Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

Казанский филиал

Кафедра экономических и социально – гуманитарных наук

УТВЕРЖДЕНО

Директор Казанского

филиала РАНХиГС
Аскарова Н.И.

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Экономика предприятий и организаций

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

по направлению подготовки
38.03.01 Экономика

очная
(формы обучения)

Год набора – 2026

Казань, 2026 г

Автор-составитель:
кандидат экономических наук, доцент Фазлыева Е.П.
Заведующий кафедрой экономических и социально – гуманитарных наук:
кандидат экономических наук, доцент Фазлыева Е.П.

СОДЕРЖАНИЕ

1.Рекомендации по подготовке курсовой работы
2.Методические рекомендации для подготовки к опросу
3.Рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работе

1. Рекомендации по подготовке курсовой работы

Курсовая работа (проект) оформляется в виде текста, подготовленного с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах формата А4 с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, шрифт текста Times New Roman, размер шрифта (кегль) 14, межстрочный интервал 1,5 пт, отступ красной строки 1 ,25 пт. Альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Допускается использование визуальных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов курсовой работы (проекта), за исключением приложений, записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный).

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата АЗ учитываются как одна страница.

Разделы (главы) имеют порядковые номера в пределах всей курсовой работы (проекта) и обозначаются арабскими цифрами. Номер подраздела (параграфа) состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой.

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой курсовой работы (проекта) указываются номера разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной курсовой работы (проекта). При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой разделом) 2», « ... в соответствии со схемой 2.1», «в соответствии с таблицей 2.1», «... в соответствии с приложением 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте курсовой работы (проекта) с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, указывается источник цитирования, а также номер страницы источника, из которого приводится цитата (при наличии).

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, вьшолненную арабскими цифрами. При этом делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение размера шрифта 12 (или более мелкого), с межстрочным интервалом 1,0 пт.

В курсовой работе (проекте) используются только общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в работе принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе

«Обозначения и сокращения» после структурного элемента курсовой работы (проекта).

«Содержание».

Приложения к курсовой работе (проекту) оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу

страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется студентом самостоятельно, исходя из содержания работы. Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

2. Методические рекомендации для подготовки к опросу

Устный опрос является одним из основных способов проверки усвоения знаний обучающимися. Развернутый ответ студента должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

- основные критерии оценки устного ответа:
- полнота и правильность ответа;
- логичность и последовательность;
- глубина понимания и аргументации;
- грамотность изложения (речь и терминология);
- владение понятийным аппаратом.

Методические рекомендации о выпускной квалификационной работе

1. Общие положения

Методические рекомендации о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата Казанского филиала Российской академии народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (далее – образовательная программа) устанавливает вид квалификационной работы по образовательной программе (далее – ВКР), требования к ней, порядок выполнения. Правовую основу настоящих рекомендаций составляет Приказ РАНХиГС от 30 декабря 2025 № 02-02957/001 «Об утверждении Положения о порядке проведения ГИА в Академии по ОП ВО – программам бакалавриата, специалитета и магистратуры» образовательным программам в РАНХиГС», а также иные локальные нормативные акты РАНХиГС.

2. Виды ВКР.

Общие требования к выпускной квалификационной работе как оценочному средству: Виды выпускной квалификационной работы:

– научно-исследовательская работа: представляет собой вид ВКР, характеризующий исследовательскую деятельность, осуществляемую на основе теоретического анализа четко обозначенной проблемы, объекта и предмета исследования;

– научная статья: самостоятельная работа обучающегося, обосновывающая актуальность и научную значимость проблемы, выбор методов исследования, описание экспериментов, представление собственного вклада обучающегося в результаты исследования, описанные в статье, автором которой является обучающийся, демонстрирующая уровень подготовленности обучающегося к самостоятельной профессиональной деятельности;

– проектная работа: представляет собой вид ВКР, предполагающий разработку конкретного проекта, который будет направлен на решение определённой проблемы и создание нового продукта или услуги в определенной профессиональной сфере.

Проектная работа также может быть выполнена в виде:

- стартапа;
- общественного проекта;
- творческого проекта,
- технического проекта;
- методической работы;

– иной проектной работы по решению руководителя структурного подразделения.

Научно-исследовательский вид ВКР должен выполняться исключительно в индивидуальном порядке. Остальные виды ВКР могут выполняться как индивидуально, так и группой обучающихся совместно.

Отличительными признаками научно-исследовательской работы являются:

– наличие четко обозначенной проблемы, объекта, предмета, цели и задачи исследования;

– выявление общих закономерностей, принципов, особенностей изучаемого явления путем обработки и интерпретации теоретического материала;

– использование теоретических методов исследования;

– результатом исследования является выявление общих закономерностей, принципов, особенностей изучаемого явления путем обработки и интерпретации представленного материала. ВКР в виде научной статьи должна выполняться в индивидуальном порядке, или в соавторстве с научным руководителем, при этом собственный вклад обучающегося в результаты исследования, описанные в статье, должен превалировать.

ВКР в виде научной статьи может быть представлена к защите при следующих условиях:

– статья подготовлена и опубликована или принята к публикации за период обучения в Академии (при наличии справки из журнала с указанием номера журнала, в котором планируется опубликовать статью);

– к моменту принятия решения о рекомендации защиты ВКР в виде научной статьи статья опубликована или принята к публикации в научных журналах из списка, формируемого управлением наукометрии и рейтингового продвижения Академии и доводимого до сведения обучающихся одновременно с РП ГИА;

– статья написана индивидуально или в соавторстве с научным руководителем ВКР;

– обучающийся должен внести ключевой вклад в исследование;

– статья является научной, то есть рассматривает проблемы, которые решены экспериментальным или теоретическим путём (обзорные статьи не могут быть основой для защиты ВКР в виде научной статьи).

ВКР, выполненная в виде проектной работы, в том числе стартап, общественный, творческий проекты, а также методическая работа представляет собой работу, которая ориентирована на практическое применение полученных знаний и навыков для решения конкретной задачи.

Главной особенностью проектной работы является решение практической задачи/проблемы заказчика/проекта. Вместо углубленного теоретического анализа внимание уделяют разработке, реализации и оценке эффективности проекта.

Для подтверждения практической значимости исследовательских результатов и возможности применения их на практике на заседание ГАК может быть представлен акт о внедрении ВКР. Акт о внедрении ВКР должен быть подписан представителем организации, в которой внедрена разработка, и заверен печатью данной организации.

Стартап: представляет собой вид ВКР, предполагающий разработку коммерчески перспективного и (или) инновационного проекта, продукта или услуги, который может быть реализован при поддержке инвесторов. Данный вид ВКР дополнительно характеризуется наличием бизнес-модели и финансового плана.

Общественный проект: представляет собой вид ВКР, предполагающий проведение комплексного исследования и разработки социально-значимого проекта, направленного на решение актуальных общественных проблем и улучшение качества жизни общества.

Творческий проект: представляет собой вид ВКР, предполагающий создание оригинальной творческой разработки в профессиональной сфере с элементами художественного и (или) креативного решения.

Технический проект: представляет собой вид ВКР, предусматривающий создание инновационных устройств, технологий, баз данных, компьютерных программ, мобильных приложений и т.д.

Методическая работа: представляет собой вид ВКР, предполагающий разработку, адаптацию или модификацию различных измерительных методик. Целью методических ВКР

является разработка авторского или адаптация/ модификация существующего психодиагностического/ измерительного инструментария.

Под разработкой методики понимается создание собственной оригинальной методики, имеющей теоретико-методологическую основу.

Адаптация методики предполагает перевод зарубежной методики.

Под модификацией понимается смешанный вариант работы, при котором переводится зарубежная методика с некоторыми изменениями или берется уже готовая отечественная и модифицируется для специфических психодиагностических задач или для приведения устаревшей методики к современным реалиям.

3. Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Объем ВКР бакалавра должен составлять, как правило, 60-70 страниц (без приложений) компьютерного текста, в том числе, введение и заключение – по 3-7 страниц каждое.

Структура ВКР зависит от вида ВКР и, как правило, содержит следующие обязательные элементы:

- титульный лист (Приложение 5);
- содержание;
- введение;
- основная часть (2-3 главы, каждая из 2-4 параграфов);
- заключение;
- библиографический список; приложение (я) (при необходимости).

Титульный лист (*приложение 5*) и содержание занимают два первых листа и оформляются в соответствии с установленными правилами.

В **содержании** указывается название всех глав, параграфов, а также названия всех приложений с соответствующими номерами страниц.

Во **введении** раскрываются следующие аспекты:

- актуальность выбранной темы, ее теоретическое и практическое значение;
- степень разработанности темы;
- цель исследования и конкретные задачи, которые автор ставит перед собой в процессе работы;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- краткая аннотация основных разделов (глав) работы.

Цель работы формулируется как комплексный результат исследования, вытекающий из обоснования актуальности темы. Это конечный результат работы, а точнее, предвосхищаемый результат. Цель в ВКР должна быть только одна, но четко сформулированная.

Задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения работы. Они определяют структуру и содержание (план) работы. Формулировка задач должна соответствовать названиям глав, параграфов или пунктам параграфов бакалаврской работы.

Объект исследования — это явление, на изучение которого направлена работа.

Предмет исследования определяется целью работы и, как правило, отражает характеристики (свойства) объекта.

Основная часть состоит из глав (2-3), которые делятся на параграфы. Содержание основной части должно носить предметный, конкретный характер и подтверждаться результатами исследования, методическими и нормативными материалами и конкретными данными, полученными в результате прохождения производственной практики и других возможных форм самостоятельной практической деятельности студентов в области государственного и муниципального управления. Представленные оценки и выводы, предлагаемые подходы и варианты решения, в свою очередь, должны иметь теоретическое обоснование. Использование всех, как теоретических, так и практических материалов должно сопровождаться обязательными ссылками на литературные (документальные) источники.

В **заключении** должны быть представлены основные результаты исследования; сформулированы выводы, полученные в процессе работы, и даны предложения как теоретического, так и практического характера в части дальнейших перспектив исследования и решения поставленной задачи (проблемы). В заключении делается вывод о достижении поставленной цели.

Библиографический список должен содержать весь перечень использованных источников в процессе работы: нормативных актов и официальных документов, а также литературных источников в сквозной нумерации. Список использованной литературы оформляется в соответствии с регламентирующими документами: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ 7.82-2001

«Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»; ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок».

Приложения являются не обязательным элементом структуры ВКР. Приложения целесообразно создавать в том случае, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, содержащих большой объем статистического материала, исторических справок, описаний известной методики расчета, выписки или копии нормативных, методических и т.п., документов и др., подробно и детально комментирующих и иллюстрирующих основное содержание работы. Бакалаврская работа должна сопровождаться следующими документами:

- заявление на утверждение темы ВКР (Приложение 2);
- индивидуальное задание на выполнение ВКР (Приложение 3);
- отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (Приложение 4);
- справка о проверке текста ВКР в программе «Антиплагиат» (минимальный уровень оригинальности с цитированием и самоцитированием должен составлять - не менее 70%, при этом объем цитирования и самоцитирования не должен превышать 20%.).

Форматирование текста: формат А4, 14 кегль, Times New Roman, 1,5 интервал, поля: сверху - 2; слева - 3; справа - 1; снизу - 2; абзацный отступ - 1,5 см

Требования к тематике ВКР:

- соответствие темы направлению «Экономика». При этом понимаем, что объектом исследования науки «Экономика» является вся совокупность экономических явлений, а также хозяйственная деятельность людей, направленная на производство, распределение, обмен и потребление материальных благ и услуг в условиях ограниченных ресурсов, элемент хозяйственной деятельности, на который направлены действия экономических субъектов (человека, компании, государства). К ним относятся организации, ресурсы, материальные и нематериальные блага, процессы производства и распределения, а также социально-экономические системы.
- «конечность» темы – проработка темы должна иметь «на выходе» результат (модель, механизм, программу, обоснованные предложения), а не набор описательного текста (например, *не допустимые* формулировки тем ВКР: «Исследование (чего-то там) ….», «Практика работы (чего-то там)…», «Анализ (чего-то там)…», «Вопросы (чего-то там)….», допустимо: «Совершенствование экономической политики….», «Совершенствование механизма экономического регулирования…», «Совершенствование экономической системы»;
- формулировка темы должна быть лаконичной и понятной, не допускающей противоречивых толкований.

4. Правила (рекомендации) по содержанию, наполнению и оформлению основных элементов ВКР

Титульный лист и содержание занимают два первых листа и оформляются в соответствии с установленными правилами.

В наименовании ВКР на титульном листе не допускаются сокращения (аббревиатуры), в наименованиях глав и параграфов во всем тексте сокращения используются, исходя из целесообразности.

В разделе **«Содержание»** указывается название всех глав, параграфов, а также названия всех приложений с соответствующими номерами страниц.

Рекомендуемая структура работы: 2-3 главы по 2-4 параграфа каждая.

Раздел «Содержание» оформляется в виде гиперссылок (в меню программы Word раздел Ссылки_Оглавление).

Раздел «Введение».

Во «Введении» раскрываются следующие аспекты:

– актуальность выбранной темы, ее теоретическое и практическое значение;
– теоретическая основа исследования (для бакалавриата);
– цель исследования и конкретные задачи, которые автор ставит перед собой в процессе работы;
– объект и предмет исследования;
– методы исследования;
– нормативно-правовая основа исследования;
– информационная (или информационно-эмпирическая) основа исследования;
– описание структуры работы (краткая аннотация основных разделов (глав).

Актуальность темы является обоснованием того, почему проблема, выделенная в исследовании, представляет теоретический и практический интерес (например, актуальность может быть обусловлена текущей ситуацией, существующими стратегическими документами, вниманием исследователей). В актуальности следует указать место выделенной проблемы среди других, как частных, так и более общих проблем, а также избранное направление ее рассмотрения. В актуальности следует привести факты, подтверждающие наличие проблемы и настоятельность ее решения.

Актуальность указывает на важность последующего текста, демонстрирует уровень владения материалом, информирует о поднятой автором проблематике. Она является подтверждением ознакомления с выбранной темой, доказывает релевантность последующих выводов и рекомендаций, показывает значимость и практическую применимость работы. По своей сути, актуальность является как преамбулой, небольшим вступлением, так и аннотацией, раскрывающей необходимость дальнейшего прочтения работы. Приветствуются в актуальности: лаконичность мысли, законченность предложений, объективность преподнесения нужности темы работы, раскрытие ценности решения обозначенных проблем, самостоятельность при написании. Следует избегать размытия и смешивания научных теорий и подходов, ухода от темы повествования, излишней краткости и незаконченности мысли, изложения понятийного аппарата, несамостоятельности и заимствования фрагментов чужих текстов.

Цель работы формулируется как комплексный результат исследования, вытекающий из обоснования актуальности темы. Это конечный результат работы, а точнее, предвосхищаемый результат. Цель становится связующим звеном между актуальностью и сформулированными задачами работы. При этом она всегда является совокупностью процесса познания объекта исследования и конкретизацией предмета исследования. Цель в ВКР должна быть только одна, но четко сформулированная.

Цель формулируется как законченное предложение, например: «*Разработка рекомендация для…», «Разработка направлений совершенствования…»*

Задачи исследования – это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения работы. Они определяют структуру и содержание (план) работы. Задачи работы - это то, как достигается эта цель, т.е. алгоритм действий. Задачи выстраиваются в строгой иерархии, с переходом от общего описания объекта до конкретного применения предмета, и должны соответствовать структуре и плану работы. Формулировка задач должна соответствовать названию глав, параграфов или пунктов параграфов ВКР.

Объект исследования в бакалаврской работе – это явление, на изучение которого направлена работа. Объектом всегда становится государственно-значимая проблема, требующая управленческого вмешательства, и своего актуального решения.

Предмет исследования в бакалаврской работе определяется целью работы и, как правило, отражает характеристики (свойства) объекта. **Предметом** выступают способы решения обозначенной проблемы, с использованием государственно-управленческих инструментов как научных категорий. Таковыми могут быть рекомендации, направления, мероприятия, совершенствование как таковое.

Теоретическую основу *(для студентов бакалавриата)* работы составляют основные теории и концепции в области той темы, которая затрагивается в работе.

При перечислении теорий и концепций, на которые опирается студент в процессе

исследования и написания ВКР должны быть указаны ученые и исследователи, чьи работы используются студентом и которые включены в библиографический список.

Методическую основу работы составляют те методы, которые используются в работе.

При перечислении методов исследования особое внимание следует уделять специальным и конкретно-предметным методам исследования, которые были использованы для анализа и выявления проблем исследования, а также для формирования комплекса решений.

Нормативно-правовую основу работы составляет упоминание НПА, используемых в работе, с соблюдением принципа иерархии.

В **информационную (информационно-эмпирическую) основу** исследования включаются источники объективной информации и официальных данных, которые были использованы при написании работы.

В конце раздела «Введение» описывается **структура** работы (краткая аннотация основных разделов (глав), приводится описание результатов наполнения работы материалом в соответствии с планом. Начиная с введения, основной части работы, заключения, раскрывается достижение выше обозначенныхзадач и соответствие утверждённой структуре).

Основная часть ВКР.

Основная часть работы состоит из глав (2-3), которые делятся на параграфы. Содержание основной части должно носить предметный, конкретный характер и подтверждаться результатами исследования, методическими и нормативными материалами и конкретными данными, полученными в результате прохождения производственной практики и других возможных форм самостоятельной практической деятельности студентов в области государственного и муниципального управления.

Представленные оценки и выводы, предлагаемые подходы и варианты решения, в свою очередь, должны иметь теоретическое обоснование. Использование всех, как теоретических, так и практических материалов должно сопровождаться обязательными ссылками на литературные (документальные) источники.

Рекомендуемая структура основной части работы должна включать следующие логические блоки:

- теоретическая часть (описывающая объект исследования, раскрывающая предметную область исследования, нормативно-правовые и организационные основы, обеспечивающие функционирование (существование) объекта исследования).
- аналитическая часть (включающая анализ статистической и аналитической информации, определяющей текущее состояние объекта исследования и позволяющее определить проблемы его состояния, функционирования, развития).
- рекомендательная часть (включающая развернутые, обоснованные предложения по решению выделенных автором проблем).

Основная часть работы в аналитической и рекомендательной составляющей должны содержать расчетную составляющую.

Раздел «Заключение».

В заключении должны быть представлены основные результаты исследования; сформулированы выводы, полученные в процессе работы, и даны предложения как теоретического, так и практического характера в части дальнейших перспектив исследования и решения поставленной задачи (проблемы). В заключении делается вывод о достижении поставленной цели.

Заключение представляет собой систематизацию полученных результатов и не может содержать новых фактов, выводов и предложений, которые отсутствуют в основной части работы.

Библиографический список.

Библиографический список должен содержать весь перечень использованных источников в процессе работы в следующем порядке:

– нормативно-правовые акты и официальные документы (с соблюдением принципа иерархии);

– научная и учебная литература (литература на иностранных языках размещается в конце);

– официальные сайты и ресурсы сети Интернет.

В подразделе «Нормативные акты и официальные документы» источники перечисляются в порядке иерархии. При перечислении НПА следует соблюдать принцип иерархии. Поскольку Российская Федерация обладает суверенитетом и самостоятельностью в принятии законов, то первейшим и основным государственно-устанавливающим законорегулирующим документом является Конституция РФ. Далее упоминаются ФКЗ, ФЗ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Письма ИОГВ, НПА на уровне субъекта РФ и муниципальном уровне, и после – международные акты по теме работы. Нормативно-правовые акты, утратившие силу к моменту написания ВКР и сдачи перед защитой, следует упоминать в конце подраздела «Нормативные акты и официальные документы» с отметкой об утрате юридической силы (к примеру – утр. силу с 29.08.2019).

В подразделе «Научная литература» приводятся монографии, статьи из научных журналов, авторефераты диссертаций, диссертации, словари, справочные, статистические источники, материалы отчётности, использованные при написании ВКР.

В исследовательской работе, которой является ВКР не используются учебники, учебные пособия, материалы лекций и т.п.

Источники в данном подразделе приводятся в алфавитном порядке.

В подразделе «официальные сайты и ресурсы сети Интернет» приводятся официальные названия сайтов, информация с которых была использована при написании ВКР.

Библиографический список оформляется в соответствии с регламентирующими документами: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»; ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок».

Для ВКР по программам бакалавриата общий объем библиографического списка составляет минимум 40 источников, из них не менее 25 источников должны относиться к разделу «Научная и учебная литература», в т.ч. не менее 20 источников должны относиться к научной литературе (научные статьи и монографии).

Источники, на которые опирается автор при проведении исследования должны быть максимально актуализированы, т.е. основная часть научной и учебной литературы должна быть издана не позднее 3-5 лет.

Приложение не является обязательным элементом структуры работы. Приложения целесообразно создавать в том случае, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, содержащих большой объем статистического материала, исторических справок, описаний известной методики расчета, выписки или копии нормативных, методических и т.п., документов и др., подробно и детально комментирующие и иллюстрирующие основное содержание работы.

Выпускная квалификационная работа по программам бакалавриата должна сопровождаться следующими документами:

– задание на ВКР;

– план-график выполнения ВКР;

– отзыв руководителя;

– рецензия на ВКР (если ВКР студента отправлена на рецензирование);

– справка о проверке текста ВКР в программе «Антиплагиат» (заверенная подписью научного руководителя).

5. Требования к оформлению текста ВКР

Общие требования к тексту

Работа должна быть напечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рекомендуется использовать кегль 14, полуторный междустрочный интервал, шрифт – Times New Roman.

Поля: Размеры верхнего и нижнего полей – 20 мм, левого поля – 30 мм, правого – 10

мм.

Интервалы: основной текст – 1,5, библиографический список – 1,5; примечания и ссылки (постраничные сноски) – 1.

Гарнитура шрифта: Times New Roman.

Размер кегля: основной текст – 14 пт.; примечания / постраничные сноски – 10 пт.

Названия разделов (ОГЛАВЛЕНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК, ПРИЛОЖЕНИЯ) – прописными (заглавными, «большими») буквами, 14 пт, полужирный, без точки в конце.

Названия подразделов (параграфов): строчными буквами, 14 пт, полужирный, без точки в конце.

Цвет шрифта: авто/чёрный, графический материал может быть цветным.

Выравнивание: основной текст – по ширине; постраничные сноски – по ширине; названия разделов (оглавление, введение, главы, заключение, библиографический список, приложения) – по центру; названия подразделов (параграфов) – по ширине.

Абзацный отступ: от левого поля составляет 1,25 см.

Расстояние между абзацами = 0 (для Microsoft Office Word: Вкладка «Разметка страницы» → Абзац → Интервал перед = 0; после = 0).

Расстояние между заголовками главы и параграфа = 1 интервал (одна пустая строчка).

Расстояние между текстом предыдущего параграфа и названием следующего = 2 интервала (две пустые строчки).

Расстояние между текстом и формулой, между **таблицей / рисунком и текстом** = 1 интервал (одна пустая строчка) выше и ниже каждой формулы.

Каждый раздел следует начинать с новой страницы.

Нумерация глав: порядковая в пределах всей работы; обозначается арабскими цифрами (Глава 1. Название).

Нумерация параграфов: состоит из номера главы и параграфа (по порядку в пределах главы, к примеру, параграф первый главы второй – 2.1, параграф второй главы второй – 2.2, и т.д.), разделённых точкой.

Нумерация страниц: Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется (нумерация страниц – автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц.

Кавычки: в тексте ВКР принято использовать «французские кавычки» («ёлочки»), не рекомендуется применять “английские кавычки” (“двойные лапки”).

Правила оформления рисунков, таблиц и формул

Цифровой (графический) материал, как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию в пределах всей работы для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.

Нумерация таблиц и рисунков включает две цифры (1.1.). Первая цифра – номер главы, вторая порядковый номер таблицы или рисунка. Таблицы имеют свой порядок нумерации. Графические объекты (рисунки, диаграммы, графики и т.д.) – свой.

Словом «рисунок» (Рис.) обозначаются все схематические изображения, графики, диаграммы, и т.д. Принято располагать рисунки по центру страницы, им следует присваивать нумерацию (сплошную по всему тексту) и давать название. В подписи к рисунку должно присутствовать название самого рисунка (Рис. 1.1. – Название рисунка). Также следует помнить, что в подписи рисунка необходимо указывать единицу измерения. Шрифт подписи рисунка – 14 Пт, интервал – 1, полужирный, по центру. В самом графическом материале допускается использование 10-12 Пт. Рисунок необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором он упоминается впервые, или на следующей странице.

Примеры оформления рисунков.

Пример 1: рисунок, выполненный автором (график, схема, составленные по данным

из различных источников):

Ниже (рис. 1.1) представлен пример оформления рисунка в ВКР.



Рис.1.1. Внеоборотные активы ООО «Камелия» в 2023-2025[11] гг.(тыс.руб)

Важно учесть, что на все представленные рисунки в тексте должны присутствовать выводы. Например: «По данным рисунка 1.1 сумма внеоборотных активов снижается…..»

Пример 2: рисунок, заимствованный из источника. В данном случае под рисунком следует дать ссылку на источник с обязательным указанием конкретного номера страницы

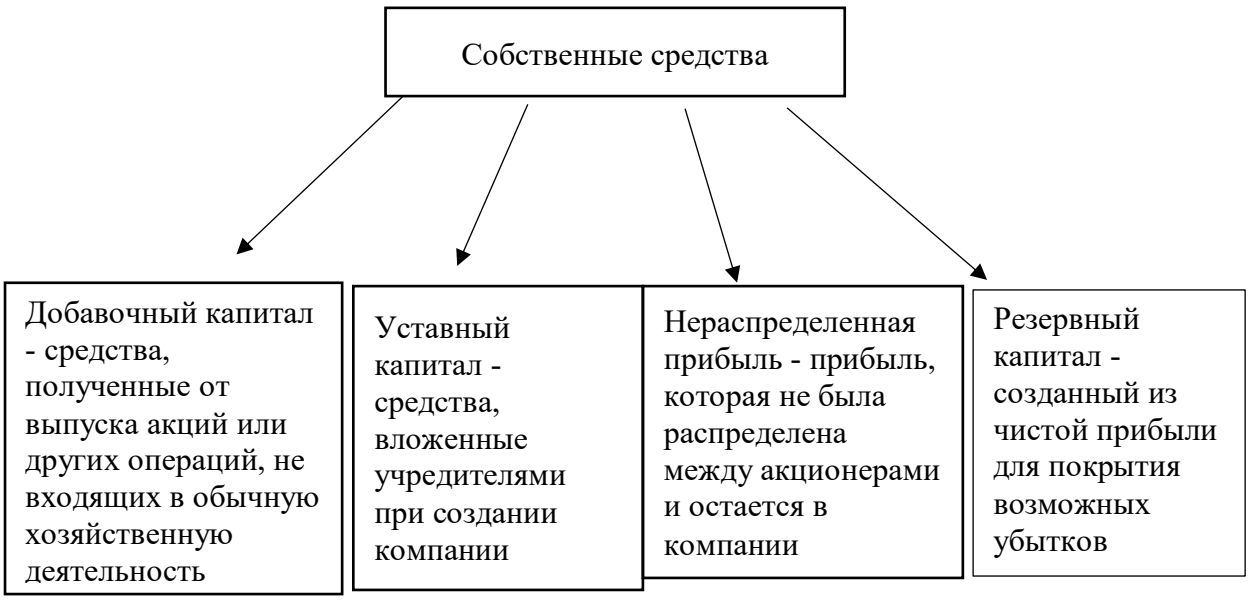


Рис. 1.2. Структура собственных средств[2]

Таблицы в тексте ВКР применяются для визуализации и удобства сравнения приводимых показателей. Каждая таблица, представленная в тексте ВКР, должна иметь **название**, которое должно предельно корректно и понятно отражать ее содержание. При этом обязательно делается надпись «**Таблица**» с выравниванием по правому краю и указывается порядковый номер, **заголовок** таблицы приводится на следующей строке по центру строчными буквами. Также следует помнить, что в подписи таблицы (либо в самой

[1] Составлено автором на основе данных финансово –бухгалтерской отчетности

[2] Руткаускас Т. К. [и др.]; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Т. К. Руткаускас. [Текст]: Экономика организации (предприятия): учебное пособие - 2-е изд., перераб. и доп. - Екатеринбург: Изд-воУМЦУПИ, 2019. - 260 с. - С.124 - 125.

таблице) необходимо указывать единицу измерения.

Шрифт подписи таблицы – 14 Пт, интервал – 1, полужирный. В материале таблицы допускается использование 10-12 Пт. Таблицу необходимо располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Пример 1: если таблица составлена автором самостоятельно, то в ссылке в названии таблицы необходимо написать «Составлено (или Рассчитано) автором на основе данных …» и привести основные источники, по которым произведён расчёт в данной таблице).

Пример 2: если таблица заимствована из источника, то в ссылке следует дать ссылку на источник с обязательным указанием конкретного номера страницы.

Ниже представлены примеры оформления таблицы в ВКР.

Таблица 1.1

Показатели прибыли НП «КАМАЗ-АС» за 2021-2024 гг., тыс. руб.[3]

Год	2021	2022	2023	2024
Выручка	928 509	757188	714 627	575 114
Валовая прибыль	369 226	312 112	134 927	-12 275
Прибыль от продаж	206 429	207 592	34 071	-200 000
Прибыль до налогообложения	214 376	180 625	20 143	-144 857
Чистая прибыль	180 948	179 083	57 483	-244 676

После таблицы необходимо делать выводы

Важно учесть, что все приведённые в тексте ВКР таблицы должны быть упомянуты. К примеру, «Распределение прибыли за 2021-2024 годы можно проследить наглядно в таблице 1.2.

Таблица 1.2

Распределение прибыли НП «КАМАЗ-АС» за 2021-2024 гг., тыс. руб.[4]

Год	2021	2022	2023	2024
Чистая прибыль	180 948	179 083	57 483	-244 676
На капитальные вложения	96 544	82 698	35 478	-101 610
На целевые мероприятия	67 694	73 548	22 005	-89 098
В резервный фонд	16 710	22 837	0	-53 968

Из анализа данных, представленных в табл. 1.2, можно сделать вывод, …».

Необходимо указывать ссылки на источники, откуда были взяты данные для таблицы.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово

«Продолжение» и указывают номер таблицы (пример: «Продолжение табл. 1.3»). При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают только над ее первой частью. При переносе части таблицы на другую страницу столбцы следует пронумеровать.

[3] НП "Камаз-Ас" https://www.rusprofile.ru/id/860634

[4] Финансовая отчетность КАМАЗ https://focus.kontur.ru/entity?query=1051614006289

Допускается применение размера шрифта 11-12 Пт (табл. 1.3).

Обозначения и сокращения. В ВКР используются общепринятые сокращения и аббревиатуры. Если в ВКР принята особая система сокращений слов, наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе «Обозначения и сокращения» после структурного элемента ВКР «Содержание».

Правила оформления раздела ВКР «Библиографический список»

Библиографический список состоит из следующих подразделов:

- нормативные акты и официальные документы,
- научная и учебная литература,
- официальные сайты и ресурсы сети Интернет.

Источники, приведённые в Библиографическом списке, имеют сквозную нумерацию. В подразделе «Нормативные акты и официальные документы» источники перечисляются в порядке иерархии. При перечислении НПА следует соблюдать принцип иерархии. Поскольку Российская Федерация обладает суверенитетом и самостоятельностью в принятии законов, то первейшим и основным государственно-образующим законно-регулирующим документом является Конституция РФ. Далее упоминаются ФКЗ, ФЗ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Письма ИОГВ, НПА на уровне субъекта РФ и муниципальном уровне, и после – международные акты по теме работы. Нормативно-правовые акты, утратившие силу к моменту написания ВКР и сдачи перед защитой, следует упоминать в конце подраздела «Нормативные акты и официальные документы» с отметкой об утрате юридической силы (к примеру – утр. силу с 29.08.2019).

В подразделе «Научная и учебная литература» приводятся монографии, статьи из научных журналов, авторефераты диссертаций, диссертации, словари, справочные, статистические источники, материалы отчётности, использованные при написании ВКР. Источники в данном подразделе приводятся в алфавитном порядке.

В подразделе «официальные сайты и ресурсы сети Интернет» приводятся официальные названия сайтов, информация с которых была использована при написании ВКР.

Библиографический список оформляется в соответствии с регламентирующими документами: ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание»; ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»; ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок».

Пример оформления Библиографического списка представлен ниже:

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

Нормативные акты и официальные документы

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.03.2014 № 6-ФКЗ, от 21.07.2014 №11-ФЗ). - М.: Эксмо, 2018. - 32 с.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ (ред. от 18.07.2019) // СПС КонсультантПлюс. - URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 01.01.2024) // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 32. – Ст. 3340.
4. О бухгалтерском учете: Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021) // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 50. – Ст. 7344.
5. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99 (утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 33н) (ред. от 06.04.2015) // Финансовая газета. – 1999. – № 23.
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01 (утв. Приказом Минфина России от 09.06.2001 № 44н) (ред. от

16.05.2016) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2001. – № 31.

7. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01 (утв. Приказом Минфина России от 30.03.2001 № 26н) (ред. от 16.05.2016) // Российская газета. – 2001. – № 91-92.

Научная литература

1. Вахрушина, М.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебник для вузов / М.А. Вахрушина. – 12-е изд., перераб. и доп. – М.: Вузовский учебник, 2021. – 618 с.

2. Друри, К. Управленческий и производственный учет: учебный комплекс для студентов вузов / К. Друри; пер. с англ. под ред. С.А. Табалиной. – 8-е изд. – М.: Юнити-Дана, 2020. – 1423 с.

3. Карпова, Т.П. Управленческий учет: учебник для бакалавров / Т.П. Карпова. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Юрайт, 2022. – 512 с.

4. Керимов, В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник / В.Э. Керимов. – 10-е изд., изм. и доп. – М.: Дашков и К, 2022. – 484 с.

5. Хорнгрен, Ч.Т. Управленческий учет / Ч.Т. Хорнгрен, Дж. Фостер, Ш. Датар; пер. с англ. под ред. Я.В. Соколова. – 15-е изд. – СПб.: Питер, 2021. – 1008 с.

6. Каплан, Р.С. Сбалансированная система показателей. От стратегии к действию / Р.С. Каплан, Д.П. Нортон. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Олимп-Бизнес, 2020. – 320 с.

7. Каплан, Р.С. Стратегические карты. Трансформация нематериальных активов в материальные результаты / Р.С. Каплан, Д.П. Нортон. – М.: Олимп-Бизнес, 2019. – 512 с.

8. Портер, М.Е. Конкурентное преимущество: Как достичь высокого результата и обеспечить его устойчивость / М.Е. Портер; пер. с англ. – М.: Альпина Паблишер, 2020. – 715 с.

9. Томпсон, А.А. Стратегический менеджмент: концепции и ситуации для анализа / А.А. Томпсон, А.Дж. Стрикленд; пер. с англ. – 18-е изд. – М.: Вильямс, 2021. – 928 с.

10. Шанк, Дж.К. Стратегическое управление затратами / Дж.К. Шанк, В.Говиндараджан. – СПб.: ЗАО «Бизнес Микро», 2019. – 288 с.

11. Абашина, Е.А. Современные инструменты управления затратами в розничной торговле / Е.А. Абашина // Финансы и кредит. – 2022. – № 8(764). – С. 1886–1901.

12. Баранова, И.В. Особенности анализа издержек обращения в розничных торговых сетях / И.В. Баранова // Экономический анализ: теория и практика. – 2023. – Т. 22, № 1. – С. 95–112.

13. Герасимова, Л.Н. Функционально-стоимостной анализ как инструмент оптимизации затрат предприятия / Л.Н. Герасимова, А.С. Морозов // Бухгалтерский учет. – 2021. – № 12. – С. 78–84.

14. Демидова, О.В. Методология таргет-костинга в системе управления затратами промышленного предприятия / О.В. Демидова // Экономика и управление: проблемы, решения. – 2022. – Т. 4, № 11. – С. 35–42.

15. Климова, Н.В. Применение процессного подхода к управлению затратами в условиях цифровизации / Н.В. Климова // Финансы: теория и практика. – 2023. – Т. 27, № 1. – С. 132–149.

16. Лапыгин, Ю.Н. Система сбалансированных показателей в управлении затратами: интеграционный подход / Ю.Н. Лапыгин, Е.В. Соколова // Российское предпринимательство. – 2021. – Т. 22, № 12. – С. 2797–2814.

17. Петрова, С.Н. Трансформация логистических затрат в ритейле в постпандемический период / С.Н. Петрова // Логистика и управление цепями поставок. – 2023. – № 1(108). – С. 24–35.

18. Сидорова, М.И. Анализ и контроль коммерческих расходов в розничных сетях / М.И. Сидорова // Аудитор. – 2022. – № 10. – С. 45–53.

19. Федорова, А.А. Роботизация бизнес-процессов (RPA) как инструмент сокращения управленческих расходов / А.А. Федорова // Экономика и бизнес: теория и практика. – 2023. – № 3-2. – С. 270–274.

20. Цыганков, Д.Б. Управление затратами на основе метода кайзен: российская практика / Д.Б. Цыганков // Проблемы теории и практики управления. – 2021. – № 7. – С. 88–99.

Официальные сайты и ресурсы сети Интернет

1. Официальный сайт Министерства экономического развития [Электронный ресурс]. - URL: http://economy.gov.ru/minec/main/
2. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики (Росстат) [Электронный ресурс]. - URL: http://www.gks.ru/
3. Финансовая система: Министерство финансов РФ (Минфин) — информация о бюджете, государственном долге и налоговой политике. [Электронный ресурс]. - URL: https://minfin.gov.ru/
4. Банковский сектор и денежно-кредитная политика: Банк России (Центробанк) — официальные данные по ключевой ставке, инфляции, курсам валют и финансовой стабильности. [Электронный ресурс]. – URL: https://cbr.ru/
5. Электронный бюджет: Единый портал бюджетной системы РФ — детализированная информация о доходах и расходах всех уровней бюджетной системы страны. [Электронный ресурс]. - URL: https://budget.gov.ru/

Ссылки

В тексте ВКР рекомендуется применять подстрочные ссылки (располагающиеся внизу страницы, под основным текстом). Нумерация сносок - сквозная по всему документу.

Ссылки должны содержать указание конкретного номера страницы, откуда была взята информация для цитирования, чтобы заимствования из источников и цитирования считались правомерными.

Также ссылки на аналитические материалы, данные статистики необходимо указывать при упоминании и анализе данных материалов.

В раздел **приложения** следует помещать графический и табличный материал, занимающий больше одной страницы формата А4, а также инструкции, сметы, описание, и пр.