МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ   
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра «Менеджмент и бизнес-технологии»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

ПО ОСВОЕНИЮ ДИСЦИПЛИНЫ

«Выполнение и защита выпускной квалификационной работы»

для обучающихся по направлению подготовки

38.03.02 Менеджмент

программа бакалавриата «Менеджмент предпринимательства»

Ростов-на-Дону

2022

УДК 33

Составители: д.т.н., проф. Борисова Л.В. к.э.н., доц. Алуханян А.А. к.э.н., доц. Курдюков В.Н.

Методические указания по подготовке и защите выпускной квалификационной работы для бакалавров всех форм обучения по направлениям подготовки 38.03.02 Менеджмент. – Ростов-на-Дону: Донской гос. техн. ун-т, 20\_\_. – 34 с.

Содержат требования к содержанию и оформлению ВКР, порядок организации выполнения и подготовки к защите ВКР, процедуру защиты и оценки результатов.

Предназначены для обучающихся ОПОП: Менеджмент предпринимательства

# СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ
   1. Цели и задачи выпускной квалификационной работы 1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы
   2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы
   3. Особенности выполнения групповых и комплексных выпускных квалификационных работ
   4. Особенности выполнения выпускных квалификационных работ в форме научно-исследовательских работ
   5. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы
   6. Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОЕКТНОЙ ЧАСТИ
   1. Характеристика проектных мероприятий
   2. Расчет экономической эффективности проектных мероприятий
      1. Общие методические принципы расчета экономической эффективности проектных мероприятий
      2. Особенности расчета экономической эффективности мероприятий по профилю «Менеджмент предпринимательства»
   3. Укрупненный расчет основных финансово-экономических показателей
3. ТРЕБОВАНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
   1. Оформление текста пояснительной записки. Общие требования
   2. Оформление титульного листа и задания
   3. Оформление содержания выпускной квалификационной работы
   4. Список использованных источников
   5. Оформление формул, иллюстраций, таблиц, ссылок и примечаний
4. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ПРОЦЕДУРА ЕЕ ЗАЩИТЫ
   1. Подготовка выпускной квалификационной работы к защите
   2. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

ПРИЛОЖЕНИЯ

# ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа бакалавра (далее по тексту ВКР) является видом итоговых аттестационных испытаний, входящих в состав итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений. ВКР выполняется на завершающем этапе обучения и представляет собой самостоятельное теоретическое и практическое исследование экономической проблемы в данной предметной отрасли.

Написание выпускной квалификационной работы предполагает приобретение студентами навыков исследования, опыта работы с профессиональной литературой и первоисточниками, подбора и первичной обработки фактического и цифрового материала, его анализа, оценки и прогнозирования основных показателей хозяйственной и коммерческой деятельности предприятий, умения самостоятельно излагать свои мысли и делать выводы на основе собранной и обработанной информации применительно к конкретно разрабатываемой теме.

Общими требованиями к выпускной квалификационной работе (ВКР) являются:

* целевая направленность;
* четкость построения и логическая последовательность изложения материала;
* глубина исследования и полнота освещения излагаемых вопросов;
* убедительность аргументации;
* краткость и точность формулировок;
* конкретность изложения результатов работы;
* доказательность выводов и обоснованность предложенных рекомендаций;
* оформление ВКР должно соответствовать требованиям данных методических указаний.

Цель методических рекомендаций – помочь студентам выполнить квалификационную работу, подготовить ее к защите на ГЭК.

Методические рекомендации определяют порядок выбора темы выпускной работы и ее утверждение; общие требования, предъявляемые к работе; требования к структуре, содержанию и оформлению как самой работы, так и научно-справочного аппарата и приложений.

# ОБЩИЕ МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ И РЕКОМЕНДАЦИИ

* 1. **Цели и задачи выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа бакалавра (бакалаврская работа) представляет собой законченную разработку, в которой решается конкретная задача в избранной выпускником области менеджмента.

Бакалаврская работа выполняется на основе теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных студентом в период обучения.

***Целью*** подготовки бакалаврской работы является:

* расширение, закрепление и систематизация теоретических знаний;
* приобретение навыков практического применения теоретических знаний при решении организационно-управленческих задач;
* развитие навыков ведения самостоятельных теоретических и опытно- экспериментальных исследований;
* приобретение опыта обработки, анализа и систематизации результатов исследований, оценки их практической значимости;
* приобретение опыта представления и публичной защиты результатов исследовательской деятельности.

***Основными задачами*** бакалаврской работы являются:

* обоснование актуальности и значимости избранной темы работы на современном этапе развития экономики;
* теоретическое исследование по выбранной теме, раскрытие содержания экономических категорий по избранной тематике;
* ретроспективный анализ объекта исследования за определенный период, а также выявление тенденций перспективных изменений и требующих решения вопросов и проблем;
* закрепление навыков владения современными методами решения практических задач;
* разработка рекомендаций по вопросам предмета исследования;
* расчет экономической эффективности от внедрения предлагаемых мероприятий;
* обобщение полученных результатов и формулирование выводов.

***Объектом изучения*** при написании бакалаврской работы могут служить предприятия любых типов и форм собственности, функционирующие как на внутреннем (российском), так и на зарубежных рынках.

***Предметом исследования*** могут являться любые значимые аспекты управленческой и коммерческой деятельности предприятий в соответствии с выбранной студентом темой работы.

# Выбор темы выпускной квалификационной работы

Выбор темы ВКР бакалавра определяется с учетом ее актуальности и практической значимости, наличия специальной научной литературы, места прохождения практики, возможности получения эмпирических данных.

При этом тема обязательно учитывает интересы и склонности студента к той или иной проблеме, потребность развития и совершенствования самого производства, научную специализацию кафедры и ее руководителя.

Предпочтительно, чтобы ВКР являлась логическим продолжением исследований студента в процессе обучения: подготовки рефератов, выполнения курсовых работ, научных работ и публикаций, прохождения практики.

Студент может руководствоваться примерным перечнем тем квалификационных работ, имеющимся на выпускающей кафедре,

предварительно проконсультировавшись со своим научным руководителем. При достаточно аргументированном обосновании темы работы, отличающейся от предложенных тем, возможно ее утверждение при согласии заведующего кафедрой.

Формулировка темы выпускной квалификационной работы (с указанием научного руководителя) утверждается приказом ректора и изменению не подлежит.

# Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа на степень бакалавра должна быть проблемно-ориентированной и направленной на решение конкретных задач в сфере менеджмента. Структура бакалаврской работы предусматривает следующие составляющие:

1. Титульный лист.
2. Задание на работу.
3. Аннотация (на русском и английском языках).
4. Содержание.
5. Введение (2-3 стр.).
6. Основная часть:
   * Раздел 1. Теоретические и методические подходы к рассмотрению конкретной проблемы менеджмента предпринимательства (2-3 параграфа, 15-20 стр.).
   * Раздел 2. Анализ состояния по проблеме исследования на конкретном предприятии (2-3 параграфа, 15-25 стр.).
   * Раздел 3. Рекомендации по устранению найденных недостатков и использованию выявленных резервов в рамках изучаемой проблемы с обязательным включением расчетов экономической эффективности предлагаемых мероприятий (15-25 стр.).
7. Заключение (2-3 стр.).
8. Библиографический список (не менее 50 проработанных источников).
9. Приложения (общий объем – не более 25 стр.).

Формы титульного листа, задания на работу и аннотации представлены в приложениях А, Б и В соответственно к данным методическим указаниям.

Выпускная квалификационная работа состоит из пояснительной записки, которая содержит следующие структурные элементы:

* титульный лист;
* задание на выпускную квалификационную работу;
* аннотацию;
* содержание;
* введение;
* разделы основной части;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения (при наличии).

Объем пояснительной записки ВКР для бакалавров должен составлять не более 60 страниц печатного текста.

К выпускной квалификационной работе составляются:

* отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу;
* заключение об отсутствии неправомерных заимствований;
* заявления обучающегося на размещение ВКР в электронной библиотечной системе (далее – ЭБС) ДГТУ, включающее подтверждение руководителя ВКР об отсутствии в тексте ВКР сведений, составляющих государственную тайну и другой информации ограниченного доступа;
* раздаточный материал к ВКР.

В *задании* на ВКР должны быть указаны: тема ВКР, срок представления законченной работы к защите, перечень исходных данных к работе, наименования разделов основной части, дата выдачи задания.

В *аннотации* отражается тема выпускной квалификационной работы, ее краткая характеристика, полученные результаты, их новизна, практическая значимость, сведения об объеме текстового материала, количество иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников. Объем аннотации составляет не более 0,5 печатной страницы. Аннотация должна быть представлена на русском и английском языках.

*Содержание* включает наименования разделов и подразделов, начиная с введения и заканчивая заключением, списком использованных источников и приложениями с указанием страниц.

Во *введении* дается оценка современного состояния исследуемой проблемы, степени разработанности темы, обосновывается ее актуальность, определяется цель и задачи ВКР, объект и предмет исследования, излагается теоретическая и практическая значимость работы, основные методы исследования, отражается информационная база исследования, структура работы. Объем введения - 2-4 страницы.

Актуальность темы определяется степенью ее важности в данный момент для решения указанной проблемы. Важность предпринимаемого исследования заключается в обосновании положительного эффекта, который может быть

достигнут в результате решения выдвинутой исследовательской или практической задачи.

Характеристика степени разработанности темы, предполагает указание на идеи и положения авторов, внесших вклад в изучение данной проблемы или какого-либо ее аспекта (стороны).

Цель ВКР определяется ее названием (темой) и представляет собой общую формулировку конечного результата, который предполагается получить в выпускной квалификационной работе. Задачи определяются целью исследования и представляют собой ряд последовательных действий, выполнение которых поможет достичь поставленную цель. Задачи работы следует формулировать на основе составленного плана (содержания) ВКР.

Объект исследования – конкретная организация, деятельность и проблемы которой анализируются в данной работе.

Предмет исследования – область решаемых вопросов в рамках заявленной темы.

*Основная часть* работы содержит три раздела, в которых последовательно раскрывается содержание ВКР:

1. Теоретическая часть.
2. Аналитическая часть.
3. Проектная часть.

Содержание и структурное построение каждого раздела основной части определяется темой ВКР и утверждается руководителем в задании на выпускную квалификационную работу.

# Раздел 1. Теоретические и методические подходы к рассмотрению конкретной проблемы менеджмента предпринимательства

На основе изучения специальной литературы, публикаций российских и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы. Для глубокого изучения проблемы приветствуется использование студентами монографий, научных публикаций в ведущих российских и зарубежных специализированных журналах, законов и постановлений РФ. В ходе изучения литературных источников необходимо найти сходства и различия точек зрения авторов по исследуемой проблеме, провести их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Одним из главных требований к данному разделу является наличие конкретных ссылок на библиографические источники.

# Раздел 2. Анализ состояния по проблеме исследования на конкретном предприятии

# В данном разделе анализируется состояние проблемы на конкретном предприятии. Для проведения анализа рекомендуется использовать материалы, полученные во время прохождения практики на предприятии, публикации в журналах и сети Интернет. Такими материалами могут быть планы и отчеты работы предприятий, статистическая информация, служебная документация, описательные справки и пр.

Материалы, на основе которых проводится анализ, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы можно было обоснованно проанализировать состояние дел, обнаружить недостатки, выявить имеющиеся резервы и наметить пути их использования.

Анализ состояния дел на предприятии предполагает обработку собранных материалов по его финансово-хозяйственной деятельности за последние 3-5 лет. Анализ цифровых данных необходимо проводить с применением современных экономических методов и средств вычислительной техники.

# Раздел 3. Рекомендации по устранению найденных недостатков и использованию выявленных резервов в рамках изучаемой проблемы

Результаты анализа, проведенного во втором разделе, служат базой для разработки и обоснования конкретных рекомендаций по улучшению экономического состояния объекта исследования и совершенствованию менеджмента предпринимательства на предприятии.

В данном разделе определяются варианты использования выявленных резервов, обосновываются рекомендации, обеспечивающие реализацию цели выпускной квалификационной работы. Решения, предложения и рекомендации студента должны быть достаточно понятными, аргументированными и полными. В этом же разделе выполняются расчеты экономической эффективности предлагаемых мероприятий, а также обосновываются экономическая, социальная и другие ценности планируемых результатов.

В **Заключении** выпускной квалификационной работы последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и рекомендации, полученные в ходе проводимого исследования. Выводы и рекомендации необходимо четко и кратко формулировать таким образом, чтобы они в должной мере отражали содержание, значимость, обоснованность и эффективность результатов выпускной квалификационной работы студента.

**Библиографический список** должен включать сведения обо всех источниках, использованных студентом при написании выпускной работы (законодательные и нормативные акты, учебники, учебные и методические пособия, монографии, другие научные труды, статьи из журналов и иных периодических изданий и пр.). В библиографическом списке следует привести не менее 50 проработанных источников, включая не менее 5 монографий и/или научных статей.

В **Приложения** рекомендуется вынести вспомогательные материалы, которые призваны дополнить основной текст работы: формы отчетности, описания общепринятых методик, схемы, распечатки ЭВМ, вспомогательные расчеты, справки о внедрении, сведения об опубликованных статьях по результатам исследования. Все материалы, выносимые в приложения, должны быть связаны с основным текстом работы, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

Выпускная квалификационная работа бакалавра может стать основой для последующего написания магистерской диссертации. Примерный объем выпускной квалификационной работы должен составлять 60-70 страниц компьютерного текста (кроме библиографического списка и приложений).

**Особенности выполнения групповых и комплексных выпускных квалификационных работ**

В зависимости от количества студентов, разрабатывающих тему ВКР по одной базе практики, ВКР могут быть индивидуальными, групповыми и комплексными.

Индивидуальная ВКР представляет собой индивидуальную самостоятельную разработку выпускника, связанную с решением определенной проблемы организации, по которой выполняется ВКР.

Групповая ВКР представляет собой согласованную разработку нескольких связанных тем, выполняемых несколькими студентами одного профиля, для одной организации. При этом каждый студент выполняет свою ВКР, оформляет, представляет и защищает ее отдельно. Групповой характер работы отражается в согласовании материалов глав, в которых не должно быть противоречий и прямого дублирования. Количество студентов, выполняющих одну групповую ВКР, не регламентируется, определяется только числом, масштабом и логикой решаемых задач (для студентов профиля «Менеджмент предпринимательства» это, как правило 2-3 человека).

Групповые ВКР выполняются, как правило, по заданию организаций, органов государственного и муниципального управления. Например, по заданию ООО «Альфа» предполагается выполнение для этого предприятия темы: «Разработка и реализация плана маркетинга ООО «Альфа». Эта тема будет являться групповой и по ней могут быть выполнены несколько ВКР, например: «Разработка товарной политики ООО «Альфа», «Разработка ценовой политики ООО «Альфа», «Разработка сбытовой политики ООО «Альфа».

Название групповых ВКР в пояснительной записке и раздаточном материале должно быть записано следующим образом: общая и индивидуальная темы, начинающиеся с заглавных букв и разделенные точкой. Например: «Разработка и реализация плана маркетинга ООО «Альфа». Разработка товарной политики ООО «Альфа».

Комплексная ВКР представляет собой совместную разработку одной сложной темы (как правило, по заданию организаций или органов государственного и муниципального управления) двумя – тремя студентами разных профилей и/или направлений по одной организации. При выполнении комплексной ВКР в пояснительной записке должно быть указано, какие составные части работы разрабатывались каждым студентом. Комплексная ВКР оформляется в виде единой работы. Например, по заданию ООО «Альфа» для предприятия будет выполняться комплексная ВКР «Разработка бизнес-плана финансового оздоровления ООО «Альфа» с участием студентов кафедр «Менеджмент и бизнес-технологии», «Маркетинг и инженерная экономика». Студент кафедры «Маркетинг и инженерная экономика» будет разрабатывать мероприятия по совершенствованию ассортимента реализуемых товаров, кафедры «Менеджмент и бизнес-технологиии» - по совершенствованию управления персоналом. К комплексной ВКР прилагаются два (три) индивидуальных задания, два (три) отзыва и две (три) рецензии – на каждого студента отдельно. При наличии практического внедрения справки оформляются также на каждого студента индивидуально, с указанием конкретных элементов работы выпускника, получивших внедрение.

Защита комплексных ВКР осуществляется на заседании специализированной ГЭК, в состав которой входят представители всех кафедр, участвующих в разработке проекта. Защищаются выпускники, участвовавшие в выполнении комплексной ВКР, последовательно, один за другим в соответствии с логикой выполненных ими частей работы.

# Особенности выполнения выпускных квалификационных работ в форме научно-исследовательских работ

К выполнению ВКР в форме научно-исследовательских работ (НИР) следует привлекать наиболее сильных, конкурентоспособных выпускников, которые планируют продолжать научные исследования при обучении в магистратуре. Эти студенты должны быть способны не только к обобщению,анализу и выявлению единичных проблем, но и к охвату проблемы в целом. ВКР в форме НИР должен содержать элементы новизны в постановке научной задачи (проблемы) и методах ее решения.

Желательно, чтобы практическая значимость ВКР в форме НИР подтверждалась актами – справками о внедрении основных материалов, рекомендуемых в бакалаврской работе.

Предложения и выводы ВКР в форме НИР должны иметь высокий уровень обоснования, что обеспечивается использованием экономико- статистической информации, корректного выбора инновационной научной методологии и методов исследования, Экономико-математических методов, применением программных продуктов.

# Этапы выполнения бакалаврской работы

1.Выбор и утверждение темы работы. Получение задания на ВКР. 2.Определение структуры и содержания работы.

1. Подбор теоретического материала и консультирование с руководителем.
2. Подбор практического материала и представление его руководителю для согласования.
3. Систематизирование теоретического и практического материала. 6.Оформление работы и представление ее руководителю,

нормоконтролеру, заведующему кафедрой и рецензенту.

1. Составление аннотации на русском и иностранном языках.
2. Получение допуска к защите.
3. Предзащита ВКР. 10.Защита работы.

Конкретные сроки выполнения отдельных этапов ВКР устанавливаются в соответствии с календарным графиком на основе действующего графика учебного процесса.

# Руководитель бакалаврской работы

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в период подготовки и написания ВКР кафедра выделяет ему научного руководителя. Как правило, им является преподаватель кафедры, под руководством которого студент проходил производственную практику.

Руководитель бакалаврской работы обязан:

1. Оказать помощь студенту в выборе темы бакалаврской работы и разработке плана его выполнения.
2. Выдать задание на ВКР.
3. Оказать помощь в выборе методики проведения исследования.
4. Дать квалифицированную консультацию по подбору литературных источников и фактических материалов, необходимых для выполнения работы.
5. Осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом.
6. После выполнения ВКР дать оценку качества ее выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к нему (отзыв руководителя) с учетом содержания компетенций, выносимых на итоговую защиту.
7. Проводить предзащиту ВКР с целью выявления готовности студента к ее защите.

Студент должен периодически (по обоюдной договоренности, примерно раз в неделю) информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность заведующего выпускающей кафедрой о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения ВКР научный руководитель выступает как оппонент, указывает студенту на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя студент должен воспринимать творчески – учитывать или отклонять их по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания, оформление выпускной квалификационной работы полностью несет он, а не научный руководитель.

После получения окончательного варианта ВКР научный руководитель, выступающий экспертом кафедры, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество ВКР, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные студентом, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГЭК. Особое внимание в отзыве уделяется степени достижения компетенции, выносимых на итоговую аттестацию. Отрицательный отзыв руководителя не является препятствием для защиты работы перед ГЭК, если студент не считает его достаточно объективным.

В отзыве руководитель отмечает также ритмичность выполнения работ в соответствии с графиком, добросовестность, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалифицированной работы, и рекомендует оценку.

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ПРОЕКТНОЙ ЧАСТИ

Проектная часть включает в себя следующие подразделы:

* 1. Характеристика проектных мероприятий (рекомендуется формировать не менее трех проектных мероприятий), разработанных на основании результатов аналитической части.
  2. Расчет экономической эффективности проектных мероприятий.
  3. Укрупненный расчет основных финансово-экономических показателей предприятия, которое является объектом исследования в ВКР.

# Характеристика проектных мероприятий

Раскрывается сущность проектных мероприятий, приводится их качественная характеристика, обосновывается их актуальность для организации, являющейся объектом исследования в ВКР.

# Расчет экономической эффективности проектных мероприятий

* + 1. **Общие методические принципы расчета экономической эффективности проектных мероприятий**

Для расчета годового экономического эффекта – Э от внедрения проектных мероприятий, за счет снижения текущих затрат используется базовая формула:

*Э = Р – З*, (2.1)

где *Р* – результат от внедрения мероприятия, руб.;

*З* – затраты на мероприятие, руб.

Результат от внедрения проектного мероприятия в конечном итоге может быть выражен либо в виде прироста прибыли, либо в виде снижения себестоимости.

Увеличение прибыли может быть обусловлено следующими факторами: увеличением выручки от продажи продукции (товаров, работ,

услуг)1; улучшением качества продукции (товаров, работ, услуг)2; продажей излишнего оборудования или сдачей его в аренду; снижением себестоимости продукции; внедрением новых форм продвижения товаров; совершенствованием ценовой стратегии; проведением рекламных мероприятий и другими мероприятиями, обусловленными спецификой темы ВКР.

Для расчета факторного прироста прибыли - *П* могут быть использованы формулы, представленные в таблице 2.1.

Т а б л и ц а 2 . 1 – Рекомендуемые формулы для расчета прироста прибыли за счет ряда факторов

|  |  |
| --- | --- |
| Фактор прироста прибыли | Формула для расчета |
| 1 | 2 |
| 1. Увеличение выручки от продажи продукции | *П = (Впр – Вб) ×αб,*  где *Впр* и *Вб* – выручка от продажи продукции в базисном и отчетном периодах, тыс.р.;  *αб* – рентабельность продаж продукции в базисном периоде     |
| 2. Улучшение качества  продукции | 2.1 *П*  *Впр* *Упкпр*  *Rq*  *Rq*  *Rсспр*  100 ,  где *Упкпр* – удельный вес продукции повышенного качества по проекту;  *Rq* – рентабельность продукции повышенного качества, %;  *Rq* – прирост рентабельности продукции повышенного качества, %;  *Rсрпр* – средняя рентабельность производства по проекту, % |
| 2.2 *П = (Nб - Nпр) ×Ссрб,*  где *Nб* и *Nпр* – годовое количество продукции, поступающей на исправление по базовому и проектному вариантам, шт  *Ссрб* – средняя себестоимость исправления в базисном периоде, руб. |

1 Далее в тексте - выручка

2 Далее - продукция

Продолжение таблицы 2.1

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| 3. Внедрение прогрессивных форм обслуживания клиентов | *П = Ц2 × (Q2’ - Q1’) × ПР2 – Ц1 × (Q1 - Q2)*  *× ПР1,*  где *Ц1* и *Ц2* – средняя цена единицы продукции или услуги до и после применения прогрессивной формы обслуживания, руб.;  *Q1* и *Q2* – количество услуг, оказанных по обычным формам обслуживания по базовому и проектному варианту, единиц;  *Q1’* - *Q2’* –количество услуг, оказанных с применением прогрессивной формы обслуживания по базе и проекту, единиц;  *ПР1* и *ПР2* – прибыль на 1 рубль реализации услуг до и после применения прогрессивной формы обслуживания, руб. |

Для расчета снижения себестоимости продукции - *С* могут быть использованы формулы, представленные в таблице 2.2.

Т а б л и ц а 2 . 2 – Рекомендуемые формулы для расчета снижениясебестоимости за счет ряда факторов

|  |  |
| --- | --- |
| Фактор снижения себестоимости | Формула расчета |
| 1 | 2 |
| 1. Снижение материалоемкости | *С*   *Нб*  *Цб*  *Нпр*  *Цпр*  ×*Qпр*      *Кб Кпр*   где *Нб* и *Нпр* – нормы расхода материальных ресурсов (сырья, материалов, топлива) по базовому и проектному вариантам, в натуральном выражении;  *Цб* и *Цпр* – цена единицы материальных ресурсов по базовому и проектному вариантам, тыс.р.;  *Qпр* – объем производства по проекту, в натуральном выражении |

Продолжение таблицы 2.2

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| 2. Снижение трудоемкости продукции | *С*   *tб*  *чб*  *tпр*  *чпр*  *Кд*  *Квф*  *Qпп* ,      *Квн Квн*    *б пр*   где *tб* и *tпр* – трудоемкость единицы продукции по базовому и проектному вариантам, час;  *Квнб* и *Квнпр* – коэффициент выполнения норм выработки по базовому и проектному вариантам;  *Кд* и *Квф* – коэффициент учитывающий дополнительную заработную плату и отчисление во внебюджетные фонды |
| 3. Снижение удельных амортизационных отчислений за счет повышения уровня использования оборудования | *С*  *Цоб*  *На*  (*Qпп*  *Qб*)  *Qб*  где *Цоб* – стоимость оборудования, тыс.р.;  *На* – норма амортизации, %;  *Qб* и *Qпр* – объем выпуска продукции в натуральном выражении по базовому и проектному вариантам |
| 4. Увеличение выручки от реализации продукции (достигается экономия на условно-постоянных расходах) | *С*  *Спост* *Впр*  *Вб* ,  *Вб*  где *Спост* – сумма условно-постоянных расходов в себестоимости продукции, тыс.р. |

Расчет экономической эффективности проектных мероприятий инвестиционного характера имеет свою специфику.

Инвестиции – это денежные средства, целевые банковские вклады, паи, акции и другие ценные бумаги, технологии, машины, оборудование, лицензии, кредиты, любое другое имущество или имущественные права, а также интеллектуальные ценности, вкладываемые в объекты предпринимательской и других видов деятельности в целях получения прибыли и достижения положительного социального эффекта. Другими словами, под инвестициями понимаются денежные средства, вкладываемые в какие-либо предприятия, организации, долгосрочные проекты.

Так, например, маркетинговый инвестиционный проект – это проект, связанный с вложением инвестиций в строительство маркетинговых центров,

приобретение оборудования для осуществления маркетинговой деятельности, развитие системы маркетинговых каналов, брэндинг и другие мероприятия, имеющие долговременный (свыше одного года) период осуществления.

Маркетинговый инвестиционный проект признается эффективным, если соблюдается одновременно условия, представленные в таблице 2.3.

Т а б л и ц а 2 . 3 – Условия эффективности маркетингового инвестиционного проекта

|  |  |
| --- | --- |
| Показатели эффективности | Условие эффективности |
| 1. Чистый дисконтированный доход -  *ЧДД* | *ЧДД > 0* |
| 2. Внутренняя норма доходности -  *ВНД* | *Евн > Е* |
| 3. Индекс доходности - *ИД* | *ИД > 1* |
| 4. Срок окупаемости инвестиций - *Ток* | *Ток < Тн*,  где *Тн* – нормативный срок окупаемости инвестиций в годах |

# Особенности расчета экономической эффективности мероприятий по профилю «Менеджмент предпринимательства»

Для расчета экономической эффективности мероприятий по профилю

«Менеджмент предпринимательства» могут быть использованы формулы, отражающие специфику отдельных элементов комплекса маркетинга.

Годовой экономический эффект от мероприятий по совершенствованию товарной политики (если это требует текущих затрат) – *Эт* производится по формуле:

*Эт =* *П – Зт,* (2.7)

где П – прирост прибыли за счет увеличения выручки от продажи продукции, руб.

*Зт* – текущие годовые затраты на проведение мероприятий, руб.

*П =* *V -* *V × З1*, (2.8)

где *V* – прирост выручки за счет продажи новых видов продукции, руб.

*З1* – затраты на один рубль выручки от продажи новых видов продукции по проекту, руб.

*n*

*V =* 

*i*1

*Цi × Qi*, (2.9)

где *Цi* – цена единицы вновь вводимой продукции после проведения мероприятий (в проектируемом периоде), руб;

*Qi* – объем нового вида продукции в проектируемом периоде в натуральном выражении, ед.;

*n* – количество видов вновь вводимой продукции.

Для расчета экономической эффективности мероприятий по совершенствованию изучения и прогнозирования спроса рекомендуется использовать нижеприведенные формулы.

Годовой экономический эффект от мероприятий, результатом которых явилось увеличение товарооборота – *Эт*, а следовательно и прибыли, производится по формуле:

*Эт = П1 ×* *Т = П × (Тпр – Тб),* (2.10)

где *П1* – прибыль на 1 руб. товарооборота по проекту, руб.;

*Т* – прирост товарооборота, млн. р.;

*Тпр и Тб* – товарооборот по базовому и проектному вариантам, руб. Годовой экономический эффект мероприятий по изучению спроса,

результатом которых явилось снижение товарных запасов - *Этз*,

характеризуется сокращением издержек обращения на остаток товаров, что в конечном счете влияет на объем получаемой прибыли. Он рассчитывается следующим образом:

*Этз =Р1 ×* *З = Р1 × (Зб – Зпр),* (2.11)

где *Р1* – издержки обращения на 1 руб. товарных остатков, руб.;

*З* – величина уменьшения товарных запасов, руб.;

*Зб* и *Зпр*– товарные запасы по базовому и проектному вариантам, руб. Годовой экономический эффект от мероприятий по изучению спроса,

приводящих к ускорению оборачиваемости товаров - *Эоб* производится по формуле:

*Эоб =Р2 ×* *О = Р2 × (Об – Опр),* (2.12)

где *Эоб* – годовой экономический эффект от ускорения оборачиваемости товаров, руб.;

*Р2* – однодневная сумма издержек обращения, тыс.р;

*О* – ускорение оборачиваемости товаров (в днях);

*Об* и *Опр* – оборачиваемость в днях по базовому и проектному вариантам.

*Р*  *издержкиобращенияна реализова ный товар за год*

(2.13)

2 360

Экономическая эффективность мероприятий по совершенствованию товарной политики и совершенствованию изучения и прогнозирования спроса – *Эф* осуществляется по формуле:

*Эф*  *Э*

*З* ,

где *Э* – годовой экономический эффект, руб.;

*З* – затраты, руб.

(2.14)

Экономическая эффективность затрат на маркетинговые исследования

– *Эми* определяется по формуле:

*Эми*  *Р* 100 , (2.15)

*З*

где *Р* – внешний эффект, который получила организация в результате принятия управленческого решения, основанного на информации, полученной от проведения маркетингового исследования, руб.;

*З* – затраты на проведение маркетинговых исследований, руб.

Cоставляющая внешнего эффекта определяются индивидуально в рамках каждой ВКР и могут быть выражены в увеличении объема и прибыли от продаж, в результате привлечения дополнительных клиентов, организации выпуска новых видов продукции или реализации новых товаров, увеличении количества сделок, ускорении оборачиваемости товарных запасов, уменьшении дебиторской и кредиторской задолженности предприятия.

# Расчет экономической эффективности рекламных мероприятий

Особенности расчета экономической эффективности рекламных мероприятий состоят в следующем.

К рекламным мероприятиям относятся: выставки, дегустации, показы баннера, презентации, прямая почтовая рассылка, промо-сайты, рекламные продажи, PR-акции, рекламное шоу, рекламные аукционы, тестомониумы и другие.

Выставки – показ достижений в области экономики, науки, техники, культуры и других областях жизни.

Дегустация – один из видов стимулирования показателей, в ходе которого потенциальным клиентам предоставляется возможность бесплатно ознакомиться с вкусовыми и эстетическими свойствами товара.

Показ баннера – демонстрация баннера пользователю.

Презентация – официальное представление вновь созданного предприятия проекта, продукции, товара кругу приглашенных лиц.

Прямая почтовая рассылка – метод рассылки рекламных материалов по почте заранее подготовленному списку потенциальных потребителей.

Промо-сайт – инструмент продвижения продукта услуги, имиджа предприятия в сети Интернет, который воздействует на определенную часть целевой аудитории. Промо-сайт создается на время проведения компании и

содержит всю необходимую информацию об акции: сроки, условия, место проведения on-line конференции, анонсы событий и другие сведения.

Рекламные шоу – распространение сведений о ком-либо, о чем-либо с целью создания известности и популярности в форме пышного сценического зрелища, действия с участием известных актеров, спортсменов и т.д.

Рекламная продажа – продажа товаров с убытком с целью привлечь покупателей.

Рекламный аукцион – рекламное мероприятие (в стиле рекламного шоу) с символическими стартовыми ценами на рекламный товар или услугу.

Тестомониум – форма рекламы, использующая авторитет популярной личности.

Формулы для оценки эффективности рекламных мероприятий учитывают затраты на их проведение, поэтому первоначально нужно составить бюджет рекламных мероприятий (таблица 2.4). При необходимости эта таблица может быть дополнена другими статьями затрат.

Т а б л и ц а 2 . 4 – Примерный состав расходов бюджета рекламного

мероприятия

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование статьи | Состав расходов |
| 1 | 2 |
| 1. Административные расходы | * 1. Стоимость услуг персонала, занятого в рекламном мероприятии (заработная плата с начислениями).   2. Оплата услуг консультантов, промоутеров.   3. Гонорары рекламным агентствам. |
| 2. Расходы на изготовление рекламных материалов | * 1. Производство ТВ- и радиороликов.   2. Тиражирование печатной полиграфической продукции. |
| 3. Расходы на приобретение и аренду рекламного пространства | * 1. Расходы на аренду билбордов.   2. Оплата рекламного места в газетах, журналах.   3. Расходы на рекламные площади.   4. Расходы на эфирное время на телевидении и радио. |

Продолжение таблицы 2.4

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
|  | 3.5 Расходы на размещение  рекламных носителей на транспорте. |
| 4. Прочие рекламные затраты | * 1. Закупка информационных баз.   2. Почтовые расходы.   3. Транспортные расходы.   4. Рекламно-коммерческая литература. |
| ИТОГО |  |

Годовой экономический эффект от рекламных мероприятий – это разница между прибылью, полученной от дополнительного товарооборота, вызванного рекламными мероприятиями, и расходами на них.

*Э*  *ТД*  *НТ* /100  *ЗР* , (2.16)

где *Э* - экономический эффект от рекламных мероприятий, руб.

*ТД* - дополнительный товарооборот под воздействием рекламных мероприятий, руб.;

*НТ* - торговая наценка за единицу товара, в % к цене реализации;

*ЗР* - затраты на рекламные мероприятия, руб.;

Экономический эффект рекламных мероприятий может быть как положительным, так и отрицательным. В случае, если затраты на рекламу меньше дополнительной прибыли, экономический эффект будет положительным; если затраты на рекламу больше дополнительной прибыли - отрицательным. В случае равенства затрат на рекламу и дополнительной прибыли экономический эффект рекламирования оценивают как нейтральный.

Расчет товарооборота под воздействием рекламных мероприятий рассчитывается по формуле:

*Т Д*  (*ТС*  *Д*  *П* ) /100 , (2.17)

где *ТД* - дополнительный товарооборот, вызванный рекламными мероприятиями, руб.;

*Тс* - обычный среднесуточный товарооборот (до начала рекламного периода), руб.;

*Д* - количество дней учета товарооборота (в периоде активного рекламирования);

*П* — относительный прирост среднесуточного товарооборота за рекламный период по сравнению с дорекламным, %.

Эффективность затрат на рекламные мероприятия может быть определена с помощью показателя рентабельности рекламирования:

*Р = (П/3)*  *100 %,* (2.18)

где *Р* - рентабельность рекламирования, %;

*П* - дополнительная прибыль, полученная от рекламирования товара,

руб.;

*3* - общие рекламные затраты, руб.,

Для определения эффективности рекламных мероприятий может быть

рассчитан целевой коэффициент.

Целевой коэффициент определяется сопоставлением планируемых и фактических показателей прибыли за период рекламирования и характеризует эффективность вложения средств в рекламную кампанию.

*K = (Пф / Ппл)*  *100%,* (2.19)

где *К* - уровень достижения планируемой прибыли, %;

*Пф* - фактическая прибыль за период действия рекламы, руб.;

*Ппл* - запланированная прибыль за период действия рекламы, руб.

# Расчет экономической эффективности рекламы имеет следующие особенности.

Реклама – это форма неличного представления и продвижения идей, товаров, услуг от имени какой-либо компании.

Для оценки эффективности рекламы можно использовать также следующие формулы.

В том случае, когда покупатели положительно относятся к рекламному средству (например, возвращают купоны, ответные почтовые открытки), эффект рекламы может оцениваться изменением успеха распределения:

*У = 3/А*, (2.20)

где *У* - успех распределения;

*3* - количество человек, которые побуждены к покупке определенным рекламным средством (заказчики);

*А* - количество человек, которые затронуты этим средством рекламы (адресаты).

Эффективность рекламы можно определить в виде коэффициента:

*Кр = Чо / Зр*, (2.21)

где *Кр* - коэффициент эффективности рекламы;

*Чо* - число последовавших за рекламой полезных обращений по реализации товара или доход, полученный от рекламы;

*Зр* - сумма затрат на рекламу, руб.

Эффективность рекламы можно оценить по темпу роста продаж. Темп роста показывает, во сколько раз сравниваемый уровень больше уровня, с которым производится сравнение. Темп роста цепной и базисный определится соответственно как

*Ò*  *ói*

100% ;

*Ò*  *ói* 100% , (2.22)

*ðö ðá*

*ó*

*ó*

*i*1 0

где *yi, уi-1* - товарооборот в *i*-м и (*i-1)*-м периодах рекламной кампании;

*у0* - товарооборот до начала рекламной кампании.

Для оценки эффективности рекламы также используют метод коэффициента эластичности спроса с учетом расхода на рекламу. Показатель эластичности спроса по рекламным затратам – *Ес* определяется следующим образом:

*Åñ* 

*S*

*Çð*

, (2.23)

где *S* – процент изменения величины спроса;

*Зр –* процент изменения рекламных затрат

*S*  *Sn*  *Sg* 100

*Sg* ;

*Зр*  *Зрп*  *Зрд* 100

*Зрд*

(2.24)

Коэффициент эластичности рекламы показывает, на сколько процентов возрастет (снизится) спрос при увеличении (снижении) затрат на рекламу на 1%. Степень зависимости определяется величиной коэффициента *Ес*.

Эффективность рекламы на транспорте – *Эрт* определяется по сравнению коэффициента рейтинга маршрутов транспорта:

*Эрт = E / P*, (2.25)

где *Р* - потенциально возможная аудитория (*Р = Рп + п*  *А + т*  *Ат +Ртр*; где *Рп* - аудитория пешеходов, чел.;

*Ртр* - аудитория пассажиров внутри транспортного средства, чел.;

*А* - количество автомобилей в рассматриваемый период, ед.;

*п* – количество пассажиров в одном автомобиле, чел.;

*т* - среднее число пассажиров в транспорте с рекламой, чел.;

*Ат* - количество транспорта с рекламой, ед.;

*Е* - целевая аудитория *Е= 0,5*  *Рп + 0,5*  *п*  *А + 0,25* *т* *Ат + 0,5*  *Ртр*

Для определения эффективности рекламных объявлений в периодической печати величина аудитории *Р* определяется тиражом издания *Т*, умноженным на коэффициент распространения *Кр* номера (*Кр = 1,5-2,0*),

Количество читателей целевой аудитории определяется по формуле

*Е = Т*  *Кр (1 + Nс/T) - (S/Sл)*  *(f/fм)*, (2.26) где *Nc* - количество целевых потребителей;

*S, Sл* - соответственно площадь рекламного объявления и общая площадь листа;

*f, fм* - соответственно частота повторений рекламного объединения и частота выходов номеров изданий за месяц.

Суммарный экономический эффект *Эс* по серии проводимых различных рекламных мероприятий определяется так:

*Эс = ∑Эi,* (2.27)

где *Эi* - эффективность *i*-го рекламного мероприятия, руб.

# Укрупненный расчет основных финансово-экономических показателей

Укрупненный расчет основных финансово-экономических показателей производится в следующей последовательности.

1. Определяется выручка по проектному варианту - *Впр*

*Впр*  *Вб*  *Впрм* , (2.29)

где *Вб* – выручка по базовому варианту, руб.;

*Впр м* – прирост выручки за счет проектных мероприятий, руб.

1. Определяется темп прироста выручки – *Тпр в*(в %)

*Тпрв*  *Впр* 100 100

*Вб*

(2.30)

1. Определяется среднегодовая выработка одного работающего по проекту – *В1пр* (в руб.)

*В пр*  *Впр* , (2.31)

1 *Чпр*

где *Чпр* – проектная численность работающих, чел.

1. Определяется фонд оплаты труда работающих по проектному варианту – *ФОТпр* (в руб.)

*ФОТпр = ФОТб ×Yв / Коп*, (2.32)

где *ФОТб* – проектная численность работающих, чел.

*Yв –* индекс роста выручки*;*

*Коп* – коэффициент опережения роста производительности труда (среднегодовой выработки одного работающего) над ростом заработной платы (рекомендуемое значение – 1,02).

1. Определяется среднегодовая заработная плата одного работающего по проектному варианту - *З1пр* (в руб.)

*З пр*  *ФОТпр*

(2.33)

1 *Чпр*

1. Определяется себестоимость продукции или услуг по проектному варианту – *Спр* (руб.)

*Спр = Зпер 1б × Впр + Спост б +* *Спр м* (2.34) где *Зпер 1б* – условно-переменные расходы на 1 рубль выручки по базовому варианту, руб.;

*Спост б* – условно-постоянные расходы по базовому варианту, тыс.р.;

*Спр м* – прирост себестоимости за счет проектных мероприятий (определяется в соответствии с их бюджетом)

1. Определяется прибыль от продаж по проекту – *Ппр* (в руб.)

*Ппр = Впр – Спр* (2.35)

1. Определяются затраты на 1 рубль выручки по проектному варианту – *З1пр* (в руб.)

*З пр*  *Спр*

(2.36)

1 *Впр*

1. Определяется рентабельность продукции, услуг, работ по проекту

– R1 (в %)

*R*  *Ппр* 100

1 *Спр*

(2.37)

1. Определяется рентабельность продаж по проекту – R2 (в %)

*R*  *Ппр* 100

2 *Впр*

(2.38)

1. Определяются основные налоги в зависимости от режима налогообложения.
2. Определяется чистая прибыль – *Пч* (в руб.)

*Пч = Ппр – Нпр*, (2.39)

*Нпр* – общая сумма налогов и прочих платежей по проектному варианту, руб.

1. Составляется сводная таблица финансово-экономических показателей по проекту (таблица 2.5).

Т а б л и ц а 2 . 5 – Финансово-экономические показатели по базовому и проектному вариантам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели | Базо- вый ва- риант | Проект- ный вариант | Проектный вариант к  базовому варианту | |
| абсолютное  изменение, тыс.р. | темп прироста,  % |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выручка, тыс.р. |  |  |  |  |
| Численность работающих, чел. |  |  |  |  |
| Среднегодовая выработка одного  работающего, тыс.р. |  |  |  |  |
| Фонд оплаты труда работающих,  тыс.р. |  |  |  |  |
| Среднегодовая заработная плата  одного работающего, тыс.р. |  |  |  |  |
| Себестоимость, тыс.р. |  |  |  |  |
| Прибыль от продаж, тыс.р. |  |  |  |  |
| Затраты на 1 рубль выручки , р. |  |  |  |  |
| Рентабельность продукции (услуг,  работ), % |  |  |  |  |
| Рентабельность продаж, % |  |  |  |  |
| Чистая прибыль, тыс.р. |  |  |  |  |
| Другие показатели в соответствии  с темой ВКР |  |  |  |  |

# ТРЕБОВАНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ ПРИ ОФОРМЛЕНИИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Нормоконтроль выпускных квалификационных работ ( ВКР) проводится как правило после предварительной и окончательной разработки оригинала записки.

Может быть составлен перечень замечаний нормоконтролёра , если работа проверяется в отсутствии студента-разработчика.

Проверенные нормоконтролёром документы вместе с перечнем замечаний (если он составлен) возвращаются студенту для внесения исправлений и переработки. На повторный контроль следует сдавать оба экземпляра: с пометками нормоконтролера и переработанный.

Предъявляемые на подпись нормоконтролёру документы должны иметь все визы согласования, кроме визы заведующего кафедрой.

Без ведома нормоконтролёра студент не может вносить какие-либо изменения после того, как документ подписан и завизирован нормоконтролёром.

Нормоконтролёр имеет право не подписывать представленную работу, если:

* не выполнены требования нормативных документов;
* отсутствуют обязательные подписи;
* работа небрежно выполнена;
* в работе имеют место орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки;
* нарушена установленная комплектность.

# Оформление текста пояснительной записки. Общие требования

Листы пояснительной записки (ПЗ) оформляются рамкой стандартных размеров и основной надписью по ГОСТ 2.104.

В основной надписи на всех последующих страницах после заглавной указывается:

* шифр проекта (рекомендуемый шрифт в текстовом редакторе –Times New Roman, 20 рт);
* номер страницы.

Нумерация страниц ПЗ сквозная, начинается с титульного листа.

Номера страниц не ставятся на титульном листе, задании на ВКР, но включается в общее количество страниц ВКР.

Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Номера страниц проставляются внизу страницы арабскими цифрами без точки и чёрточек, выравнивание выполняется по правому краю.

Рецензия и отзыв руководителя на ВКР не подшиваются в пояснительную записку.

Текст ПЗ выполняют с помощью текстовых редакторов через полуторный интервал шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 14 пт.

Возможно оформление рукописным способом, чётким почерком, чернилами (пастой) одного цвета (черного, синего).

Текст ПЗ в рамках размещается по размерам:

* расстояние от рамки и в конце строк не менее 3 мм;
* расстояние от текста до верхней и нижней рамки должно быть не менее 10 мм;
* абзацы в тексте начинают с отступом, равным 12 – 12,5 мм.

При выполнении ПЗ без рамки необходимо соблюдаются размеры полей: правое – не менее 10 мм, верхнее и нижнее – не менее 20 мм, левое – не менее 30 мм.

Опечатки, описки и графические неточности исправляются

подчисткой или закрашиванием корректором для бумаги и нанесением на том же месте исправленного текста. Если текст напечатан на принтере, то исправления разрешено вносить только черной пастой.

Полное наименование темы ВКР на титульном листе, на листе задания, в основной надписи и в тексте ПЗ должно быть одинаковым. Неточности в формулировке, сокращения не допускаются.

В тексте выпускной работы не должно быть грамматических, пунктуационных, стилистических ошибок. Иноязычные фамилии, названия учреждений, фирм, марок изделий, печатных изданий и т. п., следует писать на языке оригинала.

Слова в тексте ВКР пишутся полностью, допускаются только общепринятые сокращения, например: и так далее – и т. д.; то есть – т. е.; смотри – см.

В выпускных квалификационных работах каждый раздел следует начинать с нового листа. Подразделы с нового листа не начинаются. Не допускается размещать наименования подразделов в нижней части листа, если под ними помещается менее двух строк текста.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей ПЗ, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь порядковые номера в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Точки в конце номера подраздела не ставятся. Если в подразделе имеются пункты, то нумерация пунктов должна быть в пределах подраздела. Номер пункта состоит из номеров раздела, подраздела, пункта, разделённых точками. В конце номера пункта точка не ставится.

Пример:

* + 1. СИСТЕМА СТРАТЕГИЧЕСКОГО УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ

1.1

1.2 Нумерация параграфов первого раздела документа 1.3

* + 1. РА3РАБОТКА РЕКЛАМНОЙ СТРАТЕГИИ

2.1

2.2 Нумерация параграфов второго раздела (главы) документа

* + 1. ФОРМИРОВАНИЕ РЕКЛАМНОЙ СТРАТЕГИИ СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ ООО «КАПИТАЛ»
       1. Анализ финансовой деятельности страховой компании 3.1.1

3.1.2 Нумерация пунктов первого подраздела третьего раздела 3.1.3

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны чётко и кратко отражать содержание.

Заголовки следует оформлять с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Перенос слов в заголовках не допускается. Точки в конце заголовка не ставятся.

Для заголовков разделов, подразделов, пунктов используется шрифт Times New Roman, размер 14 пт.

Заголовки разделов допускается оформлять полужирным шрифтом.

Наименования разделов основной части ПЗ ВКР следует располагать на отдельной строке, посередине, симметрично основному тексту с соответствующей нумерацией.

Наименование разделов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ»,

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»

следует располагать на отдельной строке, посередине, симметрично основному тексту и не нумеровать.

Расстояние между заголовком раздела и заголовком подраздела, а также между заголовком раздела и текстом при использовании текстового редактора пропускается одна строка, интервал полуторный.

Допускается использовать повествовательную форму изложения текста ПЗ, например, «применяют», «указывают» и т. п.

В тексте ПЗ не допускается:

* применять для одного и того же понятия различные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
* сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;
* применять сокращения слов.

В тексте ПЗ, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

* применять математический знак «?-» перед отрицательными значениями, следует писать слово «минус». применять без числовых значений математические знаки, например, «>» (больше), «<» (меньше), «=» (равно) и т.д., а также знаки «?%» (процент),

«№» (номер).

Если в ПЗ приводятся числовые значения, выраженных в одной и той жеединице физической величины, то её указывают только после последнего числового значения, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой, например, 1,50; 1,75; 2,00 м.

Запись вида: 1,50 м, 1,75 м, 2,00 м или 1,5 м, 1,75 м, 2 м – не допускается. При указании диапазона числовых значений физической величины обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона.

Примеры

От 1 до 5 мм.

От 10 до 100 кг.

От минус 40 до плюс 25 °С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы).

# Оформление титульного листа и задания

Титульный лист является первым листом ПЗ. Задание является второй и третьей страницей ПЗ. Оформлять их следует на белой бумаге формата А4 (210×297 мм) по ГОСТ 2.301.

Можно использовать готовые бланки, а также изготавливать

листы при помощи текстовых редакторов посредством печати на принтере. Для написания наименования вуза, слова «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА», слова «ЗАДАНИЕ», наименования и обозначение (шифра) ВКР, применяется шрифт в текстовом редакторе –Times New Roman, 14 рт, буквы прописные. Наименование вуза, слова «ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА», слово

«ЗАДАНИЕ», оформляются полужирным шрифтом.

Для всех остальных надписей используется шрифт в текстовом редакторе –

12 рт, Times New Roman. Перенос слов не допускается. Если в теме фигурирует название предприятия, то оно указывается полностью, без аббревиатур. Точки в конце строк не ставятся.

Обозначение титульных листов:

* для ВКР (специалитет) DDDDDD.XXZZFF.RRR ДП(ДР);
* для ВКР (бакалавриат) DDDDDD.XXZZFF.RRR ВКР.

На титульном листе пояснительной записки расписывается заведующий кафедрой, автор ВКР, руководитель, консультанты по разделам, нормоконтролер. Справа от подписи ставятся инициалы и фамилии лиц, подписавших ВКР, ниже, под подписью, – дата подписания арабскими цифрами, по две для числа, месяца и года.

Формы титульного листа и задания на ВКР бакалавра приведены в Приложении А и Приложении Б соответственно.

# Оформление содержания ВКР

Для всех направлений подготовки содержание размещается на заглавном листе, содержащем основную надпись по форме 2 согласно ГОСТ 2.104.

Обозначение листа раздела «Содержание» и последующих листов пояснительной записки, включая листы приложений, имеет код «ПЗ».

В содержании указывают обозначение и наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование) и номера страниц, на которых размещается начало материала разделов, подразделов, пунктов.

В содержание выносятся следующие разделы:

* введение;
* основная часть;
* заключение;
* список использованных источников;
* ведомость проекта (работы);
* приложения.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» оформляется в текстовом редакторе – полужирный шрифт, 14 пт Times New Roman, прописные в виде заголовка симметрично основному тексту.

Наименования разделов и подразделов, включённые в содержание, оформляются шрифтом в текстовом редакторе – 14 пт, Times New Roman строчными буквами, начиная с прописной за исключением разделов:

«ВВЕДЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ»,

«ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ВЕДОМОСТЬ ПРОЕКТА» и «ПРИЛОЖЕНИЯ».

В перечне наименований разделов (пунктов) расстояние от конца строки, со- держащей наименование раздела (пункта) до номера страницы, на которой начинается данный раздел (пункт), должно составлять не менее 1 см.

Если наименование раздела (пункта) не умещается на одну строку, его переносят на следующие строки, при этом перенос слов запрещён. Номер страницы проставляется напротив последней строки.

Раздел «Заключение»

Раздел заключение является обязательным для пояснительной записки ВКР.

Заключение начинают с нового листа. Слово «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» оформляется симметрично основному тексту.

# Список использованных источников

Данный раздел обязателен для выпускной квалификационной работы.

Список использованных источников начинают с нового листа. Слова

«СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» оформляются

симметрично основному тексту.

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении ВКР. Список обязательно должен быть пронумерован.

В выпускной квалификационной работе список использованных источников не должен содержать менее 10 наименований.

Литература и информационные источники, используемые для написания ВКР, должны быть актуальны на момент написания работы.

Список использованных источников приводится в следующей последовательности:

* законодательные и нормативно-методические документы и материалы;
* монографии, учебники, справочники и т.п.;
* научные статьи, материалы из периодической печати;
* электронные ресурсы.

Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий.

Официальные документы ставятся в начале списка в определённом

порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановление Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.).

Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке.

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц. Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Пример оформления списка использованных источников приведен в Приложении Е.

Приложениями могут быть, например, графический материал,

таблицы большого формата, расчёты, описания алгоритмов и программ задач, и т.д. На все приложения должны быть ссылки в тексте ПЗ, а в разделе «Содержание» должны быть перечислены все приложения с указанием их обозначений и заголовков.

Приложения располагаются в порядке появления ссылок в тексте.

Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» печатается в верхней части страницы, посередине, все буквы прописные, выделяются полужирным шрифтом, под ним в скобках указывается статус приложения, используются слова «обязательное»,

«рекомендуемое» или «справочное».

Приложение должно иметь содержательный заголовок, который записывается симметрично относительно текста строчными буквами с первой прописной буквы в виде отдельной строки (или строк) и выделяется полужирным шрифтом.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением Е (Ё), З, И (Й), О, Ч, Я, Ь, Ы, Ъ, или латинского алфавита за исключением букв I и O. Если в ПЗ одно приложение, оно обозначается как «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

# Оформление формул, иллюстраций, таблиц, ссылок и примечаний

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

Применение в одной формуле машинописных и рукописных символов не допускается.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку, выравнивание по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена хотя бы одна свободная строка.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства «=» или после знаков сложения «+», вычитания «–», умножения «×», деления «:» или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяется. При переносе формулы на знаках, символизирующих операции умножения и деления, применяют только знаки

«×» и «:» соответственно.

Пояснения (расшифровку) обозначений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Первая строка расшифровки должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» без двоеточия после него. После формулы ставится запятая. Вторая и последующие строки экспликации записываются с абзацным отступом.

Единицу измерения физической величины в конце формулы не проставляют, а указывают в тексте перед формулой. Внутри предложения единицу измерения выделяют запятыми, а в конце предложения (фразы) – одной запятой спереди и точкой сзади.

Пример

Пример – Массу каждого образца m, кг, вычисляют по формуле

*m*  *V* , (1)

где V  объем образца, м3;

  плотность образца, кг/м3.

Формулы в тексте нумеруются по порядку, в пределах всего текста, арабскими цифрами, в круглых скобках, в крайнем правом положении на строке.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой. Допускается в написании формул применять надстрочные и подстрочные индексы, состоящие из цифр и букв, в условных обозначениях величин. Причём буквенный индекс, состоящий из сокращений нескольких слов, должен содержать точку между сокращениями слов.

Например, условное обозначение стоимости производственных фондов следует писать: Фпр.ф.

Формулы, по которым выполняют конкретные расчёты, дополнительно должны сопровождаться расшифровкой символов с указанием и обоснованием их численных значений, включая ссылку на соответствующие литературные источники. Если численные значения символов варьируются, то они приводятся в таблице.

Единицы измерения физических величин (международные и русские) и их сокращённые наименования, включая приставки, следует писать прямым строчным шрифтом, например: г (грамм), кг (килограмм), мм (миллиметр), сокращённые наименования единиц измерения, образованные от имени

собственного, пишутся с прописной буквы, например: Вт (ватт), Дж (джоуль), кВт (киловатт) и т.д.

Между последней цифрой численного значения величины и обозначением единицы измерения оставляется пробел: 90 %; 1000 кг; 32 м2; 300 см3; 36,6

°С. Исключением являются обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которыми пробел не оставляют. Например: +36,6°; 10".

Знаки + и - (плюс и минус) также печатаются без пробела.

Нельзя комбинировать сокращённые обозначения и полные наименования единиц. Например, нельзя писать: 20 км в час, нужно: 20 км/ч.

Не допускается помещать единицы измерения внутри формул с буквенными или числовыми обозначениями физических величин. Единицы измерения указываются в конце промежуточных и окончательного расчётов без круглых скобок, например : 24 т.

Если в формулу были подставлены численные значения величин и выполнен расчёт, то после конечного результата единица измерения заключается в круглые скобки, например:

*P*  2 12  6 36 (т) (1)

Не допускается в одну строку писать исходную формулу и вычисления.

## Оформление иллюстраций

Все иллюстрации в ПЗ (графики, схемы, диаграммы, чертежи, фотографии и т.д.) именуются рисунками.

Рисунки располагаются в документе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации, выполненные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц документа.

Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитываются как одна страница и помещаются в приложения. Размер одной иллюстрации не должен превышать формата А3 (297×420 мм).

На одном листе можно располагать несколько иллюстраций.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации могут быть

чёрно-белыми или цветными, выполненными компьютерным или рукописным способом.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией и обозначаются «Рисунок 1», «Рисунок 2» и т.д. Если рисунок в ПЗ только один, то он должен быть обозначен как «Рисунок 1».

Допускается нумеровать рисунки в пределах раздела. В этом случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделённых точкой.

Пример – «Рисунок 1.1», «Рисунок 2.1» и т.д.

На все рисунки даются ссылки в тексте записки. При этом следует писать:

* «…в соответствии с рисунком 4» (при сквозной нумерации иллюстраций по всему тексту ПЗ);
* «… в соответствии с рисунком 3.2» (при нумерации в пределах раздела).

Иллюстрации могут иметь тематический заголовок и пояснительные данные (подрисуночный текст).

Номер и название помещаются по центру под рисунком. Шрифт Times New Roman, размер 12 пт, выравнивание по центру. Точка в конце названия рисунка не ставится.

Рисунки отделяются от текста сверху и снизу межстрочным интервалом (одна пустая строка). Между рисунком и его заголовком также предусматривается межстрочный интервал. Интервал между заголовком и подрисуночным текстом не предусмотрен.

Обозначения, термины, позиции, размеры на иллюстрациях должны соответствовать упоминаниям их в тексте и подрисуночных подписях. Цифры на иллюстрациях проставляются по порядку номеров слева направо, сверху вниз или по часовой стрелке, начиная с левого верхнего угла.

Примеры

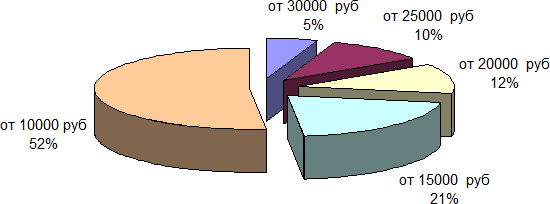


Рисунок 3 – Структура заработной платы

В выпускных квалификационных работах часть иллюстраций

выносится за пределы документа в виде плакатов, выполненных на стандартных листах формата А1. Плакаты могут быть выполнены вручную с применением чертёжных инструментов или компьютерным способом с применением графических редакторов и распечатаны на плоттере.

Иллюстрации в виде диаграмм, схем, чертежей выполняются чёрной тушью или чернилами (пастой) на белой бумаге или миллиметровой бумаге. Иллюстрации могут быть изготовлены с помощью графических редакторов. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на листы белой бумаги формата А4.

Небольшие по размеру рисунки допускается размещать по горизонтали рядом друг с другом. При этом каждый рисунок должен иметь свой заголовок и номер.

## Оформление таблиц

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. Разрешается делать таблицы с меньшим размером шрифта Times New Roman (10, 12, 13), интервал можно делать как полуторным, так и одинарным. Но, если на одной странице расположено несколько таблиц, то нельзя делать их разными шрифтами.

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа, в одну строку, с номером через тире.

Таблицы необходимо нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если таблица в ПЗ только одна, она должна быть обозначена «Таблица 1».

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделённых точкой.

В тексте пояснительной записки на все таблицы должны быть приведены ссылки, в которых следует писать слово «таблица» с указанием её номера.

Примеры:

«…данные приведены в таблице 4.» (при сквозной нумерации по всему тексту ПЗ),

или

«… в соответствии с таблицей 3.2…» (при нумерации в пределах раздела).

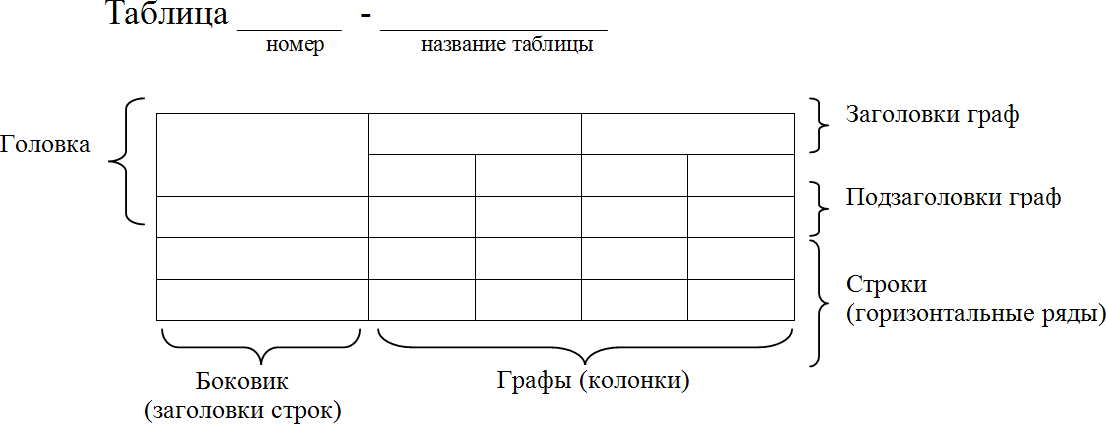


Рисунок 1  Построение таблиц

Заголовки граф и строк таблицы следует оформлять с прописной буквы.

Подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся. Заголовки и подзаголовки граф указываются в единственном числе. Слева, справа и снизу таблицы ограничиваются линиями.

Разделение заголовков и подзаголовков боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить. Заголовки граф записываются параллельно строкам таблицы. Допускается перпендикулярное расположение заголовка граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы. Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа ПЗ. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист, при этом в первой части таблицы нижняя горизонтальная линия, ограничивающая таблицу, не проводится. При переносе таблицы на другую сторону заголовок помещается только над её первой частью, при этом в каждой

части таблицы повторяется её головка и боковик.

Слово «Таблица» указывается один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишутся слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать. Примечания в тексте следует приводить при необходимости пояснения или справочных данных к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова

«Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример Примечание **–** …

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами. Пример

Примечания 1 …

2 …

…

При необходимости нумерации показателей или параметров их порядковые номера указываются в боковике таблицы перед наименованием строк.

Перед числовыми значениями величин (обозначением марок, типов и т.д.) порядковые номера не ставятся.

## Оформление ссылок и примечаний

В ПЗ встречаются ссылки двух видов: ссылки внутри текста (на различные рисунки, страницы, формулы, таблицы, иллюстрации) и библиографические ссылки.

При ссылках на различные элементы ПЗ ВКР применяются сокращения: с. - страница; гл. - глава; разд. - раздел; п. - пункт; табл. - таблица; рис. - рисунок; прил. - приложения и др.

При ссылке в тексте на формулу, размещённую в ПЗ, необходимо указать в скобках ее полный номер. Ссылки на очень отдаленные иллюстрации и таблицы рекомендуется сопровождать указанием страницы, где они размещены.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их

обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в библиографическом списке.

Первые ссылки на все объекты ссылок, принадлежащие пояснительной записке, приводятся без скобок так, чтобы они составляли одно целое с текстом.

Примеры

* «...как показано в таблице 1»;
* «в соответствии с заданием...»;
* «в разделе 2...».

Повторные ссылки на объекты ссылок допускается приводить в круглых скобках. Если ссылка делается в круглых скобках, ее следует начинать сокращенным словом «см.».

Пример – (см. формулу 2.14), (см. задание), (см. раздел 3), (см. рисунок 4.1). Возможные варианты примеров ссылок внутри текста: в гл. 1; в разделе 4; по п. 3.3; в подпункте 2.3; на рисунке 8; в прим. 6; по формуле (3); в уравнении

(2); (см. главу 1); (см. раздел 4); (см. пункт 3.3); (см. подпункт 2.3); (см. рисунок 8) и т.д.

Если в работе один рисунок, таблица и т.д., то нужно при ссылке писать: «на рисунке 1», «в таблице 1», «в приложении А».

Формулы, коэффициенты, нормативные величины должны сопровождаться ссылкой на литературный источник, порядковый номер которого указывают в квадратных скобках, например, [8], или [8, с. 53, таблица 2.15].

Для подтверждения рассматриваемых положений в работе могут быть использованы цитаты.

Цитирование может быть как прямым, когда текст воспроизводится дословно и указывается конкретная страница источника, так и непрямым, когда мысль автора приводится не дословно. В этом случае перед ссылкой на документ ставят

См.:...

Цитаты должны точно соответствовать тексту первоисточника с соблюдением орфографии, пунктуации, расстановки абзацев, шрифтовых выделений и т.д. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Если необходимо пропустить ряд слов в цитируемом предложении место пропуска обозначают многоточием, а при опускании целых предложений используют, многоточие, заключенное в угловые скобки.

Все личные дополнения и пояснения отделяют от теста цитаты прямыми либо угловыми скобками. Например, <…> Говоря о необходимости самосовершенствования человека, его души, Кант подчеркивает: «Развивай свои душевные и телесные силы так, чтобы они были пригодны для всяких целей, которые могут появиться, не зная при этом, какие из них станут твоими» [2, т. 4, ч. 1, с. 260].

Для каждой цитаты оформляется сноска, содержащая точное название источника, его автора, а желательно и страницу, на которой располагается, в оригинальном источнике, текст цитаты.

Оформление ссылок при прямом цитировании

Существует два вида оформления библиографических ссылок.

Оформление сносок внизу страницы (постраничные). В этом случае библиографические сведения о цитируемом источнике располагают на той же станице, что и цитату. В конце цитаты ставят цифру, которая обозначает порядковый номер сноски на данной странице (или порядковый номер сноски в работе в случае сквозной нумерации).

Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за ним следуют библиографические сведения об источнике. Зачастую требуется, также указание номера цитируемой страницы.

Для оформления сноски используется более мелкий размер шрифта, чем в тексте работы.

Пример

«Текст цитаты в тексте работы.»1

1Иванов И.И. Теоретические основы. – М.: 2000. – С. 25.

При повторном цитировании того же источника на той же странице вместо полных сведений об источнике указывают: «Там же. И номер цитируемой страницы».

Пример

«Текст цитаты в тексте работы.»1

«Текст цитаты в тексте работы.»2

1Иванов И.И. Теоретические основы. – М.: 2000. – С. 25. 2Там же. С. 25.

Оформление сносок в конце работы (концевые). Сразу после цитаты в квадратных (иногда круглых) скобках указывают порядковый номер цитируемого источника по списку литературы и, если это требуется, номер цитируемой страницы.

Пример

«Текст цитаты» [1.25]. (т.е. источник указанный в списке литературы под номером 1, 25-я страница этого источника)

Оформление ссылок при непрямом цитировании

Возможен пересказ почерпнутых из источника сведений своими словами. В этом случае в конце изложения указывают, по какому источнику приводятся сведения.

Пример – Текст, изложенный своими словами. См.: Иванов И.И. Теоретические основы. – М., 2000. – С. 25–40.

В конце работы оформляют список используемых источников, в котором под соответствующим номером дают полные библиографические сведения об источнике.

Ссылки на нормативные и инструктивные источники допускаются на документ в целом или на его разделы. Ссылки на отдельные подразделы, пункты и подпункты не допускаются.

Не рекомендуется применение подстрочных ссылок на источники.

При необходимости уточнения и пояснения данных используются примечания в тексте ПЗ, размещаемые непосредственно после пункта или подпункта, к которым они относятся, и оформляемые с прописной буквы, с абзацного отступа, в разрядку, без подчеркивания.

В подстрочных примечаниях (в конце страницы) слово «Примечание» не приводится. Текст примечания отделяется от основного текста отрезком горизонтальной линии. Такого рода примечания связываются с основным текстом при помощи знаков сноски (порядковый номер, «звездочка»), приводимых на месте верхнего правого индекса. Если примечание относится к отдельному слову, термину или словосочетанию, то знак сноски ставится там, где удобнее сделать перерыв в чтении.

Например: <…> в соответствии со ст. 10 Федерального закона от 6 октября 1997 г. «О государственной тайне1»

1 Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 4673.

Несколько примечаний нумеруются по порядку арабскими цифрами без точек.

Более подробную и полную информацию о требованиях к оформлению пояснительной записки ВКР студент может найти в документе «Правила оформления и требования к содержанию курсовых проектов (работ) и выпускных квалификационных работ», введенного в действие приказом ректора ДГТУ от 01.08.2014 года. Документ размещен на сайте ДГТУ: info.dstu.edu.ru

# ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ПРОЦЕДУРА ЕЕ ЗАЩИТЫ

* 1. **Подготовка бакалаврской работы к защите**

Окончательный вариант выпускной квалификационной работы, ее основные положения необходимо обсудить с руководителем и специалистами организации (предприятия), на материалах которой она выполнена. Дипломная работа подписывается студентом, т.е. ее исполнителем, и представляется руководителю. После просмотра и одобрения выпускной работы руководитель ее подписывает и вместе со своим письменным отзывом представляет на проверку заведующему кафедрой. В отзыве руководитель должен охарактеризовать проделанную работу по всем разделам.

Заведующий кафедрой на основании этих материалов решает вопрос о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе выпускной работы. Дипломная работа, допущенная выпускающей кафедрой к защите, может быть направлена на рецензию.

Состав рецензентов определяется из числа специалистов производства, научных учреждений. Рецензентами могут быть также преподаватели других высших учебных заведений. Отзыв специалиста организации, где выполнена ВКР, приравнивается к внешней рецензии.

Выпускная квалификационная работа с отзывом руководителя и рецензией специалиста направляется в Государственную аттестационную комиссию (ГАК) для защиты.

По желанию студента в ГАК могут быть представлены материалы, характеризующие научную и, практическую ценность выполненной дипломной работы, например, документы (отзывы, постановления), указывающие на практическое использование предложений, печатные статьи по теме работы и другие материалы. Представленные материалы могут содействовать раскрытию научной и практической ценности дипломной работы. Подготовив дипломную работу к защите, студент готовит

выступление (доклад), наглядную информацию (схемы, таблицы, графики и другой иллюстративный материал) для использования во время защиты в ГАК. Могут быть подготовлены специальные материалы для раздачи членам ГАК.

# Процедура защиты

Подготовка к защите ВКР представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить.

Выпускник, получив положительный отзыв о выпускной квалификационной работе от научного руководителя и допуск к защите, должен подготовить доклад (8-10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения ВКР. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы, какие методы были использованы при исследовании рассматриваемой проблемы, а затем в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки.

Заключительная часть доклада строится по тексту заключения выпускной квалификационной работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Схема доклада по защите выпускной квалификационной работы

1 Обращение. Уважаемый председатель и члены Государственной аттестационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему...

1. В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы.
2. Приводится краткий обзор литературных источников по избранной проблеме (степень разработанности проблемы).

4 Цель выпускной квалификационной работы - формулируется цель бакалаврской работы.

1. Формулируются задачи, приводятся названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа - изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.
2. Из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать слайды,

«раздаточный материал». При демонстрации слайдов не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать изображение в одной-двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемые на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п. Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы, должен отражать лишь конкретные выводы.

1. В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы: (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).
2. Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения: (перечисляются предложения).

Завершается доклад словами: Доклад окончен. Спасибо за внимание.

Примечание. Седьмая и восьмая части доклада не должны превышать в сумме 1 стр. печатного текста.

Всего весь доклад с хронометражем в 8-10 минут (с демонстрационным материалом) укладывается на 3-4 стр. печатного текста с междустрочным интервалом 1,0 см.и шрифтом -14 пунктов.

Вместе с тем, следует помнить еще несколько правил, касающихся защиты.

Внешний вид должен подчеркивать торжественность момента в жизни выпускника, отвечать правилам делового этикета.

Выпускник должен излагать основное содержание своей выпускной квалификационной работы свободно, не читая письменного текста.

В процессе доклада следует использовать заранее подготовленный демонстрационный материал, иллюстрирующий основные положения работы.

Студент должен придерживаться временного регламента в 8-10 минут, которые ему отведены на доклад по теме ВКР.

# Процедура и результаты публичной защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускных квалификационных работ проходит в торжественной обстановке, публично, на открытом заседании аттестационной комиссии. Дата, время и место работы комиссии устанавливается в соответствии с утвержденным графиком проведения защит.

В начале работы комиссии Председатель представляет студентам и присутствующим всех ее членов, с указанием фамилии, имени и отчества, ученой степени и звания, должности, которую они занимают.

Объявляя защиту каждой выпускной квалификационной работы, Председатель называет фамилию, имя и отчество студента, тему его работы, а также время, отводимое на доклад. Члены комиссии, задавая вопросы, также обращаются к студентам по имени и отчеству. Продолжительность защиты бакалаврской работы около 30 минут.

# Порядок защиты выпускной квалификационной работы, основные этапы

Схематично процедура защиты включает следующие стадии.

1. [Доклад студента](http://stydentamsga.ru/publ/metodicheskie_ukazanija/rekomendacii_po_napisaniju_doklada_rech_k_vypusknoj_kvalifikacionnoj_rabote/2-1-0-212) по теме выпускной квалификационной работы (8-10 минут).
2. Ответы на вопросы Председателя, членов комиссии.
3. Зачитывается рецензия.
4. Выступление руководителя выпускной квалификационной работы и других лиц, присутствующих на защите, если они просят слово.
5. Ответы студента на критические замечания рецензента, руководителя и других лиц, принимающих участие в обсуждении выпускной квалификационной работы.

После публичного заслушивания всех или части выпускных квалификационных работ, представленных на защиту, проводится закрытое заседание аттестационной комиссии, на котором обсуждаются результаты прошедших защит, выносится общая оценка каждому студенту: «отлично»,

«хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выносится простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов, решающим является голос Председателя). Одновременно принимаются рекомендации о практическом использовании полученных в выпускной квалификационной работе результатов.

По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание комиссии, на которое вместе со студентами приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании выпускным работам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому студенту искомой степени (квалификации), о выдаче дипломов с отличием и др.

Решения о работе комиссии оформляются протоколами установленной формы, в которых фиксируются заданные каждому студенту вопросы, ответы

на них, выступления членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите; даются оценки выпускным квалификационным работам.

После защиты ВКР остается на выпускающей кафедре. Таблицы и схемы также остаются на кафедре и могут быть использованы в учебных кабинетах в качестве наглядных пособий.

Результаты защиты дипломных работ отражаются в отчете кафедры о работе ГЭК. Отчет анализируется и обсуждается на выпускающей кафедре. На основе анализа отчета при необходимости принимаются меры к дальнейшему совершенствованию подготовки бакалавров в соответствии с современным развитием науки и практики.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

# Тематика ВКР по направлению 38.03.02 Менеджмент, профиль подготовки «Менеджмент предпринимательства»

1. Трансформация регулирования банковской деятельности в условиях развития цифровых технологий
2. Повышение эффективности деятельности предприятия с применением методики оценки качества услуг поставщиков (на примере …)
3. Направления повышения эффективности деятельности предприятия на основе внедрения системы «Упорядочение/5S» на предприятии …
4. Стратегический анализ и разработка направлений развития компании (на примере …)
5. Инвестиции в расширенное воспроизводство и их экономическое обоснование (на материалах …)
6. Направления повышения эффективности деятельности предприятия (на примере …)
7. Проектное управление на примере открытия дилерского центра (на материалах …)
8. Разработка элементов стратегии развития организации в условиях ужесточения внешней среды
9. Повышение эффективности деятельности организации за счет применения финансовых методов планирования и прогнозирования доходов
10. Повышение эффективности деятельности предприятия на основе анализа и оценки деятельности поставщиков сырья (на примере …)
11. Разработка и экономическое обоснование направлений повышения устойчивости развития территории (на примере …)
12. Повышение эффективности деятельности предприятия на основе методов менеджмента качества (на примере …)
13. Исследование и анализ рынка запасных частей зерноуборочной техники с применением методов экономико- математического моделирования (на примере …)
14. Повышение конкурентоспособности медицинской продукции на основе статистических методов управления качеством (на примере …)

# Все выпускные квалификационные работы выполняются на примере конкретного предприятия, отрасли, сектора экономики, муниципального образования, региона.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

# ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ АННОТАЦИИ НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ АННОТАЦИЯ

на бакалаврскую работу Иванова Андрея Сергеевича

на тему: «Совершенствование маркетинговой деятельности в банковской сфере (на примере КБ ЗАО «ВТБ 24»)

***Ключевые слова:*** маркетинг, маркетинговая деятельность банка, служба маркетинга, банковские услуги, сегментация, эффективность банковского маркетинга.

Целью выпускной квалификационной работы является исследование особенностей осуществления маркетинговой деятельности в банках и поиск методов ее усовершенствования на примере ЗАО «ВТБ 24». В условиях современного динамичного развития банковской сферы в России и разнообразия предлагаемых банковских продуктов и услуг данная работа представляется достаточно актуальной.

Задачи данной работы включают следующее:

* 1. Рассмотреть сущность и специфику осуществления маркетинговой деятельности в банковской сфере.
  2. Проанализировать маркетинговую активность коммерческого банка ЗАО «ВТБ 24».
  3. Выявить проблемы маркетинга в исследуемом банке.
  4. Предложить рекомендации по решению выявленных проблем.
  5. Обосновать рекомендации с точки зрения экономической эффективности.

Бакалаврская работа состоит из введения, трех разделов, заключения, библиографического списка и приложений.

Выпускная квалификационная работа включает 72 страницы, в т.ч. 8 рисунков, 12 таблиц, 55 библиографических источников.

Автор бакалаврской работы Иванов А.С.

Руководитель работы, д.э.н., доц. Петрова Н.А.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

# ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ АННОТАЦИИ НА АНГЛИЙСКОМ ЯЗЫКЕ ABSTRACT

of bachelor’s degree of Andrey S. Ivanov

on the topic: «Marketing activity improvement in banking sector (evidence from commercial bank CJSC “VTB 24”)

***Key words:*** marketing, marketing activity of the bank, marketing department, banking services, segmentation, bank marketing efficiency.

The purpose of graduate qualification work is the examination of marketing activity features in banking sector and search of its improvement tools using the example of CJSC “VTB 24”. In the conditions of present-day dynamic development of Russian banking sector and variety of banking products and services on the market this work can be considered as currently important.

The bachelor’s degree consists of introduction, three sections, conclusion, reference list and appendices.

The tasks of graduate qualification work include the following:

1. To study the subject and particular characteristics of marketing performance in banking sector.
2. To analyze marketing activity of the commercial bank CJSC “VTB 24”.
3. To identify marketing problems of the examined bank.
4. To suggest considerations for identified problems solution.
5. To prove considerations from the viewpoint of economic efficiency.

The bachelor’s degree contains 72 pages, including 8 figures, 12 tables, 55 reference sources.

Bachelor’s degree author A.S. Ivanov

Research advisor,

Dr. of Economics, assistant professor

N.A. Petrova

# ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Образец оформления титульного листа**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Факультет «Инновационный бизнес и менеджмент»

Кафедра «Менеджмент и бизнес-технологии»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема: «РЕСТРУКТУРИЗАЦИЯ БИЗНЕСА НА ОСНОВЕ КОНЦЕПЦИИ МАРКЕТИНГА (на примере…..)»

Направление подготовки 38.03.02 Менеджмент

Направленность Менеджмент предпринимательства

Обозначение ВКР 38.03.02.690000.000 Группа 38.03.02 ИММ41

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.И. Иванов

(подпись, дата)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ доцент, П.П. Петров

(подпись, дата)

Ростов-на-Дону

20\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

**Образец оформления задания**



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**(ДГТУ)**

Факультет «Инновационный бизнес и менеджмент»

Кафедра «Менеджмент и бизнес-технологии»

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение выпускной квалификационной работы

Тема: «РЕСТРУКТУРИЗАЦИЯ БИЗНЕСА НА ОСНОВЕ КОНЦЕПЦИИ МАРКЕТИНГА (на примере…..)»

Обучающийся Иванов Иван Иванович

Обозначение ВКР 38.03.02.690000.000 Группа 38.03.02 ИММ41

Тема утверждена приказом по ДГТУ от «26» февраля 2022 г. № 843-ЛС-О

Срок представления ВКР к защите «11» июня 2022 г.

Исходные данные для выполнения выпускной квалификационной работы:

Положения об оплате труда; организационная структура предприятия; штатное расписание; данные форм годовой отчетности; статистические сведения

|  |
| --- |
| Содержание выпускной квалификационной работы |
| Введение: |
| Во введении необходимо: изложить актуальность выбранной темы, определить объект и предмет исследования, цель и задачи выпускной квалификационной работы, теоретическую и практическую значимость работы, дать краткий обзор литературы по теме. |
| Наименование и краткое содержание разделов:  1 Теоретические аспекты организации оплаты труда  В разделе необходимо отразить сущность оплаты труда, ее роль в управлении персонала, описать существующие формы и системы оплаты труда, формы и системы премирования, отразить основные направления совершенствования системы оплаты труда  2 Анализ организации оплаты труда персонала администрации Кировского района города Ростова-на-Дону  В разделе необходимо привести организационно-экономическую характеристику администрации Кировского района города Ростова-на-Дону, проанализировать систему оплаты труда администрации Кировского района города Ростова-на-Дону, выполнить анализ фонда оплаты труда администрации Кировского района города Ростова-на-Дону  3 Разработка рекомендаций по совершенствованию системы оплаты труда администрации Кировского района города Ростова-на-Дону  В разделе необходимо разработать рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда администрации Кировского района города Ростова-на-Дону и дать их экономическое обоснование |
| Заключение: |
| Заключение должно содержать обобщенные результаты проведенной работы в соответствии с поставленной целью и задачами, необходимо указать чем завершается работа – усовершенствованием, модернизацией, охарактеризовать преимущества решений. |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель ВКР | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | доцент, П.П. Петров |
|  |  |  |
| Задание принял к исполнению | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись, дата) | И.И. Иванов |

Задание распечатывают на одном листе с двух сторон

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

# Пример оформления списка законодательных и нормативно- методических документов и материалов

1. Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая – четвертая: [принят Гос. Думой 23 апреля 1994 г., с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г.] // Собрание законодательства РФ. – 1994. –

№ 22. Ст. 785.

1. Об инвестиционном фонде Российской Федерации : постановление Правительства от 23 ноября 2005 г. № 694 // Собрание законодательства РФ.

– 2005. – № 48. – Ст. 5043.

1. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое

описание. Общие требования и правила составления. – Введ. 2004–07–01. – М. : Изд-во стандартов, 2004. – 134 с.

# Пример оформления списка монографий, учебников, справочников и т.п

Книги одного автора:

1. Гайдаенко, Т. А. Маркетинговое управление : принципы

управленческих решений и российская практика / Т. А. Гайдаенко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Эксмо : МИРБИС, 2008. – 508 с.

1. Базаров, Т. Ю. Управление персоналом : учеб. пособие / Т. Ю. Базаров. – М. : Академия, 2003. – 218 с.

Книги двух и трех авторов:

1. Соколов, А. Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты) : монография / А. Н. Соколов, К. С. Сердобинцев ; под общ. ред. В. М. Бочарова. – Калининград : КалининградскийЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

8 . Агафонова, Н. Н. Гражданское право : учеб. пособие для вузов / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушакова ; под общ. ред. А. Г. Калпина. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.

Книги четырех и более авторов:

1. Управленческая деятельность : структура, функции, навыки персонала

/ К. Д. Скрипник [и др.]. – М. : Приор, 1999. – 189 с.

1. История государства и права зарубежных стран : учебно-метод. пособие / учеб. пособие / М. А. Гринько [и др.] ; отв. ред. Н. А. Крашенинникова. – М. : НОРМА [и др.], 2010. – 311 с.

Книги без авторов:

1. Малый бизнес : перспективы развития : сб. ст. / под ред. В. С. Ажаева.

– М. : ИНИОН, 1991. – 147 с.

1. Политология : учеб. пособие / сост. А. Иванов. – СПб. : Высш. школа, 2003. – 250 с.

Словари, энциклопедии:

1. Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М. : Азбуковник, 2000. – 940 с.

# Пример оформления аналитического библиографического описания материалов

Статья из книги или другого разового издания:

1. Двинянинова, Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или

стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальноя власть языка : сб. науч.тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106. – Библиогр.: с. 105- 106.

Статья из сериального издания:

1. Иванов, С. Проблемы регионального реформирования //

Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. – СПб. : Наука, 1993. – С. 79– 82.

Статьи из газет и журналов:

1. Титов, В. Банковская система Северо-Запада России / В. Титов // Экономика и жизнь. – 2005. – № 1. – С. 38–45.

Роль права в обеспечении интересов Федерации // Журнал Российского права. – 2005. – № 12. – С. 141–146.

# Пример оформления списка электронных ресурсов:

Электронные ресурсы локального доступа:

1. Современный финансово-кредитный словарь [Электронный ресурс] / под общ. ред. М. П. Лапусты. – Б.м. : Термика : Инфра-м, 2001. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Интернет-ресурсы:

1. Паринов С.И., Ляпунов В.М., Пузырев Р.Л. Система Соционет как платформа для разработки научных информационных ресурсов и онлайновых сервисов // Электрон, б-ки. 2003. Т. 6, вып. 1.

URL: <http://www.elbib.ru/index.phtml?page>= elbib/rus/journal/2003/part1/PLP/ (дата обращения: 25.11.2013).

1. Галина Васильевна Старовойтова, 17.05.46 - 20.11.1998: [мемор. сайт]

/сост. и ред. Т. Лиханова. [СПб., 2004].

URL: <http://www.starovoitova.ru/rus/main.php>(дата обращения: 22.01.2014).

# Пример оформления архивных документов и патентов

1. Розанов И.Н. Как создавалась библиотека Исторического музея: докл. на заседании Ученого совета Гос. публ. ист. б-ки РСФСР 30 июня 1939 г. //

ГАРФ. Ф. А-513. Оп. 1. Д. 12. Л. 14.

1. Полторацкий С.Д. Материалы к «Словарю русских псевдонимов»//ОР РГБ. Ф.223 (С. Д. Полторацкий). Картон 79. Ед. хр. 122; Картон 80. Ед. хр. 1- 24; Картон 81. Ед. хр. 1 - 7.