Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Максимов Алексей Борисович
Должность: директор департамента по образовательной политике
Дата подписания: 09.07.2026 15:37:00
Уникальный программный ключ:
8db180d1a3f02ac9e60521a5672742735c18b1d6

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«Московский политехнический университет»

Кафедра «Менеджмент»

Е.Э. Аленина
В.В. Зюлина

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

для студентов, обучающихся по направлению подготовки магистров
38.04.02 «Менеджмент»
Образовательная программа: «Управление проектами»

Очная форма обучения

Москва
2026 г.

Е.Э. Аленина, В.В. Зюлина. Методические указания по написанию выпускных квалификационных работ для студентов, обучающихся по направлению подготовки магистров 38.04.02 «Менеджмент»

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это итоговая самостоятельная работа студента, в основе, которой лежат теоретические и практические знания и навыки, приобретенные студентом в период обучения. В методических указаниях изложены основные требования к содержанию, структуре и оформлению выпускных квалификационных работ по направлению подготовки магистров 38.04.02 «Менеджмент», а также дана типовая структура и приведен алгоритм процедуры подготовки и защиты выпускных квалификационных работ.

Процедура подготовки к защите выпускной квалификационной работы представлена в виде календарного плана.

© Е.Э. Аленина, В.В. Зюлина, 2026

© «Московский политехнический университет», 2026

Содержание

ВВЕДЕНИЕ 4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВКР 6
3 ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 8
4 ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИКАЦИОННЫХ РАБОТ 12
5 РЕКОМЕНДУЕМАЯ СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 13
6 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 28
7 ПРОЦЕДУРА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ВКР НА КАФЕДРЕ (ПРЕДЗАЩИТА) 28
8 РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ И ДОКЛАДА ПРИ ЗАЩИТЕ ВКР 29
9 ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 30
ПРИЛОЖЕНИЯ 32

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа – завершающий этап в процессе подготовки студентов к деятельности в качестве магистра. Выпускная квалификационная работа выполняется магистрантом самостоятельно, начиная с первого года обучения в течение всего периода обучения, в том числе в период прохождения практики. Выпускная квалификационная работа должна демонстрировать приобретенные навыки практического анализа проблем управления качеством, расчета и разработки проекта по совершенствованию управления, а также внедрению инновационных методов управления качеством.

На этом этапе студент должен использовать все знания, полученные в процессе обучения и показать свои способности в использовании полученных теоретических знаний и практических навыков для решения конкретных задач в области управления качеством, управления бизнес-процессами, менеджмента, управления проектами на предприятиях и в организациях.

Методические указания разработаны в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации с целью установления единых требований к выполнению выпускных квалификационных работ по кафедре «Менеджмент» всех форм обучения.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа магистра является обязательной формой государственной итоговой аттестации и выполняется в виде выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Выпускная квалификационная работа выполняется магистрантом самостоятельно, начиная с первого года обучения в течение всего периода обучения, в том числе в период прохождения практики. Написание и защита ВКР производится в сроки, установленные учебным планом соответствующего профиля магистратуры.

Научным руководителем выпускной квалификационной работы назначается преподаватель кафедры «Менеджмент». При необходимости, по просьбе научного руководителя выпускной квалификационной работы магистранту руководителем магистерской программы может быть назначен консультант. Научный руководитель осуществляет общее научное руководство работой магистранта по написанию ВКР: помогает в выборе темы и формированию плана, дает общие рекомендации по поиску источников, осуществляет проверку ВКР на соответствие предъявляемым требованиям, подготавливает отзыв научного руководителя.

ВКР должна представлять собой логически завершенную работу, связанную с решением задач того вида деятельности, к которому готовится магистрант (профессиональной, научно-исследовательской, педагогической, аналитической, организационно-управленческой, научно-исследовательской деятельности).

ВКР должна содержать самостоятельное и оригинальное решение задач, определенных в работе. Оригинальность решения задач должно быть отражено в виде выводов в заключение ВКР. Самостоятельность выполнения

ВКР подтверждается магистрантом в порядке, установленном действующими методическими указаниями по подготовке и проверке ВКР на предмет выявления плагиата.

При выполнении ВКР магистры должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

При защите ВКР в обязательном порядке учитывается уровень речевой культуры магистранта.

Рекомендуемая тематика ВКР содержится в настоящих методических указаниях. При разработке тематики ВКР руководители магистерских программ должны учитывать теоретическое и практическое значение включаемых в нее проблем. Тематика должна предусматривать написание обучающимися работ по научным проблемам или вопросам, которые являются недостаточно изученными или дискуссионными. Рекомендуемые тематика и направления исследований по ВКР доводятся до сведения магистрантов первого года обучения кафедрой «Менеджмент».

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВКР

Целями ВКР являются:

- выявление уровня квалификации и подготовленности выпускника к самостоятельному решению задач в выбранной сфере профессиональной деятельности;

- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки и применение их при решении конкретных научных и прикладных задач;

- разработка проекта мероприятий по совершенствованию управления объектом исследования и внедрению инноваций.

Для достижения поставленных целей магистрант должен решить следующие взаимоувязанные задачи:

- определить вид профессиональной деятельности и направление исследования в сфере управления инновациями;

- выбрать тему выпускной квалификационной работы и не менее двух предприятий, на базе которых будет написана работа;

- составить план работы, согласовать его с научным руководителем (закрепить его в индивидуальном плане - Приложение)**;**

- обосновать актуальность выбранной темы ВКР, сформулировать цель и задачи, определить предмет и объект исследований;

- провести теоретическое исследование по обоснованию гипотезы научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса;

- обосновать методы и методику анализа изучаемого явления или процесса, выявить тенденции и закономерности его развития на основе эмпирических данных;

- изучить и проанализировать теоретические и методические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную литературу и законодательные акты в соответствии с выбранной темой ВКР и определить целесообразность их использования в ходе исследований;

- выявить и сформулировать проблемы развития объекта исследований, определить причины их возникновения и факторы, способствующие и препятствующие их разрешению, дать прогноз возможного развития событий и учесть возможные риски управленческой деятельности;

- оценить целесообразность использования для достижения цели ВКР экономико-математических, статистических и логико-структурных методов изучения объектов исследования;

- по результатам научных исследований обосновать элементы новых подходов к рассматриваемой проблеме;

- обосновать направления решения проблем развития предмета исследования, учитывая факторы внутренней и внешней среды;

- разработать проект мероприятий по повышению эффективности управленческой деятельности объекта исследований и (или) внедрению инноваций;

- обосновать и рассчитать экономическую и (или) социальную эффективность разработанных мероприятий;

- провести апробацию полученных результатов исследования;

- провести краткий анализ рисков внедрения предложенных мероприятий;

- оформить результаты ВКР в соответствии с действующими стандартами и требованиями нормоконтроля на кафедре «Менеджмент»;

- провести проверку на плагиат в программе антиплагиата (результаты проверки должны быть не ниже 70%).

Для повышения практической ценности выпускной квалификационной работы она выполняется на примере двух конкретных организаций, в одной из которых магистр проходит практику.

3 ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. 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).

3.2. 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.

3.3. 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.

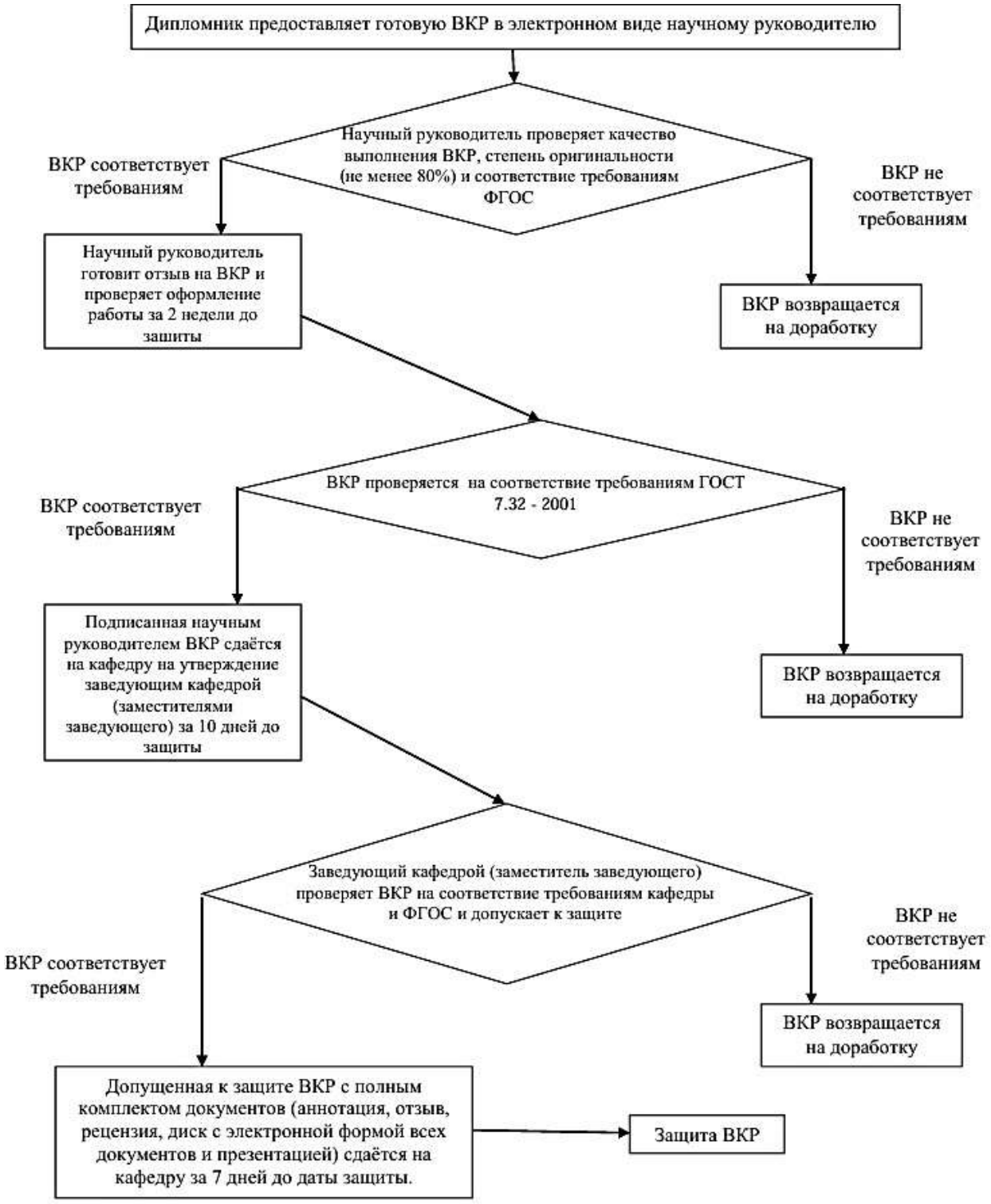


Рисунок 1 – Алгоритм выполнения выпускной квалификационной работы

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

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

– в выпускной квалификационной работе магистра 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.

3.6. 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).

3.7. 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.

N п/п	Действия	Срок действия, место проведения
1	Определение темы ВКР	до 25 ноября 1 курса обучения, научным руководителем
2	Разработка и согласование графика написания работы	до 25 ноября 1 курса обучения, с научным руководителем
3	Получение индивидуального плана магистра, заполнение и подписание у научного руководителя	До 25 ноября 1 курса обучения, научный руководитель
4	Выполнение ВКР согласно графику	1 глава – июнь 1 курса обучения; 2 глава – октябрь 2 курса обучения; 3 глава – май 2 курса обучения
5	Подготовка аннотации	За 3 недели до даты защиты
6	Получение справки о внедрении	За 3 недели до даты защиты
7	Получение рецензии от внешнего эксперта	За 3 недели до даты защиты
9	Получение отзыва от руководителя ВКР	За 2 недели до даты защиты
10	Предоставление на кафедру	За 2 недели до даты защиты
	работы в электронном формате для проверки в системе «Антиплагиат»	
11	Получение протокола проверки в системе «Антиплагиат» от кафедры «Менеджмент» с указанием результатов проверки	За 2 недели до даты защиты
12	Предзащита ВКР	За 2 недели до даты защиты

13	Сбор всех необходимых подписей на титульном листе (научный руководитель, заведующий кафедрой)	За 10 дней до даты защиты
14	Переплет окончательной версии работы	За 7 дней до даты защиты
15	Сдача на кафедру переплетенной работы с вложенными в файлы необходимыми документами, диском	За 7 дней до даты защиты, предоставить на кафедру
16	Распечатка раздаточного материала: Презентация – 7 копий	За 7 дней до даты защиты, предоставить на кафедру
17	Успешная защита ВКР	согласно утвержденному графику защит ВКР

4 ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Тематика ВКР должна быть направлена на решение профессиональных, конкретных практических задач в сфере деятельности в соответствии с магистерской программой.

Общими требованиями к ВКР являются:

− актуальность темы исследования;

− элементы научной новизны в подходах к решению заявленных проблем;

− научная и практическая значимость защищаемых положений;

− достоверность полученных результатов;

− практическая значимость;

− самостоятельность подхода к раскрытию темы;

− наличие собственной точки зрения;

− умение пользоваться методами научного исследования;

− степень обоснованности выводов и рекомендаций;

− грамотное оформление.

Тематика ВКР утверждается кафедрой.

Тематика ВКР должна учитывать результаты опроса потенциальных работодателей, организаций-мест прохождения магистрантами практики. Магистрант может выбрать тему из рекомендованной тематики, либо, с предварительного согласия научного руководителя, предложить собственную тему, предоставив руководителю магистратуры в письменном виде обоснование целесообразности ее разработки. Написание двух и более работ на одну тему не допускается. Магистрантам рекомендуется выбирать тему ВКР исходя из того, в какой области практической деятельности они работают, либо планируют работать. Выбор темы ВКР предварительно согласовывается магистрантом с научным руководителем и утверждается на заседании кафедры «Менеджмент» по письменному заявлению магистранта.

Кафедры обеспечивают прохождение преддипломной практики магистрантом в организациях, профиль и содержание деятельности которых соответствуют выбранной магистрантом теме ВКР. Магистрант имеет право самостоятельно выбрать организацию для прохождения преддипломной практики, профиль и содержание деятельности которой соответствует выбранной теме выпускной квалификационной работы. Выбор и утверждение темы ВКР должны быть произведены магистрантами первого года обучения. Обучающийся вправе выбрать любую из предложенных тем для написания выпускной квалификационной работы. Если же его исследовательские интересы находятся за пределами примерного перечня тем, но в плоскости другой проблематики соответствующей отрасли, он может самостоятельно сформулировать тему исследования, заблаговременно согласовав ее с предполагаемым научным руководителем.

Изменение темы ВКР возможно по письменному заявлению магистранта на имя заведующего кафедрой, заверенного научным руководителем, но не позднее 3-х месяцев до даты защиты ВКР.

Тема ВКР утверждается на основании письменного заявления обучающегося (Приложение А).

Научный руководитель выпускной квалификационной работы на основании материалов, собранных за время пройденных практик, формирует задание на ВКР, которое утверждается заведующим кафедрой (Приложение В). Научный руководитель ВКР является и руководителем преддипломной практики. Отчет принимается руководителем ВКР, предварительно оценивается и направляется на защиту внутрикафедральной комиссии, назначаемой заведующим кафедрой. Помимо этого, руководитель ВКР:

- в соответствии с темой ВКР принимает участие в решении вопросов по организации и прохождению преддипломной практики;
- формулирует задачи, на основании которых, происходит сбор материалов для ВКР и составляется содержание отчета за период практики (посредством утверждаемого задания на преддипломную практику);
- совместно с выпускником (магистрантом) составляет календарный график работы на весь период написания выпускной работы;
- рекомендует студенту необходимую литературу, справочные и архивные материалы, типовые проекты и другие источники по теме ВКР;
- проводит систематические консультации по преддипломной практике и ВКР; оказывает выпускнику необходимое содействие в решении задач ВКР;
- совместно с магистрантом отвечает за выполнение требований к написанию ВКР и оригинальность работы;
- определяет готовность студента к защите ВКР;
- дает письменный отзыв на ВКР, который представляется в ГЭК.

5 РЕКОМЕНДУЕМАЯ СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТ

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

5.2. Структура выпускной квалификационной работы должна включать:

– титульный лист;
– оглавление;
– введение;
– основные разделы работы (главы, параграфы);
– заключение;
– библиографический список;
– приложения (при наличии).

5.3. 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).

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

5.5. 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.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. 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;

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

5.12. Источники третьей – пятой групп располагаются в алфавитном порядке.

5.13. 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.

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

5.15. 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.

5.16. 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.

5.17. 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.

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

5.19. Рекомендуемый объем выпускных квалификационных работ составляет 2–2,5 п. л. (70 страниц) без приложений. Для творческих и художественных направлений подготовки и специальностей объем страниц графической части допускается к учету в рекомендованный объем ВКР.

5.20. 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.

5.21. 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.

Независимо от избранной темы ВКР должна включать:

Состав	Наполнение и оформление ВКР
Титульный лист	Оформляется по образцу (Приложение Б)
Задание на ВКР	Оформляется по образцу (Приложение В)

Содержание	Включает порядок расположения отдельных частей ВКР (глав и параграфов) с указанием страниц, на которых соответствующий раздел начинается. При этом заголовки и их рубрикационные индексы должны быть приведены в строгом соответствии с текстом.
Введение	Это вступительная частьмагистерской работы, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется ее существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи проекта, дается краткая характеристика объекта и предмета исследования, исходной экономико-статистической базы и другой информации, используемой в проекте. Объем введения: 3-5 страниц печатного текста. По содержанию в нем должны быть представлены: актуальность исследования, которая определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью науки в новых эмпирических данных и в совершенствовании используемых методов или конкретных технологий управления по отдельным видам деятельности; степень разработанности темы показывает уровень изученности заявленной проблематики в научной литературе, а также направления научных исследований в рамках разрабатываемой темы. научная новизна – это признак, наличие которого дает автору право на использование понятия «впервые» при характеристике полученных им результатов и проведенного исследования в целом. Элементы научной новизны проявляются в наличии теоретических положений, которые впервые сформулированы, содержательно обоснованы, методических рекомендаций, которые внедрены в практику и оказывают существенное влияние на достижение новых социально- экономических результатов, инновационном решении поставленных в работе проблем. Новыми могут быть только те положения исследования, которые способствуют дальнейшему развитию науки в целом или отдельных ее направлений. Цель исследования – это желаемый конечный результат исследования. Цели работы могут быть разнообразными, (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало

	изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации, типологии; создание методики; адаптация технологий, т.е. приспособление имеющихся технологий для использования их в решении новых проблем); задачи исследования – это выбор путей и средств достижения цели в соответствии с выдвинутой гипотезой; объектом исследования может выступать человек, предприятие, организация, процесс управления в определенной системе, феномены и результаты человеческой деятельности; предмет исследования – это всегда определенные свойства объекта, их соотношение, зависимость объекта и свойства от каких-либо условий. Характеристики предмета измеряются, определяются, классифицируются. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым; методология исследования представляет собой описание совокупности использованных в работе методов исследовательской деятельности для разработки предмета исследования, достижения его цели и решения поставленных задач. Практическая значимость исследования (темы) зависит от того, какой характер имеет конкретное научное исследование. Если работа будет носить методологический характер (теоретическое исследование), то ее практическая значимость может проявиться в публикации основных результатов исследования в научных статьях; апробации результатов исследования на научно-практических конференциях; в использовании научных разработок в учебном процессе высших и средних учебных заведений; в участии в разработке государственных и региональных программ развития социально- экономической отрасли. Если ВКР будет носить методический характер (прикладное исследование), то ее практическая значимость может проявить себя в наличии научно обоснованных и апробированных в результате экспериментальной работы системы методов и средств совершенствования экономического, технического или социального развития страны, региона, комплекса, организации. Сюда же относят исследования по научному

	обоснованию новых и развитию действующих систем, методов и средств того или иного вида деятельности. Необходимо иметь в виду, что заявленная тема работы должна быть полностью раскрыта. Оставление без рассмотрения важных для практики или понимания темы вопросов является серьезной ошибкой, влияющей на оценку работы. Если какой-либо вопрос невозможно рассмотреть ввиду ограниченности объема исследования, то это нужно оговорить во введении. Формы внедрения научных результатов методического характера могут быть весьма различны. Основные из них: − предложения по совершенствованию систем регулирования; − рекомендации по совершенствованию экономического механизма управления процессами и т.д.; − нормативные и методические документы, которые утверждены или рекомендованы к использованию заинтересованными организациями
Глава 1 Теоретические и методические основы изучения проблемы (пример)	В данной главе оценивается степень изученности исследуемой проблемы, рассматриваются вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе. В процессе изучения проблемы необходимо высказать и обосновать свою точку зрения. В разделе дается обзор литературы, передового отечественного и зарубежного опыта по проблеме, формулируется концепция исследования, Для более полного раскрытия теоретико-методологических основ менеджмента студенты могут в отдельном параграфе первой главы представить результаты оценки степени применимости общенаучных подходов и методов познания (системного и комплексного подходов, исторического и логического подходов, концепции жизненного цикла развития систем, методов моделирования и пр.) в процессе исследования вопросов, выступающих в качестве предмета выпускной квалификационной работы. Обосновывается методика анализа проблемы в конкретной организации. На основе проведенного обзора литературы раскрывается содержание и взаимосвязь основныхкатегорий и понятий по исследуемой проблематике. Формулируется проблема исследования и выдвигаются основные
	гипотезы.

Глава 2 Анализ изучаемой проблемы (пример)	Во второй главе раскрываются управленческие формы проявления сущности рассматриваемых категорий, системы и механизмы их применения и функционирования. Раскрытие этих вопросов производится на основе практических данных не менее двух конкретных предприятий, группы предприятий, отрасли экономики или экономики отдельной страны или мира. В первом параграфе второй главы возможно представить краткую характеристику исследуемых предприятий. В одном из параграфов второй главы для исследования проблемы, теоретически описанной в первой главе, анализируются практические аспекты ее проявления в конкретной организации. Анализируется состояние внутренней и внешней среды по рассматриваемой проблеме. Характеризуются ключевые проблемы деятельности по аспектам рассматриваемой темы. Практические материалы для исследования должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы провести диагностику управленческой ситуации, выявить недостатки и проблемы на исследуемых предприятиях.
Глава 3 Разработка Рекомендаций и обоснование мероприятий по решению исследуемой проблемы (пример)	В этой главе, опираясь на теоретические исследования, результаты анализа и передовой опыт, следует обосновать рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы в организации. Рекомендации и предложения автора должны: − опираться на результаты проведенного во II главе исследования в организациях и на теоретические и методические положения, изложенные в I главе; − быть конкретными, реальными, комплексными, в меру рискованными, совместимыми с внешней средой организаций, хорошо структурированными, целесообразна их группировка; − учитывать передовой отечественный и зарубежный опыт управления, основные тенденции его развития; − иметь практическую ценность для предприятия; − отражать отраслевую, территориальную и организационную специфику изучаемой проблемы. Необходимо наметить пути совершенствования изучаемой проблемы, оптимизации системы управленческого учета и контроллинга, повышения инновационного потенциала компании, обосновываются и принимаются решения,

	обеспечивающие реализацию цели и задач ВКР. После разработки предложений по устранению выявленных по теме исследования проблем необходимо оценить их эффективность (экономическую, социальную) и охарактеризовать риски внедрения предложений на практике.
Заключение	Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов. Изложение по разделам должно быть логичным с точки зрения выбранной и обоснованной студентом методологии исследования, что позволит оценить его научный уровень. При этом в заключении должны быть отражены не только итоговые результаты проведенных расчетов, анализа и оценки, а также наиболее интересные рекомендации и предложения автора. Особый акцент делается на наиболее существенных результатах, полученных в ходе написания ВКР лично магистрантом. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования. Объем заключения может составлять 3-5 страниц печатного текста.
Список использованных источников	Подбор источников по теме ВКР осуществляется обучающимся самостоятельно. Научный руководитель лишь помогает ему определить основные направления работы, указывает наиболее важные научные источники, которые следует использовать при ее написании, разъясняет, где их можно найти. Источники в списке литературы располагаются в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующейисточнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты. Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников: • нормативные акты; • книги, монографии, ВКР; • печатная периодика; • источники на электронных носителях локального доступа; • источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет - источники). В каждом разделе сначала идут источники на русском

	языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке). 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); • законодательные акты, утратившие силу. Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР. Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в ВКР. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в ссылке, откуда взяты приведенные материалы. Не следует включать в библиографический список работы, на которые нет ссылок в тексте ВКР, и которые фактические не были использованы. Не рекомендуется включать в этот список энциклопедии, справочники, научно-популярные книги, газеты. Ссылки оформляются квадратными скобками с указанием номера источника по списку использованных источников и номера/номеров страниц, например [14, с. 367] или [47, с. 16-18]. Список использованных источников должен включать не менее 50 наименований источников. Источники не должны быть старше 5 лет предполагаемого года выпуска магистранта. Список используемой литературы составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Приложения	Приложения включают вспомогательный материал, таблицы, схемы, рисунки, фотографии и др. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов. В приложения могут быть включены: − таблицы и
	графики, содержащие исходные и вспомогательные цифровые данные; − математические расчеты, формулы; − схемы, рисунки; − балансы предприятия, используемые для анализа хозяйственной деятельности; − инструкции, методики, разработанные или использованные в процессе выполнения работы; − анкеты, тесты; − иллюстрации вспомогательного характера и др.
Отзывнаучного руководителя ВКР (вкладывается в работу	Отзыв печатается с двух сторон листа. Предоставляется в файле для бумаг.
Рецензия на ВКР (вкладывается в работу)	Рецензия печатается с двух сторон листа. Предоставляется в файле для бумаг
Справка о внедрении результатов, полученных в ходе выполнения ВКР (предоставля-ется при необходимости, по решению руководителя магистерской программы) (вкладывается в	Представляется на общем бланке организации за подписью руководителя организации и оттиском печати. Предоставляется в файле для бумаг. (Приложение Д).
Диск с ВКР	1 (один) перезаписываемый RW-диск с ВКР, аннотацией, отзывом, рецензией, протоколом проверки на антиплагиат предоставляется в составе сброшюрованной ВКР. Информация должна быть представлена в формате .doc (.docx) и .pdf (сканированные копии с подписями и печатями)

Протокол проверки в системе «Антиплагиат» (вкладывается в работу)	Для допуска на предзащиту работы должны пройти обследование в системе «Антиплагиат» и получить отметку научного руководителя о проценте авторского текста. Требования: Студент допускается к защите магистерской работы, если процент оригинального текста не менее 70%. При оригинальности текста менее 70% студент не допускается к защите.

В конце работы магистрантом собственноручно должна быть записана следующая фраза: *«ВКР представлена в авторской редакции, автор ВКР несёт ответственность за достоверность представленных материалов»*. Указанная запись заверяется личной подписью магистранта. Основные результаты, выносимые на защиту, должны быть опубликованы в печати, не менее, чем в двух изданиях, индексируемых в РИНЦ.

Минимальное число опубликованных работ – 2 (две) научные статьи. К публикациям могут быть приравнены тезисы научных конференций, симпозиумов, совещаний. Наличие статей подтверждается предоставлением копий, которые подшиваются в общую папку после справки о внедрении.

Непредставление ВКР на кафедру в установленный срок без уважительной причины может являться основанием для недопуска обучающегося к ее защите в текущем учебном году. Основаниями для недопуска к защите ВКР научным руководителем или заведующим кафедрой являются:

— несоответствие работы требованиям, предъявляемым к оформлению, в том числе оформлению титульного листа, несоблюдение действующих стандартов для библиографических описаний;

— использование в работе устаревших нормативных актов;

— небрежности в оформлении и написании, наличие большого количества исправлений, зачеркнутого или нечитаемого текста, грязи;

— наличие плагиата, то есть использование текста, идей других авторов без соответствующих ссылок, либо непредставление на кафедру протокола проверки на антиплагиат с уровнем оригинальности не менее 80%;

— обнаружение фактов, доказывающих несамостоятельность работы – например, соответствие содержания ВКР квалификационным работам прошлых лет.

6 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТ

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.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Например,

Глава 1 Теоретико-методические основы системы контроллинга на стратегическом уровне в промышленных организациях малого бизнеса

1.1 Процессы принятия стратегических решений в малом бизнесе и основные стратегические ориентиры в предпринимательской среде

1.2 Концепция контроллинга в зарубежной и отечественной управленческой литературе

1.3 Основные положения концепции стратегического контроллинга на малом промышленном предприятии

Если документ имеет подразделы, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками, например:

Глава 3 Проект внедрения инновационной системы управления персоналом ООО «Автоцентр+»

3.1 Определение основных проблем существующей системы управления персоналом

3.1.1 Название 1 пункта первого подраздела третьего раздела

3.1.2 Название 2 пункта первого подраздела третьего раздела

3.1.3 Название 3 пункта первого подраздела третьего раздела

3.2 Модель предлагаемой системы управления персоналом организации

3.2.1 Название 1 пункта второго подраздела третьего раздела

3.2.2 Название 2 пункта второго подраздела третьего раздела

3.2.3 Название 3 пункта второго подраздела третьего раздела

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, и, ы, ъ), 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) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. Содержание выпускной работы является четвёртой страницей работы.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в выпускной работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР.

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 следующим образом:

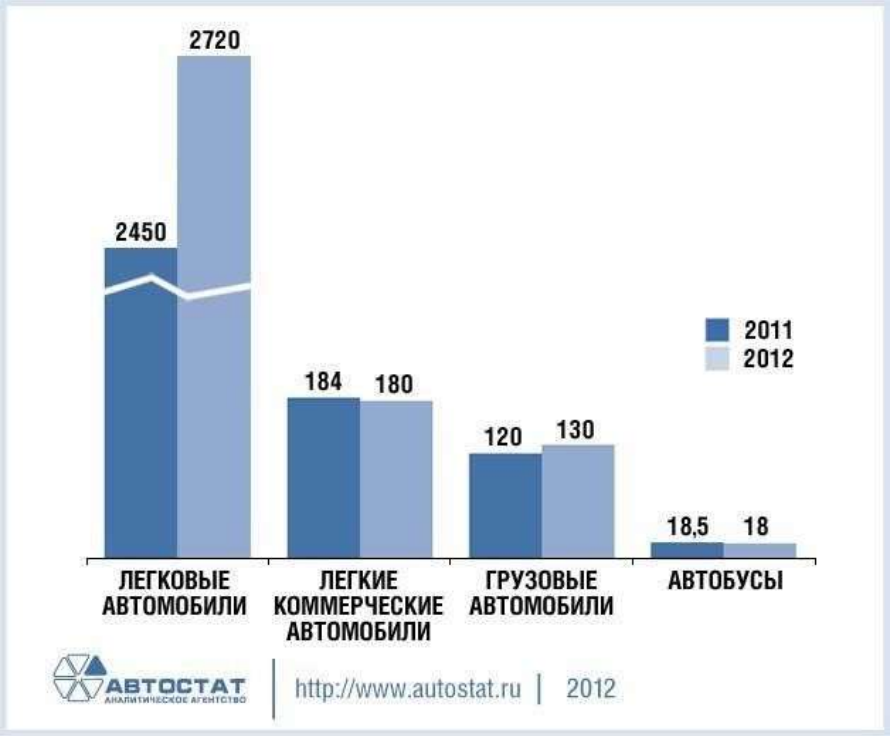


Рисунок 1 — Прогноз развития автомобильного рынка России (по данным аналитического агентства АВТОСТАТ)

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.

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 первой частью. 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 приведен на рисунке 1.

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».

Таблица 1 – Динамика емкости рынка автомобилей в России за 2016-2017 гг.

в миллиардах рублей

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

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 всего работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Например:

A=a:b, (1)

B=c:e. (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).

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-84. Различаются несколько способов оформления списков использованных источников.

Список использованных источников, построенный тематически. Он применяется, когда необходимо отразить большое число библиографических описаний. Такое построение позволяет быстро навести справку на издания на общую тему. При алфавитном или хронологическом построении для этого необходимо ознакомиться с полным списком.

Расположение описаний в таком списке может быть по темам глав произведений с выделением в отдельную рубрику общих работ и по рубрикам того или иного раздела тематической классификации литературы, который соответствует общей теме дипломного проекта.

В тематическом библиографическом списке расположение описаний внутри рубрик может быть:

а) по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий (при описании под заглавием);

б) по характеру содержания (от общих по содержанию источников к частным);

в) по виду издания и алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий. Форма связи описания с основным текстом делается по номерам записей в списке.

Список использованных источников по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы.

При составлении таких списков обычно выделяются следующие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, справочные и др. Их порядок и состав определяются назначением списка и содержанием его записей.

Принцип расположения описаний внутри рубрик здесь такой же, как и в

списке, построенном по тематическому принципу, а форма связи описания с основным текстом - по их номерам в списке.

Список использованных источников, построенный по характеру содержания описанных в нем источников применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей следующий: сначала размещаются общие или основополагающие работы, располагаемые внутри по одному из принципов (от простых к сложным, от классических к современным, от современных к исторически важным, от отечественных к зарубежным и т.п.), затем источники более частные, конкретного характера, располагаемые как составные части общей темы работы или по ее более частным вопросам.

Список использованных источников в порядке появления ссылок на источники в тексте дипломного проекта.

Ниже приведены примеры списка использованных источников различных видов произведений печати в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 – 2003. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления:

- государственные стандарты и сборники документов. Например: Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления: ГОСТ 7.1.84 - Введ. 01.01.00. - М., 2000. - 75 с. - (Система стандартов по информ., библ. и изд. делу). Сборники типовых инструкций по охране труда для рабочих автомобильной промышленности. - М.: Промышленность, 2000. - 471 с.
- Книги одного, двух, трех и более авторов. Например: Рузавин Г.И. Научная теория: Логико-методологический анализ. - М., Мысль, 2018. - 237 с. Госс В.С., Семенюк Э.П., Урсул А.Д. Категории современной науки: Становление и развитие. - М.: Мысль, 2020. - 268 с. Планирование, организация и управление транспортным строительством А.М. Коротеев, Т.А. Беляев и др., под ред. А.М. Коротеева. - М.: Транспорт, 2019. - 286 с.
- Сборник одного автора. Например: Методологические проблемы современной науки. Сост. А.Т. Москаленко. - М.: Прогресс, 2020. - 295 с.
- Сборник с коллективным автором. Например: Университеты в третьем тысячелетии: Сб. науч. тр. научно-исслед. НИИ высшего образования отв. Ред. Н.Н. Нечаев. - М.: НИИВО, 2021. - 156 с.
- Материалы конференций, съездов. Например: Проблемы автомобильной промышленности: тез.докл. науч. конф. - М.: НАМИ, 2020. - 156 с.
- Автореферат ВКР. Например: Фролов В.В. "Отечественное машиностроение. Развитие в двадцать первом веке": Автореф. дис. канд. эконом, наук. - М., 2020. - 21 с.
- Статья из газеты и журнала. Например: Егорова - Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека Проблемы теории и практики управления. - 2019. - № 6. - с. 14-15.
- Статья из продолжающегося издания. Например: Сафронов Г.П. Итоги,

задачи и перспективы развития торговли автомобилями. Опыт, проб., исслед. - 2019. Вып. 8. - с.3-17.

– Статья из ежегодника. Например: Народное хозяйство РФ в цифрах в 2019 г. - М.: Статистика, 2019. - с.241-255.

– Статья из энциклопедии и словаря. Например: Бирюков Б.В., Гастаев Ю.А., Геллер Е.С. Моделирование БСЭ. - 3-е изд. - М., 2020. - т. 16. - с. 395-397. ВКР. Советский энциклопедический словарь. М., 2021. - с. 395.

Список использованных источников нумеруется арабскими цифрами без точки и печатается с абзацного отступа.

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».

Правила оформления библиографических ссылок.

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте выпускной работы другого документа (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.

Ссылки на примененные компьютерные технологии. Если в процессе работы над работой или при подготовке и оформлении его были использованы какие-либо компьютерные технологии, то это может быть указано как непосредственно в тексте работы, так и в специальном приложении. Например:

При подготовке иллюстративного материала использован графический пакет CorelDraw;

Текст подготовлен в текстовом редакторе Microsoft ® Word; Расчеты проведены с помощью программы MathCad, Excel.

7 ПРОЦЕДУРА ПРЕДВАРИТЕЛЬНОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ВКР НА КАФЕДРЕ (ПРЕДЗАЩИТА)

По инициативе руководителя магистерской программы 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 магистерской программы или заведующий кафедрой;
- не менее 5-х представителей кафедры (рекомендуется привлекать на предзащиту профессоров и/или доцентов кафедры);
- научный руководитель ВКР;
- магистрант, 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, индивидуальный план магистранта, 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.

8 РЕКОМЕНДАЦИИ ПРИ ПОДГОТОВКЕ ПРЕЗЕНТАЦИИ И ДОКЛАДА ПРИ ЗАЩИТЕ ВКР

Магистр, 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.

9 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 ГАК объявляет фамилию выпускника, зачитывает тему выпускной квалификационной работы.

2. Заслушивается доклад магистра.

3. Члены ГАК и присутствующие задают вопросы, магистр отвечает на вопросы.

4. Секретарем ГАК зачитываются рецензия на ВКР и отзыв научного руководителя, заслушиваются ответы магистра 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 ГАК магистрам объявляются результаты защиты выпускной квалификационной работы. В случае защиты ВКР на оценку "неудовлетворительно" ГАК 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 ГАК, куда вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании. Полное название ВКР вносится в протокол заседания ГАК, 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 2 курса, гр. 234-651
направление подготовки:
27.04.02 «Управление качеством»
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 2025г.

Приложение В

ПЛАН-ЗАДАНИЕ
выполнения выпускной квалификационной работы

Кафедра «Менеджмент»

Обучающийся *Иванов Иван Иванович, ФЭиУ, группа 234-651*
(Ф. И. О., факультет/институт, № учебной группы)

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

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

утверждена приказом Университета № _____от «___» _____20__г.

2. Срок 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 магистранта].

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы на тему: «_____» магистр _____ _____ _____[перечисляются разработанные вопросы].

Полученные им результаты, включающие в себя (перечисляется то, что конкретно выполнено магистром)_____ 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