнена, и применение результатов исследования может дать определенный экономический эффект.

Глубокое и всестороннее изучение теории и практики по вопросам избранной темы является базой для критического их рассмотрения и качественного изложения хода и результатов проведенного исследования.

### 3 Структура и объем выпускной квалификационной работы

В структуре выпускной квалификационной работы должны быть четко выделены законченные по смыслу и логически соподчиненные части: введение, основная часть (главы) и заключение.

Выпускная квалификационная работа, представляемая к защите, должна включать в себя:

- титульный лист (Приложение А);
- оглавление;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Общий объем выпускной квалификационной работы – 60-70 страниц машинописного текста без приложений.

Для введения отводится не более пяти страниц, заключения - трех-пяти страниц. Первая глава должна составлять 30%, вторая – 45%, третья - 25% основной части. В случае если основная часть состоит из двух глав, то первая глава должна составлять 30%, а вторая – 70% (рис. 1).

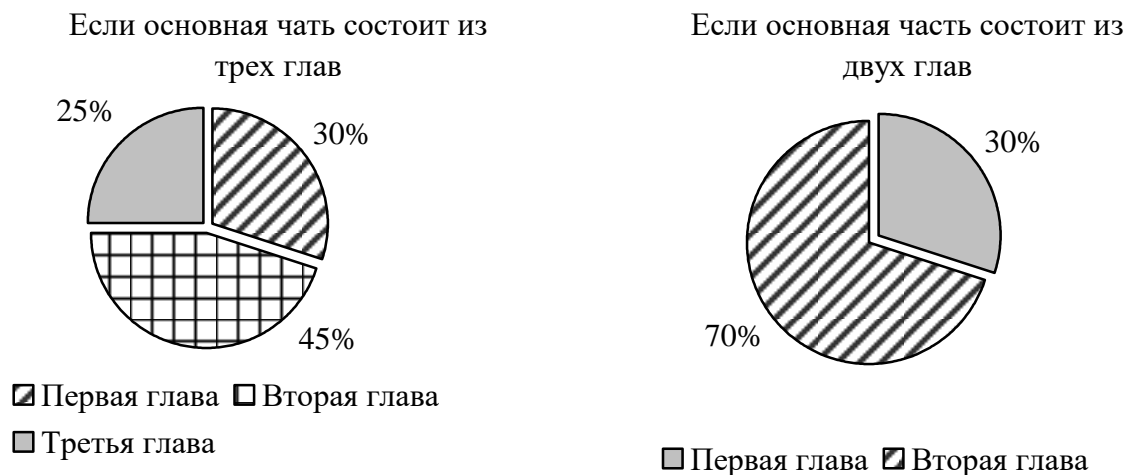


Рисунок 1 - Структура основной части выпускной квалификационной работы

Содержание выпускной квалификационной работы должно свидетельствовать о достаточно высокой теоретической подготовке и наличия у автора необходимых знаний по избранной теме. Работа должна быть написана на литературном русском языке в научном стиле от третьего лица, экономически грамотно и правильно оформлена.

### 4 Этапы выполнения выпускной квалификационной работы

#### 4.1 Планирование работы

Планирование работы имеет исключительно важное значение для рациональной организации научного труда. Хорошо продуманный план, строгая последовательность выполнения заданий, систематический самоконтроль - залог продуктивности всякой работы.

Выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется по этапам, представленным на рисунке 2.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы предполагают прохождение

следующих этапов:

- выбор темы выпускной квалификационной работы и оформление задания по подготовке выпускной квалификационной работы и разработка ее примерного плана;
- подбор и ознакомление с источниками по теме исследования;
- сбор и анализ фактических материалов экономического субъекта, характеризующих состояние экономических явлений, подлежащих исследованию;
- написание введения, написание основной части работы, написание заключения;
- оформление работы и представление ее руководителю на отзыв;
- по рекомендациям руководителя подготовка к публикации научной статьи по теме исследования;
- подготовка доклада и презентации;
- предзащита выпускной квалификационной работы
- сдача выпускной квалификационной работы в твердом переплете с отзывом руководителя на выпускающую кафедру;
- направление выпускной квалификационной работы на внешнее рецензирование;
- подготовка текста выступления (доклада) и презентации для защиты выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы перед государственной экзаменационной комиссией.



Рисунок 2 - Этапы выполнения выпускной квалификационной работы

Выполненная выпускная квалификационная работа проходит предзащиту, на которой представляется вниманию комиссии проект доклада и презентации. Переплетенная выпускная квалификационная работа, подписанная автором и руководителем, с вложением отзыва и рецензии, сдается на выпускающую кафедру в установленные сроки.

#### **4.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы**

Примерная тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающей кафедрой, доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала выполнения выпускной квалификационной работы.

Обучающийся самостоятельно выбирает любую интересующую его тему выпускной квалификационной работы из предложенного кафедрой перечня.

По согласованию с руководителем и заведующим выпускающей кафедрой обучающийся может предложить для выпускной квалификационной работы тему, не включенную в рекомендованный перечень. Желательно, чтобы избранная тема была связана с тематикой выполненных обучающимся курсовых работ и докладов на семинарских занятиях и студенческих научных конференциях по соответствующему профилю. Обучающийся может выбрать и такую тему, которая им была мало изучена в процессе обучения, с целью расширить свои знания по профилю подготовки. При этом всегда следует иметь в виду, что выбор темы должен быть обоснован.

Представляется возможным, что экономический субъект, являющийся базой практики, рекомендует тему выпускной квалификационной работы. В этом случае необходима оформленная заявка от экономического субъекта с обоснованием необходимости ее разработки (Приложение Б). Такой вариант определения темы работы является наиболее предпочтительным, поскольку обучающийся при ее написании будет непосредственно включен в проблематику деятельности экономического субъекта и сможет применить теоретические знания и полученные в исследовании результаты для решения конкретных практических задач.

Обучающийся, выбрав тему, пишет заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой (Приложение В), а также совместно с руководителем оформляет задание по подготовке выпускной квалификационной работы (Приложение Г).

#### **4.3 Подбор и ознакомление с источниками по теме исследования**

Список использованных источников – это ключ к источникам, которыми пользовался автор при ее написании. Кроме того, такой список в определенной мере есть выражение научной этики и культуры научного труда. Именно по нему можно судить о степени осведомленности автора в имеющейся литературе по изучаемой проблеме.

В списке использованных источников должны быть представлены основные нормативные и законодательные акты РФ, учебно-методические, монографические исследования. Составление исчерпывающего списка использованных источников предполагает более полное включение наиболее важных статей, опубликованных в научных, специальных журналах и сборниках научных статей.

Работая с литературой, надо обращаться к изданиям последних пяти лет. Необходимо постоянно следить за изменениями в законодательстве, появлением новых научных публикаций по направлению исследования.

Подбор источников следует осуществлять в определенной последовательности. Начинать необходимо с литературы, раскрывающей экономическую сущность изучаемого вопроса с тем, чтобы получить общее представление об основных теоретических проблемах темы. Затем надо использовать учебники и учебные пособия, а также инструктивные материалы и после этого перейти к монографиям и научным статьям. Такая последовательность в изучении источников позволит постепенно накапливать и систематизировать знания.

Самостоятельная работа обучающегося при подборе источников предполагает систематические консультации с руководителем с целью согласования списка использованных источников.



#### **4.4 Сбор и анализ фактических материалов для выполнения выпускной квалификационной работы**

Сбор фактического материала – один из наиболее ответственных этапов написания выпускной квалификационной работы. Прежде чем приступить к его выполнению, следует согласовать с руководителем выпускной квалификационной работы, какую именно информацию необходимо собрать во время прохождения практики.

Основное внимание при сборе фактического материала следует уделить оценке и анализу состояния дел экономического субъекта по направлению исследования. Для этого дается общая экономическая характеристика субъекта: его организационно-правовая форма, основной вид деятельности, система организации управления, организация учета и состав отчетности. Кроме того, должна быть произведена оценка основных экономических показателей и (или) экспресс-анализ финансово-экономической деятельности.

В процессе сбора и обработки конкретной информации в выпускной квалификационной работе следует продумать и сформулировать предложения, направленные на решение проблемы, совершенствование предмета исследования, а также оценить предполагаемую эффективность от внедрения предложенных мероприятий. Данные рекомендуется представлять в виде схем, таблиц, графиков, диаграмм и т.п. Анализировать надлежит не только систему обобщенных показателей, но и частные показатели, определяющие их факторы. После обобщения исходных данных с помощью традиционных методов количественного анализа (индексного, сравнения, группировки и др.) выявляются тенденции в динамике изучаемых явлений, и дается сравнительная характеристика, а затем определяются качественные характеристики выявленных взаимосвязей и тенденций.

#### **4.5 Введение выпускной квалификационной работы**

Введение отражает основные характеристики выпускной квалификационной работы. Стандартные структурные элементы введения:

- актуальность выбранной темы исследования;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- теоретико-методологическая основа исследования;
- краткое описание структуры выпускной квалификационной работы.

Во введении обосновывается выбор темы, ее актуальность и значимость для конкретного экономического субъекта или отрасли, указывается цель и задачи исследования. Задачи рекомендуется перечислять с использованием глаголов: обосновать..., раскрыть..., описать..., проанализировать..., оценить..., исследовать..., рассмотреть..., выявить..., предложить..., разработать... и т.д. Оптимальное число реализуемых задач в выпускной квалификационной работе – не менее пяти и не более девяти, данное число задач позволяет четко структурировать материал исследования, не выходя за рамки обозначенной темы и объема выпускной квалификационной работы.

Далее представляются объект и предмет исследования, позволяющие раскрыть основное содержание выпускной квалификационной работы.

Объект исследования – это экономический субъект, на базе которого осуществляется проводимое исследование. Предмет – это явление (процесс), существующее в рамках объекта исследования.

В конце введения определяются теоретическая и методологическая основа исследования, методика исследования и краткое описание структуры выпускной квалификационной работы.

При изложении теоретико-методологической основы исследования рекомендуется указать наиболее значимые научные труды отечественных и зарубежных ученых в области исследуемой проблемы, законодательные и нормативные акты, регламентирующие выбранное направление исследования, а также перечислить использованные в работе методы исследования (общенаучные и специальные: методы экономического анализа, статистические методы обработки информации и другие).

#### 4.6 Основная часть выпускной квалификационной работы

В основной части формулируется проблема, излагается ее интерпретация в теории менеджмента, анализируются точки зрения на проблему и практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами, выдвигается собственная позиция автора выпускной квалификационной работы.

В соответствии с планом основная часть содержит две-три главы, каждая из которых делится на два-три параграфа.

Первая глава носит теоретико-методологический характер. В ней автор определяет теоретико-методологические основы исследуемой проблемы. Здесь рекомендуется рассмотреть основные понятия (категории) исследуемого явления (процесса), его сущность, генезис, возможные тенденции или сценарии развития, определить дискуссионные проблемы с представлением понимания определенного вопроса и проанализировать имеющиеся точки зрения на их решение. Высказывания авторов при критическом рассмотрении их точек зрения следует цитировать. Наличие различных подходов к решению проблемы, содержащихся в нормативных положениях и работах отдельных авторов, вызывает необходимость глубокого и критического их разбора. После этого автор выпускной квалификационной работы обосновывает свое мнение с учетом практики работы организации по спорному вопросу или соглашается с одной из имеющихся точек зрения, выдвигая при этом собственные аргументы.

Как правило, первый параграф первой главы посвящается раскрытию сущности проблемы. В этом разделе выпускной квалификационной работы должна быть четко сформулирована рассматриваемая проблема. Следует помнить, что постановка проблемы исследования предполагает следующий алгоритм: формулирование проблемы - построение проблемы - оценка проблемы - обоснование проблемы - обозначение проблемы. При необходимости ссылки на нормативно-правовой акт в тексте указывается его полное наименование, дата, номер и утвердивший его орган.

Вторая глава имеет аналитический характер. В этой главе дается общая экономическая характеристика объекта исследования, анализируется состояние проблемы. Материалами для анализа могут быть планы работы экономических субъектов, годовые отчеты, данные статистического наблюдения, служебная документация. Анализ и обработку информации необходимо проводить с помощью современных методов анализа.

Третья глава носит прикладной характер и содержит рекомендации автора, предложенные им модели, методики, программы, прогнозы и проекты, направленные на решение проблем управления объекта исследования. Все мероприятия, предложенные обучающимся, должны быть максимально конкретными. Должен быть разработан порядок их внедрения в управление деятельностью экономического субъекта и предусмотрены, при необходимости, меры стимулирования инноваций. Особое внимание следует обратить на обоснованность предложений. Целесообразно оценить предполагаемую эффективность от внедрения предложенных автором мероприятий.

В работе автору рекомендуется давать оценку излагаемого материала в соответствии с нормами научной коммуникации, которые строго регламентируют характер изложения научной информации, требуя отказа от выражения собственного мнения в чистом виде. В этой связи авторы стараются прибегать к языковым конструкциям, исключая употребление личного местоимения «я». Желательно применять конструкции типа «по-нашему мнению», «мы считаем», «в работе предлагается», «мы полагаем» и т.п.

Допускается изложение основной части в двух главах. В этом случае вторая глава содержит аналитическую и практическую части. Практические выводы и рекомендации, содержащие конкретные мероприятия с обоснованием, расчетами и практическими выкладками, могут включаться в состав обязательных параграфов.

Каждая глава заканчивается выводами автора, которые делаются на основе собранных данных и результатов проведенной работы.

#### 4.7 Заключение выпускной квалификационной работы

Заключение выпускной квалификационной работы – это логическое завершение выпускной квалификационной работы. В заключении подводятся итоги проведенного исследования и приводятся конкретные выводы, рекомендации и предложения по совершенствованию управленческой деятельности экономического субъекта в направлении исследуемой проблематики.

#### 4.8 Научная статья и доклада на конференцию

Научная статья – это представление результатов исследования для научной общественности. Научная статья обязательно включает элементы нового знания, которые и определяют её значимость. В отдельных случаях научная статья может содержать систематизацию, обобщение уже известных научных данных о процессе, явлении или объекте, на основе которого делаются новые выводы, прогнозы. Такая статья называется обзором научной литературы по определенной проблеме.

Выбор темы исследования неразрывно связан с выбором его объекта. Объект исследования – система, процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. Получение знаний об объекте, необходимых для решения конкретной проблемы, поставленной в исследовании, осуществляется посредством изучения результатов целенаправленного научного воздействия на отдельные части объекта, называемые предметами исследования.

Предмет исследования – часть, сторона, свойство, отношение объекта, исследуемые с определенной целью в данных условиях, т.е. это элемент объекта исследования. Предмет исследования является носителем группы или ряда существенных свойств, связей, или признаков изучаемого объекта и служит средством его научного познания.

После обоснования темы, определения объекта и предмета исследования формулируется цель исследования по данной теме. Цель исследования выступает как определенный механизм интеграции различных действий в систему «цель – средство – результат». Цель – заранее осознанный и планируемый результат. Основные элементы, формирующие содержание цели исследования: конечный результат, объект исследования, путь достижения конечного результата.

Задачами исследования называются вопросы, получение ответов на которые необходимо для достижения цели исследования. Как правило, выдвигаются следующие исследовательские задачи:

- выявление сущности, признаков, критериев изучаемого процесса, явления и на этой основе его объяснение, характеристика;
- обоснование основных путей (методов, средств) решения проблемы.

Изучение научной литературы – это важный и длительный процесс, завершающийся написанием окончательного варианта статьи. Он включает ряд этапов: поиск источников; ознакомительное чтение; углубленное, изучающее чтение с выписками в форме конспектов, аннотаций, тезисов, реферирования; использование источников в процессе исследования для объяснения и интерпретации собственных результатов и наблюдений; ссылки на литературу в черновике; написание обзорной части работы; организация библиографического описания к работе и его окончательное редактирование.

Научное обобщение носит особый характер, оно отличается точностью, подчеркнутой логичностью, однозначным выражением мысли, которая строго аргументируется, а ход логических рассуждений акцентируется с помощью специальных средств связи.

Перечислим некоторые языковые средства научного стиля, чтобы вы могли придерживаться их при работе с рукописью:

- слова обобщенной семантики (важность, системность, возрастание, понижение, применение и т.п.);
- термины, характерные для какой-либо науки, и общенаучные понятия (закон, принцип, классификация, информация, вероятность, гипотеза и др.);
- слова, указывающие на закономерный характер описанных явлений (обычно, обыкновенно, всегда, регулярно, всякий, каждый, как правило и т.п.);



- глаголы настоящего вневременного в обобщенно-отвлеченных значениях (речь ИДЕТ о проблеме..., отсюда СЛЕДУЕТ вывод..., СЛЕДУЕТ заметить, что ..., вычисление (наблюдение) ПРИВОДИТ к следующему результату ..., перейдем к следующему вопросу ..., заключение носит предварительный характер..., из сказанного ранее вытекает..., это дает основание говорить о ..., это говорит о ... и др.);

- глаголы прошедшего и будущего времени используются в значении настоящего времени (мы получим / получили, применим ..., используется, выражается, наблюдается и т.п.); чаще используются глаголы несовершенного вида, как более отвлеченно-обобщенные; глаголы же совершенного вида характерны для устойчивых оборотов (докажем, что ..., рассмотрим ..., выведем ...);

- преобладают формы 3-го лица местоимений и глаголов. Авторское «Мы плюс личная форма глагола» употребляется в отвлеченно-обобщенном значении (мы считаем (полагаем, утверждаем..., нами установлено...).

- частотны существительные единственного числа, формы среднего рода у существительных абстрактного значения (движение, количество);

- краткие прилагательные: Пространство однородно и изотропно.

На синтаксическом уровне связь между предложениями осуществляется с помощью повторяющихся существительных и местоимений. Следите, чтобы в близком контексте не повторялись слова ЭТОТ, ЭТО, заменяйте их синонимами. Например, этот → подобный, такой же, указанный выше, данный и т.п. В предложении преобладает прямой порядок слов (подлежащее – сказуемое – дополнения).

После подготовки черновых набросков отдельных разделов необходимо приступить к написанию рукописи статьи в целом. Разделы следует расположить в следующем порядке:

- аннотация;
- введение;
- экспериментальный раздел;
- аналитический/теоретический раздел;
- заключение;
- список использованных источников.

Некоторые из перечисленных выше разделов у Вас могут отсутствовать, а порядок следования разделов может быть иной, что необходимо согласовать с руководителем.

Введение может включать такие компоненты: обоснование и актуальность темы; краткий обзор литературы, характеристика предмета, объекта (объектов), а также методов исследования; выдвигаемая гипотеза; научная новизна работы, ее теоретическая и практическая значимость.

В экспериментальном (исследовательском) разделе дается обоснование и описание методики исследования; приводятся полученные данные, размещается необходимый иллюстративный материал; формулируются выводы и обобщения.

В тексте статьи следует аргументировано выделить то новое и оригинальное, что вносит в разработку проблемы автор статьи. Текст должен обладать некоторым композиционно-сюжетным построением, направленным на последовательное и целенаправленное раскрытие для читателя процесса авторского поиска.

Аналитический или теоретический раздел посвящается анализу полученных экспериментальных результатов; их описанию, интерпретации в рамках существующей теории или представляет оригинальное теоретическое исследование.

Методический раздел может содержать аргументированные практические рекомендации, возможности и особенности использования результатов Вашей работы.

Заключение в краткой форме подводит итоги всей работы в виде тезисов или выводов, согласованных с целью и задачами исследования; указывает теоретическую и практическую ценность полученных результатов, их возможное внедрения, намечает дальнейшие перспективы изучения данной проблемы.

Устный доклад при выступлении на конференции строится на основе введения, развернутого реферата содержания работы и заключения. Заранее узнайте об установленном

регламенте выступления. Помните, что обо всем рассказать в отведенное время не удастся, поэтому отберите наиболее значимые и интересные результаты, факты, выводы, наблюдения. Постарайтесь их включить в свое выступление. Наиболее важные и интересные результаты можно представить в виде слайдов (не более одного-трех). Слайды облегчат ваше выступление на защите, сделают более доступным его восприятие слушателями и придадут дополнительную значимость вашей работе.

Доклад следует рассчитывать на 7 – 10 минут (в зависимости от регламента) и построить следующим образом:

- а) название темы работы, обоснование ее новизны и практической значимости. Можно указать мотивы выбора темы;
- б) цель и задачи работы;
- в) характеристика предмета, объекта и материала исследования;
- г) методы исследования;
- д) основные результаты и выводы работы;
- е) в заключение можно указать дальнейшие перспективы исследования;
- ж) рассматриваемой проблемы.

## **5 Методические указания по оформлению выпускной квалификационной работы**

### **5.1 Оформление текстовой части**

При оформлении текстовой части выпускной квалификационной работы используются ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ Р 7.0.11-2011.

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297мм) через полтора интервала и размером шрифта Times New Roman 14 пунктов. Выпускная квалификационная работа должна иметь твердый переплет.

Страницы выпускной квалификационной работы должны иметь следующие поля: левое - 25 мм, правое - 10 мм, верхнее - 20 мм, нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам (1,25 см).

Все страницы выпускной квалификационной работы, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т. д.

Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы.

В тексте выпускной квалификационной работы должны применяться научные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

В тексте выпускной квалификационной работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в верхних и боковых заголовках и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте выпускной квалификационной работы, за исключением формул, таблиц, рисунков не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»);



- применять без числовых значений математические знаки, например  $>$  (больше),  $<$  (меньше),  $=$  (равно),  $\geq$  (больше или равно),  $\leq$  (меньше или равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Обозначения единиц физических величин в тексте выпускной квалификационной работы приводить в соответствии с ГОСТ 8.417-2002.

В тексте выпускной квалификационной работы числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Примеры.

1. Провести испытания пяти труб, каждая длиной 5 м.

2. Отобрать 15 человек для анкетирования.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

## 5.2 Оформление оглавления, заголовков

Оглавление оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ Р 7.0.11-2011.

Оглавление – перечень основных частей выпускной квалификационной работы с указанием страниц, на которые их помещают.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или приводить заголовки в другой формулировке. Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

В оглавлении слово «Содержание» записывают в виде заголовка симметрично тексту (посередине страницы) с прописной буквы. Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав.

Заголовки располагают симметрично тексту (посередине страницы).

Заголовки следует печатать с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 30 пунктам (30 пт). Расстояние между заголовками – 20 пунктам (20 пт).

Каждую главу следует начинать с нового листа.

Главы и параграфы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзачного отступа. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенного точкой.

Примеры оглавления выпускной квалификационной работы приведены в Приложение Д.

## 5.3 Оформление иллюстраций

Иллюстративный материал оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

Иллюстративный материал должен быть представлен рисунками. Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации, используемые в выпускной квалификационной работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы, например: «Рисунок 2.3» (третий рисунок второй главы).

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует

писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы.

Иллюстрации должны иметь наименование и, если необходимо, пояснительные данные (подрисночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом (рис. 3):

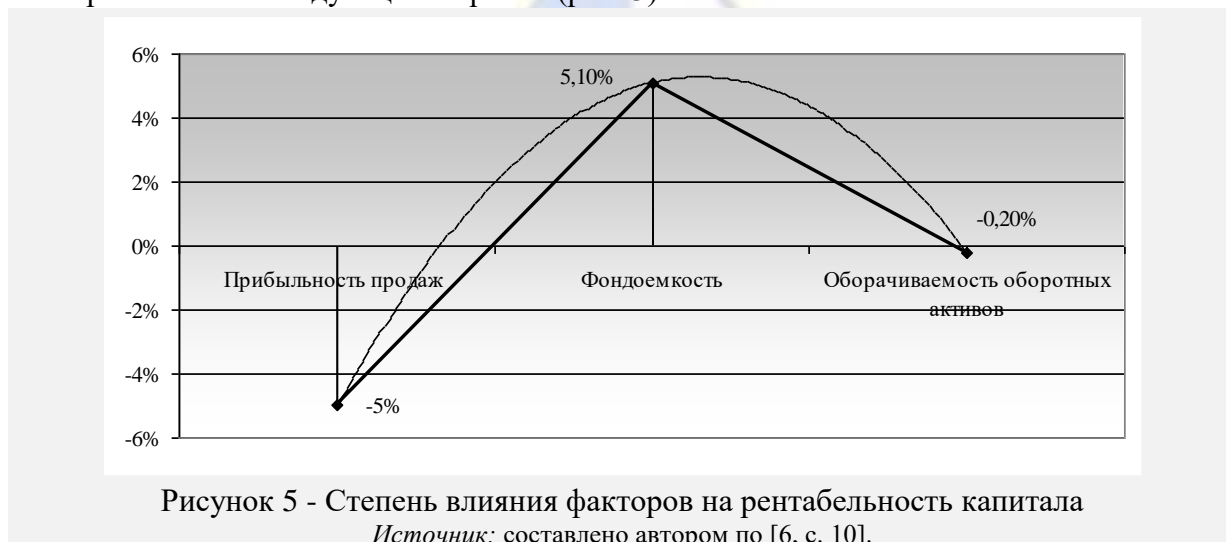


Рисунок 3 – Пример оформления рисунка.

Иллюстрации, которые занимают объем более одной страницы, следует располагать в приложениях.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок Л.3.

Под наименованием рисунка следует указывать источник. Источник указывается размером шрифта Times New Roman 12 пунктов.

#### 5.4 Построение таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей и оформляют их в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица содержит три вида заголовков: общий, верхние и боковые (рис. 4). Общий заголовок отражает содержание всей таблицы (к какому месту и времени она относится), располагается над ее макетом и является внешним заголовком. Верхние заголовки характеризуют содержание граф, а боковые - строк. Они являются внутренними заголовками.



Рисунок 4 – Остов (основа) таблицы

Остов таблицы, заполненный заголовками, образует ее макет. Если на пересечении граф и строк записать цифры, то получается полная таблица.

Таблицы, используемые в выпускной квалификационной работе, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости - в приложении.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы, например: «Таблица 2.1» (первая таблица второй главы).

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы. При ссылке следует писать «... в соответствии с данными, представленными в таблице 3» при сквозной нумерации и «... по данным, представленным в таблице 2.2» при нумерации в пределах главы.

Таблицы, которые занимают объем более двух страниц, следует располагать в приложениях.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Разделять боковые и верхние заголовки и подзаголовки диагональными линиями не допускается.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Общий заголовок таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее общий заголовок и заголовки строк. При делении таблицы на части допускается ее общий заголовок заменять соответственно номерами граф.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы с выравниванием по ширине строки без абзачного отступа, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы в соответствии с рисунком 5.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте выпускной квалификационной работы имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

В случае необходимости таблицы могут сопровождаться примечанием, используемым с целью пояснения заголовков, методики расчета некоторых показателей, источников информации и т.д. Примечания указываются размером шрифта Times New Roman 12 пунктов.

Таблица 5 - Анализ динамики и состава оборотных активов

| Показатели                                 | Структура средств, % |          |                           |          |                           |
|--|----------------------|----------|---------------------------|----------|---------------------------|
|  | 2013 год             | 2014 год | Абсолютное изменение, +/- | 2015 год | Абсолютное изменение, +/- |
| А  | 1                    | 2        | 3                         | 4        | 5                         |
| Запасы                                     | 47,0                 | 52,8     | +5,8                      | 32,4     | -20,4                     |
| В том числе:                               |                      |          |                           |          |                           |
| сырье и материалы                          | -                    | 0,1      | +0,1                      | -        | -0,1                      |
| незавершенное производство                 | 0,6                  | 0,4      | -0,2                      | 0,8      | +0,4                      |
| готовая продукция и товары для перепродажи | 46,4                 | 51,6     | +5,2                      | 31,1     | -20,5                     |

разрыв страницы

Продолжение таблицы 5

| А                                 | 1     | 2     | 3    | 4     | 5     |
|-----------------------------------|-------|-------|------|-------|-------|
| расходы будущих периодов          | -     | 0,7   | +0,7 | 0,5   | -0,2  |
| НДС по приобретенным ценностям    | 3,7   | 6,3   | +2,6 | 3,5   | -2,8  |
| Дебиторская задолженность         | 48,9  | 40,5  | -8,4 | 57,5  | +17,0 |
| Краткосрочные финансовые вложения | -     | -     | -    | -     | -     |
| Денежные средства                 | 0,4   | 0,4   | -    | 6,6   | +6,2  |
| Итого оборотных активов           | 100,0 | 100,0 | -    | 100,0 | -     |

Источник: составлено автором по [6, с. 10].

Рисунок 5 – Пример оформления таблицы, разделенной на части

По логическому содержанию таблица представляет собой предложение, основными элементами которого являются подлежащее и сказуемое.

Подлежащим статистической таблицы называется объект, характеризующийся цифрами. Обычно подлежащее таблицы дается в левой части, в наименовании строк.

Сказуемое таблицы образует система показателей, которые характеризуют объект изучения, т.е. подлежащее таблицы. Сказуемое формирует верхние заголовки и составляет содержание граф с логически последовательным расположением показателей слева направо.

Таблицы, как средство наглядного и компактного представления цифровой информации, должны быть правильно оформлены:

а) таблица должна быть компактной и содержать только те данные, которые непосредственно отражают исследуемое явление в статике и динамике и необходимы для познания его сущности;

б) заголовки таблицы должны быть четкими, краткими, лаконичными, представлять собой законченное целое, органично вписывающееся в содержание текста;

в) информация, располагаемая в графах таблицы, завершается итоговой строкой. Существуют различные способы соединения слагаемых граф с их итогом:

1) строка «Итого» или «Всего» завершает таблицу;

2) итоговая строка располагается первой строкой таблицы и соединяется с совокупностью ее слагаемых словами «В том числе»;

г) если названия подзаголовков граф повторяются между собой, содержат повторяющиеся термины или несут единую смысловую нагрузку, то необходимо им присвоить объединяющий заголовок.

д) графы и строки полезно нумеровать;

е) взаимосвязанные данные, характеризующие одну из сторон анализируемого явления целесообразно располагать в соседних друг с другом графах;

ж) графы и строки должны содержать единицы измерения, соответствующие поставленным



показателям;

з) числа целесообразнее, по возможности, округлять. Если все числа одной и той же графы или строки даны с одним десятичным знаком, а одно из чисел имеет точно два знака после запятой, то числа с одним знаком после запятой следует дополнять нулем, тем самым подчеркивая их одинаковую точность;

и) в случае необходимости дополнительной информации - разъяснений к таблице, могут даваться примечания.

При наличии в исследовании небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Пример.

Предельные отклонения размеров профилей всех номеров:

|                  |             |
|------------------|-------------|
| по высоте .....  | $\pm 2,5\%$ |
| по ширине .....  | $\pm 1,5\%$ |
| по толщине ..... | $\pm 0,3\%$ |

## 5.5 Оформление перечислений

При оформлении перечислений используется ГОСТ 2.105-95.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых, ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример.

- а) \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_
- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_

Каждое перечисление записывают с абзацного отступа.

Существуют определенные технико-пунктуационные правила рубрицирования внутри текста документа. Для обозначения частей перечней используются:

- высший уровень членения - прописные буквы (А, Б, В и т. д.) и римские цифры (I, II, III и т. д.).

- средний уровень членения - арабские цифры (1, 2, 3 и т. д.).

- низший уровень членения - арабские цифры со скобками (1) 2) 3) и т. д.) и строчные буквы со скобками (а) б) в) и т. д.).

Перед перечнем обычно ставят обобщающее слово (существительное, глагол, прилагательное, в зависимости от ведущего слова элементов перечня). Если обобщающее слово ввести трудно или если при этом придется употребить много дополнительных слов, можно завершить предваряющий текст глаголом или расщепленным сказуемым, даже если ведущее слово элементов перечня - другая часть речи, а предлог, которым этот глагол (расщепленное сказуемое) управляет, перенести в состав 1-го элемента перечня. Например:

Обратить внимание: а) на правильность, б) однородность, в) целесообразность.

Не рекомендуется оставлять предлог в тексте, предваряющем перечень.

После предшествующего перечню текста фразы ставят следующие знаки препинания:

а) двоеточие, если в этом тексте содержится слово или словосочетание, указывающее на то, что дальше последует перечень, или если перечень служит прямым разъяснением того, о чем говорится в предшествующем ему тексте фразы, либо он непосредственно продолжает текст;

б) точку, если связь предшествующего перечню текста с самим перечнем ослаблена (нет в этом месте слова или словосочетания, указывающего на то, что дальше последует перечень, перечень прямо не разъясняет этот текст, не служит непосредственным продолжением его).



При нумерации элементов перечня после строчных букв и арабских цифр со скобками не ставится точка, а после прописных букв и римских цифр точка ставится:

- 1) текст;
- а) текст;
- I. Текст.
- A. Текст.

Между элементами внутриабзацного перечня ставится:

- а) запятая, если элементы простые (из нескольких слов, без знаков препинания внутри);
- б) точка с запятой, если элементы содержат много слов, со знаками препинания внутри.

После абзацев - элементов перечня ставится (исключая последний абзац):

а) запятая, если абзацы-элементы очень просты - из нескольких слов, без знаков препинания внутри, обозначены номером-цифрой с закрывающей скобкой, строчной буквой с закрывающей скобкой, наборным знаком (например, тире) и начинаются со строчной буквы; но не будет ошибкой и постановка в подобных случаях после абзацев точки с запятой (например: 1) текст, 2) текст, ...);

б) точку с запятой, если элементы не совсем просты, со знаками препинания внутри, обозначены номером-цифрой с закрывающей скобкой, строчной буквой с закрывающей скобкой или наборным знаком и начинаются со строчной буквы, т.е. строчной букве в начале элемента соответствует точка с запятой в конце его (например: 1) сложный текст; 2) сложный текст: ...);

в) точку, если элементы обозначены номером-цифрой с точкой, прописной буквой с точкой, а также номером-цифрой с закрывающей скобкой, строчной буквой с закрывающей скобкой, наборным знаком, но начинаются с прописной буквы, т. е. точке после обозначения элемента или прописной букве в начале элемента соответствует точка в конце элемента (например: 1. Текст... . 2. Текст... .; А. Текст ... . Б. Текст... .; и т. п.).

Примеры.

*Вредитель, согласно законодательству, может:*

- 1. *Не нести ответственность за содеянное.*
- 2. *Нести материальную ответственность:*
  - 1) *ограниченную;*
  - 2) *полную.*

*Пособие по беременности и родам выдается:*

- а) *женщинам, подлежащим обязательному социальному страхованию;*
- б) *женщинам, страховой стаж которых составляет шесть месяцев.*

*Алгоритм расчета заработной платы:*

- 1. *Определить, какие выплаты нужно учесть при расчете среднего заработка.*
- 2. *Уточнить, было ли повышение в организации тарифных ставок.*
- 3. *Рассчитать среднедневной заработок и т.д.*

Бывает, что в какие-либо части перечня, представляющие собой словосочетания, включается самостоятельное предложение, начинающееся с прописной буквы. Независимо от того, что в конце предложения по правилам русского языка должна ставиться точка, каждый элемент списка будет отделяться от следующего точкой с запятой.

Пример.

*Документы при поступлении на работу:*

- *резюме, характеристика, рекомендательные письма;*
- *заявление сотрудника о приеме на работу;*
- *копия или второй экземпляр приказа о приеме сотрудника на работу. Приказ самого предприятия может быть издан на основании приказа вышестоящего ведомства, если конкретное предприятие находится в его подчинении;*
- *трудоустройство и т.д.*

При составлении перечней следует обязательно обращать внимание на то, чтобы начальные слова каждого элемента списка были согласованы между собой в роде, числе и падеже.

Пример.

Наименование периода, который можно установить свидетельскими показаниями:

- работа рабочего и служащего;
- работа в военизированной охране;
- работа в органах спецсвязи;
- работа в колхозе.

Также все элементы списка должны быть обязательно согласованы в роде, числе и падеже со словами (или словом) в предваряющем перечень предложении, после которого стоит двоеточие.

Пример.

Для применения налогового вычета по НДС необходимо соблюдение трех условий:

- 1) фактического перемещения товаров через таможенную границу РФ;
- 2) уплаты НДС таможенным органам;
- 3) принятия на учет импортных товаров предпринимателем.

## 5.6 Правила сокращения слов и словосочетаний

Сокращение слов и словосочетаний на русском языке оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.12-93.

Применение в выпускной квалификационной работе сокращений, не предусмотренных вышеуказанным стандартом, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте.

Перечень помещают после основного текста.

Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа - их детальную расшифровку.

Наличие перечня указывают в оглавлении выпускной квалификационной работы.

## 5.7 Оформление формул

Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ Р 7.0.11-2011.

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами.

Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой.

Формулы в тексте выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы.

Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа.

Пример.

Для индексов объема продукции, стоимости основных фондов и фондоотдачи верно следующее равенство:

$$I_Q = I_{\overline{ПС}} \cdot I_f, \quad (3)$$

где  $I_Q = \frac{Q_1}{Q_0}$  - индекс объема продукции в сопоставимых ценах;

$I_{\overline{ПС}} = \frac{\overline{ПС}_1}{\overline{ПС}_0}$  - индекс среднегодовой стоимости основных фондов.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (3).

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).

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

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых

операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

### 5.8 Оформление библиографические ссылки

Библиографические ссылки в тексте выпускной квалификационной работы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата выпускной квалификационной работы и служит источником библиографической информации об объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте выпускной квалификационной работы другом источнике (его составной части или группе источников), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части источников.

Совокупность библиографических сведений в ссылке должна обеспечивать идентификацию и поиск объекта ссылки.

По месту расположения в документе различают библиографические ссылки:

- внутритекстовые, помещенные в текст документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

В выпускной квалификационной работе следует применять затекстовые ссылки.

Совокупность затекстовых библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей и включается в список использованных источников выпускной квалификационной работы.

Если ссылку в выпускной квалификационной работе приводят на конкретный фрагмент текста источника, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой. Отсылку приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

Пример.

*В тексте:* [10, с. 81]

*В списке использованных источников:*

10. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 247 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495781> (дата обращения: 20.05.2019). – Библиогр.: с. 238. – ISBN 978-5-394-00588-6. – Текст : электронный.

Если ссылку в выпускной квалификационной работе приводят на конкретный фрагмент текста электронного ресурса, в отсылке указывают порядковый номер источника.

Пример.

*В тексте:* [15]

*В списке использованных источников:*

15. Прокурат, А. С. Роль классификации налоговых рисков в практике налогового менеджмента / А. С. Прокурат. – Текст: электронный // Экономика и банки. - 2019. – N 1. – С. 30-39. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/rol-klassifikatsii-nalogovyh-riskov-v-praktike-nalogovogo-menedzhmenta> (дата обращения: 20.05.2019).

### 5.9 Оформление списка использованных источников

Библиографическое описание источника в списке использованных источников оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Библиографическое описание является основной частью библиографической записи.



Список использованных источников должен включать библиографические записи на источники, использованные автором при написании выпускной квалификационной работы. Список должен быть размещен в конце основного текста.

В выпускной квалификационной работе источники в списке использованных источников следует располагать в алфавитном порядке. При этом независимо от алфавитного порядка впереди должны быть приведены нормативные акты.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России).

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) - впереди более старые.

Количество использованных источников в выпускной квалификационной работе не менее 30. В списке не должно быть источников, на которые нет ссылки в тексте выпускной квалификационной работы.

Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении Е.

### **5.10 Оформление приложений**

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ Р 7.0.11-2011.

Материал, дополняющий основной текст выпускной квалификационной работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, рисунки и другой иллюстративный материал.

Приложения оформляют как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последующих страницах. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте выпускной квалификационной работы на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте выпускной квалификационной работы.

Приложения должны быть перечислены в оглавлении выпускной квалификационной работы с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными, буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А4×3, А4×4, А2 и А1 по ГОСТ 2.301-68.

## **6 Консультации по выпускной квалификационной работе и ее текущая проверка**

Основным консультантом обучающегося по вопросам, связанным с выполнением

выпускной квалификационной работы, является его руководитель, который назначается из числа преподавателей профильной кафедры.

Руководитель выпускной квалификационной работы осуществляет следующие важнейшие функции:

- осуществляет контроль за правильностью составления задания на работу;
- оказывает помощь обучающемуся при разработке плана работы;
- устанавливает календарные сроки выполнения отдельных частей работы;
- осуществляет научно-методическое руководство работой обучающегося;
- осуществляет систематический контроль за ходом работы;
- оказывает помощь в выборе источников;
- производит предварительную оценку выпускной квалификационной работы обучающегося в целом, готовит отзыв на нее, в котором высказывает свое мнение о возможности ее допуска к защите;
- дает рекомендации относительно содержания доклада и презентации при ее защите;
- осуществляет подготовку обучающегося к защите в ГЭК.

Перед началом работы над выпускной квалификационной работой обучающийся получает от руководителя задание (Приложение Г), в котором устанавливается план-график работы над темой.

Текущая проверка выпускной квалификационной работы осуществляется руководителем и складывается из контроля за соблюдением графика выполнения отдельных разделов выпускной квалификационной работы и проверки представленных обучающимся ее частей.

Читая представленные обучающимся разделы выпускной квалификационной работы, руководитель проверяет содержание материала, грамотность его изложения, а также соответствие работы выбранной теме. В тех случаях, когда представленный на проверку материал не удовлетворяет предъявляемым требованиям, руководитель делает необходимые замечания по содержанию и возвращает его обучающемуся для доработки (переработки). Если материал удовлетворяет предъявляемым требованиям, руководитель вносит необходимые коррективы и разрешает студенту подготовить окончательный вариант.

Таким образом, руководитель осуществляет руководство всем процессом выполнения выпускной квалификационной работы.

Консультация и текущая проверка материала выпускной квалификационной работы призваны оказать обучающимся необходимую помощь в организации их работы в нужном направлении с максимально возможной мобилизацией индивидуальных способностей и наиболее рациональным применением полученных знаний.

При срыве обучающимся установленных календарных сроков, невыполнении им поставленных задач, уклонении от запланированных консультаций руководитель должен принять все зависящие от него меры для исправления сложившейся ситуации, а при отсутствии положительных результатов принятых мер информировать заведующего выпускающей кафедрой для решения вопроса о целесообразности допуска обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

### **7 Представление выпускной квалификационной работы на выпускающую кафедру**

Контролируя выполнение календарного плана работы обучающегося, руководитель фиксирует степень готовности выпускной квалификационной работы и решает вопрос о рекомендации к защите в отзыве (Приложение Ж).

Законченная выпускная квалификационная работа в твердом переплете подписывается обучающимся и вместе с отзывом руководителя, с электронным вариантом, а также со справкой о внедрении (Приложение И), при выполнении выпускной квалификационной работы по заявке экономического субъекта, представляется заведующему выпускающей кафедрой. После ознакомления с работой заведующий выпускающей кафедрой решает вопрос о допуске обучающегося к защите.

Электронный вариант выпускной квалификационной работы, согласия на размещение



выпускной квалификационной работы и реферата должен быть представлен в формате doc и pdf. Имя файла должно состоять из кода направления подготовки, фамилии, имени, отчества обучающегося, наименования (аббревиатуры) документа, года выпуска:

Таблица – Порядок наименования файлов

| Номер файла | Макет наименования файла  | Примечания  |
|-------------|---|---|
| Первый файл | 380302_Фамилия_Имя_Отчество_ВКР_год выпуска.pdf (doc)                     | в данном файле должна быть работа полностью, включая титульный лист |
| Второй файл | 380302_Фамилия_Имя_Отчество_Согласие_на_размещ_ВКР_год выпуска .pdf (doc) | Копия согласия должна быть с подписью                               |
| Третий файл | 380302_Фамилия_Имя_Отчество_Реферат_год выпуска .pdf (doc)                | -   |

Реферат по выпускной квалификационной работе оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.9-95, ГОСТ 7.32-2001 (Приложение К).

Реферат по выпускной квалификационной работе должен содержать:

- сведения об объеме выпускной квалификационной работы (страниц), количестве иллюстраций (рисунков), таблиц, приложений, использованных источников;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.9-95.

Перечень ключевых слов характеризует основное содержание выпускной квалификационной работы и включает от 5 до 15 слов в именительном падеже, написанных через запятую в строку прописными буквами.

Оптимальный объем текста реферата 850-1200 печатных знаков без пробелов. Текст реферата должен отражать:

- тему исследования
- объект и предмет исследования;
- цель работы;
- методологию исследования;
- результаты работы;
- область применения результатов.

За две недели до защиты выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя и подписью заведующего выпускающей кафедрой о допуске к защите направляется на внешнее рецензирование (Приложение Л). Рецензентами могут быть высококвалифицированные специалисты, работающие на предприятиях, в высших учебных заведениях, научно-исследовательских институтах, имеющие высшее образование по профилю образовательной программы. В состав рецензентов в первую очередь включаются работники организаций - баз практик.

Рецензия должна быть подписана рецензентом с указанием его должности и места работы. Подпись рецензента заверяется по месту его работы.

После рецензирования выпускной квалификационной работы какие-либо исправления в ней не допускаются.

## **8 Методические указания по защите выпускной квалификационной работы**

Обучающемуся необходимо тщательно подготовиться к публичной защите работы перед ГЭК и составить тезисы доклада с учетом регламента выступления 7-10 мин, подготовить презентацию. В докладе должны быть отражены цель и задачи, исследования, результаты исследования, основные выводы и предложения по решению выявленных проблем.

Примерная структура доклада при защите выпускной квалификационной работы:

1. Представление темы выпускной квалификационной работы.
2. Обоснование актуальности темы исследования.
3. Формулировка цели и задач исследования.
4. Характеристика объекта и предмета исследования.
5. Обоснование методики исследования.
6. Полученные результаты.
7. Выводы и предложения, сформулированные по результатам исследования.
9. Авторская оценка эффективности и возможных направлений использования результатов проведенного исследования.

Презентация доклада – это краткое наглядное изложение информации по содержанию выпускной квалификационной работы, представленное посредством программы Microsoft Office PowerPoint.

Презентация содержит основные положения, выносимые на защиту, графический материал (рисунки, таблицы, алгоритмы и т.п.), иллюстрирующие предмет исследования.

Презентация должна включать в себя следующие разделы:

- титульный лист (1 слайд);
- цель и задачи исследования (1 слайд);
- объект и предмет исследования (1 слайд);
- методика исследования (1-2 слайда);
- полученные результаты исследования (2-3 слайда);
- основные выводы и предложения (2-3 слайда).

Общая структура представленной презентации должна соответствовать структуре доклада.

При создании презентации доклада следует придерживаться следующих рекомендаций:

- шрифт - Times New Roman;
- размер шрифта для заголовков - не менее 32;
- размер шрифта для текста - не менее 28;
- цвет и размер шрифта, форматы рисунков и таблиц должны быть подобраны так, чтобы все надписи, рисунки и таблицы отчетливо просматривались на слайде.

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК. На заседании, кроме членов ГЭК, могут присутствовать руководители выпускной квалификационной работы, консультанты, преподаватели профильных кафедр, представители организаций и учреждений и все желающие.

Установлен следующий порядок защиты выпускной квалификационной работы:

- 1) секретарь ГЭК объявляет о защите выпускной квалификационной работы с указанием темы и фамилии обучающегося;
- 2) предоставляется слово обучающемуся для сообщения о результатах выпускной квалификационной работы;
- 3) оглашается содержание отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы;
- 4) члены ГЭК и присутствующие на защите задают обучающемуся вопросы, имеющие непосредственное отношение к теме выпускной квалификационной работы;
- 5) оглашается рецензия на выпускную квалификационную работу;
- 6) сообщается о справке внедрении (при наличии);
- 7) предоставляется слово присутствующим, желающим принять участие в обсуждении результатов выпускной квалификационной работы;
- 8) предоставляется слово обучающемуся для заключения, в котором он обязан ответить на замечания рецензента и выступающих.

Желательно, чтобы при выступлении перед членами ГЭК автор выпускной квалификационной работы основное содержание своей работы излагал свободно, не читая письменного текста. Текст выступления не следует перегружать деталями, чрезмерным количеством цифр. Выводы, результаты научного поиска и оригинальные практические предложения необходимо излагать достаточно полно.

Ответы на вопросы и критические высказывания присутствующих на заседании ГЭК должны быть четкими, ясными, лаконичными и касаться только содержания заданного вопроса. В доводах следует опираться на факты. Выступление обучающегося, ответы на вопросы и замечания должны отличаться деловым стилем и научной обоснованностью.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются членами ГЭК как «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

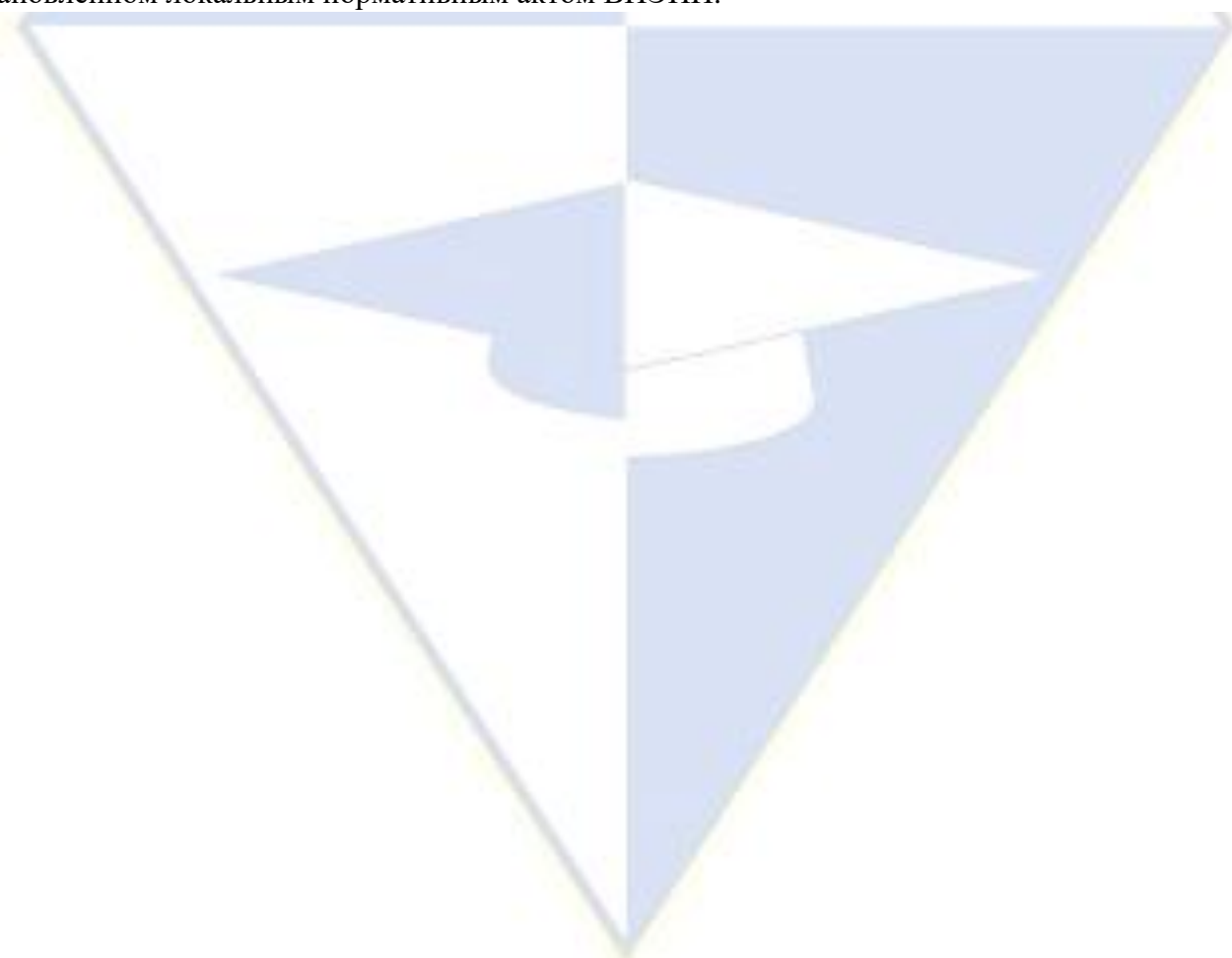
При этом должны учитываться:

- содержание устного доклада и презентации на защите;
- соответствие оформления выпускной квалификационной работы установленным требованиям;
- оценка выпускной квалификационной работы рецензентом;
- отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы;
- уровень подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

Решение об оценке защиты выпускной квалификационной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно») принимается на закрытом заседании ГЭК. Окончательная оценка по содержанию выпускной квалификационной работы выставляется председателем ГЭК после обсуждения с ее членами. Результаты защиты объявляются после окончания заседания ГЭК.

В случае высокого качества выполненного исследования ГЭК дает рекомендацию для дальнейшего использования материалов выпускной квалификационной работы (публикации, применения на практике и т.д.).

Секретарь ГЭК заносит оценку защиты выпускной квалификационной работы в зачетную книжку обучающегося. На заглавном листе выпускной квалификационной работы делаются пометки о приеме защиты (номер протокола заседания ГЭК, дата защиты). Защищенные выпускные квалификационные работы с отзывами руководителя и рецензента хранятся в порядке, установленном локальным нормативным актом ВИЭПП.



## Приложение А

Титульный лист выпускной квалификационной работы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
 «ВОЛЖСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПЕДАГОГИКИ И ПРАВА»

Наименование факультета  
 Наименование кафедры

Допустить к защите:  
 заведующий наименованием кафедры  
 д-р экон. наук, доцент  
 \_\_\_\_\_/Инициалы Фамилия/  
 « \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему:

**«ОПТИМИЗАЦИЯ РЕКЛАМНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В КРУПНОЙ  
 ТОРГОВОЙ КОМПАНИИ»**

Студент: Корнюшина Ирина Александровна

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность (профиль)  
 образовательной программы Менеджмент коммерческих и  
 некоммерческих организаций

Квалификация Бакалавр

Руководитель: д-р экон. наук или канд.экон.наук,  
 профессор или доцент (при  
 наличии ученого звания)  
 Петров Виктор Иванович

Волжский, 20\_\_ г.

## Приложение Б

Форма заявки экономического субъекта на выполнение выпускной квалификационной работы

Заведующему \_\_\_\_\_ кафедрой  
наименование кафедры в дательном  
падеже ВИЭПП  
Фамилия Инициалы в дательном  
падеже

заявка на выполнение выпускной квалификационной работы.

## 1. Заказчик:

\_\_\_\_\_ (полное наименование заказчика)

в лице \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

поручает исполнителю: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество студента – полностью)

выполнить выпускную квалификационную работу на тему: \_\_\_\_\_

## 2. Сроки выполнения выпускной квалификационной работы:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## 3. Порядок сдачи и приемки выпускной квалификационной работы в целом:

3.1. Исполнитель \_\_\_\_\_

(указать обязанности исполнителя (студента))

3.2. Заказчик \_\_\_\_\_ принимает и рассматривает результаты \_\_\_\_\_

(указать планируемые к разработке студентом рекомендаций по совершенствованию экономических процессов по теме исследования)

оформляет справку о внедрении разработанных исполнителем мероприятий по \_\_\_\_\_

(указать планируемые к внедрению мероприятия по совершенствованию экономических процессов по теме исследования)

Заказчик: \_\_\_\_\_ Исполнитель: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия \_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия  
(подпись) (Ф.И.О) (подпись) (Ф.И.О.)

Зав.кафедрой: \_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_ Инициалы Фамилия  
(подпись) (Ф.И.О.)



## Приложение В

## Форма заявления о выборе темы выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой  
 наименование кафедры в дательном падеже  
 Инициалы Фамилия в дательном падеже  
 студента учебной группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 (ФИО полностью в родительном падеже)

заявление.

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_

База производственной практики (преддипломной практики):  
 и назначить в качестве руководителя:

\_\_\_\_\_  
 (ФИО полностью)

\_\_\_\_\_  
 (ученая степень, ученое звание, должность)

Руководитель согласен

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Студент:

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Анкетные данные студента

1. Телефон студента:

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| домашний                            |  |
| сотовый                             |  |
| рабочий                             |  |
| для связи (родственников, знакомых) |  |

2. Электронный адрес:

\_\_\_\_\_





## Приложение Д

## Примеры оглавлений

Пример оглавления, в котором основная часть выпускной квалификационной работы состоит из трех глав

## Содержание

|  |    |
|--|----|
| Введение .....   | 3  |
| Глава 1 Теоретические аспекты процесса инвентаризации имущества и учета ее результатов.....                              | 5  |
| 1.1 Понятие и нормативное регулирование инвентаризации имущества .....   | 5  |
| 1.2 Порядок документального оформления инвентаризации имущества .....  | 13 |
| 1.3 Учет результатов проведения инвентаризации имущества .....   | 24 |
| Глава 2 Особенности проведения инвентаризации имущества и отражения ее результатов в учете ООО «Дизель Агро Сервис»..... | 27 |
| 2.1 Экономическая характеристика ООО «Дизель Агро Сервис» .....  | 27 |
| 2.2 Регламент инвентаризации имущества в ООО «Дизель Агро Сервис» .....  | 35 |
| 2.3 Особенности учета результатов инвентаризации имущества в ООО «Дизель Агро Сервис» .....                              | 42 |
| Глава 3 Совершенствование порядка инвентаризации имущества и учета ее результатов в ООО «Дизель Агро Сервис» .....       | 50 |
| 3.1 Автоматизация процедуры пересчета в процессе инвентаризации имущества .....  | 50 |
| 3.2 Разработка внутреннего стандарта по проведению инвентаризации имущества .....  | 58 |
| Заключение.....  | 66 |
| Список использованных источников .....   | 69 |
| Приложение А График проведения инвентаризаций ООО «Дизель Агро Сервис» ..  | 71 |
| Приложение Б Внутренний стандарт по проведению инвентаризации ООО «Дизель Агро Сервис» .....                             | 71 |



Пример оглавления, в котором основная часть выпускной квалификационной работы состоит из двух глав

## Содержание

|   |    |
|---|----|
| Введение .....  | 3  |
| Глава 1 Теоретические аспекты процесса инвентаризации имущества и учета ее результатов.....   | 5  |
| 1.1 Понятие и нормативное регулирование инвентаризации имущества .....  | 5  |
| 1.2 Порядок документального оформления инвентаризации имущества .....   | 13 |
| 1.3 Учет результатов проведения инвентаризации имущества .....  | 24 |
| Глава 2 Порядок проведения инвентаризации имущества и отражения ее результатов в учете ООО «Дизель Агро Сервис» и рекомендации по его совершенствованию ... | 27 |
| 2.1 Экономическая характеристика ООО «Дизель Агро Сервис» .....   | 27 |
| 2.2 Регламент инвентаризации имущества в ООО «Дизель Агро Сервис» .....   | 35 |
| 2.3 Особенности учета результатов инвентаризации имущества в ООО «Дизель Агро Сервис» .....   | 42 |
| 2.4 Совершенствование порядка инвентаризации имущества и учета ее результатов в ООО «Дизель Агро Сервис» .....  | 50 |
| Заключение.....   | 66 |
| Список использованных источников .....  | 69 |
| Приложение А График проведения инвентаризаций ООО «Дизель Агро Сервис» ..   | 71 |
| Приложение Б Внутренний стандарт по проведению инвентаризации ООО «Дизель Агро Сервис» .....  | 71 |

## Приложение Е

## Пример оформления списка использованных источников

## Список использованных источников

1. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 N 14-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027/) (дата обращения: 10.05.2020).
2. Российская Федерация. Законы. Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством: Федеральный закон от 29.12.2006 N 255-ФЗ. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_64871/](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_64871/) (дата обращения: 20.05.2020).
3. Российская Федерация. Приказы. Об утверждении Методических указаний по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: Приказ Минфина РФ от 13.06.1995 N 49. – Текст: электронный // Некоммерческие интернет-версии системы КонсультантПлюс. – URL: <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=107970> (дата обращения: 12.05.2020).
4. Герасименко, О. А. Практические аспекты использования зарубежных методик прогнозирования банкротства (на примере ООО АФ «Отраденская») / О. А. Герасименко, Н. С. Сорокина. – Текст: непосредственный // Институциональные и инфраструктурные аспекты развития различных экономических систем: сборник статей международной научно-практической конференции: в 2 частях. – 2017. – С. 98-101.
5. Захарова, Н. Н. Прогнозирование социально-экономического развития производственного предприятия лакокрасочных материалов / Н. Н. Захарова, А. А. Григорьева. – Текст: непосредственный // Молодежный научный форум: общественные и экономические науки. – 2017. – N 1 (41). – С. 231-237.

6. Косолапова, М. В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности / М. В. Косолапова, В. А. Свободин. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 247 с. : ил. – Режим доступа: по подписке. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495781> (дата обращения: 17.05.2020). – Библиогр.: с. 238. – ISBN 978-5-394-00588-6. – Текст : электронный.

7. Прокурат, А. С. Роль классификации налоговых рисков в практике налогового менеджмента / А. С. Прокурат. – Текст: электронный // Экономика и банки. - 2019. – N 1. – С. 30-39. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/rol-klassifikatsii-nalogovyh-riskov-v-praktike-nalogovogo-menedzhmenta> (дата обращения: 20.05.2020).

8. Прыкина, Л. В. Экономический анализ предприятия / Л. В. Прыкина. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. – 253 с. : ил. – (Учебные издания для бакалавров). – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-02187-9. – Текст : непосредственный.

9. Терехов, Д. В. Методы прогнозирования в операционном менеджменте / Д. В. Терехов, Я. Д. Грогуль. – Текст: электронный // Инновационные научные исследования: теория, методология, практика: сборник статей победителей V Международной научно-практической конференции. – 2017. – С. 194-196. – URL: <https://elibrary.ru/item.asp?id=27660441> (дата обращения: 22.05.2020).

...(не менее 30 источников, на все источники должны быть ссылки в тексте выпускной квалификационной работы)

## Приложение Ж

Форма отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу

**ОТЗЫВ****о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы**

Студент \_\_\_\_\_

Факультет \_\_\_\_\_

наименование факультета \_\_\_\_\_

Учебная группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

38.03.02 Менеджмент \_\_\_\_\_

Направленность

(профиль)

Менеджмент коммерческих и некоммерческих организаций \_\_\_\_\_

Квалификация \_\_\_\_\_

Бакалавр \_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

**1. Оценка актуальности темы выпускной квалификационной работы****2. Оценка качества работы обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы**

| Наименование показателей   | Компетенции   | Оценка показателя | Количество баллов |
|--|---|-------------------|-------------------|
| 1. Соответствие содержания выпускной квалификационной работы теме исследования, объема и структуры работы требованиям методических указаний. | ОК-3; ОПК-7;  |                   |                   |
| 2. Использование заимствованного материала   | ОК-6; ОПК-7;  |                   |                   |
| 3. Качество научного исследования  | ОК-3; ОК-6;<br>ОПК-2; ОПК-3;<br>ОПК-6; ОПК-7;<br>ПК-2; ПК-3;<br>ПК-9; ПК-10;<br>ПК-11; ПК-12;<br>ПК-13; |                   |                   |
| 4. Язык и стиль изложения материала в тексте выпускной квалификационной работы   | ОПК-4; ОПК-7;   |                   |                   |
| 5. Качество введения выпускной   | ОК-3; ОПК-2;<br>ОПК-3; ОПК-6;   |                   |                   |



| Наименование показателей  | Компетенции  | Оценка показателя | Количество баллов |
|---|--|-------------------|-------------------|
| квалификационной работы   |  |                   |                   |
| 6. Качество основной части выпускной квалификационной работы  | ОК-3; ОПК-2;<br>ОПК-3; ОПК-6;<br>ПК-1; ПК-2;<br>ПК-3; ПК-4;<br>ПК-5; ПК-6;<br>ПК-7; ПК-8;<br>ПК-9; ПК-10;<br>ПК-11; ПК-12;<br>ПК-13; ПК-14;<br>ПК-15; ПК-16;<br>ПК-17; ПК-18;<br>ПК-19; ПК-20; |                   |                   |
| 7. Качество заключения выпускной квалификационной работы  | ОК-3; ОПК-2;<br>ОПК-3; ОПК-6;<br>ПК-1; ПК-2;<br>ПК-3; ПК-5;<br>ПК-6; ПК-7;   |                   |                   |
| 8. Качество оформления выпускной квалификационной работы  | ОК-6; ОПК-7;<br>ПК-8;  |                   |                   |
| 9. Качество оформления библиографических ссылок и списка использованных источников. Соответствие списка использованных источников требованиям полноты и современности | ОК-6; ОПК-7;   |                   |                   |
| 10. Содержание доклада, презентации к защите выпускной квалификационной работы и качество оформления  | ОК-3; ОК-6;<br>ОПК-2; ОПК-3;<br>ОПК-4; ОПК-7;<br>ПК-1; ПК-2;<br>ПК-3; ПК-5;<br>ПК-7; ПК-8;<br>ПК-11; ПК-12;<br>ПК-13; ПК-14;<br>ПК-15; ПК-16;<br>ПК-17;  |                   |                   |
| Итого баллов  |  |                   |                   |

### 3. Написание научной статьи и подготовка доклада на конференцию

| Наименование статьи, доклада на конференцию, исходящие данные | Количество |
|---|------------|
|---|------------|



## Приложение И

Форма справки о внедрении результатов выпускной квалификационной работы

Наименование профильной организации  
(справка оформляется на бланке или со штампом профильной организации)

Заведующему кафедрой  
наименование кафедры ВИЭПП  
Фамилия Инициалы

Входящий N \_\_  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

Справка о внедрении результатов выпускной квалификационной работы

на тему

выдана

(ФИО студента полностью)

в том что, в практику работы

(наименование экономического субъекта)

в 20\_\_ году внедрены (частично внедрены или планируются к внедрению):

(внедренные (частично внедренные или планируемы к внедрению у экономического субъекта)) результаты работы)

Руководитель профильной организации

(должность)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка подписи

МП

## Приложение К

Образец оформления реферата на выпускную квалификационную работу

Реферат  
Карпенко Юлия Васильевна

Тема выпускной квалификационной работы: «Разработка и реализация кадровой стратегии развития организации  
80 с., 7 рис., 10 табл., 36 источников.

**КАДРЫ, УПРАВЛЕНИЕ КАДРАМИ, КАДРОВАЯ СТРАТЕГИЯ, РАЗВИТИЕ КАДРОВ**

Объект исследования - система управления кадрами ООО «Лира».

Предмет исследования – система разработки кадровой стратегии развития организации.

Цель выпускной квалификационной работы - изучить теоретические основы кадрового управления и разработать кадровую стратегию развития организации.

Методология исследования. Методология исследования представлена теоретическими разработками проблемы, представленными в научных трудах Алавердова А.Р., Акбердина Р.З., Баткаевой И.А., Виханского О.С., Ворожейкина И.Е., Журавлева П.В., Зайцева Г.Г., Ивановской Л.В., Кибанова А.Я., Коханова Е.Ф., Кочетковой А.И., Наумова А.И., Уткина Э.А. и ряд др.

Методы исследования: наблюдение, обобщение и детализация, группировка, сравнительный экономический анализ и систематизация.

Результаты работы и их новизна. В результате исследования были рассмотрены основные понятия и составляющие кадровой стратегии, а также процесс ее формирования. Для совершенствования кадровой политики разработана кадровая стратегия предприятия и представлена оценка эффективности ее внедрения. Рекомендательные мероприятия по совершенствованию кадровой стратегии приняты во внимание руководством ООО «Лира».

Область применения. Рекомендации по совершенствованию кадровой стратегии могут быть использованы организациями любой организационно-правовой формы.



## Приложение Л

Форма рецензии на выпускную квалификационную работу

**РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу**

Студент \_\_\_\_\_  
Факультет \_\_\_\_\_ наименование факультета \_\_\_\_\_ Учебная группа \_\_\_\_\_  
Направление подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.02 Менеджмент \_\_\_\_\_  
Направленность (профиль) \_\_\_\_\_ Менеджмент коммерческих и некоммерческих организаций \_\_\_\_\_  
Квалификация \_\_\_\_\_ Бакалавр \_\_\_\_\_  
Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

---

**1. Актуальность и целесообразность выбранной темы выпускной квалификационной работы.**

**2. Главные достоинства выпускной квалификационной работы.**

**3. Практическая значимость и возможность внедрения результатов выпускной квалификационной работы.**

**4. Замечания и рекомендации по выпускной квалификационной работе**

**Рецензент:**

Главный бухгалтер ООО «Сибирь» \_\_\_\_\_ /В.С. Соловьева/

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись Соловьевой Валентины Сергеевны, главного бухгалтера, заверяю директор (или начальник отдела кадров или инспектор отдела кадров) ООО «Сибирь» \_\_\_\_\_ /П.И. Хорьков/

МП

С рецензией ознакомлен:

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)