

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»**
Министерства здравоохранения Российской Федерации

**ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
БАКАЛАВРА**

Методические указания
по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ
по программам бакалавриата

Архангельск, 2026

Рецензенты:

Чиждова Л.А., канд. экон. наук, доцент, ведущий научный сотрудник, зав. лабораторией проблем развития территорий института социально-экономических биоресурсных исследований ФГБУН Федеральный исследовательский центр комплексного изучения Арктики имени академика Н.П. Лавёрова Уральского отделения РАН;

Егорова Е.Н., канд. филол. наук, доцент, доцент кафедры культурологии и религиоведения Высшей школы социально-гуманитарных наук и международной коммуникации САФУ имени М.В. Ломоносова

Ушакова Т.Н. Выпускная квалификационная работа бакалавра: методические указания по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата / Н.В. Зыкова, Л.В. Коновалова, О.Н. Худякова. – Архангельск: Изд-во Северного государственного медицинского университета, 2026. – 56 с.

В методических указаниях представлены общие требования к выпускной квалификационной работе бакалавра (ВКР), ее структура и содержание. Рассмотрен процесс подготовки ВКР. Описана последовательность выполнения основных разделов, а также порядок защиты ВКР. Изложены общие требования к оформлению, в приложениях представлены образцы отдельных структурных элементов ВКР.

Методические указания предназначены для выпускников бакалавриата по направлениям подготовки 38.03.01 Экономика (бакалавр), 38.03.02 Менеджмент (бакалавр).

СОДЕРЖАНИЕ

1 Область применения.....	4
2 Нормативные ссылки.....	4
3 Термины, определения, сокращения.....	4
4 Общие положения	5
5 Требования к порядку выполнения ВКР.....	6
6 Требования к руководителю ВКР.....	10
7 Документы, представляемые на защиту ВКР	12
8 Требования к структуре ВКР.....	13
9 Требования к оформлению ВКР.....	22
10 Требования к защите ВКР.....	32
11 Требования к оценке ВКР.....	35
12 Требования к хранению ВКР.....	36
Приложение А Образец стандартного бланка заявления для утверждения темы выпускной квалификационной работы	37
Приложение Б Образец стандартного бланка отзыва руководителя ВКР.....	38
Приложение В Образец титульного листа ВКР.....	46
Приложение Г Образец стандартного бланка задания по ВКР.....	47
Приложение Д Образец оформления содержания.....	48
Приложение Е Образец оформления списка использованных источников	49
Приложение Ж Образец протокола проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствований	51
Приложение З Образец заявления в ЭБС СГМУ.....	52
Приложение И Критерии оценки выпускной квалификационной работы.....	53
Приложение К Образец оформления реферата ВКР	54
Приложение Л Образец составления доклада для защиты ВКР	55
Приложение М Рекомендации по составлению презентации.....	56

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Методические указания устанавливают общие правила подготовки, оформления и защиты выпускных квалификационных работ по программам бакалавриата.

1.2 Защита выпускной квалификационной работы является одним из видов государственных аттестационных испытаний выпускников СГМУ.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

При разработке методических указаний использованы следующие нормативные документы:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 г.;
- Приказ Минобрнауки России от 06.04.2021 № 245 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»;
- Приказ Минобрнауки России №636 от 29.06.15 г. «Об утверждении Порядка проведения итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета, программ магистратуры»;
- Порядок выполнения выпускной квалификационной работы по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, версия 7.0. СГМУ, Архангельск, 1 ноября 2024 г.

3 ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

В настоящих методических указаниях используются следующие термины и определения:

- Выпускная квалификационная работа – самостоятельно выполненная обучающимися письменная работа, содержащая решение задачи или результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа для степени «бакалавр» выполняется в форме бакалаврской работы (объем 40-70 страниц без приложений).

В настоящих методических указаниях используются следующие сокращения:

- Порядок – порядок выполнения выпускной квалификационной работы по программам бакалавриата;
- СГМУ – Северный государственный медицинский университет;
- ВКР – выпускная квалификационная работа;
- ЭБС – электронная библиотечная система;
- ГЭК – государственная экзаменационная комиссия.

4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Выпускная квалификационная работа (ВКР) – самостоятельная профессионально направленная работа обучающегося, выполняемая под руководством руководителя. Подготовка ВКР является заключительным этапом учебного процесса и имеет целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний обучающегося, а также развитие навыков самостоятельного исследования и решения комплекса научно-поисковых и практических задач по избранной специальности.

ВКР является самостоятельно выполненной и защищенной письменной работой выпускника СГМУ, на основе которой Государственная экзаменационная комиссия выносит решение о присуждении квалификации(степени) «бакалавр».

4.2 ВКР представляет собой работу исследовательского характера,

позволяющую осуществлять решение практических задач, содержащую аргументированные выводы и обоснованные предложения.

Подготовка ВКР является проверкой качества полученных обучающимся теоретических знаний, практических умений и навыков, сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

ВКР бакалавра должна представлять собой профессионально-направленную самостоятельно выполненную законченную работу по конкретной теме.

5 ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

5.1 Порядок выполнения ВКР

Процесс подготовки, выполнения и защиты ВКР состоит из этапов:

- выбор и согласование темы ВКР;
- подбор и изучение литературы в соответствии с темой ВКР;
- разработка рабочего графика;
- разработка плана ВКР;
- работа с источниками информации: изучение теоретических материалов, отбор фактического материала, обработка, систематизация и обобщение данных;
- работа над основными разделами ВКР с обязательным описанием результатов исследования;
- оформление ВКР в соответствии с требованиями;
- представление ВКР руководителю на проверку и работа над замечаниями;
- подготовка к защите и защита ВКР.

5.2 Порядок выбора темы ВКР

Выбор темы ВКР является наиболее важным и ответственным

моментом, предопределяющим успех ее выполнения. При выборе темы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью для конкретной организации.

Обучающийся определяет тему ВКР, руководствуясь своими научными интересами и склонностями, в соответствии с перечнем тем, разработанных и утвержденных на кафедре экономики и управления СГМУ. По письменному заявлению обучающегося кафедра может предоставить ему возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

5.2.1 Перечень тем выпускных квалификационных работ доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 2 месяца до начала производственной практики, научно-исследовательской работы.

5.2.2 Тема должна быть актуальной, соответствовать направлению подготовки выпускника, учитывать его профессиональные интересы и опыт практической работы.

5.2.3 Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников СГМУ. Выбранная тема выпускной квалификационной работы согласовывается с руководителем и заведующим кафедрой, что закрепляется соответствующими подписями в заявлении (приложение А).

5.2.4 Заявления обучающихся рассматриваются на заседании кафедры экономики и управления, решение кафедры оформляется протоколом. В решении кафедры фиксируются следующие позиции: утверждение темы ВКР, закрепление руководителя согласно заявлению.

5.2.5 На основании заявления обучающегося и решения кафедры об утверждении тем и закреплении руководителей деканатом соответствующего факультета разрабатывается проект приказа, который затем утверждается проректором по учебно-воспитательной работе СГМУ. Утверждение тем ВКР и руководителей проводится не позднее, чем за 6 месяцев до защиты.

5.2.6 Изменение или уточнение темы ВКР возможно в исключительных случаях не позднее, чем за три месяца до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления обучающегося, согласованного с руководителем, на имя заведующего кафедрой. Изменение или уточнение темы ВКР утверждается заведующим кафедрой и оформляется приказом проректора по учебно-воспитательной работе.

5.3 Не позднее, чем за 6 месяцев до защиты выпускной работы обучающиеся под роспись знакомятся с содержанием Порядка выполнения выпускной квалификационной работы по программам бакалавриата и методическими указаниями по выполнению ВКР.

5.4 Обучающийся обязан выполнить и оформить ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями и заданием (приложение Г), составленным совместно с научным руководителем.

5.5 Обучающийся самостоятельно пишет ВКР и оформляет всю необходимую документацию. Ответственность за теоретически и методически правильную разработку, и освещение темы ВКР, ее качество, достоверность, содержащихся в ней сведений, целиком и полностью лежит на обучающемся-выпускнике.

5.6. Обучающийся обязан не менее, чем за 10 дней до назначенной даты защиты ВКР, представить ВКР руководителю в двух файлах:

- один файл с полной версией выпускной квалификационной работы. Файл должен быть назван: «ВКР (текст) – ФИО автора – направление подготовки», например, «ВКР (текст) – Иванов И.И. – Экономика»);
- второй файл создается обучающимся для проверки на заимствования в одном из следующих форматов: *.doc, *.docx, *.rtf. Файл объемом

более 20Мб должен быть заархивирован. Из электронной версии ВКР к проверке изымаются следующие элементы: титульный лист, список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты. Файл должен быть назван: «ВКР (проверка) – ФИО автора – направление подготовки», например, «ВКР (проверка) – Иванов И.И. – Экономика»).

5.7. Руководитель в течение трех календарных дней обязан проверить ВКР на предмет заимствований, сформировать протокол проверки ВКР на объем заимствований (приложение Ж) и составить о ней письменный отзыв (приложение Б). Проверка ВКР на предмет заимствований осуществляется руководителем в зале электронной информации научной библиотеки согласно утвержденному регламенту.

5.8. Подготовка отзыва на ВКР, вынесение решения о представлении ВКР к защите осуществляется при условии наличия в ВКР не менее 65% оригинального текста. Допускается использование технологий на основе искусственного интеллекта при подготовке ВКР. Обучающиеся могут использовать средства искусственного интеллекта в качестве инструмента подбора и анализа материала при выполнении ВКР. Полученные с помощью средств искусственного интеллекта данные должны быть самостоятельно проанализированы обучающимся. Пороговый процент текста, сгенерированного с использованием средств искусственного интеллекта, в ВКР обучающихся не должен превышать 40%.

5.9 В случае нарушения обучающимся требований руководителя при подготовке работы, а также при обнаружении плагиата, ВКР к защите не допускается, а руководитель делает соответствующую пометку в отзыве.

5.10 На титульном листе ВКР руководитель ставит свою подпись.

5.11 Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом руководителя не позднее, чем за 5 календарных дня до защиты ВКР.

5.12 Выпускная квалификационная работа, оформленная в соответствии с установленными требованиями, и отзыв передаются в Государственную

экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР.

5.13 Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе СГМУ. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе образовательной организации устанавливается СГМУ.

5.14 Сроки утверждения перечня тем и руководителей ВКР студентов, обучающихся в очно-заочной форме, а также сроки представления ими выполненных ВКР могут устанавливаться деканами факультетов и учебными планами.

5.15 За один месяц до защиты ВКР определяется сотрудник деканата, ответственный за размещение ВКР в электронной библиотеке университета.

5.16 Сотрудник деканата, ответственный за размещение ВКР в фонде электронной библиотеки не позднее, чем за 5 дней до защиты ВКР, осуществляет передачу в научную библиотеку СГМУ полных текстов ВКР, прошедших проверку на заимствования. ВКР принимается и размещается в фонде электронной библиотеки СГМУ в открытом доступе по заявлению руководителя (приложение 3).

6 ТРЕБОВАНИЯ К РУКОВОДИТЕЛЮ ВКР

6.1 В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи в период подготовки ВКР кафедра назначает ему руководителя. Руководитель ВКР назначается заведующим кафедрой из числа членов профессорско-преподавательского состава кафедры.

6.2 В некоторых случаях научное руководство ВКР может осуществлять член профессорско-преподавательского состава СГМУ, не являющийся сотрудником кафедры, при соблюдении одного или нескольких из следующих условий:

- наличие у члена профессорско-преподавательского состава СГМУ высшего образования в области, связанной с темой ВКР;
- наличие у члена профессорско-преподавательского состава СГМУ ученой степени по специальности, связанной с темой ВКР;
- наличие у члена профессорско-преподавательского состава СГМУ опубликованных научных и учебно-методических работ в количестве не менее пяти по теме, связанных с темой ВКР.

6.3 Научными руководителями должны быть преимущественно профессора и доценты СГМУ, в том числе работающие на условиях совместительства, имеющие ученую степень доктора наук, кандидата наук.

6.4 В обязанности научного руководителя входит:

- разработка задания по выбранной обучающимся теме;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по подбору источников литературы и фактического материала;
- проведение систематических консультаций с обучающимся по проблематике работы, оказание ему необходимой методической помощи;
- контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказание помощи (консультирование) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- информирование заведующего кафедрой о случаях значительного отклонения от графика подготовки ВКР или других проблемах, способных повлиять на завершение работы в установленный срок;
- проверка окончательно оформленной ВКР и составление письменного отзыва.

6.5 Замена научного руководителя осуществляется приказом проректора по учебно-воспитательной работе СГМУ, подготовленным деканатом соответствующего факультета на основании решения принятого на заседании кафедры, оформленного протоколом.

6.6 По окончании разработки ВКР должна быть представлена руководителю. Руководитель при положительном решении подписывает работу и вместе с отзывом передает на утверждение заведующему кафедрой экономики.

В отзыве руководитель отражает следующее:

- 1) Характеристика работы обучающегося над ВКР (организованность, ответственность обучающегося, степень самостоятельности при проведении исследования, полнота выполнения задания по ВКР, регулярность и характер консультаций с научным руководителем и др.).
- 2) Характеристика выпускной квалификационной работы (актуальность темы, ее обоснование, глубина раскрытия, соответствие содержания ВКР заявленной теме, научная и практическая значимость, завершенность ВКР, соответствие оформления ВКР требованиям ГОСТ).
- 3) Оценка уровня сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося.
- 4) Оценка ВКР и рекомендации по присвоению обучающемуся квалификации (степени) бакалавр.

7 ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ НА ЗАЩИТУ ВКР

7.1 Выпускником на защиту предоставляются следующие документы:

7.1.1 Полностью оформленная, переплетенная выпускная квалификационная работа, содержащая:

- стандартный титульный лист, подписанный выпускником, руководителем, а также заведующим выпускающей кафедрой СГМУ (титульный лист переплетается с ВКР) (Приложение В);
- задание (Приложение Г) также переплетается с ВКР;
- текст выпускной квалификационной работы с содержанием, списком использованных источников и приложениями.

7.1.2 Отзыв руководителя ВКР (вкладывается) (Приложение Б).

7.1.3 Реферат (вкладывается). (Приложение К). Реферат должен быть небольшим по объему: одна-две машинописных страницы. В реферате должно быть указано название темы ВКР, приведена информация о выпускнике, а также в кратком виде отражены:

- цель, задачи, объект и предмет исследования;
- полученные результаты и рекомендации;
- данные об объеме работы, количестве глав, иллюстраций, таблиц, приложений, использованных источников литературы;
- в конце реферата следует поставить дату и подпись обучающегося.

7.2 Выпускная квалификационная работа обязательно должна быть представлена в твердом переплете.

8 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВКР

ВКР должна содержать следующие разделы:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список литературы;
- приложения (не является обязательным).

8.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей текстового документа. Оформляется на специальном бланке, образец которого приведен в приложении В. На титульном листе тема выпускной квалификационной работы вписывается в соответствии с формулировкой, утвержденной приказом проректора по учебной работе.

8.2 Задание

Готовая ВКР должна иметь специальное вложение – заданиена выполнение ВКР, которое оформляется на бланке установленной формы (Приложение Г). Задание является второй страницей ВКР и размещается сразу за титульным листом.

Тема ВКР в задании должна точно соответствовать её формулировке в приказе. Форма задания заполняется рукописным способом или с помощью персонального компьютера. Задание оформляется на бумаге формата А 4 с двух сторон листа.

8.3 Содержание

Содержание размещается после титульного листа и задания. В нем содержится название глав и параграфов с указанием страниц. Название главы не должно дублировать название темы, а названия параграфов – названия глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы(параграфа). В названии главы слово "ГЛАВА" не пишется.

Элементы содержания должны точно повторять заголовки в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания. Пример оформления содержания– в приложении Д.

8.4 Введение

Введение содержит в сжатой форме все фундаментальные положения,

обоснованию которых посвящена ВКР, в том числе:

- обоснование актуальности выбранной темы;
- цель работы, которая должна конкретизироваться в задачах;
- объект и предмет исследования;
- гипотеза исследования;
- теоретическая и методологическая основа исследования;
- выбор методов исследования;
- общая характеристика информационной базы исследования;
- структура работы.

Обоснование актуальности выбранной темы – начальный этап любого исследования. Обоснование актуальности решаемой проблемы должно быть выполнено на основе самостоятельной работы с различными источниками и материалами (учебниками, монографиями, диссертациями, журналами, сборниками статей и т.п.). Освещение актуальности должно быть немногословным. Достаточно дать краткую характеристику предметной области исследования, в сжатой форме объяснить важность и значимость выбранной темы для текущего момента.

Цель исследования – это тот научный результат, который должен быть получен в итоге всего исследования.

От доказательства актуальности выбранной темы логично перейти к формулировке цели работы, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., установить..., выявить..., разработать... и т.п.).

Формулировки этих задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов ВКР. Это важно также и потому, что заголовки таких разделов соответствуют формулировкам задач предпринимаемого исследования.

Недопустимо путать цель и задачи исследования. Исходя из поставленной цели, задач может быть несколько (четыре-шесть), но цель исследования – одна.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования.

Объект— это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет— это то, что находится в границах объекта.

Объект и предмет исследования, как категории научного процесса, соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и направлено основное внимание в работе, именно предмет исследования определяет тему ВКР, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Обязательное условие — объект должен быть материальным (фирма, объединение, государственная служба, регион и т.п.). Объектом исследования не может быть «направление», «подход», «аспект деятельности», «результат организационной или производственной деятельности» и т.п.

Гипотеза— это предположение, допущение, выдвигаемое для объяснения какого-либо явления, которое не подтверждено и не опровергнуто. Гипотеза — это предполагаемое решение проблемы. Она определяет главное направление научного поиска и является основным методологическим инструментом, организующим весь процесс исследования. Формулируя гипотезу, исследователь строит предположение о том, каким образом намеревается достичь поставленной цели.

Обязательным элементом введения является также выбор методов исследования, которые служат инструментом поиска фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в работе цели. Успешность выполнения ВКР в наибольшей степени зависит от умения, обучающегося выбрать наиболее результативные методы исследования, поскольку именно они позволяют достичь поставленной цели. При перечислении методов исследования рекомендуется указать системный и диалектический подход, т.к. изучение проблемы в развитии — это одно из условий ВКР. Целесообразно использовать в ВКР также статистические и экономико-математические методы.

Во введении обязательно должна быть охарактеризована информационная база работы, что подтверждает достоверность аналитических обзоров и расчетов, значимость и практическую направленность рекомендаций.

В конце введения желательно раскрыть структуру ВКР, т.е. дать перечень ее структурных элементов и обосновать последовательность их расположения.

8.5 Основная часть ВКР

Основная часть ВКР должна содержать три главы. Каждая из глав является составной частью темы, а параграфы – это часть главы. Поэтому название темы ВКР и любой из глав не должны совпадать. Такое же требование в отношении глав и параграфов.

Формулировки глав и параграфов должны отвечать определенным требованиям. К ним относятся: конкретность, отсутствие двусмысленности, немногословность.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать.

Особое внимание должно уделяться языку и стилю написания ВКР, свидетельствующим об общем уровне подготовки будущего квалифицированного специалиста, его профессиональной культуре. Следует отметить, что редактирование ВКР осуществляется самостоятельно выпускником – автором работы.

8.5.1 Первая глава

Первая глава содержит теоретические аспекты исследуемой проблемы. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции выпускника. Эта глава служит теоретическим обоснованием будущих разработок, так как дает возможность выбрать

определенную методику проведения качественного и количественного анализа состояния вопроса в конкретных практических условиях.

Первая глава формируется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой теме, а также законодательных нормативных материалов.

В ней содержится:

- описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации;
- описание имеющихся средств и методов по решению рассматриваемой проблемы;
- собственная аргументированная позиция по данному вопросу.

8.5.2 Вторая глава

Вторая глава носит аналитический характер. Она посвящена анализу проведенного исследования, описанию выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования. В ней дается характеристика объекта исследования, например, организации, по материалам которой выполняется выпускная квалификационная работа, проводится анализ изучаемой проблемы с использованием различных методов исследования, включая математические методы, современные программные средства, позволяющие решать конкретные задачи. В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

При этом обучающийся не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития объекта исследования(организации), вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения.

На основе проведенных исследований и анализа осуществляется оценка основных показателей функционирования и развития объекта и предмета исследования.

Проведенный во второй главе анализ исследуемой проблемы с учетом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта является основой для

разработки конкретных предложений. От полноты и качества ее выполнения зависит обоснованность предлагаемых выпускником мероприятий.

8.5.3 Третья глава

Третья глава является практической. В ней рассматриваются и обосновываются направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой (разрабатываемой) проблемы; практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых (разрабатываемых) явлений и процессов.

Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, обеспечивающий их практическое применение. Основой для разработки конкретных мероприятий и предложений служит проведенный анализ исследуемой проблемы во второй главе ВКР, а также имеющийся прогрессивный отечественный и зарубежный опыт.

8.5.4 Обязательными для выпускной квалификационной работы являются логическая связь между главами и последовательное развитие основной идеи темы на протяжении всей работы.

Использование в работе в качестве инструментальных средств специализированного программного обеспечения и математических методов и моделей повышают качество и ценность выпускной квалификационной работы.

8.6 Заключение

В заключении логически последовательно излагаются итоги проведенного исследования, обобщаются основные теоретические положения и делаются выводы, по работе в целом. Они включают в себя наиболее важные выводы по всем главам. Выводы должны строго соответствовать задачам работы, сформулированным во введении, а также отражать практическую ценность тех результатов, к которым пришел автор. Здесь даются рекомендации, предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений, указываются пути дальнейших исследований в рамках данной проблемы. Они должны быть

краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Заключение не является продолжением текста основной части работы, а составляется на ее основе как краткое изложение главных проблем и положений, рассмотренных в ней. В заключении не должны содержаться элементы, не рассмотренные в основной части работы.

8.7 Список использованных источников

После заключения размещается список использованных источников. Этот список составляет одну из существенных частей ВКР, отражает самостоятельную творческую работу обучающегося.

Каждый включенный в такой список литературный источник должен иметь отражение в ВКР. Если ее автор делает ссылку на какие-либо заимствованные факты или цитирует работы других авторов, то он должен обязательно указать в ссылке, откуда взяты приведенные материалы. Рекомендации по оформлению ссылок содержатся в п. 9.9. Не следует включать в библиографический список те работы, на которые нет ссылок в тексте ВКР и которые фактически не были использованы.

Список должен включать библиографические описания всех использованных цитируемых или упомянутых в работе документов, а также прочитанную литературу по теме, которая оказала существенное влияние на содержание работы.

Список использованных источников должен быть оформлен в соответствии с принятыми стандартами и содержать не менее 50 наименований литературных источников, нормативно-правовых документов.

Используемая литература должна отражать современные взгляды на изучаемую проблему, только при изложении исторических аспектов вопроса можно использовать более ранние («старые») источники. В списке должны преобладать источники, опубликованные за последние 5 лет. Наличие источников, изданных за последние 2 года, свидетельствует, что выпускник анализировал современное состояние изученности темы ВКР.

При написании ВКР возможно использование информации, размещенной на интернет-сайтах. При этом необходимо оформить ссылку так же, как и на любой другой источник информации. Можно использовать информацию, полученную из различных справочных систем («Кодекс», «Консультант», «Гарант»), при этом также обязательно делать ссылку на конкретную статью, закон, консультацию, а не на справочную систему в целом. Рекомендации по составлению и оформлению списка литературы содержатся в п. 9.8, пример – в приложении Е.

8.8 Приложения

В приложения следует относить вспомогательный материал, который при включении его в основную часть выпускной квалификационной работы загромождает текст (таблицы, схемы, инструкции, формы документов и т.д.).

По содержанию приложения очень разнообразны. Это, например, могут быть копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, производственные планы и протоколы, отдельные положения из инструкций и правил, ранее неопубликованные тексты. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложениях целесообразно приводить:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчёты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- графический или табличный материал большого объема и (или) формата;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения задания;
- первичные документы, отчетность предприятия;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии технического задания, программы работ описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, и т.д.

В приложения нельзя включать библиографический список использованной литературы, вспомогательные указатели всех видов,

справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом.

Приложения оформляют как продолжение ВКР. Материал включается в приложения в целях сокращения объема основной части ВКР, его страницы не входят в общий объем работы. Рекомендации по составлению и оформлению приложений содержатся в п. 9.10.

Конкретный состав приложений, их объем, включая иллюстрации, определяется по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы.

9. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

9.1 Общие требования

9.1.1 Оформление ВКР должно соответствовать ГОСТам (ГОСТ 7.32-2017, ГОСТ Р 7.0.100-2018, ГОСТ Р 7.0.5-2008). Работа должна быть отпечатана и переплетена.

9.1.2 Работа может содержать достаточное для восприятия результатов исследования количество иллюстративного материала в виде схем, рисунков, графиков, фотографий и т.д.

9.1.3 ВКР должна быть напечатана на листах бумаги формата А4 (296x210 мм). Размер полей должен составлять: левого – 30мм, правого – 15мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

9.1.4 Текст ВКР должен быть подготовлен в редакторе Microsoft Word. Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14, междустрочный интервал – 1,5. Шрифт принтера должен быть чётким, черного цвета. Выравнивание основного текста – по ширине поля. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см.

9.1.5 Текст документа должен быть оформлен одним цветом. Полужирный шрифт, курсив и подчеркивание не допускаются.

9.1.6 Титульный лист оформляется по установленному образцу (приложение В). Титульный лист ВКР подписывается обучающимся и руководителем.

9.1.7 После титульного листа помещается задание (приложение Г).

9.1.8 После листа задания следует лист содержания ВКР с указанием номеров страниц, на которых расположены основные структурные элементы ВКР. Содержание оформляется по установленному образцу (приложение Д).

9.2 Построение текста документа

9.2.1 Каждая новая глава начинается с новой страницы; это же правило относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку использованных источников, приложениям и т.д.).

9.2.2 Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» служат заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов располагают по центру строки без точки в конце и печатают прописными (заглавными) буквами без подчеркивания и кавычек.

9.2.3 Заголовки глав следует оформлять с абзацного отступа прописными (заглавными) буквами, без разрядки, без подчёркивания, без точки в конце. Не допускаются переносы в словах, а также отрыв предлога или союза от относящегося к нему слова.

9.2.4 Каждую главу следует начинать с новой страницы.

9.2.5 Заголовки параграфов и пунктов следует оформлять с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце. Заголовки не подчёркиваются.

В заголовках, вынесенных отдельной строкой, точка в конце не ставится. Если заголовок состоит из нескольких предложений, их разделяют точкой, в конце последнего предложения точка не ставится.

9.2.6 Расстояние между заголовками главы и параграфа, а также между заголовком параграфа и текстом – одна пустая строка. Перед заголовком

параграфа, если он помещён не в начале страницы, и после него должно быть не менее трёх строк текста.

9.3 Нумерация страниц

9.3.1 Страницы ВКР нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и лист задания включаются в общую нумерацию, номер на этих страницах не ставится.

9.3.2 На листах с альбомной ориентацией текста местоположение номера не меняют, размещая его по центру короткой стороны листа.

9.3.1 Страницы с рисунками и таблицами, расположенные на отдельных листах, необходимо включать в общую нумерацию. Если рисунок (таблица) расположен на листе формата А3, его следует учитывать как одну страницу.

9.4 Нумерация глав, параграфов и текстового документа

9.4.1 Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста и обозначаться арабскими цифрами без точки, например: 1, 2, 3 и т. д.

9.4.2 Главы могут состоять из одного или нескольких параграфов. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа, разделённых точкой; в конце номера параграфа точка не ставится, например: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

9.4.3 Параграфы могут состоять из одного или нескольких пунктов. В конце номера пункта точка не ставится. Например: 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т. д.

9.4.4 При необходимости ссылок и перечислений не допускается использовать арабские цифры с точкой.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить маркер «тире», а текст начинать со строчной (маленькой) буквы после пробела.

Пример:

- текст, текст, текст;
- текст, текст, текст.

При необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений перед каждой позицией перечисления следует ставить строчную букву (за

исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ь) со скобкой, а текст начинать со строчной буквы после пробела. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры со скобкой, а запись производить с двойного абзадного отступа.

Пример:

а) текст, текст, текст;

б) текст, текст, текст;

1) текст, текст, текст;

2) текст, текст, текст;

в) текст, текст, текст.

9.5 Иллюстрации

9.5.1 Любое графическое изображение материала (рисунок, эскиз, схема, фотография, диаграмма, график, компьютерная распечатка, фрагмент ксерокопии, технический рисунок, фрагмент листинга программы и т. д.) в тексте документа считается иллюстрацией и обозначается по тексту как рисунок.

9.5.2 Иллюстрации должны быть в компьютерном исполнении, могут быть черно-белыми и цветными. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте документа.

9.5.3 Количество иллюстраций в ВКР определяется ее содержанием. Нельзя включать в текст иллюстрации, не соответствующие излагаемой теме, не связанные с текстом, дублирующие одна другую и включаемые только с целью «украшения», «оживления» и «расширения кругозора».

9.5.4 Не допускается применение рисунков, схем, чертежей и прочих материалов, вырезанных из книг, журналов, отчетов и т. д.

9.5.5 Крупные рисунки допускается размещать на отдельной странице, и, при необходимости, вдоль длинной стороны листа.

9.5.6 Иллюстрации размером формата больше А3 размещаются в приложении и складываются до формата текстового документа.

9.5.7 Иллюстрации в тексте документа следует обозначать арабскими цифрами, применяя сквозную нумерацию. Например: Рисунок 1, Рисунок 2, Рисунок 3 и т. д.

9.5.8 Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например: Рисунок 1.1, Рисунок 1.2 и т.д.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

9.5.9 Для обозначения иллюстраций каждого приложения применяют отдельную нумерацию арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения с точкой. Например: Рисунок А.3, Рисунок Б.1 и т.д.

9.5.10 При ссылках на иллюстрации в тексте работы следует указывать их обозначение. Например: «...в соответствии с рисунком 2» – при сквозной нумерации; «...в соответствии с рисунком 1.2» – при нумерации в пределах главы; «...в соответствии с рисунком А.3» – для иллюстраций, которые расположены в приложении.

9.5.11 Иллюстрации должны иметь наименование и, при необходимости, пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных. Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Пример:

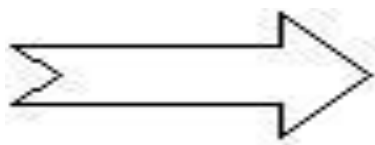


Рисунок 1 — Стрелочка

9.5.12 Подпись к рисунку должна быть выполнена без абзацного отступа и выровнена по центру.

9.6 Формулы и уравнения

9.6.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку и располагать по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Формулы и уравнения допускается оформлять с помощью редактора формул.

9.6.2 Пояснение значений, символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле.

Например:

$$S=ab, \quad (2.1.)$$

где S – площадь многоугольника, м^2 ;

a и b – длины сторон прямоугольника, м .

Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

9.6.3 Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства «=», или после знака плюс «+», или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке.

9.6.4 Формулы и уравнения в работе следует нумеровать сквозной нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах главы, например, 2.1. Если в работе только одна формула или уравнение, то их не нумеруют.

9.7 Таблицы

9.7.1 Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы допускается оформлять с помощью редактора таблиц.

9.7.2 На все таблицы должны быть ссылки в тексте (например, см. табл.1).

9.7.3 Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы без знака «№» (например, Таблица 1) или в пределах главы, в таком случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы в данной главе, точка после цифры не ставится (например, таблица 1.1).

9.7.4 Заголовки граф и строк таблицы следует приводить с прописной буквы, а 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 точку не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

9.7.5 Текст в таблице следует приводить с одинарным междустрочным интервалом. При необходимости допускается уменьшать размер шрифта (кегель) до 10 пунктов, но при этом размер шрифта в названии таблицы не изменяется.

Пример:

Таблица 1 – Расчет собственных оборотных средств на конец года

В тыс. руб.

Показатель	2024	2025	2026
1 Собственный капитал			
2 Долгосрочные обязательства			
3 Внеоборотные активы			
4 Собственные оборотные средства (стр.1+стр.2-стр.3)			

9.7.6 Таблицы слева, справа, сверху и снизу, как правило, ограничивают линиями.

9.7.7 Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одних и тех же единицах физических величин (например, в тысячах рублей), то единицы необходимо указывать над таблицей справа, а при делении таблицы на части – над каждой её частью

9.7.8 Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют её головку и боковик. При делении таблицы на части допускается её головку не повторять, а заменять соответственно номерами граф. Графы таблицы нумеруют арабскими цифрами.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы без абзацного отступа, над другими частями пишут слово «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Пример:

Продолжение таблицы 2

В тыс. руб.

Показатель	2024	2025	2026
Нормальные источники формирования запасов			
Запасы			

9.7.9 Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

9.7.10 Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения марок материала, обозначения нормативных документов не допускается.

9.7.11 При наличии в тексте небольшого по объёму цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать в виде вывода (текста), располагая цифровые данные в колонки.

9.8 Список использованных источников

9.8.1 Оформление списка использованных источников производится согласно ГОСТ Р 7.0.100-2018, ГОСТ Р 7.0.5-2008.

9.8.2 Список использованных источников должен включать в себя литературные, статистические и другие источники, материалы из которых использовались при написании текстовых документов. К ним относятся монографии, периодическая литература (статьи из журналов и газет), докторские и кандидатские диссертации и их авторефераты, законодательные

и инструктивные материалы, статистические сборники, а также другие отчётные и учётные материалы, Интернет-ресурсы и электронные ресурсы.

9.8.3 Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзацного отступа.

9.8.4 Список использованных источников размещается в конце работы после заключения. Список использованных источников должен включать в себя не менее 50 источников, это должны быть источники, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы и на которые были ссылки. Обязательно должно быть не менее 40% источников, выпущенных в последние 2-3 года.

9.8.5 Весь список использованных источников должен идти сплошной нумерацией по порядку, книги и статьи должны быть расположены строго по алфавиту в следующей последовательности:

- законодательные и нормативно-методические материалы;
- литература на русском языке;
- литература на иностранных языках;
- статистические, инструктивные и отчетные материалы предприятий, организаций и учреждений;
- интернет-источники.

Законодательные и нормативные документы и акты группируются от более значимых к менее значимым, а документы равной значимости – в хронологическом порядке по датам опубликования. Сначала: Конституция (если применялась), все использованные кодексы (в первую очередь действующие, потом проекты и отмененные кодексы), затем – федеральные законы (в том же порядке), далее – указы Президента, постановления Правительства, местные законы и иные нормативные акты. Образец оформления библиографического описания источников приведен в приложении Е.

9.9 Правила оформления ссылок (примечаний)

9.9.1 В тексте документа допускаются ссылки на нормативные документы и использованные источники. На каждый источник литературы в тексте работы должна быть ссылка.

9.9.2 При ссылке на произведение, после упоминания о нем в тексте выпускной квалификационной работы, проставляют в квадратных скобках номер, под которым оно значится в списке использованных источников. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указываются и страницы, на которых помещается используемый источник, например, так – [6, с. 4-5].

Цитата должна точно соответствовать источнику. Для сохранения точного смысла материала подлинника необходимо цитировать законченное предложение от точки до точки. Цитаты из неопубликованных источников приводить не допускается.

Ссылки на главы, параграфы, пункты ВКР следует давать с указанием их номеров; названия глав и параграфов не приводятся, например, в главе 2; в параграфе 2.1; в соответствии с п.3.2.1 и т.п.

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения берутся в круглые скобки. При ссылках следует писать: в соответствии с данными таблицы 5 либо (табл. 5); по данным рисунка 3 либо (рис. 3); в соответствии с приложением А либо (приложение А); ... по формуле (3).

9.10 Приложения

9.10.1 Приложения следует оформлять как продолжение ВКР на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Приложение – информационный элемент текста документа. В виде приложений может быть оформлен графический, цифровой, табличный материал, формуляры и бланки документов.

9.10.2 Приложение оформляется следующим образом: наверху страницы посередине пишется слово ПРИЛОЖЕНИЕ прописными буквами с полужирным начертанием без кавычек и его обозначения. Ниже – заголовок приложения, который оформляется строчными буквами, кроме первой

прописной. Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита, начиная с А, кроме букв Ё, З, И, Й, О, Ч, Ь, Ы. Если приложение располагается на нескольких страницах, то на второй и последующих страницах вверху справа с прописной буквы печатается продолжение приложения, а на последней странице – окончание приложения. Например: Продолжение приложения А. Каждое приложение оформляется с новой страницы. Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруют в пределах каждого приложения, например – Рисунок А.3, Таблица Д.2.

10 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВКР

10.1 Завершающим этапом выполнения, обучающимся ВКР является ее защита. Кафедра должна предоставить Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) выпускную квалификационную работу вместе с отзывом руководителя не позднее, чем за один рабочий день до назначенного дня защиты.

10.2 Процедура защиты ВКР определяется Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

10.3 Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании ГЭК. Дата, время, место защиты устанавливается деканом факультета, председателем ГЭК и утверждается приказом ректора университета.

10.4 Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя следующие этапы:

- выступление автора ВКР с докладом;
- ознакомление членов ГЭК с отзывом руководителя;
- ответы автора на замечания научного руководителя;
- ответы автора на вопросы членов ГЭК по проблемам, затронутым в докладе.

10.5 Доклад

Продолжительность доклада выпускника должна составлять не более 7 минут, включая демонстрацию презентационного материала. В докладе должны быть изложены основные положения выпускной квалификационной работы. Структура и содержание выступления определяется обучающимся и обязательно согласовывается с руководителем ВКР.

В содержании доклада следует отразить:

- тему выпускной квалификационной работы;
- актуальность выбранной темы;
- цель выпускной квалификационной работы;
- задачи, решаемые для достижения этой цели;
- суть проведенного исследования;
- выявленные в процессе анализа проблемы;
- предложения по устранению недостатков, особое внимание нужно обратить на личный вклад автора;
- дальнейшие возможные направления исследований.

Доклад должен отразить приобретенные выпускником навыки самостоятельной исследовательской работы, необходимые современному квалифицированному специалисту. Рекомендации по структуре доклада представлены в Приложении Л.

При подготовке доклада обучающийся должен внимательно ознакомиться с отзывом руководителя. Особое внимание следует уделить указанным в отзыве замечаниям и заранее подготовиться к ответу на них.

10.6 Презентация

Для защиты выпускной квалификационной работы необходимо подготовить демонстрационный материал, основанный на иллюстративном материале ВКР.

Перечень иллюстраций, представляемых на защиту, определяется обучающимся совместно с руководителем ВКР. Всего должно быть представлено 10-14 логических единиц иллюстративного материала.

Иллюстративный материал должен быть оформлен на слайдах и в виде отдельных буклетов в качестве раздаточного материала для каждого члена Государственной экзаменационной комиссии. На защите ВКР необходимо использовать мультимедиа проекционное оборудование с заранее заготовленным на персональном компьютере презентационным материалом в соответствующих программах.

Весь материал, выносимый на слайды презентации и буклеты, обязательно должен быть идентичен иллюстрациям, представленным в выпускной квалификационной работе.

10.7 По окончании выступления и ответов на замечания, указанные в отзыве, обучающемуся задают вопросы председатель Государственной экзаменационной комиссии, а также ее члены. Вопросы обычно связаны с темой выпускной квалификационной работы, но они также могут касаться специальных учебных дисциплин, которые имеют отношение к представленной работе. Вопросы протоколируются. Ответы должны быть краткими и по существу вопроса.

По докладу и ответам обучающегося на вопросы комиссия судит о степени владения им материалом выпускной квалификационной работы, о широте его кругозора, эрудиции и умении аргументировано отстаивать свою точку зрения.

10.8 Оценка выпускной квалификационной работы производится на закрытом заседании ГЭК. При оценке работы принимаются во внимание актуальность и научно-практическая ценность темы, степень раскрытия темы в ВКР, качество выполнения и оформления работы, а также содержание доклада и ответы на вопросы. Выпускная квалификационная работа оценивается по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов ГЭК на основе оценок членов ГЭК за содержание ВКР, ее защиту, включая доклад, ответы на замечания и вопросы членов ГЭК. В

случае возникновения спорной ситуации председатель ГЭК имеет решающий голос.

Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК. После объявления результатов защиты, заседание Государственной экзаменационной комиссии объявляется закрытым.

10.9 В случае неявки обучающегося на защиту ВКР по уважительной причине или получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР повторная защита проводится в соответствии с Порядком организации и проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, специалитета и магистратуры.

11 ТРЕБОВАНИЯ К ОЦЕНКЕ ВКР

11.1 Общими критериями оценки ВКР являются:

- актуальность, обоснованность темы ВКР;
- связь темы ВКР с будущей профессиональной деятельностью;
- свежесть и актуальность источников;
- наличие статистических данных в теоретической части ВКР;
- наличие практической части ВКР (прикладной характер работы);
- использование специализированной терминологии;
- содержательность, ясность и последовательность изложения;
- качество анализа результатов работы;
- наличие предложений и разработок автора;
- соответствие оформления ВКР требованиям вуза.
- четкость, логичность изложения содержания ВКР;
- умение вести дискуссию, аргументированная защита собственных научных идей;
- уровень культуры общения с аудиторией;
- качество презентации содержания ВКР на защите.

11.2 Итоговая оценка по результатам защиты ВКР обучающегося выставляется в соответствии с критериями оценки, установленными в методических рекомендациях по подготовке и защите ВКР, разрабатываемых кафедрами с учетом специфики направления подготовки. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» означают успешное прохождение процедуры защиты ВКР. Критерии оценки выпускной квалификационной работы представлены в приложении И.

11.3 Итоговая оценка проставляется в протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии и зачетную книжку обучающегося.

11.4 Полное название ВКР вносится в приложение к диплому. Запись названия ВКР в приложении к диплому сопровождается указанием оценки.

12 ТРЕБОВАНИЯ К ХРАНЕНИЮ ВКР

12.1 Защищенные ВКР хранятся на выпускающей кафедре.

12.2 Срок хранения ВКР составляет 5 лет. После истечения указанного срока хранения ВКР уничтожаются комиссией с оформлением соответствующего акта.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Образец стандартного бланка заявления для утверждения темы выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

«Утверждаю»
«__» _____ 20__ г.
Зав. кафедрой _____
(подпись)

Заведующему
кафедрой _____
от обучающегося _____
группы _____
телефон _____
e-mail _____

Заявление

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

«_____»

Прошу назначить руководителем _____
(ФИО, уч. степень, уч. звание, должность, место работы)

«__» _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись)

Осуществлять руководство выпускной квалификационной работы _____
(ФИО обучающегося)
согласен (на) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Б.1 Образец стандартного бланка отзыва руководителя о выпускной квалификационной работе по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Факультет _____

Кафедра _____

Обучающийся _____

(фамилия, имя, отчество)

Выпускная квалификационная работа на тему: _____

1. Характеристика работы студента над ВКР (организованность, ответственность студента, степень самостоятельности при проведении исследования, полнота выполнения задания по ВКР, регулярность и характер консультаций с научным руководителем и др.)

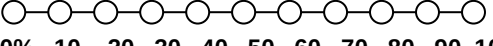
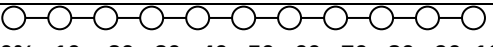
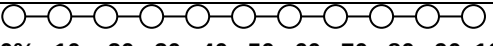
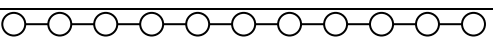
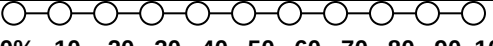
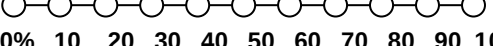
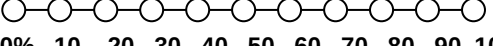
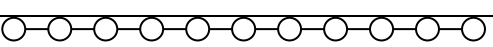
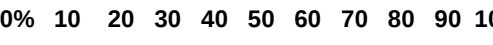
2. Характеристика выпускной квалификационной работы (актуальность темы, ее обоснование, глубина раскрытия, соответствие содержания ВКР заявленной теме, научная и практическая значимость, завершенность ВКР, соответствие оформления ВКР требованиям ГОСТ).

3. Рекомендация к защите выпускной квалификационной работы _____

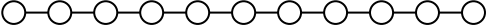
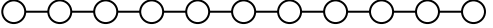
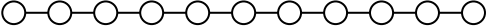
4. Оценка уровня сформированности компетенций*

Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень сформированности
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%

Продолжение приложения Б.1

УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-5	способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-7	способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-8	способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-9	способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-10	способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-11	способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, к коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ОПК-1	способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%

Продолжение приложения Б.1

ОПК-2	способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ОПК-3	способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ОПК-4	способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ОПК-5	способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ОПК-6	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-1	способен организовать работу структурного подразделения и управлять штатным персоналом структурного подразделения	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-2	способен планировать работу структурного подразделения	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-3	способен проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков, в том числе с использованием современных цифровых технологий	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-4	способен составлять бухгалтерскую (финансовую) отчетность экономического субъекта	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-5	способен вести налоговый учет, составлять налоговые расчеты и декларации, налоговое планирование	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-6	способен проводить финансовый анализ, бюджетирование и управление денежными потоками	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-7	способен формировать системы взаимосвязанных статистических показателей	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-8	способен осуществлять сбор, мониторинг и обработка данных для проведения расчетов экономических показателей организации	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-9	способен осуществлять расчет и анализ экономических показателей результатов деятельности организации	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%

ПК-10	способен к применению современных методик сбора и обработки результатов экономической деятельности предприятий и организаций в различных профессиональных сферах, в том числе в здравоохранении	
-------	---	--

5. Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) _____
(прописью)

Дата _____ 20__ г.

Руководитель работы _____

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Подпись руководителя работы _____

С отзывом руководителя на ВКР ознакомлен _____

ФИО обучающегося

*шкала оценки сформированности компетенций (элементов компетенции)

Результат тестирования (%)	Оценка	Уровень сформированности
90 – 100	Отлично	Продвинутый
80 – 89	Хорошо	Повышенный
70 – 79	Удовлетворительно	Базовый
0 – 69	Неудовлетворительно	Компетенция не сформирована

**Б.2 Образец стандартного бланка отзыва руководителя
о выпускной квалификационной работе
по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент**

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Факультет _____
Кафедра _____
Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Выпускная квалификационная работа на тему: _____

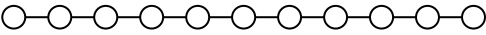
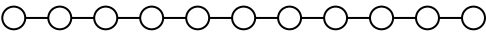
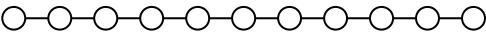
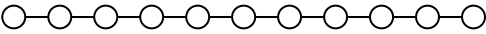
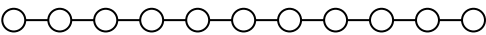
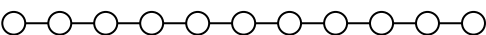
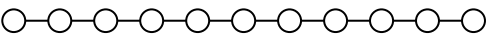
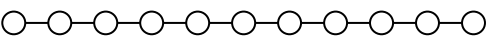
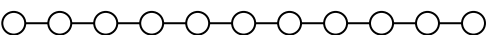
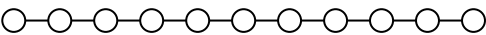
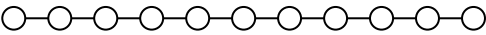
1. Характеристика работы студента над ВКР (организованность, ответственность студента, степень самостоятельности при проведении исследования, полнота выполнения задания по ВКР, регулярность и характер консультаций с научным руководителем и др.)

2. Характеристика выпускной квалификационной работы (актуальность темы, ее обоснование, глубина раскрытия, соответствие содержания ВКР заявленной теме, научная и практическая значимость, завершенность ВКР, соответствие оформления ВКР требованиям ГОСТ).

3. Рекомендация к защите выпускной квалификационной работы _____

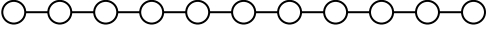
4. Оценка уровня сформированности компетенций*

Код компетенции	Наименование компетенции	Уровень сформированности
УК-1	способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%

УК-2	способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-3	способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-4	способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-5	способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-6	способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-7	способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-8	способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-9	способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-10	способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
УК-11	способен формировать нетерпимое отношение к проявлению экстремизма, терроризма, к коррупционному поведению и противодействовать им в профессиональной деятельности	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ОПК-1	способен решать профессиональные задачи на основе знаний (на промежуточном уровне) экономической, организационной и управленческой теории	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%

Продолжение приложения Б.2

ОПК-2	способен осуществлять сбор, обработку и анализ данных, необходимых для решения поставленных управленческих задач, с использованием современного инструментария и интеллектуальных информационно-аналитических систем	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ОПК-3	способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ОПК-4	способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ОПК-5	способен использовать при решении профессиональных задач современные информационные технологии и программные средства, включая управление крупными массивами данных и их интеллектуальный анализ.	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ОПК-6	способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-1	способен организовать работу структурного подразделения и управлять штатным персоналом структурного подразделения	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-2	способен планировать работу структурного подразделения	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-3	способен проводить мониторинг конъюнктуры рынка банковских услуг, рынка ценных бумаг, иностранной валюты, товарно-сырьевых рынков, в том числе с использованием современных цифровых технологий	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-4	способен к выработке мероприятий по воздействию на риск в разрезе отдельных видов и их экономическая оценка	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-5	способен к организации и проведению мероприятий по развитию и построению профессиональной карьеры персонала	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
ПК-6	способен к организации труда персонала	0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%

ПК-7	способен к анализу работы, оценке результатов экономической деятельности и потенциальных возможностей развития организаций в различных профессиональных сферах, в том числе в здравоохранении	 0% 10 20 30 40 50 60 70 80 90 100%
------	---	--

5. Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) _____
(прописью)

Дата _____ 20__ г.

Руководитель работы _____

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Подпись руководителя работы _____

С отзывом руководителя на ВКР ознакомлен _____

ФИО обучающегося

*шкала оценки сформированности компетенций (элементов компетенции)

Результат тестирования (%)	Оценка	Уровень сформированности
90 – 100	Отлично	Продвинутый
80 – 89	Хорошо	Повышенный
70 – 79	Удовлетворительно	Базовый
0 – 69	Неудовлетворительно	Компетенция не сформирована

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ФАКУЛЬТЕТ _____
КАФЕДРА _____
(полное наименование кафедры)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА бакалавра

(тема)

Выполнил обучающийся _____
группы _____ (ФИО)

(номер группы) _____ (подпись, дата)

Направление подготовки _____
(шифр и наименование направления)

Форма обучения _____

Руководитель _____
(ученая степень, ученое звание, должность, ФИО)

(подпись, дата)

Оценка _____

Архангельск, 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Образец стандартного бланка задания по ВКР

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации
Кафедра экономики и управления

«Утверждаю»

«___» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____

Задание по выпускной квалификационной работе обучающегося

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы _____

2. Срок сдачи обучающимся законченной работы «___» _____ 20__ г.

3. План выпускной квалификационной работы:

Введение

1 (название 1 главы)

2 (название 2 главы)

3 (название 3 главы)

Заключение

Список использованных источников

Приложения

4. График выполнения выпускной квалификационной работы

Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1 Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам		
2 Разработка и представление на проверку первой главы ВКР		
3 Накопление, систематизация анализ практических материалов		
4 Разработка и представление на проверку второй главы		
5 Разработка и представление на проверку третьей главы		
6. Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями и представление ее на кафедру		
7 Разработка тезисов доклада для защиты		
8 Ознакомление с отзывом руководителя		
9 Завершение подготовки к защите с учетом отзыва руководителя		

Обучающийся _____ (подпись)

Руководитель _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Образец оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 Теоретические основы формирования кадровой политики предприятия	6
1.1 Сущность и задачи кадровой политики.....	6
1.2 Типы кадровой политики и классификация кадровых стратегий	10
1.3 Факторы, оказывающие влияние на формирование кадровой политики	18
2 Анализ состояния и оценка возможностей совершенствования кадровой политики предприятия.....	25
2.1 Организационно-экономическая характеристика предприятия.....	25
2.2 Анализ кадровой политики и выявление проблем управления персоналом.....	36
3 Комплекс мероприятий по совершенствованию кадровой политики предприятия.....	48
3.1 Оптимизация способов подбора и отбора персонала.....	48
3.2 Мероприятия по снижению текучести кадров.....	53
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	59
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	62
ПРИЛОЖЕНИЯ	

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Образец оформления списка использованных источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1 Налоговый кодекс Российской Федерации – информационный портал «Консультант Плюс». – URL: <http://www.consultant.ru/popular/nalog1> / (дата обращения: 14.03.2026г.). – Текст: электронный

2 Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 №14 – ФЗ – информационный портал «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru/popular/ooo/> (дата обращения: 14.03.2026г.) – Текст: электронный

3 Устав общества с ограниченной ответственностью «Опал». – Архангельск, 2026. – 36 с.

4 Положение об учетной политике для целей налогообложения на 2026г. общества с ограниченной ответственностью «Опал». – Архангельск, 2026. – 52 с.

5 Агарков, А. П. Экономика и управление на предприятии: учебник. – М.: Дашков и К, 2022. – 398 с.

6 Акулов В.Б. Финансовый менеджмент: учебное пособие/ В. Б. Акулов. –6-е изд. – Москва: Флинта, 2021. – 262 с.

7 Болдырева, Н.П. Бизнес-планирование: учебное пособие/ Н. П. Болдырева. – 3-е изд., испр. и доп. –Москва: Флинта, 2021.– 148 с.

8 Булатов, М.А. Бухгалтерский учет активов организации: практикум/ М. А. Булатов. – Ростов н/Д: Феникс, 2023. – 398 с.

9 Волков, О.И. Экономика предприятия: Учебное пособие / О. И. Волков. – Москва: ООО "Научно-издательский центр ИНФРА-М", 2020. – 264 с.

10 Ивасенко, А.Г. Финансы субъектов малого и среднего предпринимательства: учебное пособие/ А. Г. Ивасенко, Я. И. Никонова, Т. А. Петухова. – Москва: Флинта, 2023. – 132 с.

12 Мануйленко, В.В. Теория и методика управления активами коммерческой организации: монография/ В. В. Мануйленко, Л. В. Галазова ; ред. В. В. Мануйленко. –Москва: Финансы и статистика, 2023. – 186 с.

13 Маслова, Е.Л. Основы менеджмента. Практикум: учебное пособие/ Е. Л. Маслова. –2-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2024. – 144 с.

14 Набоков, В.И. Менеджмент: учебник/ В. И. Набоков. –Москва: Дашков и К°, 2023. –186 с.

15 Пономарев, И.Ф. Экономический анализ состояния хозяйственной деятельности предприятий: учебное пособие/ И. Ф. Пономарев, Э. И. Полякова. –Москва: Инфра-Инженерия, 2023. –368 с.

16 Ушакова, Т. Н. Основы финансов предприятий и организаций: учеб.пособие/ Т. Н. Ушакова; М-во здравоохранения Рос. Федерации, Сев.гос. мед. ун-т. – Архангельск: Изд-во СГМУ, 2024. – 96 с.

17 Ушакова, Т. Н. Финансы предприятий (организаций): учеб.пособие/ Т. Н. Ушакова; М-во здравоохранения Рос. Федерации, Сев. гос. мед. ун-т. – Архангельск: Изд-во СГМУ, 2024. – 156 с.

18 Эскиндаров, М.А. Развитие предпринимательства : инновации, технологии, инвестиции: монография/ М. А. Эскиндаров. – 3-е изд. – Москва: Дашков и К°, 2022. – 352 с .

19 Инструкция по охране труда для руководителей и специалистов управления ООО «Опал» ИОТ № 1– 2026. – Архангельск, 2026.

20 Информационный портал «Федеральная служба государственной статистики». – URL: <https://rosstat.gov.ru/> (дата обращения: 22.03.2026г.). – Текст: электронный

21 Официальный сайт министерства здравоохранения Архангельской области. – URL: <http://minzdrav29.ru/>(дата обращения: 05.03.2026). – Текст: электронный

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец протокола проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствований

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Министерства здравоохранения Российской Федерации

ПРОТОКОЛ

проверки выпускной квалификационной работы
на объем заимствований

« ____ » _____ 20__ г.

Автор ВКР

ФИО обучающегося, факультет, образовательная программа

Тема

ВКР _____

Кафедра, на которой выполнена ВКР _____

Научный руководитель _____

ФИО, ученая степень, ученое звание

Дата, время проверки _____

По данным системы доля оригинального текста (%) _____

Ссылки на заимствования, показанные системой могут быть объяснены:

В соответствии с порядком СГМУ, определяющим пороговое значение заимствований ВКР считать выполненной самостоятельно и допустить до защиты.

В соответствии с порядком СГМУ, определяющим пороговое значение заимствований ВКР считать заимствованной и не допускать до защиты.

Научный руководитель _____ / _____ /

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Образец заявления на размещение выпускной квалификационной работы в электронной библиотеке

(кому)

(ФИО, должность руководителя ВКР)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разместить в электронной библиотечной системе СГМУ текст выпускной квалификационной работы на тему: _____

_____.

автор _____
_____.

Настоящим гарантирую, что данная выпускная квалификационная работа прошла проверку на предмет заимствований и соответствует предъявляемым требованиям.

Руководитель ВКР,
должность, ученая степень, ученое звание

«__» _____ 20__ г. _____

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Отлично	выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую основу, глубокий анализ, критический разбор деятельности учреждения (организации), логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя. При ее защите студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по улучшению положения организации, эффективному использованию его ресурсов, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы	Продвинутый уровень
Хорошо	выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую основу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор деятельности учреждения (организации), последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя. При ее защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности учреждения (организации), эффективному использованию его ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия, раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы	Повышенный уровень
Удовлетворительно	выставляется за ВКР, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую основу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор деятельности учреждения (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы	Базовый уровень
Неудовлетворительно	выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа и практического разбора деятельности организации, не отвечает установленным требованиям. В работе нет выводов, в отзыве руководителя имеются критические замечания. При защите ВКР студент затрудняется ответить на поставленные вопросы по ее теме, не владеет теорией вопроса, в защите отсутствуют наглядные пособия и раздаточные материалы.	Компетенция не сформирована

ПРИЛОЖЕНИЕ К
Образец оформления реферата

РЕФЕРАТ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА
на тему

«_____»

по направлению подготовки _____

1 Студент (Ф.И.О.)

2 Научный руководитель (Ф.И.О., степень, звание):

3 Актуальность:

4 Цель работы:

5 Для достижения данной цели поставлены следующие задачи:

-
-
-
-
-

6 Объект исследования:

7 Предмет исследования:

8 Основные результаты:

9 Выводы и рекомендации:

Работа изложена на _____ страницах машинописного текста. Работа содержит _____ рисунка, _____ таблиц, _____ приложений (если есть). Список литературы включает _____ источников литературы.

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Образец составления доклада

Обращение: «Уважаемый председатель и члены Государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию представлена выпускная квалификационная работа на тему: _____»

Актуальность темы выпускной квалификационной работы: кратко, в 2-3 предложениях дается обоснование актуальности темы.

Цель выпускной квалификационной работы: называется цель.

Задачи выпускной квалификационной работы: представлены на слайде.

Характеристика объекта исследования: кратко

Далее – текст в соответствии со слайдами, пояснения к слайдам.

При демонстрации графиков называются обнаруживаемые тенденции. При демонстрации диаграмм обращается внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.д. и их информационное содержание.

Графический материал должен быть наглядным и понятным. Текст, сопровождающий диаграммы и гистограммы, должен отражать лишь конкретные результаты.

Доклад заканчивается словами: «Благодарю за внимание!»

Текст доклада с хронометражем в 7 минут занимает 3-4 страницы печатного текста с межстрочным интервалом 1,5, шрифт Times New Roman, размером 14 кегль.

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Рекомендации по составлению презентации

Оформление слайдов презентации:

- соблюдать единый стиль оформления;
- для фона выбирать более холодные тона;
- выбирая шаблоны оформления презентации, следует учитывать, что демонстрация через проектор требует более контрастных сочетаний фона и текста;
- на одном слайде использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста.

Представление информации:

- на слайды выносить наиболее важные материалы, на которые в докладе делается акцент;
- вспомогательная информация не должна преобладать над основной информацией;
- использовать сжатый информационный стиль изложения материала;
- вместо таблиц с цифрами целесообразно использовать различного вида графики (столбиковые диаграммы) и другие виды диаграмм;
- наиболее важная информация должна располагаться в центре слайда;
- не смешивать различные типы шрифтов в одной презентации. Полужирный шрифт – обычно служит для выделения заголовков и ключевых слов, курсивный шрифт – чаще всего служит для оформления комментариев и служебных слов;
- по возможности целесообразно использовать шаблоны PowerPoint, которые содержат оригинальную графику и разметку; применение шаблонов позволяет достичь единообразия стиля, что существенно при создании презентации;
- использовать рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации более важных фактов;
- подбор материала для слайда необходимо вести таким образом, чтобы не перегружать его;
- число слайдов презентации ВКР - 10-14 слайдов;
- ключевые пункты отображать по одному на каждом отдельном слайде;
- не следует увлекаться унификацией слайдов. Не принято использовать одни и те же типы диаграмм, если они служат для отображения различных данных. Для обеспечения разнообразия следует использовать различные виды слайдов:
 - с текстом;
 - с таблицами (диаграммы предпочтительнее таблиц);
 - с диаграммами.

Таблица М.1 – Пример содержания слайдов мультимедийной презентации

Номер слайда	Содержание слайда
1	2
Титульный слайд	Титульный слайд, на котором вынесена тема выпускной квалификационной работы, Ф.И.О. студента, Ф.И.О. руководителя и его ученая степень и звание
2 слайд	Цель и задачи выпускной квалификационной работы
3-4 слайд	Характеристика объекта исследования
5-11 слайд	Результаты исследования
12-13 слайд	Выводы и рекомендации по исследованию
Последний слайд	Благодарность за внимание