Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 09.07.2026 12:41:20
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет экономики и управления
Кафедра «Менеджмент»

# МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Направление подготовки
**38.03.02 – «Менеджмент»**
Образовательная программа «Управление бизнес-процессами»

Квалификация (степень) выпускника
**Бакалавр**

Форма обучения
**Очная**
**Очно-заочная**

Москва 2026 г.

**Содержание:**

1. Организация выполнения выпускной квалификационной работы ..... 3
2. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы ..... 6
3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы..... 14
4. Процедура предварительной экспертизы ВКР на кафедре (предзащита) ..... 21
5. Рекомендации при подготовке презентации и доклада при защите ВКР..... 23
6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы ..... 24
7. Приложения ..... 25

## 1. Организация выполнения выпускной квалификационной работы

**2.1.** Выполнение обучающимися Университета выпускных квалификационных работ организуют и контролируют:

– декан факультета / директор института;

– заведующий кафедрой, обеспечивающей научное руководство выпускной квалификационной работой;

– научный руководитель выпускной квалификационной работы (далее — руководитель ВКР).

**2.2.** Руководитель ВКР непосредственно организует и контролирует выполнение обучающимися выпускной квалификационной работы. В его обязанности входят:

– разработка индивидуального плана–задания выполнения выпускной квалификационной работы;

– проведение консультаций по вопросам методики подготовки, написания и защиты выпускной квалификационной работы, а также по вопросам ее структуры и содержания;

– контроль графика выполнения выпускной квалификационной работы и своевременного представления работы на кафедру;

– составление письменного отзыва на выполненную выпускную квалификационную работу.

**2.3.** Выполнение обучающимися выпускной квалификационной работы включает следующие основные этапы:

– выбор темы выпускной квалификационной работы;

– составление плана–задания на выполнение выпускной квалификационной работы;

– подбор и изучение учебной, научной и специальной литературы по теме ВКР;

– посещение консультаций научного руководителя по вопросам методики подготовки и написания выпускной квалификационной работы и ее содержанию;

– формулирование основных теоретических положений и изложение основной части работы;

– подготовка введения;

– подготовка заключения;

– представление завершенной и надлежаще оформленной выпускной квалификационной работы на кафедру, обеспечивающую научное руководство

– представление завершенной выпускной квалификационной работы на электронном носителе на кафедру;

– получение отзыва руководителя ВКР на выпускную квалификационную работу;

– предзащита выпускной квалификационной работы на кафедре, обеспечивающей научное руководство;

– получение рецензии на выпускную квалификационную работу.

**2.4.** Руководитель ВКР в течение пяти рабочих дней со дня ее получения обязан проверить работу и подготовить письменный отзыв.

**2.5.** При проверке ВКР на наличие заимствований и плагиата следует ориентироваться на следующие показатели:

– в выпускной квалификационной работе бакалавра доля оригинальности должна составлять не менее 70 % от текста работы.

– в выпускной квалификационной работе магистранта доля оригинальности должна составлять не менее 70 % от текста работы.

**2.6.** Надлежаще оформленная выпускная квалификационная работа с прилагаемым заявлением обучающегося о выборе темы и руководителя ВКР, отзывом руководителя ВКР не позднее чем за 2 недели до государственной итоговой аттестации должна пройти предварительное обсуждение на кафедре, обеспечивающей научное руководство (предзащита).

**2.7.** Выпускная квалификационная работа, признанная заведующим кафедрой, осуществляющим научное руководство или руководителем ВКР не соответствующей установленным требованиям, возвращается для доработки обучающемуся. Рекомендации по устранению недостатков в работе, а также сроки доработки выпускной квалификационной работы определяются руководителем ВКР по согласованию с заведующим кафедрой, осуществляющей научное руководство.

Процесс допуска ВКР к защите представлен на рисунке 1.

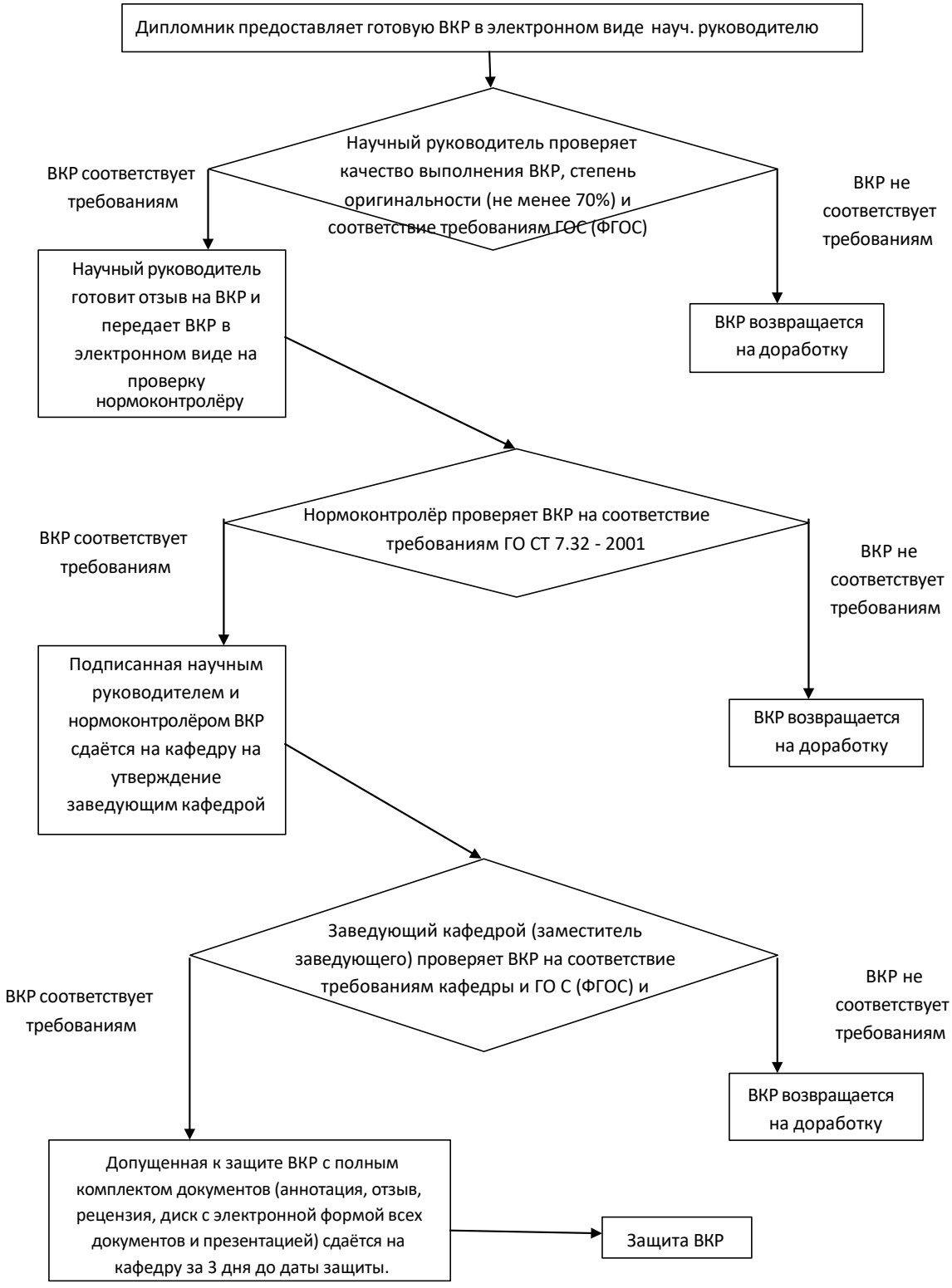



Рисунок 1 – Блок-схема допуска ВКР к защите

## 2. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы

**2.1.** Выпускная квалификационная работа оформляется на русском языке. Для образовательных программ, реализуемых на иностранном языке, выпускная квалификационная работа оформляется на языке данной образовательной программы.

**2.2.** Структура выпускной квалификационной работы должна включать:

– титульный лист;

– оглавление;

– введение;

– основные разделы работы (главы, параграфы);

– заключение;

– библиографический список;

– приложения (при наличии).

**2.3.** Титульный лист должен содержать (Приложение 1):

– полное название Университета, факультета и кафедры, обеспечивающей научное руководство работой (вверху, в центре);

– название темы (посередине, в центре);

– фамилия, имя, отчество и личная подпись обучающегося (полностью, ниже названия, справа);

– фамилия, имя, отчество, ученая степень, должность и личная подпись научного руководителя;

– город, год написания работы (внизу, в центре).

**2.4.** Оглавление включает названия всех разделов работы с указанием страниц начала каждого раздела.

**2.5.** Во введении автор обосновывает тему исследования, ее актуальность, кратко характеризуя современное состояние проблемы (вопроса), которой посвящена работа, определяет цель, объект и предмет исследования. Исходя из исследовательских целей и предмета, формулируется рабочая гипотеза. На основе рабочей гипотезы выдвигаются задачи исследования, определяются методы их решения. Рекомендуется указать новизну и актуальность работы, обосновать необходимость ее проведения, определить возможности и формы использования полученного материала. В этой части желательно кратко раскрыть содержательную структуру ВКР, то есть прокомментировать обозначенные в оглавлении разделы.

**2.6.** Основные разделы выпускной квалификационной работы – главы и параграфы. В них излагается решение поставленных задач, рассматриваются методологические, теоретические и аналитические аспекты изучаемой проблемы, отмечается степень разработанности отдельных вопросов, дается правовая характеристика изучаемого объекта, анализируется его настоящее

состояние, формулируются рекомендации с обоснованием эффективности отдельных предложений. В конце каждой главы делаются выводы.

**2.7.** Заключение представляет собой краткое последовательное, логически стройное изложение полученных и описанных в основной части результатов, выводов исследования, построенных на анализе соотношения полученных результатов с общей целью и конкретными задачами исследования. Число выводов не должно быть большим, объемно оно определяется количеством поставленных задач, так как каждая задача должна быть определенным образом отражена в выводах. Заключительная часть предполагает также наличие обобщенной итоговой оценки проделанной работы. При этом важно указать, в чем главный смысл работы, какие новые научные задачи встают в связи с проведенным исследованием и его результатами, обозначить перспективы дальнейшей работы. В заключение уместно включить практические предложения и рекомендации, которые выходят за рамки основного текста.

**1.8.** Библиографический список представляет собой оформленный в соответствии с установленными правилами перечень использованных в процессе исследования избранной темы: законов и подзаконных нормативных правовых актов, учебной и научной литературы, материалов периодической печати.

**1.9.** Рекомендуется представлять единый библиографический список к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

**1.10.** Список использованных источников должен иметь следующую упорядоченную структуру:

– общепризнанные международные нормативные правовые акты;

– нормативные правовые акты национального законодательства, нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации; нормативные правовые акты муниципальных образований;

– учебники, учебные пособия, научные сборники, научные статьи и другие публикации периодических изданий;

– энциклопедии, словари;

– диссертации, монографии, авторефераты;

**1.11.** Источники первой – второй групп располагаются по юридической значимости в хронологическом порядке (по дате принятия).

**1.12.** Источники третьей – пятой групп располагаются в алфавитном порядке.

**1.13.** При наличии в списке источников на иностранных языках образуется дополнительный алфавитный список. При этом библиографические записи на иностранных языках объединяются в один список и располагаются

после русскоязычных. Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются, представляя единую числовую последовательность русскоязычных и иностранных источников.

**1.14.** В приложениях выпускной квалификационной работы размещаются дополняющие основной текст: проекты нормативных правовых актов, справочные материалы, графики, таблицы, схемы и другие материалы, иллюстрирующие содержание работы.

**1.15.** Текст выпускной квалификационной работы набирается на компьютере и печатается на листах формата А4. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Поля страницы должны иметь следующие размеры: левое — 30 мм, правое — 10 мм, верхнее — 15 мм, нижнее — 20 мм. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, 14 кегль (для сносок — 12 кегль). Основной цвет шрифта – черный. Номера страниц размещаются в правом верхнем углу.

**1.16.** Применяется сквозная нумерация листов, начиная с титульного листа и включая приложения. Номер на титульном листе не проставляют. Второй лист работы — оглавление. Оглавление, введение, главы, параграфы, заключение, приложения начинаются с новой страницы. Заголовок выделяется полужирным шрифтом. Таблицы и рисунки могут располагаться как непосредственно в тексте, так и в приложениях. Таблицы и рисунки должны содержать заголовки, достаточно полно отражающие их содержание и специфику.

**1.17.** При использовании в тексте выпускной квалификационной работы положений, цитат, заимствованных из литературы, обучающийся обязан делать ссылки на них в соответствии с установленными правилами. Заимствования текста без ссылки на источник не допускаются. Ссылки оформляются сносками, которые размещаются под чертой в нижней части страницы. Нумерация сносок должна быть отдельной для каждого листа.

**1.18.** Напечатанная выпускная квалификационная работа должна быть сброшюрована (прошита по левому краю страниц). Разрешается использование для этого специальных папок, предназначенных для выпускных квалификационных работ.

**1.19.** Рекомендуемый объем выпускных квалификационных работ составляет 2–2,5 п. л. (50–60 страниц) без приложений. Для творческих и художественных направлений подготовки и специальностей объем страниц графической части допускается к учету в рекомендованный объем ВКР.

**1.20.** Содержание выпускной квалификационной работы обучающегося Университета должно отвечать следующим общим требованиям:

– носить творческий характер, базироваться на статистических данных и действующих нормативных правовых актах, а также на научных исследованиях, проведенных в этой области исследования;

– отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

– отражать умение обучающегося пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способность работать с нормативными правовыми актами;

– иметь четкую структуру, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативных правовых актов, аккуратность исполнения.

**1.21.** В выпускной квалификационной работе должны быть отражены:

– состояние научных исследований по избранной теме;

– уровень теоретического мышления обучающегося и его умение применять знания;

– степень владения и знание специальной литературы;

– способность анализировать теоретический материал, а также обобщать материалы практики;

– умение решать конкретные вопросы, возникающие в науке и практике;

– способность формулировать свою позицию по спорным проблемам и отстаивать ее;

– научно–практическая значимость работы.

В основном разделе выпускной квалификационной работы необходимо разместить следующий материал:

*Введение*

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы выпускной квалификационной работы, её значение для предприятия. При обосновании актуальности темы следует делать ссылки на специальную литературу, отечественный и зарубежный опыт по изучаемой проблеме. Одновременно с этим четко формулируются цель и задачи ВКР относительно конкретного объекта исследования.

Во введении следует отразить, на основании какой информации выполнена выпускная квалификационная работа, какие методы были применены для сбора и обработки материалов. Объем введения не должен превышать 2% от общего объема ВКР.

*Глава 1. Теоретическое исследование*

В первой главе ВКР рассматриваются теоретические вопросы исследуемой проблемы.

Данная глава составляет 25% ВКР.

*Глава 2: Анализ системы управления и основной производственной деятельности предприятия (организации)*

Вторая глава ВКР предполагает анализ существующего положения дел на данном предприятии (организации) и выявления характерных особенностей функционирования объекта исследования.

Эта часть ВКР может иметь следующую структуру (**ПРИМЕР):**

1.1. «Характеристика предприятия и его продукции», которая включает следующие вопросы:

- организационно-экономическую характеристику предприятия (организационно-правовая форма, организационная структура управления, миссия организации, стратегия развития и степень их реализации, характеристика продукции (услуг), а также потребителей, коммуникативные каналы и т.п.);
- краткую технико-технологическую характеристику предприятия (месторасположение, занимаемые площади, схемы технологического оборудования);
- перспективы развития предприятия;
- анализ результатов производственно-хозяйственной деятельности предприятия;
- анализ состояния дел на исследуемом объекте по изучаемой теме;
- особенности решения задач по тематике дипломной работы в настоящее время.

1.2. «Анализ экономического потенциала и финансового состояния предприятия», включающий комплексный экономический анализ за последние два – три отчетных года. В данном разделе должны быть рассмотрены вопросы:

- анализ внешней и внутренней среды предприятия (организации);
- анализ организационно-технического уровня производства;
- анализ качества выпускаемой продукции (работ, услуг);
- анализ объёма производства и реализации продукции, объёма продаж;
- анализ использования основного производственного капитала и оборудования;
- анализ использования материальных ресурсов;
- анализ использования фонда оплаты труда;
- анализ производительности труда;
- анализ эффективности хозяйственной деятельности.

Целью анализа экономического потенциала и финансового состояния

предприятия является общая экономическая оценка тенденций, выявление отклонений и недостатков производственно-хозяйственной деятельности предприятия, выявление проблем развития и причин существующего состояния объекта исследования.

Анализ экономического потенциала и финансового состояния предприятия должен содержать: основные показатели финансового состояния; анализ показателей ликвидности и платежеспособности; оборачиваемости, деловой активности и эффективности работы предприятия, финансовой устойчивости; обобщающую оценку работы и результативности финансово-хозяйственной деятельности предприятия.

Для количественной характеристики тенденций и зависимостей следует использовать метод графического анализа, корреляции, сравнения, группировок, факторного анализа, моделирования.

В процессе анализа используются графические средства отображения информации: функциограммы, социограммы, гистограммы, линейные графики, диаграммы, схемы, блок-схемы алгоритмов.

В результате анализа должны быть сформулированы аргументированные выводы о состоянии исследуемого объекта, подкрепленные практическими примерами и маркетинговыми исследованиями, на основании, которых, можно будет предложить конкретные мероприятия по повышению эффективности функционирования данной организации.

1.3. «Анализ отдельного направления деятельности предприятия (организации) или подразделения», связанного с темой ВКР. Этот раздел должен содержать анализ и оценку отдельного направления деятельности (управленческая, маркетинговая, инвестиционная, инновационная, внешнеэкономическая, логистическая, рекламная и др.), или отдельных подразделений и служб (транспортная, ремонтная, энергетическая и др.).

В зависимости от целей ВКР направление анализа может быть смещено в сторону институционально-правового, социально-экономического, финансового, технико-экономического, эколого-экономического компонентов.

Материалами для анализа могут быть планы работы предприятия, годовые отчеты, бухгалтерская отчетность, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом-дипломником во время прохождения преддипломной практики, а также результаты собственных социологических, маркетинговых и иных исследований.

На основании проведения анализа деятельности предприятия выполняются графики, отображающие динамику производства продукции

(услуг) в натуральных и стоимостных показателях, схемы, характеризующие структуру управления предприятием, его подразделениями, таблицы с расчетами основных технико-экономических показателей работы предприятия за последние 2-3 года, изменениями значений этих показателей, определением темпов их роста (снижения). Глава 2 ВКР является основной и определяющей тему диплома, ее объем должен составлять 35 % общего объема.

*Глава 3: Мероприятия, направленные на совершенствование управленческой деятельности предприятия (организации) и оценка их эффективности.*

Решения имеющихся на предприятии проблем (если таковы имеются), разработать практические рекомендации и мероприятия для решения поставленной в выпускной работе задачи.

В данном разделе формулируются управленческие, социально – психологические, организационно-технические и др. мероприятия, основанием для реализации, которых служит анализ, проведенный в Главе 1 ВКР. По каждому предложенному мероприятию должно быть дано обоснование его целесообразности, подробно изложено его содержание, выполнены необходимые расчеты, доказывающие его эффективность, и разработан план по его реализации.

Содержание данной главы определяется необходимостью обоснования с точки зрения получения социального, управленческого или экономического эффекта от реализации предлагаемых мероприятий по совершенствованию управленческой деятельности предприятия.

Основное требование, предъявляемое к данному разделу выпускной работы, состоит в том, что в нем должно быть дано обоснование социально-экономической эффективности внедрения предложенных мероприятий. Для чего необходимо провести расчет изменений основных финансово-экономических показателей хозяйственной деятельности предприятия, полученных в результате внедрения мероприятий и рекомендаций, предложенных студентом в экономической части дипломной работы.

Для расчета социально-экономической эффективности, предложенных мероприятий должна быть выбрана методика и дано обоснование ее использования.

Оценка эффективности предлагаемых мероприятий может охватывать следующие группы показателей по направлениям:

- расчет экономической эффективности затрат на предлагаемые мероприятия;

− качество, сроки мероприятий, их влияние на реальные процессы производства и обслуживания;
− определение перспективы развития предприятия (организации);
− оценка эффективности труда управленческого персонала по реализации рекомендаций;
− обоснование увеличения объема реализации и повышения конкурентоспособности продукции;
− оценка изменения качественных показателей деятельности предприятия (имиджа предприятия, потенциала, организационной культуры);
− оценка социальной эффективности мероприятий и разрабатываемых решений.

Конкретные подходы к расчету эффективности мероприятий зависят от избранного в ВКР направления исследования.

Так, если предлагаются решения по внедрению новых видов услуг и/или форм их продвижения, совершенствованию ценовой стратегии (использование скидок, дисконтных карт и др.), проведению рекламных мероприятий, предоставлению дополнительных видов услуг клиентам (доставка товаров клиентам собственным транспортом, создание благоприятных условий пользования услугами, гарантийное обслуживание и др.), по реализации сопутствующих товаров и т.п., целесообразно рассчитать возможный дополнительный объем выручки и сумму дополнительной прибыли, полученных в результате реализации принятых решений.

В разделе должны быть представлены и проанализированы ожидаемые финансовые показатели (ликвидности, финансовой, деловой активности) и показатели экономической эффективности (рентабельность, оборачиваемость активов, капиталоотдача). Анализ результатов следует проводить с учетом возможных изменений внешних и внутренних параметров исследуемого объекта, т.е. неопределенности. Одной из задач раздела является учет, оценка и управление ситуацией неопределенности и связанными с ней рисками (производственным, финансовым, рыночным и др.)

Данный раздел составляет 35 % ВКР.

*Заключение*

Заключительная часть ВКР должна содержать выводы и рекомендации по проделанной работе, описание выявленных проблем и предлагаемых мероприятий.

Выводы базируются на сравнении действующих технико-экономических показателей предприятия и прогнозных после внедрения предложенных мероприятий; в них дается характеристика степени решения

тех задач, которые ставились при разработке выпускной квалификационной работы.

В выводах должны быть показаны и другие преимущества, связанные с реализацией разработанных предложений.

Объем заключительной части – 3 % объема дипломной работы.

*Список использованной литературы*

Список использованной литературы должен содержать перечень использовавшихся в ходе работы первоисточников, группируется в алфавитном порядке или в порядке упоминания в тексте и содержит не менее 50 наименований литературы, отражающих тему дипломной работы.

Материалы предприятий и организаций, использованные в дипломной работе, также указываются в списке.

Подбирая литературу, необходимо учитывать время ее издания. Следует использовать литературу последних пяти лет.

*Приложения к выпускной квалификационной работе*

Приложения к выпускной квалификационной работе содержат дополнительную, вспомогательную информацию по вопросам, раскрываемым в аналитической и экономической частях дипломной работы. Это могут быть: документы, бухгалтерские балансы предприятия, формы, правила, блок-схемы, протоколы заседаний, сравнительные (первичные) таблицы и др.

Каждое приложение должно иметь свой порядковый номер и название. Приложения нумеруются («Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.) в правом верхнем углу листа. В тексте на Приложение обязательно дается ссылка типа «Исходные данные, приведенные в Приложении 1», «Расчет выполнен на основе тарифов, указанных в Приложении 2».

Состав, объем, структура выпускных квалификационных работ обязательны для всех дипломных работ, независимо от тематики.

## 3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

При выполнении выпускной работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. Не допускается оставлять пустые строки в конце страницы, за исключением пустых строк в конце раздела. В выпускной работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе

подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью — рукописным способом.

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

Основную часть работы следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста работы 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.

К разделам ВКР относятся содержание, введение, главы, заключение, список использованных источников, приложения.

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Все иллюстрации называются Рисунок и нумеруются.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации,разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование. Слово «Рисунок» и наименование помещают после иллюстрации и располагают по центру.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3. При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела. Сокращения слова рисунок при ссылке в тексте недопустимы.

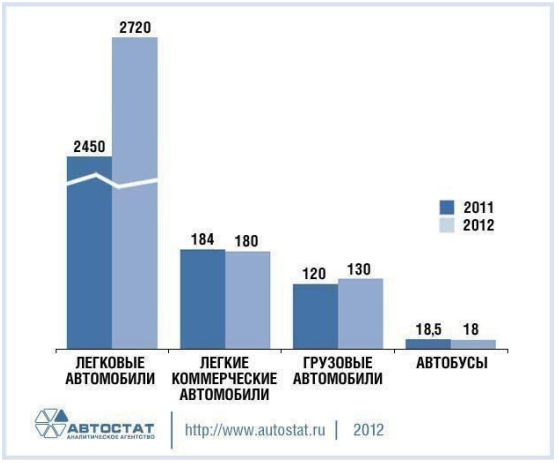



Рисунок 2 – Прогноз развития автомобильного рынка

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят. Таблицу следует располагать в выпускной работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки
в выпускной работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, не ставя знак номера (№).

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист над другими частями справа пишут слово «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) название помещают только над ее первойчастью. 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 головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов

не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк. ***Пример оформления таблицы.***

Таблица 1 – Динамика емкости рынка автомобилей в России за 2020-2025 гг. в миллиардах рублей

| Головка | Заголовки граф | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | Подзаголовки |
| Графа для заголовков | Графы (колонки) | Графы (колонки) | Графы (колонки) | Графы (колонки) |

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «Х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Формулы в выпускной работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A=a:b, \quad (1)$$

$$B=c:e. \quad (2)$$

Одну формулу обозначают – (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – в формуле (1).

Приложение оформляют как продолжение работы на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного раздела работы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое

приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение».

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, И, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

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 выпускной работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

На все приложения в основном тексте документа должны быть сделаны ссылки, а в содержании перечислены все приложения с указанием их номера и заголовка.

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте выпускной работы другом документе (его составной части или группе документов), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Внутритекстовые ссылки используются, когда значительная часть ссылки вошла в основной текст работы так органично, что изъять ее из этого текста невозможно, не заменив этот текст другим. В данном случае в скобках указываются лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная). Возможен и укороченный вариант ссылок, в этом случае номер литературного источника, указанный в списке используемых источников, берется в квадратные скобки. При указании в основном тексте на страницу источника, последняя также заключается в квадратную скобку.

Например: [24, с. 44], что означает: 24 источник, 44 страница.

Подстрочные ссылки на источники используют в тексте выпускной работы тогда, когда ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно, чтобы не усложнять чтения и не затруднять поиски при наведении справки.

Дословное заимствование текста или концепции из произведений без ссылок на них не допускается и может быть основанием для снятия работы с защиты и выставления неудовлетворительной оценки.

**Список используемой литературы.**


1. Управление человеческими ресурсами: учебник и практикум для вузов / О. А. Лапшова [и др.]; под общей редакцией О. А. Лапшовой. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 406 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-9916-8761-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489420
2. Производственный менеджмент. Теория и практика в 2 ч. Часть 1: учебник для вузов / И. Н. Иванов [и др.]; под редакцией И. Н. Иванова. —2-е изд. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 376 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15029-2. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492374
3. Рубчинский А. А. Методы и модели принятия управленческих решений: учебник и практикум для вузов / А. А. Рубчинский. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 526 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03619-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489291
4. Мкртычян Г. А. Принятие управленческих решений: учебник и практикум для вузов / Г. А. Мкртычян, Н. Г. Шубнякова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 140 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13827-6. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/496724
5. Методы принятия управленческих решений: учебное пособие для вузов / П. В. Иванов [и др.]; под редакцией П. В. Иванова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 276 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-10862-0. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/494754
6. Мардас А. Н. Теория менеджмента : учебник для вузов / А. Н. Мардас, О. А. Гуляева. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 307 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07387-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/492204
7. Абрамов В. С. Стратегический менеджмент: учебник и практикум для вузов / В. С. Абрамов, С. В. Абрамов; под редакцией В. С. Абрамова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2021. — 444 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14595-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/477973
8. Погодина Т. В. Финансовый менеджмент: учебник и практикум для вузов

/ Т. В. Погодина. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-03375-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489484

9. Холодкова В. В. Управление инвестиционным проектом: учебник и практикум для вузов / В. В. Холодкова. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 302 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07049-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/493895
10. Зуб А. Т. Управление проектами: учебник и практикум для вузов / А. Т. Зуб. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00725-1. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/489197
11. Кузнецов Ю. В. Теория организации: учебник и практикум для вузов / Ю. В. Кузнецов, Е. В. Мелякова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 351 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02949-9. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488801.
12. Фролов Ю. В. Стратегический менеджмент. Формирование стратегии и проектирование бизнес-процессов: учебное пособие для вузов / Ю. В. Фролов, Р. В. Серышев; под редакцией Ю. В. Фролова. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 154 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09015-4. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/491863
13. Трофимова Л. А. Методы принятия управленческих решений: учебник и практикум для вузов / Л. А. Трофимова, В. В. Трофимов. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 335 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01584-3. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/488692
14. Иванова Т. Ю. Теория менеджмента. Синергетический менеджмент: учебник для вузов / Т. Ю. Иванова, Э. М. Коротков, В. И. Приходько. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2022. — 331 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04857-5. — Текст: электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: https://urait.ru/bcode/490811

## 4. Процедура предварительной экспертизы ВКР на кафедре (предзащита)

Кафедра «Менеджмент» вправе назначать предзащиту ВКР, проводимой комиссией по предзащите. День, время и место проведения предварительной защиты работы определяется распоряжением по кафедре.

Состав комиссии по предзащиты:

- председатель комиссии – руководитель образовательной программы или заведующий кафедрой;
- не менее 3-х представителей кафедры (рекомендуется привлекать на предзащиту профессоров и/или доцентов кафедры);
- научный руководитель ВКР;
- бакалавр, подготовивший ВКР;
- секретарь комиссии.

Секретарь комиссии по предзащите осуществляет допуск студентов в помещение проведения предзащиты в соответствии со списком допущенных к предзащите на основании предоставленных документов, в соответствие с алгоритмом выполнения ВКР.

Комиссия проверяет соответствие темы работы и ее содержания, ФИО руководителя данным соответствующего приказа, знакомится с отзывом научного руководителя на работу, текстом выступления студента, проверяет комплектность работы, наличие и оформление сопроводительных документов (титульный лист, график выполнения работ, отзыв научного руководителя, список использованных источников, соответствие оформления работы методическим рекомендациям, соответствие оглавления основному тексту работы, знакомится с демонстрационными материалами. Комиссия проверяет соответствие представленной студентом электронной версией работы на соответствие бумажному варианту, правильность названия электронных файлов их форматов. При отсутствии электронной версии работы студент считается не прошедшим предзащиту. При возникновении вопросов к студенту комиссия может попросить студента выступить с докладом и/или задать ему вопросы по выполнению и содержанию работы. Комиссия по предзащите на основании результатов предварительной защиты принимает решение о готовности работ к защите и оформляет протокол комиссии.

## 5. Рекомендации при подготовке презентации и доклада при защите ВКР

Студент, допущенный к защите, должен подготовить доклад (на 5-10 мин.), в котором нужно четко и кратко изложить основные положения выпускной квалификационной работы, презентацию и раздаточный

иллюстративный материал (распечатанная презентация для каждого члена комиссии).

Применительно к процедуре защиты ВКР презентация – это наглядное представление, дополнение доклада, посвященного основным положениям проведенного исследования. При подготовке и проведении презентации следует иметь в виду, что презентация не заменяет, а дополняет речь. Целью ее создания является представление материала, который нельзя рассказать, – рисунков, диаграмм, таблиц и т.п. Работа над презентацией включает: - накопление и отбор материала; - его систематизацию; - подготовку тезисов (краткой записи главной мысли), - выработка структуры презентации. При выборе фона презентации оптимальным считается использование корпоративного шаблона презентации Московского Политеха. Презентация должна быть строгой по форме.

Не допускается использование легкомысленных картинок или анимаций. Аналогичные требования следует соблюдать также в отношении шрифтов, используемых в презентации. Оптимальным для презентации считается корпоравтивный шрифт Gilroy. Титульный слайд презентации должен содержать сведения об авторе презентации; о теме ВКР; о научном руководителе работы.

Подписи к схемам, таблицам и т.п., а также сами тезисы должны быть краткими, отражать самое важное в работе. Точки в названиях, подписях под картинками не ставятся. Содержание презентации должно быть четко структурировано. Каждый новый слайд должен логически вытекать из предыдущего и одновременно подготавливать появление следующего. Не следует делать слишком большие презентации, оптимальной является презентация из 10–12 слайдов.

Кроме того, следует придерживаться правила соотношения количества текста в презентации и остального материала (графики, таблицы и т.п.). Оптимальным является наличие не более 35–40% текста.

Презентация не должна быть скучной, монотонной, громоздкой. Выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст.

Доклад должен иметь практическую направленность, быть содержательным, формулировки должны быть обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Доклад к защите должен содержать обоснование актуальности выбранной темы, предмет и объект исследования, формулировку основной цели исследования и перечень необходимых для её решения задач. В докладе

следует кратко описать методику изучения проблематики работы, дать характеристику организации, на примере которой он выполнялся. В докладе должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа, разработанные и обоснованные мероприятия и рекомендации по исследуемой проблеме, а также их ожидаемая социальная и экономическая эффективность, правовое обеспечение. В докладе необходимо охарактеризовать состав и структуру выходных документов, а также предполагаемое внедрение результатов. В заключении доклада целесообразно отразить перспективность подобных разработок и направлений исследований.

## 6. Процедура защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На открытое заседание приглашаются председатель и секретарь комиссии, научный руководитель ВКР, рецензенты, сотрудники учреждений и организаций, на базе которых проводились исследования и другие заинтересованные лица. Порядок проведения защиты ВКР:

1. Секретарь ГЭК объявляет фамилию выпускника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы.

2. Заслушивается доклад студента.

3. Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы, студент отвечает на вопросы.

4. Секретарем ГЭК зачитываются рецензия на ВКР и отзыв научного руководителя, заслушиваются ответы студента на замечания научного руководителя и рецензента.

При защите ВКР в обязательном порядке учитывается уровень речевой культуры выпускника. Решение государственной аттестационной комиссии принимается на закрытом заседании. При обсуждении учитываются содержание работы, глубина и качество исследования, степень самостоятельности, уровень профессиональных знаний, выводы и предложения, качество оформления и уровень защиты. Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. Результаты защиты ВКР определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". При равном числе голосов голос председателя решающий. В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК студентам объявляются результаты защиты выпускной квалификационной работы. В случае защиты ВКР на оценку "неудовлетворительно" ГЭК устанавливает, может ли обучающийся представить к повторной защите ту же работу после ее доработки или должен

подготовить работу по новой теме.

Работа оценивается по следующим критериям: актуальность выбранной темы ВКР, полнота раскрытия темы ВКР, качество оформления ВКР, оценка и рекомендации научного руководителя и рецензентов, иллюстративность излагаемого в процессе защиты материала (наличие слайдов, дополнительного иллюстративного материала), логика построения доклада, аргументированность и обоснованность ответов на вопросы, уровень плагиата. Секретарем ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании. Полное название ВКР вносится в протокол заседания ГЭК, зачетные книжки обучающихся и в приложения к дипломам (с указанием полученной оценки).[1]

[1] Нормативные документы по организации и проведению учебного процесса. М.: ФГБОУ ВО «Московский политехнический университет». 2019 . – 492 с.

**Приложение А**

**Заявление об утверждении темы ВКР**

Заведующей кафедрой
«Менеджмент»
Алениной Е.Э.
от студента группы
_____
_____
(Ф. И. О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть на заседании кафедры и утвердить тему выпускной квалификационной работы

_____

_____

_____

_____

_____

Научный руководитель _____
фамилия, имя, отчество

Студент(ка) _____ _____
подпись студента расшифровка подписи:
(фамилия, имя, отчество полностью)

**Приложение Б**

**Титульный лист ВКР**

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
**«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**
ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ
**кафедра «Менеджмент»**

# *ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА*

тема: *Название темы в строгом соответствии с приказом в именительном падеже*

выполнил: обучающийся 4 курса, гр. 231-611
направление подготовки:
*38.03.02 «Менеджмент»*
форма обучения: очная
Фамилия Имя Отчество
(Ф.И.О)
_____ _____20_____г.
(подпись)

Научный руководитель:
ученая степень, ученое звание (при наличии)
(ученая степень, ученое звание)
должность, Фамилия имя и отчество
(должность, Ф.И.О.)
_____ _____20_____г.
(подпись)

Заведующий кафедрой, обеспечивающей научное руководство
к.э.н., доцент, Аленина Елена Эдуардовна
(ученая степень, ученое звание, Ф. И. О.)
_____ _____20_____г.
(подпись)

Москва 2026г.

**Приложение В**

**ПЛАН-ЗАДАНИЕ**
**выполнения выпускной квалификационной работы**

Кафедра «Менеджмент»

Обучающийся *Иванов Иван Иванович, ФЭиУ, группа 231-611*
(Ф. И. О., факультет/институт, № учебной группы)

Научный руководитель ВКР *Иванова Анна Ивановна, ученая степень, ученое звание, должность*

1.
ема *«Необходимо указать тему полностью в соответствии с приказом (тема указывается в именительном падеже!)»*

утверждена приказом Университета № _____от «___» _____ 20__г.

2. С
рок сдачи обучающимся законченной работы «___» _____20___г.

3. Перечень базовых нормативных правовых актов и основной литературы, других материалов, подлежащих исследованию:

*Тут необходимо через запятую перечислить все основные источники, которые Вы использовали при написании ВКР. Обязательно указать учредительные документы, названия основных нормативно-правовых актов по вашей тематике ВКР (в т.ч. и локальные), перечислить все виды отчетности, которая использовалась для написания ВКР (кадровые отчеты, финансовые отчеты и т.д.)*

4. Содержание выпускной квалификационной работы (примерный перечень вопросов, подлежащих разработке, по главам и параграфам)

| Наименование раздела | Содержание раздела |
|---|---|
| **Название первой главы** | Название параграфа 1.1 |
| | Название параграфа 1.2 |
| | Название параграфа 1.3. |

| | |
|---|---|
| **Название второй главы** | Название параграфа 2.1 |
| | Название параграфа 2.2 |
| | Название параграфа 2.3 |
| **Название третий главы** | Название параграфа 3.1 |
| | Название параграфа 3.2 |
| | Название параграфа 3.3 |

5. Примерный перечень графического материала (таблицы, графики, диаграммы, схемы и т. д.)

*Тут нужно указать через запятую общее количество рисунков,диаграмм, схем, и т.д.*

6. Консультанты

(Ф. И. О., ученая степень, ученое звание, должность)

**Задание получил**

«____»_____20____г.

(подпись обучающегося)

**Научный руководитель ВКР**

Фамилия Имя отчество, ученая степень, ученое звание, должность

(ученая степень, ученое звание, должность, Ф. И. О.)

«____»_____20____г.

(подпись научного руководителя)

**Приложение Г**

**СПРАВКА**
**о внедрении результатов, полученных в ходе выполнения выпускной квалификационной работы**

На тему [«наименование темы»], по направлению [код и наименование направления подготовки], по программе [наименование образовательной программы], выполненную [фамилия и имя бакалавра].

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы на тему:

«_____»

студент

_____

[ФИО полностью]

принимал участие в разработке

[перечисляются разработанные вопросы].

_____

Полученные им результаты, включающие в себя (перечисляется то, что конкретно выполнено студентом)_____ нашли отражение в методических разработках по_____

_____

(либо в докладных, аналитических и прочих записках, направленных руководству организации, либо использованы в расчетах эффективности _____и т.п.)

В настоящее время указанные методические разработки распоряжением директора организации включены в инструктивные материалы, которыми должны руководствоваться работники отдела .

| | | |
|---|---|---|
| Председатель комиссии, | *личная подпись* | И.О. Фамилия |
| Руководитель организации | *личная подпись* | И.О. Фамилия |
| Члены комиссии | *личная подпись* | И.О. Фамилия |