

## Приложение № 2

Утверждено  
приказом ГУУ  
от 30 мая 2018 г. № 255-1

ПОЛОЖЕНИЕ  
о выпускной квалификационной работе обучающихся  
по образовательным программам высшего образования – программам  
бакалавриата в федеральном государственном бюджетном образовательном  
учреждении высшего образования  
«Государственный университет управления»

Согласовано:  
решением Ученого совета ГУУ  
29 мая 2018 г. (протокол № 11)

Москва

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе обучающихся по программам подготовки бакалавров в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный университет управления» (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и защиты выпускных квалификационных работ обучающихся по программам подготовки бакалавров в ГУУ.

Защита выпускных квалификационных работ (далее - ВКР) является заключительным этапом проведения государственной итоговой аттестации (далее - ГИА).

Защита ВКР проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

1.2. ВКР представляет собой самостоятельное законченное исследование на данную (выбранную) тему, написанное лично выпускником под руководством руководителя, демонстрирующее уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР может основываться на материалах, полученных выпускником в ходе прохождения практик и выполнения им в период обучения курсовых работ (проектов), научно-исследовательских работ или иных работ, связанных с темой ВКР.

1.3. Для подготовки ВКР обучающемуся назначается руководитель ВКР, а при необходимости, консультант (консультанты) по подготовке ВКР из числа представителей работодателя, либо из числа научно-педагогических работников ГУУ.

1.4. ВКР для обучающихся по образовательным программам бакалавриата рецензированию не подлежит.

## **2. Определение темы выпускной квалификационной работы**

2.1. Выпускающая кафедра совместно с представителями организаций – работодателей ежегодно разрабатывает (актуализирует) примерный перечень тем ВКР и утверждает его на заседании кафедры.

2.2. Выпускающая кафедра доводит до обучающихся примерный перечень тем ВКР, как правило, не позднее одного года до даты начала ГИА, размещая его на сайте выпускающей кафедры (при наличии) и на доске объявлений кафедры.

2.3. Обучающийся имеет право:

- выбора одной из утвержденных кафедрой тем ВКР;
- предложить собственную тему ВКР исходя из собственных предпочтений, но в рамках направления подготовки и образовательной программы.

2.4. Закрепление темы ВКР за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего выпускающей кафедрой, согласно Приложению 1.

2.5. При рассмотрении темы ВКР инициированной обучающимся заведующий выпускающей кафедры имеет право ее аргументировано отклонить или, при согласии обучающегося, переформулировать.

2.6. На основании личных заявлений обучающихся, согласованных заведующим соответствующей выпускающей кафедры, кафедрой подготавливает проект приказа о закреплении тем ВКР за обучающимися, назначении им руководителей ВКР, а при необходимости консультантов.

2.7. На основании проектов приказов выпускающих кафедр оформляется приказ ректора или иного уполномоченного лица Университета по закреплению тем ВКР обучающихся по образовательным программам подготовки бакалавров, назначении им руководителей ВКР, а при необходимости консультантов. Издание приказа осуществляется, как правило, не позднее, чем за шесть месяцев до начала периода ГИА.

2.8. Изменение темы ВКР возможно не позднее, чем за два месяца, а уточнение темы – не позднее, чем за месяц до предполагаемой защиты ВКР на основании личного заявления обучающегося, согласованного с руководителем, на имя заведующего выпускающей кафедры. Изменение или уточнение темы ВКР обучающегося утверждается заведующим выпускающей кафедрой и оформляется приказом ректора ГУУ.

### **3. Руководство выпускной квалификационной работой**

3.1. Руководство выпускной квалификационной работой выпускника осуществляет руководитель из числа педагогических работников выпускающей кафедры, назначенный соответствующим приказом ректора ГУУ.

3.2. При необходимости и по согласованию с заведующим выпускающей кафедры, выпускнику при подготовке ВКР может быть назначен консультант из числа представителей работодателя, либо педагогических работников смежных кафедр ГУУ.

3.3. В обязанности руководителя ВКР входит:

- консультирование обучающегося при окончательной формулировке темы ВКР;
- разработка задания на подготовку ВКР;
- консультирование обучающегося при подготовке плана ВКР, при формировании графика выполнения ВКР, при подборе литературы и фактического материала;
- помощь в выборе методики исследования;

- проведение консультаций по установленному выпускающей кафедрой графику с обучающимся по проблематике работы, предоставление квалифицированных рекомендаций по содержанию ВКР;
- осуществление постоянного контроля за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком выполнения;
- информирование заведующего выпускающей кафедрой о соблюдении выпускником графика выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося при подготовке презентаций, раздаточного (иллюстрационного) материала и доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
- контроль за объемом заимствований в ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР с указанием её предварительной оценки.

Консультант ВКР обязан оказывать консультационную помощь выпускнику и давать квалифицированные рекомендации в выборе методики исследования, в подборе литературы и фактического материала в части содержания консультируемого вопроса.

#### **4. Структура и порядок выполнения выпускной квалификационной работы**

4.1. Рекомендуется следующая структура ВКР:

- титульный лист (Приложение 2);
- аннотация (Приложение 3);
- задание на ВКР (Приложение 4);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- список сокращений (Приложение 5);
- приложения (при наличии);
- последний лист с гарантированным заверением о самостоятельном характере выполненной работы, наличии ссылок на использованные в работе материалы из опубликованной литературы и других источников, проверке в системе «Антиплагиат» с указанием объема заимствований (Приложение 6).

4.2. Минимально допустимый показатель оригинальности при наличии ссылок, оформленных в соответствии с требованиями Законодательства Российской Федерации - 60 %.

4.3. Допускается до трех глав основной части ВКР.

4.4. Каждая глава состоит из двух и более параграфов. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав.

4.5. Общий объем выпускной квалификационной работы 60-80 страниц печатного текста (кроме приложений).

4.6. Выпускающие кафедры разрабатывают методические указания по подготовке и защите ВКР, которые определяют требования к содержанию, критерии оценки ВКР, правила подготовки к защите ВКР на основе специфики направления подготовки и образовательной программы.

4.7. Обучающийся обязан выполнить ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании методических указаний по подготовке и защите ВКР, графиком выполнения ВКР, настоящего Положения и иными локальными нормативными актами ГУУ, регламентирующими процесс подготовки и защиты ВКР.

4.8. Окончательный вариант ВКР представляется руководителю не менее чем за 10 календарных дней до назначенной даты защиты ВКР.

4.9. ВКР подлежит обязательному нормоконтролю, который является завершающим этапом выполнения ВКР. Нормоконтроль - проверка соблюдения норм и требований к содержанию и оформлению контролируемой документации, установленных нормативными документами. Подписание ответственным за нормоконтроль проверенной ВКР производится до утверждающей подписи заведующего выпускающей кафедрой. Работы, успешно прошедшие нормоконтроль, брошюруются и передаются на выпускающую кафедру для допуска к защите.

4.10. ВКР, представляемые на нормоконтроль, должны быть: полностью скомпонована и вложена в папку; содержать подписи исполнителя, руководителя и консультантов (при их наличии); тема ВКР должна полностью соответствовать теме, утвержденной приказом ректора; содержать лист с гарантированным заверением о самостоятельном характере выполненной работы, наличии ссылок на использованные в работе материалы из опубликованной литературы и других источников, проверке в системе «Антиплагиат» с указанием объема заимствований.

4.11. Ответственный за нормоконтроль (нормоконтролер) обязан: определять соответствие оформления ВКР требованиям выпускающей кафедры к структуре, оформлению и представлению ВКР; направлять ВКР на доработку при наличии нарушений и требований к оформлению; делать вывод о соответствии оформления ВКР предъявляемым требованиям и подтверждать его подписью.

4.12. Руководитель ВКР составляет письменный отзыв (Приложение 7) в течение семи календарных дней после получения законченной ВКР от обучающегося.

4.13. Оригинал ВКР на бумажном носителе, оформленный в соответствии с установленными требованиями (Приложение 8), подписанный обучающимся, руководителем, консультантом (при наличии), заведующим кафедрой,



с приложением отзыва руководителя ВКР, представляется на выпускающую кафедру, не позднее, чем за пять рабочих дней до даты защиты ВКР.

4.14. ВКР на электронном носителе в формате PDF с отсканированным титульным листом, аннотацией, заданием на ВКР и последним листом проверки на плагиат представляется обучающимся на выпускающую кафедру.

4.15. Если в установленные сроки не были представлены материалы в соответствии с п. 4.13 Положения, то выпускающая кафедра в течение трех календарных дней направляет в учебно-методический (учебный) отдел учебного структурного подразделения акт о непредставлении ВКР за подписью руководителя обучающегося, заведующего выпускающей кафедрой. Обучающийся не допускается к защите ВКР и подлежит отчислению из ГУУ в соответствии с локальными нормативными актами ГУУ.

## **5. Защита выпускной квалификационной работы**

5.1. Ответственность за содержание ВКР, достоверность всех приведенных данных несет обучающийся – автор работы.

5.2. Защита ВКР проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения государственных аттестационных испытаний на заседании ГЭК по соответствующей образовательной программе. Порядок проведения и процедура защиты ВКР определяется локальным нормативным актом ГУУ.

5.3. К защите ВКР допускаются обучающиеся, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки высшего образования, успешно сдавшие государственные аттестационные испытания (государственные экзамены) и представившие ВКР с отзывом руководителя в установленные сроки.

5.4. Защита начинается с доклада выпускника по теме ВКР. На доклад по ВКР образовательной программы бакалавра отводится до 10 минут. В процессе доклада может использоваться презентация ВКР, иллюстрирующая основные вопросы выступления и подготовлен раздаточный (иллюстрационный) материал, который наглядно характеризует основные положения и результаты ВКР. Образец титульного листа раздаточного (иллюстрационного) материала в Приложении 9.

5.5. Решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя ВКР за качество работы, степени новизны, практической значимости, обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;
- членов ГЭК за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы.

5.5. Порядок апелляции результатов защиты ВКР определяется локальным нормативным актом ГУУ.

5.6. Итоги ГЭК по защитах ВКР обсуждаются на заседаниях выпускающих кафедр и ученых советах учебных структурных подразделений.

## **6. Хранение выпускной квалификационной работы**

6.1. Оригинал ВКР на бумажном носителе предоставляется на выпускающую кафедру не позднее, чем за пять рабочих дней до даты защиты ВКР.

После защиты ВКР на бумажном носителе передаются на архивное хранение и хранятся в течение пяти лет, после чего уничтожаются установленным порядком.

6.2. ВКР на электронном носителе в формате PDF с отсканированным титульным листом, аннотацией, заданием на ВКР и последним листом проверки на плагиат представляется студентом на выпускающую кафедру. Размещение ВКР выпускников на соответствующем разделе сайта Университета является обязательным заключительным этапом работы с ВКР. За сбор и размещение полнотекстовых электронных версий ВКР отвечает выпускающая кафедра и персонально заведующий выпускающей кафедрой.

Приложение 1  
к Положению

*Форма заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы*

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы)

от обучающегося

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество)

\_\_\_\_\_ (очной, очно-заочной, заочной формы обучения)

\_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

направления подготовки

\_\_\_\_\_ образовательной программы

тел. моб. \_\_\_\_\_

адрес электронной почты \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Тема выпускной квалификационной работы согласована с руководителем

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, должность, Фамилия и Инициалы)

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись обучающегося)

\_\_\_\_\_ (подпись руководителя)



Приложение 2  
к Положению

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»



Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**Выпускная квалификационная работа**

\_\_\_\_\_ (тема выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код)

\_\_\_\_\_ (наименование)

Образовательная программа \_\_\_\_\_

(название образовательной программы)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия и Инициалы)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, Фамилия и Инициалы)

Консультант \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, Фамилия и Инициалы)

Нормоконтролер \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, Фамилия и Инициалы)

**Допустить к защите**

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, Фамилия и Инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Форма аннотации выпускной квалификационной работы***Министерство образования и науки Российской Федерации**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»****АННОТАЦИЯ  
выпускной квалификационной работы**обучающегося \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

утверждена приказом ГУУ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Объект исследования \_\_\_\_\_

2. Предмет исследования \_\_\_\_\_

3. Цель исследования \_\_\_\_\_

4. Задачи исследования \_\_\_\_\_

5. Краткое изложение основного содержания выпускной квалификационной работы:  
\_\_\_\_\_

6. Характер выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

7. Использованные в выпускной квалификационной работе инструментальные средства: \_\_\_\_\_

8. Практическая значимость выполненной выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_9. Объем и структура выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Объем текстовой части работы:	_____	(количество страниц)
в том числе:		
введение	_____	(количество страниц)
основная часть	_____	(количество страниц)
заключение	_____	(количество страниц)
Приложения:	_____	(количество страниц)
Количество рисунков:	_____	(количество штук)
Количество таблиц:	_____	(количество штук)
Библиография:	_____	(количество наименований)
в том числе:		
нормативные документы	_____	(количество наименований)
интернет-ресурсы	_____	(количество наименований)
зарубежные издания	_____	(количество наименований)

Работа представлена к защите « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Автор выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы)

Руководитель выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы)

Приложение 4  
к Положению

*Форма задания на выполнение выпускной квалификационной работы*

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»**



УТВЕРЖДАЮ  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, Инициалы)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение выпускной квалификационной работы**

Обучающемуся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Направление подготовки \_\_\_\_\_  
(код) (наименование)

Образовательная программа \_\_\_\_\_  
форма обучения \_\_\_\_\_  
(курс, номер группы) (очная/ очно-заочная/ заочная)

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

утверждена приказом ректора/ проректора ГУУ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Срок представления работы к защите «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Объект исследования: \_\_\_\_\_

Предмет исследования: \_\_\_\_\_

Цель работы: \_\_\_\_\_

Задачи выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

Основные источники и литература: \_\_\_\_\_

Материалы с места практики:

---

Структура выпускной квалификационной работы, сроки выполнения её основных разделов:

№ п/п	Наименование основных разделов	%	Сроки
	Введение, библиография		
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
	Заключение		
	ИТОГО	100	

Перечень графического материала:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_
- 4) \_\_\_\_\_
- 5) \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заведующий  
кафедрой

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к  
исполнению  
обучающийся

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия, Инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Образец оформления списка сокращений***Список сокращений**

АН РФ	Академия наук РФ
АРМ	автоматизированное рабочее место
АУП	административно-управленческий персонал
Вест. МГУ	журнал «Вестник Московского Университета». Серия «Право»
ВВП	валовый внутренний продукт
ВНИИДАД	Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела
ГД РФ	Государственная Дума РФ
ГК РФ	Гражданский кодекс РФ
ГСДОУ	Государственная система документационного обеспечения управления
Д.	дело
ЕАСТ	Европейская ассоциация свободной торговли
ЕОК	Европейская организация по качеству
ЕС	Европейский союз
ЕСОМАР	Европейское общество общественного мнения и маркетинговых исследований
ЕСО	Международная организация по стандартизации
ИПС	информационно-поисковая система
Л.	лист
М., СПб.	сокращения от «Москва», «Санкт-Петербург».
МБТ	Московское бюро труда
МИС	маркетинговая информационная система
Минюст	Министерство юстиции РФ
МОТ	Международная организация труда
МТП	Международная торговая палата
МУП	муниципальное унитарное предприятие
НДС	налог на добавленную стоимость
НИОКР	научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы
ООН	Организация Объединенных Наций
Оп.	опись
ОРД	организационно-распорядительная документация
ППП	пакет прикладных программ
ПСЗ	полное собрание законов
С.	страница (не «стр.»).
СМИ	средства массовой информации
СПП	Собрание постановлений Правительства
ТК РФ	Трудовой кодекс РФ
ТНВЭД	товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности
ТНК	транснациональная корпорация
УСД	унифицированная система документации
Ф.	фонд
Факс. изд.	факсимильное издание

Приложение 6  
к Положению

*Образец последнего листа выпускной квалификационной работы*

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Использованные в работе материалы из опубликованной литературы и других источников имеют ссылки на них. Проверка в системе «Антиплагиат» мною выполнена. Уникальность текста со ссылками составляет \_\_\_\_\_ %.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 7  
к Положению

Форма отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу бакалавра

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»**



**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Обучающегося \_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

Код и наименование направления подготовки \_\_\_\_\_

Образовательная программа \_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_

1. Актуальность темы \_\_\_\_\_

2. Степень теоретической изученности проблемы \_\_\_\_\_

*(справочно: тема раскрыта не полностью, структура изложения не последовательна; тема раскрыта, изложение описательное со ссылками на источники; проблема изложена с систематизацией точек зрения авторов и выделением научных направлений; тема глубоко изучена и раскрыта с изложением собственной позиции, обобщением отечественного и зарубежного опыта и др.)*

3. Степень самостоятельности выполнения работы \_\_\_\_\_

4. Полнота использования источников литературы \_\_\_\_\_

5.

Умение работать с литературой, проводить расчеты, анализ, обобщать статистический материал в виде таблиц, рисунков \_\_\_\_\_

6. Умение делать самостоятельно научные и практические выводы \_\_\_\_\_

7. Степень оригинальности принятых решений и обоснованности сделанных выводов и рекомендаций \_\_\_\_\_

8. Оценка процесса выполнения выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

*(справочно: в соответствии с календарным планом; несвоевременность выполнения календарного плана; творческий подход к работе и др.)*

## 9. Оценка уровня профессиональной подготовленности выпускника

№	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1	Умение формулировать цели и задачи работы, определять критерии достижения целей, выявлять их взаимосвязь			
2	Умение анализировать состояние и динамику предмета исследования с использованием необходимых методов и средств			
3	Умение диагностировать причины возникновения проблем			
4	Умение устанавливать приоритеты решаемых задач			
5	Умение выбирать и использовать адекватные поставленным целям (задачам) методы и средства			
6	Умение оформлять материал и результаты работы			
7	Умение представлять работу и полученные результаты			

## 10. Общее заключение по выпускной квалификационной работе

*(справочно: в выводах руководитель свидетельствует качество теоретической и практической подготовки выпускника, его способность к управленческой, экономической работе или научно-исследовательской деятельности, высказывает мнение о возможности допуска выпускника к защите выпускной квалификационной работы с указанием предварительной оценки и др.)*

Руководитель выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, должность и место работы)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 8  
к Положению

*Основные требования, предъявляемые к оформлению выпускной  
квалификационной работы*

1. Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с ГОСТ 7.32 – 2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005, ИУС №12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ Р 7.0 – 2009 Статьи в журналах и сборниках. Издательское оформление; ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 (Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления); ГОСТ 7.1–2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления); ГОСТ 7.80-2000 (Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления), ГОСТ 7.82–2001 (Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления), ГОСТ 7.12–93 (Библиографическая запись. Сокращения слов в русском языке. Общие требования и правила). Библиографические ссылки составляются на основании Приложения 2 к утратившему силу в основной части, но распространяющемуся на оформление ссылок ГОСТу 7.1–84 (Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления).

2. К защите принимается сброшюрованная выпускная квалификационная работа в одном экземпляре.

3. ВКР выполняется любым печатным способом с использованием принтера на одной стороне листа белой односторонней бумаги формата А4 через полтора интервала (допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах формата А3); при печати используется шрифт черного цвета в текстовом редакторе Microsoft Word – Times New Roman Cyr, размер шрифта (кегель) – 14, выравнивание по ширине; размер, правового поля текста страницы – не менее 10 мм, верхнего – не менее 20 мм, левого - не менее 20мм и нижнего – не менее 20 мм; каждая страница должна содержать 27-30 строк по 60-65 знаков в строке; абзац должен начинаться с красной строки (отступ – 12,7 мм).

4. Страницы выпускной квалификационной работы подлежат нумерации арабскими цифрами. Нумерация выполняется сквозной – от титульного до последнего листа работы.

5. Новый раздел (введение, заключение, главы, список использованных источников и литературы, приложения) начинается с новой страницы. Параграфы на составные части не подразделяются.

6. Названия разделов, а также «Введение», «Заключение», «Список использованных источников и литературы» печатаются заглавными литерами жирным шрифтом, по центру строки.

7. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерации в пределах всей работы. Каждая таблица должна иметь номер и заголовок. Заголовок и слово «Таблица» начинаются с прописной буквы. На все таблицы



даются в работе даются ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

8. Иллюстративный материал (рисунки) помещается по ходу текста сразу за ссылкой на него, или на следующей странице с соблюдением порядковой нумерации.

Графики, диаграммы, схемы и другой графический материал оформляются только как рисунки и имеют порядковый номер и подрисуночные подписи. Подрисуночные подписи и слово «Рисунок» начинаются с прописной буквы. Рисунки имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер и название рисунка помещаются внизу рисунка.

9. Формулы располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк.

10. Выпускная квалификационная работа содержит библиографические ссылки на использованную литературу и источники. По месту расположения библиографические ссылки являются внутритекстовыми, помещенными в тексте работы. Для связи библиографических ссылок с текстом документа используется знак отсылки, которую в тексте документа заключают в квадратные скобки с указанием порядкового номера источника из списка использованных источников и литературы и номера его страницы.

11. Приложения начинаются с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте, и иметь заголовки с указанием слова «Приложение», его порядкового номера и названия. Приложения не входят в установленный объем выпускной квалификационной работы, но подлежат нумерации страниц.

Приложение 9  
к Положению

*Форма титульного листа раздаточного (иллюстрационного) материала  
к выпускной квалификационной работе*

**Министерство образования и науки Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

**«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»**



Институт \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

**Раздаточный (иллюстрационный) материал  
к выпускной квалификационной работе**

\_\_\_\_\_ (тема выпускной квалификационной работы)  
\_\_\_\_\_

Направление подготовки \_\_\_\_\_

(код)

\_\_\_\_\_ (наименование)

Образовательная программа \_\_\_\_\_

(название образовательной программы)

Обучающийся \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия и Инициалы)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, звание, Фамилия и Инициалы)