

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ФАКУЛЬТЕТ ЗАОЧНОГО И ДИСТАНЦИОННОГО ОБУЧЕНИЯ

УТВЕРЖДЕНО
Ученым советом
ФЗДО
протокол № 2 от «25» 11 2024 г.

Председатель Ученого совета
ФЗДО
Ш.Ш. Ягафаров
(подпись)



Положение
о порядке оформления письменных работ

Челябинск, 2024

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о порядке оформления письменных работ устанавливает общие требования к структуре, оформлению и написанию письменных работ обучающихся по реализуемым на факультете основным профессиональным образовательным программам – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Положение разработано в соответствии с локальными документами ФГБОУ ВО «ЧелГУ», Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления), ГОСТ 2.105-95 (Общие требования к текстовым документам), ГОСТ 7.32-2017 (Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления), ГОСТ 7.01.12-2011 (Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке), ГОСТ Р ИСО 9001-2015 Системы менеджмента качества. Требования.

Положение регламентирует порядок оформления следующих видов письменных работ:

- рефератов;
- контрольных работ;
- курсовых работ;
- выпускных квалификационных работ;
- отчетов по учебной и производственной практике.

2 МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

Общие требования

Письменная работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала с использованием шрифт «Times New Roman» размером 14 пт. Выравнивание – по ширине страницы. Цвет шрифта - черный. Полужирный шрифт не применяется.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Повреждения листов работы и помарки не допускаются.

Необходимо соблюдать требования к объему текста и степени оригинальности письменных работ.

Рекомендуемый объем ВКР бакалавра составляет от 60 до 80 страниц

печатного текста, ВКР специалиста и магистра – 80-100 страниц печатного текста. Рекомендуемый объем курсовой работы бакалавра и специалиста - 40-60 страниц печатного текста.

По степени оригинальности допускаются следующие пороговые значения: для ВКР бакалавра – 40% заимствования, для ВКР специалиста и магистра – 35% заимствования. Для курсовых работ бакалавра и специалиста допускается 50% заимствования.

Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа имеет следующую структуру:

- 1) Титульная страница (приложение А);
- 2) ЗАДАНИЕ на выполнение ВКР (Приложения Б, В)
- 3) АННОТАЦИЯ (приложение Г);
- 4) СОДЕРЖАНИЕ (приложение Д);
- 5) ВВЕДЕНИЕ;
- 6) Первая глава, выводы по первой главе;
- 7) Вторая глава, выводы по второй главе;
- 8) Третья глава, выводы по третьей главе;
- 9) ЗАКЛЮЧЕНИЕ;
- 10) СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- 11) ПРИЛОЖЕНИЯ.

Названия следующих структурных элементов работы - АННОТАЦИЯ, СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ располагаются в середине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами без подчеркивания.

Основная часть работы делится на главы и параграфы.

Каждая глава работы начинается с новой страницы, параграф – с нового абзаца. Главы и параграфы нумеруются арабскими цифрами и записываются с абзацного отступа (1,25 см), с прописной буквы без точки в конце. Выравнивание – по ширине страницы. Слово «Глава» не пишется.

Пример оформления заголовков глав и параграфов:

1 Теоретические основы эффективности деятельности коммерческого банка

1.1 Понятие и сущность эффективности в банковской деятельности

Основной сферой взаимодействия рыночных агентов в условиях рыночной экономики является финансовая. По мере развития промышленности и торговли ведущую роль

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в пределах главы, разделенные точкой. (Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.)

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Интервал в названии главы и параграфа – одинарный.

Переносы слов в заголовках не допускаются, союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять на предыдущей строке.

Расстояние между заголовками структурных элементов ВКР, главами подразделами основной части и текстом должно быть не менее 2 интервалов.

Выводы по главам оформляются после параграфов с отступом от текста последнего параграфа в один полуторный интервал.

Каждый структурный элемент работы необходимо начинать с нового листа (страницы).

Нумерация страниц

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами с использованием сквозной нумерации по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, задание на выполнение ВКР, аннотация и содержание включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы проставляют, начиная с ВВЕДЕНИЯ. Приложения имеют общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Оформление перечислений

Внутри параграфов могут использоваться разные типы перечислений.

1. Если на элементы перечисления нет последующих ссылок, то перед перечислением ставится двоеточие, каждый элемент перечисления начинается с дефиса и в конце его ставится точка с запятой (кроме последнего элемента, который заканчивается точкой).

2. Если в тексте работы имеются ссылки на элементы перечисления, то перед перечислением ставится точка и все элементы перечисления нумеруются арабскими цифрами. Каждый элемент перечисления начинается с заглавной буквы и заканчивается точкой.

3. При необходимости сослаться в тексте на пункты перечисления можно использовать русские или латинские буквы, после буквы должна стоять скобка. В этом случае каждый элемент перечисления начинается со строчной буквы и заканчивается точкой с запятой (кроме последнего элемента, который заканчивается точкой).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка без точки, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Запись перечислений производится с абзацного отступа.

Другие маркировки не допускаются.

Пример оформления перечислений:

- | | | |
|--------------------|---------------------|---------------------|
| – кредитные карты; | 1. Кредитные карты. | а) кредитные карты; |
| – автокредит; | 2. Автокредит. | б) автокредит; |
| – ипотека. | 3. Ипотека. | в) ипотека. |

Оформление текстовых материалов

Применяемые термины и определения должны быть едиными и соответствовать установленным стандартам или, при их отсутствии, являться общепринятыми в научной литературе. В случае большого числа сокращений, используемых в работе, перед введением приводится список используемых сокращений и терминов.

При наборе текста необходимо придерживаться следующих правил.

Кавычки не следует набирать в виде знаков минут (') и секунд ("). Следует использовать кавычки типа «...».

Знаки препинания никогда не ставятся в конце заголовков и подзаголовков, отделенных от текста. Если подзаголовок является частью основного текста, в конце его ставится соответствующий знак препинания. Точки не используются в заголовках таблиц, в конце подписей под иллюстрациями (рисунками).

Пробел не ставится перед знаками препинания (точка, запятая, вопросительный, восклицательный знаки, многоточие и т.д.), а только после них.

Короткая черточка (дефис) используется только в сложных словах типа все-таки, мало-помалу и не отделяется пробелами.

Короткое тире используется при указании границ диапазона, например: 15–20, XIX–XX вв. Короткое тире, как и дефис, пробелами не отделяется.

Для ввода короткого тире необходимо одновременно нажать клавиши «Ctrl» и «–» на цифровой клавиатуре. Альтернативным вариантом, используемым в ноутбуках, является выполнение команды меню «Вставка»/«Символ...». В открывшемся окне надо установить шрифт «Symbol» и выбрать символ «–».

Знак %, показатели степени, подстрочные индексы, математические знаки не отделяются пробелами от предшествующего числа. Пробел также не ставится после открывающей кавычки или скобки и перед закрывающей кавычкой или скобкой.

Оформление иллюстраций (рисунков)

Рисунки подразделяются на схемы, гистограммы, кругограммы,

диаграммы, графики. Располагать рисунок необходимо в пределах формата полей. После рисунка необходимо дать характеристику данного рисунка.

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе (*Например: динамика развития исследуемого процесса представлена на рисунке 2.1*).

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах главы. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 1.2». Расположение нескольких иллюстраций без текста между ними и в конце параграфа не допускается, за исключением приложений. Разрыв иллюстраций не допускается.

Примеры оформления иллюстраций:

В графическом виде полученные данные представлены на рисунке 2.4.

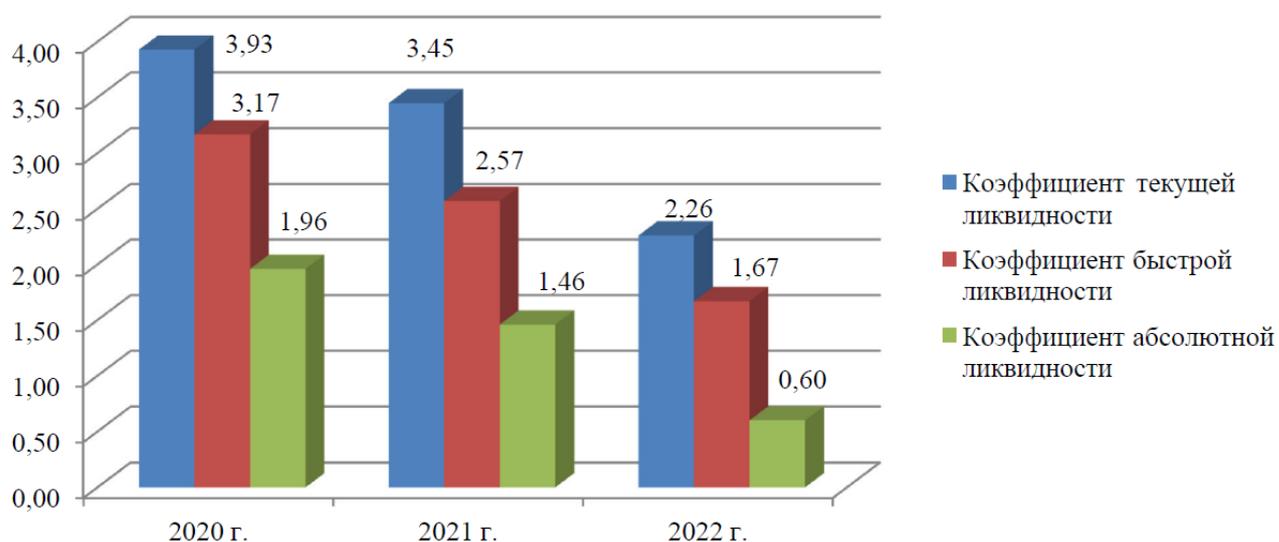


Рисунок 2.4 – Показатели ликвидности и платежеспособности предприятия за 2020-2022 гг., коэф.

Наглядно состав основных фондов предприятия за 2023 год представлен на рисунке 2.5.

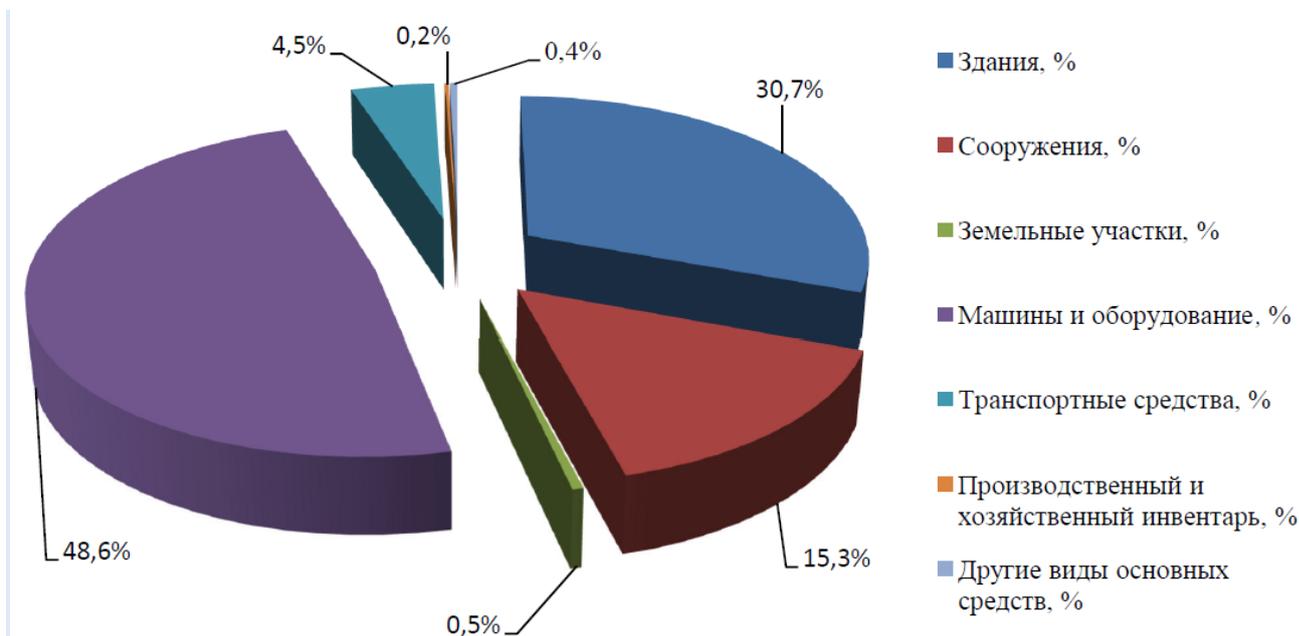


Рисунок 2.5 – Состав основных фондов предприятия за 2023 год, %

Оформление таблиц

Таблицы применяют в тексте для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, и печатать без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире, через одинарный интервал с выравниванием по ширине.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицу необходимо выравнивать по ширине страницы. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Текст в таблице, если она текстовая, размещается по ширине, если цифровая – по центру. Точки в таблице в конце текста не ставятся.

Нумеровать таблицы можно в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Вся таблица должна быть оформлена через одинарный интервал, кегль – 14; при большом объеме допускается использование 12 кегля шрифта.

Пример оформления таблицы:

Корреспонденция счетов по начислению и выплате страховых взносов представлена в таблице 2.5.

Таблица 2.5 – Корреспонденция счетов по начислению и выплате страховых взносов на предприятии

Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующий счета	
	дебет	кредит
Начислены страховые взносы по единому тарифу (30%)	20	69-1
Начислен страховой взнос от несчастных случаев и профессиональных заболеваний (0,2%)	20	69-2
Списаны деньги в уплату страховых взносов по единому тарифу на основании уведомления	69-1	68 «ЕНП»
Перечислены страховые взносы в составе единого налогового платежа	68 «ЕНП»	51
Перечислены страховые взносы от несчастных случаев и профессиональных заболеваний	69-2	51

Если строки таблицы выходят за границы страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют шапку таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, не проводят.

Пример оформления таблицы на двух страницах:

Таблица 2.5 – Корреспонденция счетов по начислению и выплате страховых взносов на предприятии

Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующий счета	
	дебет	кредит
Начислены страховые взносы по единому тарифу (30%)	20	69-1
Начислен страховой взнос от несчастных случаев и профессиональных заболеваний (0,2%)	20	69-2
Списаны деньги в уплату страховых взносов по единому тарифу на основании уведомления	69-1	68 «ЕНП»

Продолжение таблицы 2.5.

Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующий счета	
	дебет	кредит
Перечислены страховые взносы в составе единого налогового платежа	68 «ЕНП»	51
Перечислены страховые взносы от несчастных случаев и профессиональных заболеваний	69-2	51

При отсутствии отдельных данных в таблице рекомендуется ставить тире. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. Примечания к таблице размещают непосредственно под таблицей в виде общего примечания или

сноски.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 точки не ставят.

Оформление ссылок

Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресующее читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или к фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул, таблиц и иллюстраций.

В работе допустимо использовать следующие виды ссылок:

1. Подстрочная библиографическая ссылка.

Подстрочные ссылки – это текст пояснительного или справочного характера, который отделяют от текста короткой (15 печатных знаков) тонкой горизонтальной линией с левой стороны. Размер шрифта подстрочной ссылки – **10 кегль**.

Для оформления подстрочных ссылок используется меню «Вставка, ссылка, сноска» текстового редактора Microsoft Word. При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразную сквозную нумерацию для каждой страницы текста.

Пример:

¹Иванов, И. И. Экономика труда. / И. И. Иванов. М.: Юрист, 2021. С.57

Если таблицы и иллюстрации разработаны автором самостоятельно, необходимо сделать под таблицей или иллюстрацией подстрочное примечание, например: Примечание. **Источник: собственная разработка.**

Примеры сокращения повторных ссылок:

Первичная ссылка:

Бабун, Р. В. Организация местного самоуправления / Р. В. Бабун. М. : Московский общественный научный фонд, 2020. С.56.

Повторная ссылка:

Бабун, Р. В., Организация местного самоуправления. С. 56.

Первичная ссылка:

Летрицкий, В. А. Книга и время / В. А. Летрицкий // сб.ст.. М. : Книга, 2005. С.151.

Повторная ссылка:

Книга и время. С.151.

там же, С.151 (если повторная ссылка на то же произведение, на той же странице)

2. Затекстовая библиографическая ссылка.

В данном случае ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в соответствии с номером источника в списке использованных источников независимо от деления работы на главы.

В ссылке на учебники, монографии при прямом цитировании необходимо указывать номер страницы. В этом случае ссылка должна иметь следующий вид [5, с. 57], где 5 – порядковый номер источника в списке использованных источников, а 57 – номер страницы, откуда взята цитата.

Оформление формул

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах главы, арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: в формуле (1.4). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например: (3.2).

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, выше и ниже формулы необходимо оставлять не менее одной свободной строки. В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, принятые в нормативных документах (или учебниках). Пояснения символов должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле.

Пример оформления формулы:

В рамках использования такого подхода конечные результаты производства продукции будут выражаться в величине прибыли от продаж, рассчитываемой по формуле (2.1):

$$\text{Пр}_{\text{ед}} = \text{Ц}_{\text{ед}} - \text{С}_{\text{ед}}, \quad (2.1)$$

где $\text{Пр}_{\text{ед}}$ – прибыль от продаж;
 $\text{Ц}_{\text{ед}}$ – цена продажи единицы продукции;
 $\text{С}_{\text{ед}}$ – полная себестоимость единицы продукции.

Оформление списка использованных источников

В письменных работах использованные источники литературы следует располагать в алфавитном порядке фамилий первых авторов (заглавий) **после приведения перечня использованных нормативно-правовых актов.**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы.

При оформлении списка источников подзаголовки указывать не нужно, нумерация страниц сквозная.

Перед знаками (/); (//); (-); (:); (;) и после них ставится пробел в один знак.

Исключение составляют точка (.) и запятая (,) – пробелы оставляют только после них. Круглые и квадратные скобки рассматривают как единый знак, предшествующий пробел находится перед первой (открывающей) скобкой, а последующий пробел – после второй (закрывающей) скобки.

На грамматические знаки это правило не распространяется. Они приводятся без пробела до знака.

Не допускается сокращать:

- имена авторов и других лиц в сведениях об ответственности;
- основное заглавие произведения, каким бы длинным и сложным оно ни было;
- сведения, относящиеся к заглавию, если они состоят из одного слова;
- слова, в тех случаях, когда это может исказить или сделать неясным смысл текста описания или затруднить его понимание.

В соответствии со стандартом, в описании сокращаются следующие наименования городов: Москва – М.; Санкт–Петербург – СПб.; Ростов-на-Дону – Ростов н/Д; Нижний Новгород – Н. Новгород.

Остальные города записывают полностью.

Список литературы должен содержать **не менее 60 достоверных источников для ВКР и не менее 40 источников для курсовых работ** (книги, статьи из журналов), в том числе источники из электронных библиотечных систем, на которые имеется подписка библиотеки ЧелГУ (научная электронная библиотека eLibrary.ru, ЭБС «Университетская библиотека онлайн», ЭБС издательства «Лань» и т.д.).

В списке должно быть не менее 50% источников не старше 5 лет от года издания!!

Образец оформления списка использованных источников

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Правовой сайт «КонсультантПлюс». – URL : <http://www.consultant.ru/document/cons> (дата обращения 03.01.2022)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации часть 1 : Федеральный закон от 30.11.1994, № 51 - ФЗ (ред. от 01.07.2021, с изм. от 08.07.2021) (с изм. и доп. вступ. С 01.01.2022). // Правовой сайт «КонсультантПлюс». – URL : <http://www.consultant.ru/cons> (Дата обращения: 13.08.2021).
3. Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации: Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ (ред. от 11.06.2021 № 170-ФЗ).
4. Об образовании в Ханты-Мансийском округе-Югре: Закон Ханты-Мансийского АО-Югры от 01.07.2013 (принят Думой Ханты-Мансийского автономного округа - Югры 27.06.2013) г. №68-оз (ред. от 24.09.2020) – URL : <https://depobr-molod.admhmao.ru/> (дата обращения 03.01.2022)

5. Видт, И.Е. Образование как феномен культуры: эволюция образовательных моделей в историко-культурном процессе: Автореф. дис. д-ра пед. наук. / И.Е. Видт. - Тюмень, 2008. – 26с.

Ссылки на интернет источники оформляют так:

Магомедов, Г.М., Концептуальная модель управления конфликтами в организации // Фундаментальные исследования. – 2014. – № 8-1. – С. 227-232;– Доступ свободный: <https://fundamental-research.ru> (дата обращения: 29.01.2022).

Сайты в сети интернет

1. Российская государственная библиотека : официальный сайт. – Москва, 1999 – . – URL: <http://www.rsl.ru> (дата обращения 26.012.2021).
2. Правительство Российской Федерации : официальный сайт. – Москва. Обновляется в течение суток. – URL: <http://government.ru> (дата обращения: 19.01.2022).

Статьи с сайтов

Порядок присвоения номера ISBN // Российская книжная палата : [сайт]. – 2022. – URL: <http://bookchamber.ru/isbn.html> (дата обращения: 22.01.2022).
Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.01.2022).

Книги из ЭБС

1. Непейвода, С. И. Грим : учебное пособие / С. И. Непейвода. – 3-е, стер. – СПб: Лань : Планета музыки, 2019. – URL: <https://e.lanbook.com/book/112770> (дата обращения 24.02.2022). – Режим доступа: по подписке ЧелГУ.
2. Информационные технологии / Е. З. Власова, Д. А. Гвасалия, С. В. Гончарова, Н. А. Карпова ; Рос. гос. пед. ун-т им. А. И. Герцена. – СПб: РГПУ им. А. И. Герцена, 2011. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=428377> (дата обращения 23.03.2022). – Режим доступа: по подписке ЧелГУ.

Книги из Электронной библиотеки ЧелГУ

3. Бородина, В. А. Читателеведение: наука, образование, практика / В. А. Бородина ; ред., авт. предисл. Г. В. Варганова ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2018. – URL: <http://elibrary.spbguki.ru/955621/view> (дата обращения 26.02.2022).
4. Информационно-библиографическая культура : учеб. пособие / В. В. Брежнева, Т. В. Захарчук, А. А. Грузова, М. И. Кий ; СПбГИК. – Санкт-Петербург : СПбГИК, 2017. – URL: <http://elibrary.spbguki.ru/708668063/view> (дата обращения 27.12.2021).

Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих её листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Приложение допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части приложения на другой лист (страницу) наверху по правому краю страницы пишут слова «Продолжение приложения А» и указывают номер приложения.

Сокращения в текстовых документах

В письменных работах допускаются общепринятые сокращения, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами.

Принятые в работах малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы и термины, представленные более трех раз, должны быть приведены в отдельном перечне, помещаемом после структурного элемента работы «СОДЕРЖАНИЕ». Текст располагают столбцом, слева в алфавитном порядке приводят условные сокращения, справа – их расшифровка.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Пример оформления титульного листа ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«**Челябинский государственный университет**»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра экономической теории и регионального развития

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ В СФЕРЕ ВНЕШНЕТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой
экономической теории и регионального
развития, д-р пед. наук, профессор
Саламатов Артём Аркадьевич

(подпись)
«__» _____ 2024г.

Нормоконтроль

(подпись)

Выполнил студент
Иванов Игорь Алексеевич,
группы ЭЭБ-501,
очной формы обучения,
специальности
38.05.01 Экономическая безопасность,
специализации «Экономико-правовое
обеспечение экономической
безопасности»

(подпись)

Научный руководитель:
Седов Валентин Владимирович
Должность: профессор
Ученая степень: д-р экон. наук
Ученое звание: профессор

(подпись)

Челябинск
2024

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Образец бланка задания на выполнение ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Студент _____

Группа _____

1. Тема работы _____

Утверждена приказом по университету от _____

2. Исходные данные к работе:

3. Перечень вопросов подлежащих исследованию:

4. Перечень компетенций, формирование которых должно быть завершено в результате подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы соответствует ОПОП.

5. Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов:

5. Срок сдачи студентом законченной работы «___» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ инициалы, фамилия

Научный руководитель _____ инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению «___» _____ 20__ г.

Студент _____ инициалы, фамилия

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример заполнения бланка задания на выполнение ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Студент Лысак Ольга Юрьевна

Группы Э-401

1. Тема работы: Учет и аудит реализации продукции

Утверждена приказом по университету от _____

2. Исходные данные к работе:

Нормативные и законодательные документы, регламентирующие учет реализации продукции. Правила (стандарты) аудита, использованы труды таких авторов, как Андросов А.М., Бакаев А.С., Медведев А.Н., Скобара В.В. и др. Практический материал ЗАО «Востокмонтажмеханизация».

3. Перечень вопросов подлежащих исследованию:

1. Понятие реализации продукции, нормативное регулирование, методы оценки
2. Аналитический и синтетический учет реализации продукции
3. Особенности учета реализации продукции (работ) в ЗАО «ВММ»
4. Планирование аудита: цель, задачи и источники информации
5. Проведение проверки и оценка состояния внутреннего контроля в ЗАО «Востокмонтажмеханизация»

4. Перечень компетенций, формирование которых должно быть завершено в результате подготовки к защите и защиты выпускной квалификационной работы соответствует ОПОП.

5. Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов:

6. Срок сдачи студентом законченной работы «___» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ Е.М. Земцова

Научный руководитель _____ М.А. Пестунов

Задание принял к исполнению «___» _____ 20__ г.

Студент _____ О.М. Сидоров

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Пример оформления аннотации

АННОТАЦИЯ

Антонова Е.Н. Имитационная модель торгово-закупочной организации: выпускная квалификационная работа/ Е.Н.Антонова. Челябинск, 2024.

В выпускной квалификационной работе предложен метод построения имитационной модели, являющийся развитием метода системной динамики Форрестера. В качестве резервуаров используется кусочно-линейный агрегат Бусленко. Управление моделью осуществляется путем управления событиями.

Разработана имитационная модель торгово-закупочной организации, функционирующая в режиме имитации и в режиме оперативном управления. Модель может быть настроена на конкретную функциональную схему деятельности торгово-закупочной организации. В качестве инструментального средства разработки использован язык программирования Visual Basic 6.0. Приведен пример выбора стратегии торгово-закупочной организации в режиме имитации.

Модель может быть использована как инструмент принятия решения в стратегическом менеджменте.

Характеристика работы: 70 стр., 8 приложений на 13 стр., 14 иллюстраций, 14 таблиц, 71 литературных источника.

ANNOTATION

Antonova E.N. Imitational model of trade and purchasing organization: final qualifying work / E.N. Antonova. Chelyabinsk, 2024.

In the final qualifying work, a method for constructing an imitation model is proposed, which is the development of the Forrester system dynamics method. As a reservoir, a piece-linear unit of Buslenko is used. The model is controlled by controlling events.

An imitation model of a trade and procurement organization has been developed, operating in the mode of imitation and in the operational management mode. The model can be customized for a specific functional scheme of the activity of the trade and purchasing organization. Visual Basic 6.0 programming language is used as a development tool. The example of choosing the strategy of the trade and purchasing organization in the simulation mode is given.

The model can be used as a decision-making tool in strategic management.

Characteristics of the work: 70 pages, 8 appendices on 13 pages, 14 illustrations, 14 tables, 71 literary sources.

Печатается на второй странице

Не нумеруется, интервал 1,15 или 1, кегль 12

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

СОДЕРЖАНИЕ

	ВВЕДЕНИЕ	4
1	Место контроля в системе управления финансовыми результатами деятельности	6
1.1	Контроль: его сущность и виды	6
1.2	Содержание и принципы внутрихозяйственного контроля	17
1.3	Сущность внутрихозяйственного контроля финансовых результатов	25
2	Бухгалтерский учет операций в целях обеспечения внутрихозяйственного контроля формирования финансовых результатов	30
2.1	Бухгалтерский учет выпуска и реализации продукции	30
2.2	Методы учета и калькулирования затрат в целях обеспечения контроля за формированием финансовых результатов	37
2.3	Методические основы осуществления внутрихозяйственного контроля прибыли	43
3	Совершенствование контроля за формированием финансовых результатов на предприятии ООО «Аргаяшский лесхоз»	48
3.1	Характеристика эффективности деятельности организации	48
3.2	Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета и контроля затрат на производство и реализацию продукции в ООО «Аргаяшский Лесхоз»	56
3.3	Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета и контроля выпуска и реализации продукции в ООО «Аргаяшский Лесхоз»	68
	ЗАКЛЮЧЕНИЕ	78
	СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	81
	ПРИЛОЖЕНИЯ	85

Печатается в таблице, выравнивается «по ширине», затем таблица скрывается. Номер страницы выравнивается по правому краю.

	ВВЕДЕНИЕ	4
1	Место контроля в системе управления финансовыми результатами деятельности	6
1.1	Контроль: его сущность и виды	6

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Пример оформления титульного листа курсовой работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«**Челябинский государственный университет**»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра прикладной экономики

КУРСОВАЯ РАБОТА
по дисциплине «Аудит»

Аудит движения материалов

Выполнил студент
Иванов Игорь Алексеевич,
группы Э-401,
очной формы обучения,
направления подготовки
38.03.01 Экономика,
профиль «Бухгалтерский учет и аудит»

(подпись)

Научный руководитель:
Селиверстова Анна Вячеславовна
Должность: доцент
Ученая степень: канд. экон. наук
Ученое звание: доцент

(подпись)

Челябинск
2024

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

Образец титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ

(вид практики: учебная, производственная)

(наименование организации)

Факультет (институт/филиал) _____

Кафедра _____

Ф.И.О. студента _____

Группа _____

Руководитель практики от профильной
организации:

(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной
организации:

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень и /или звание, занимаемая
должность)

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Челябинск
2024

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Пример оформления титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ

УЧЕБНАЯ ПРАКТИКА

ПАО «Челябинвестбанк»

Экономический факультет
Кафедра прикладной экономики
Иванов Игорь Алексеевич
Группа Э-301

Руководитель практики от профильной
организации:
Сапронова Елена Александровна,
начальник отдела правового
сопровождения банковских услуг

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной
организации:
Селиверстова Анна Вячеславовна,
канд. экон. наук, доцент

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта

(подпись)

« ___ » _____ 20__ г.

Челябинск
2024

ПРИЛОЖЕНИЕ К

Пример оформления титульного листа отчета по практике

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ОТЧЕТ

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА

Контрольно-счетная палата Челябинской области

Экономический факультет
Кафедра экономической теории и регионального развития
Иванов Игорь Алексеевич
Группа ЭЭБ-401

Руководитель практики от профильной
организации:
Климов Антон Иванович, аудитор

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Руководитель практики от образовательной
организации:
Саламатов Артём Аркадьевич
д-р пед. наук, профессор

Оценка за практику по
результатам защиты отчёта

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

Челябинск

2024

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Пример оформления демонстрационного материала

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра прикладной экономики

ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ

Бухгалтерский учет, аудит и анализ движения материалов

Выполнил студент
Иванов Игорь Алексеевич,
группы Э-401,
очной формы обучения,
направления подготовки
38.04.01 Экономика,
Программа магистратуры «Учет и
финансы организаций»

(подпись)

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой
прикладной экономики,
канд. пед. наук, доцент
Земцова Елена Михайловна

Научный руководитель:
Пестунов Михаил Александрович
Должность: профессор
Ученая степень: д-р. экон. наук
Ученое звание: доцент

(подпись)

«__» _____ 2024г.

(подпись)

Челябинск
2024

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Образец бланка индивидуального задания на практику

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Экономический факультет

Направление подготовки _____

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

на _____ практику

Студент _____
(Ф.И.О.)

Группа _____

Место прохождения практики _____

Сроки прохождения практики с _____.____.20__ по _____.____.20__.

Перечень заданий и вопросов, подлежащих исследованию (в соответствии с программой практики):

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Руководитель практики от ЧелГУ _____ Ф.И.О

Студент _____ Ф.И.О

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель практики от профильной организации _____ Ф.И.О

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Образец бланка дневника практики

ДНЕВНИК

прохождения _____ практики

с XX.XX.20XX г. по XX.XX.20XX г.

Студент _____

Группа _____

Место прохождения практики _____

Дата (период)	Виды выполненных работ	Отметка выполнении

Должность руководителя

по месту прохождения практики _____ инициалы, фамилия

Студент _____ инициалы, фамилия