



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО:
Учёным советом
Сибирского университета
потребительской кооперации (СибУПК)
(протокол от 29 октября 2025 г. № 3)



Председатель Ученого совета
В.И. Бакайтис

ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе по образовательным
программам высшего образования в Сибирском университете
потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск 2025

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о выпускной квалификационной работе по образовательным программам высшего образования в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) (далее – Положение) устанавливает требования к структуре, содержанию, оформлению выпускной квалификационной работы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы), реализуемым в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) (далее – Университет), порядок ее выполнения и критерии ее оценки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

- Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК);

- Положением о проверке текстов учебных и научных работ на заимствования с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК);

- Регламентом размещения текстов выпускных квалификационных работ во внутренней электронной библиотеке Сибирского университета потребительской кооперации (СибУПК).

1.3. Настоящее Положение обязательно для применения всеми выпускающими кафедрами Университета, а также обучающимися по программам высшего образования, выполняющими выпускную квалификационную работу.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) – самостоятельный научно-исследовательский труд обучающегося, осуществляемый под руководством руководителя (преподавателя выпускающей кафедры, имеющего ученую степень/ученое звание). Выполнение ВКР завершает процесс обучения по образовательным программам. Защита ВКР является формой государственной итоговой аттестации для оценки соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО, уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности и получения соответствующей квалификации.

Виды ВКР:

дипломная работа – логически завершенное исследование на заданную тему, выполненное самостоятельно под руководством руководителя, связанное с решением актуальной научно-практической профессиональной задачи, демонстрирующее освоение обучающимся компетенций, определенных ФГОС ВО в качестве результата освоения образовательной программы, уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности;

дипломный проект – технологическая или инженерная разработка, выполненная самостоятельно под руководством руководителя, связанная с решением актуальной профессиональной задачи, демонстрирующая освоение обучающимся компетенций, определенных ФГОС ВО в качестве результата освоения образовательной программы, уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Руководитель – специалист в научно-производственной области, в рамках которой определена тема ВКР, обладающий высокой квалификацией и надлежащей педагогической компетенцией.

Рецензент – специалист по профилю рецензируемой ВКР, квалификация которого позволяет оценить уровень выполнения требований к подготовке выпускника по образовательной программе на основании изучения текста ВКР.

1.5 В зависимости от вида образовательной программы высшего образования определены общие **цели и характер** соответствующей ВКР, ее **объем**:

- по программам бакалавриата: цель – продемонстрировать способность решать профессиональные задачи на основе полученных знаний и навыков. Работа имеет в основном аналитический или репродуктивный характер. Объем – 50-70 страниц;

- по программам специалитета: цель – продемонстрировать глубокие профессиональные знания и способность к самостоятельной управленческой, проектной или исследовательской деятельности. Работа носит проектный /экспериментальный характер. Объем – 70-90 страниц;

- по программам магистратуры: цель – продемонстрировать способность к самостоятельному научному исследованию, решению сложных проблем и получению новых знаний. Работа носит научно-исследовательский характер. Объем – 80-120 страниц.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВКР

2.1. Структура и содержание ВКР

2.1.1. Структурными элементами ВКР, как правило, являются (в указанной последовательности):

титульный лист;

задание на ВКР;

ОГЛАВЛЕНИЕ;

ВВЕДЕНИЕ;

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (разбивается на главы, параграфы, пункты и подпункты);

ЗАКЛЮЧЕНИЕ;

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ;

ПРИЛОЖЕНИЯ.

2.1.2. Образец титульного листа и пример его оформления содержатся в Приложениях 1 и 2 (основная и оборотная сторона) к настоящему Положению.

2.1.3. ВКР выполняется в соответствии с Заданием на ВКР (далее - Задание), в котором конкретизируются вопросы, подлежащие разработке в рамках темы, утвержденной приказом ректора Университета о закреплении тем и руководителей ВКР.

Задание составляет руководитель ВКР – индивидуально для каждого обучающегося. Утверждает Задание заведующий выпускающей кафедрой.

Задание оформляется на отдельном листе. Образец Задания и пример его составления содержатся в Приложениях 3 и 4 (основная и оборотная сторона) к настоящему Положению.

2.1.4. В разделе «Оглавление» приводится перечень глав и других структурных элементов ВКР. Образец оформления Оглавления содержится в Приложении 5 к настоящему Положению. В указанный образец Задания по решению выпускающей кафедры могут быть добавлены дополнительные элементы (например, исходные данные, перечень раздаточного материала и т.п.)

2.1.5. Во «Введении» обосновывается актуальность темы, устанавливаются цель и задачи ВКР, определяются объект и предмет исследования, объект наблюдения, методы исследования, анализ изученности проблемы, практическая значимость, структура работы (краткое описание содержания глав).

Во введении ВКР по программам специалитета и магистратуры могут быть дополнительно включены другие элементы (постановка научной проблемы, гипотеза, методология исследования, научная новизна, теоретическая значимость).

2.1.6. В «Основной части» должна быть полностью раскрыта тема ВКР.

Содержание и структуру Основной части определяет выпускающая кафедра с учетом вида ВКР (дипломная работа/дипломный проект), уровня образования (бакалавриат, магистратура, специалитет) и направления подготовки.

Независимо от вида ВКР и уровня образования основная часть ВКР должна включать теоретическую/аналитическую и практическую составляющие – 3 главы.

2.1.7. В «Заключении» подводятся итоги работы: определяется решены ли поставленные задачи и достигнута ли цель работы, дается оценка практической и/или научной ценности работы, формулируются предложения о сфере приложения ее результатов. Содержательно Заключение должно коррелировать с задачами работы.

В Заключении могут приводиться сведения об апробации основных результатов работы (доклады, сообщения, отзывы, статьи), их практическом внедрении (справки, акты, протоколы), рекомендации по использованию и условиям их применения, целесообразность и направления дальнейшей разработки темы. При необходимости определяются вопросы, требующие более глубокой разработки, и намечаются перспективы дальнейшего изучения проблемы.

2.1.8. В «Список источников» включаются источники, на которые в работе имеются ссылки, а также изученные дополнительно при исследовании темы работы. Примеры библиографического описания содержатся в Приложении 6 к настоящему Положению.

2.1.9. В раздел «Приложения» рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера, которые либо загромождают текст основной части, либо затрудняют понимание работы.

В Приложения могут быть включены:

- промежуточные математические выкладки, расчеты;
- таблицы цифровых данных (статистические выборки, отчетные данные и т. п.);
- инструкции, методики, положения, должностные инструкции и другие рабочие документы, разработанные в процессе выполнения работы (или извлечения из них);
- классификаторы, анкеты и другие методические средства, используемые или рекомендуемые для использования;
- иллюстрации, диаграммы, фотографии и другие документы вспомогательного характера;
- документы (акты, справки, протоколы, экспертные заключения и т.п.), подтверждающие практическую и научную ценность работы, экономическую целесообразность результатов;
- распечатки программного продукта;
- таблицы и рисунки большого формата (занимающие целую страницу и более).

По форме Приложения могут представлять собой текст, таблицы, рисунки, графики, карты и т. д.

В тексте ВКР на все приложения обязательно должны быть ссылки.

2.2. Требования к оформлению ВКР

2.2.1. ВКР оформляется печатным способом с использованием текстового редактора, например, Microsoft Word или аналогичного, и распечатывается на принтере с качеством печати не ниже 300 dpi.

2.2.2 Титульный лист оформляется в соответствии с Приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

2.2.3 Задание на ВКР оформляется в соответствии с Приложениями 3 и 4 к настоящему Положению.

2.2.4. Оглавление

Слово ОГЛАВЛЕНИЕ пишется прописными буквами и выравнивается по центру строки.

Используется одинарный или полуторный межстрочный интервал в зависимости от количества содержательных компонентов.

Заголовки структурных частей выравниваются по левому краю.

Заголовки одинаковых уровней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждого последующего более низкого уровня следует смещать вправо относительно заголовков предыдущего уровня. Каждому заголовку должен соответствовать номер начальной страницы раздела. Строка заголовка связывается с номером страницы рядом точек, которые должны заканчиваться для всех заголовков на одной вертикали. Все заголовки пишутся строчными буквами, начиная с прописной, без точки в конце. Названия глав, введение, заключение, список источников и приложения пишутся прописными буквами (пример оглавления содержится в Приложении 5 к настоящему Положению).

2.2.5. Заголовки

Для лучшего восприятия текст ВКР разбивается на главы, параграфы, пункты, подпункты и т. д. Главы и параграфы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание.

Главы в работе нумеруются по порядку арабскими цифрами, например, Глава 1., Глава 2. и т. д.

Параграфы нумеруются в пределах каждой главы и их номера состоят из номера главы и номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. В конце номера параграфа ставится точка, слово «параграф» и знак «§» не пишутся, например, 1.1., 1.2. и т. д. Соответственно пункты и подпункты нумеруются в пределах параграфов, например: 1.1.1., 1.1.1.1. и т. д.

Введение, заключение, список источников и приложение не нумеруются.

Заголовки глав следует располагать по центру строки, без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать, использовать полужирное начертание.

Заголовки параграфов следует располагать по центру строки, без точки в конце и без переносов, печатать строчными буквами, не подчеркивать, использовать полужирное начертание, одинарный интервал. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его для переноса следует учитывать смысловую и логическую связь.

Например:

ГЛАВА 1. ОСОБЕННОСТИ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УСЛОВИЯХ РЫНОЧНЫХ ОТНОШЕНИЙ

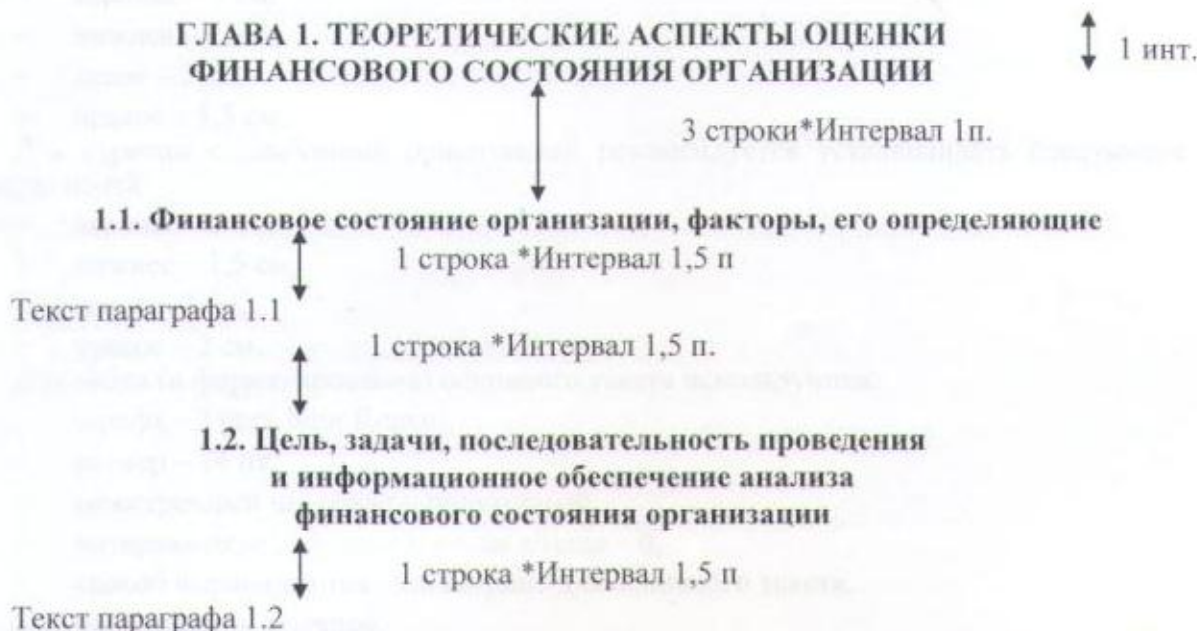
(правильный вариант)

ГЛАВА 1. ОСОБЕННОСТИ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УСЛОВИЯХ РЫНОЧНЫХ ОТНОШЕНИЙ

(неправильный вариант)

Заголовки глав от названия параграфов следует отделять тремя межстрочными одинарными интервалами. Заголовок параграфа следует отделять от текста параграфа полуторным межстрочным интервалом. Интервал между строчками заголовка (главы и параграфа) – одинарный.

Например:



Каждая глава, а также введение, заключение, список источников, приложение начинаются с новой страницы.

2.2.6. Перечисления

Внутри самостоятельных пунктов и подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить тире. Элементы перечня пишутся со строчной буквы.

Например:

В структуре экономической безопасности выделяют элементы безопасности:

- финансовая безопасность. Обеспечение стабильности финансовых потоков, платежеспособности и управления рисками;
- продовольственная безопасность. Гарантия достаточности и доступности продовольствия для населения;
- энергетическая безопасность. Стабильное снабжение энергией, контроль над сырьевыми ресурсами.

Если необходимо сослаться на элемент перечня, то перед позицией вместо тире ставят строчную букву русского алфавита. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере ниже. Иные обозначения списков (символы, прописные буквы, римские цифры, маркеры) недопустимы.

Пример

- а) _____;
- 1) _____;
- 2) _____;
- б) _____.

Все элементы перечня начинаются с абзацного отступа и разделяются точкой с запятой.

2.2.7. Оформление текста

Текст ВКР должен располагаться на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста и альбомную, если это необходимо – для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и т. д.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2 см,
- левое – 3 см,
- правое – 1,5 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 3 см,
- нижнее – 1,5 см,
- левое – 2 см,
- правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) основного текста используются:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 пт,
- межстрочный интервал – полуторный,
- интервал перед абзацем и после абзаца – 0,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста,
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1,25 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно, в виде «ёлочек» («»).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией, а не наоборот (исключением являются библиографические описания, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии).

ВКР должна быть сброшюрована в твердый переплет типографским способом.

2.2.8. Формулы

Для ввода формул целесообразно использовать редакторы формул (Microsoft Equation 3.0, Microsoft MathType или аналогичные).

Формулы могут размещаться:

- в центре отдельной строки (нумерованные наиболее важные);
- на одной строке несколько формул (короткие однотипные формулы), разделенные запятыми или точкой с запятой;
- внутри текста (небольшие, несложные и не имеющие самостоятельного значения), например:

$$1) \quad C_{cp.} = \frac{\sum_{i=1}^N C_i}{N}, \quad (1.1)$$

$$2) \quad D = ax^2 + bx + c, \quad Y = 4D^3 - \sqrt{D + (D - 6)^3}, \quad (1.2)$$

3) формула Эйнштейна $E = mc^2$ связывает массу (m) и энергию (E) через квадрат скорости света (c^2), подчеркивая её фундаментальное значение в физике.

Если формула не помещается в одной строке, ее следует переносить на другую:

- в первую очередь на знаках отношения между левой и правой частями формулы ($>$, $<$, $=$, $\geq$, $\leq$, $\neq$);
- во вторую очередь на знаках многоточие (...), сложения и вычитания (+ и –);
- в третью очередь на знаке умножения в виде креста ($\times$).

При этом знак, по которому производится перенос, оставляют в конце строки и повторяют в начале новой строки, на которую перенесена часть формулы. На других знаках, кроме упомянутых, разбивать формулу не рекомендуется.

Расшифровку использованных в формулах буквенных обозначений величин следует помещать после формулы, при этом:

- расшифровка общепринятых обозначений может быть опущена;
- повторяющиеся обозначения могут не расшифровываться, если формулы расположены близко друг к другу;
- при большом числе формул с повторяющимися обозначениями целесообразно в начале (или в конце) работы привести список обозначений с их расшифровкой;
- приводимые обозначения символов и числовых коэффициентов следует давать либо по тексту через запятую или точку с запятой, либо начинать с новой строки, при этом первую строку пояснения начинать со слова «где» без двоеточия. Например:

$$C_{cp} = \frac{\sum_{i=1}^N C_i}{N}, \quad (1.3)$$

где C_{cp} – средняя стоимость товаров; i – порядковый номер товара; N – количество товаров; C_i – стоимость i -го товара.

При очень большом количестве формул в работе допускается не проводить их расшифровку. В этом случае при первой ссылке на формулу после ее номера в квадратных скобках указывается номер источника формулы по списку источников и через запятую номер страницы в источнике, на которой находится формула (например, площадь цеха рассчитана по формуле (2.15) [14, с. 55]).

Нумеровать следует формулы, на которые имеются ссылки в тексте. Для нумерации используют арабские цифры, заключенные в круглые скобки. Размещают номера у правого края страницы (см. выше). При этом:

- если в строке записано несколько формул, они объединяются одним номером;
- если формула занимает несколько строк (перенос формул), то номер размещается на уровне последней строки;
- если нумеруется группа формул, то справа от нее ставятся фигурные скобки, охватывающие ее по высоте, с острием в середине группы формул, обращенным к номеру, например:

$$\left. \begin{array}{l} -1, \text{ если } y < 0 \\ x = 0, \text{ если } y = 0 \\ 1, \text{ если } y > 0 \end{array} \right\} \quad (1.4)$$

Нумерация формул ведется в пределах главы, сначала указывают номер главы, а затем номер формулы, разделяя их точкой, например, (1.1), (1.2) и т. д.

При ссылках в тексте на формулу указывается её номер, а сама формула не повторяется (например, как показано в формуле (1.1)... или в уравнении (2.6)...).

2.2.9. Таблицы

В работе следует использовать таблицы, они помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять данные. Информация в таблицах должна быть существенной, сопоставимой, достоверной, определенной и т. д.

Размер шрифта внутри таблиц может быть уменьшен до 10-12 пт, межстрочный интервал – одинарный.

Ссылка на таблицу обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Нумерацию таблиц рекомендуется осуществлять в пределах главы, в этом случае первая цифра указывает номер главы, а вторая – номер таблицы.

Нумерационный заголовок не пишется, если таблица в ВКР единственная.

Нумерация таблиц в приложениях осуществляется в пределах каждого приложения.

Нумерационный заголовок выравнивается по левому краю.

Тематический заголовок таблицы определяет её тему и содержание. Он размещается над таблицей через тире после нумерационного заголовка, пишется с прописной буквы без точки в конце. В тематическом заголовке таблицы не допускаются переносы (табл. 2.1).

Заголовок таблицы пишется с одинарным интервалом. Если в заголовке более одной строки, то вторая строка начинается под началом заголовка на первой строке. Заголовок таблицы отделяется сверху и снизу пустой строкой с одинарным интервалом. Графа №п/п не ставится.

Если таблица занимает более одной страницы, её продолжение имеет заголовок «Продолжение табл. 2.1» (если таблица не заканчивается) или «Окончание табл. 2.1» (если таблица завершается). Заголовок в этом случае имеет высоту шрифта 12 пт. В этом случае вместо заголовков граф переносят строку с их номерами. Например:

Таблица 2.1 – Показатели хозяйственно-экономической деятельности
ООО «Реглан» за 2024 год

Наименование показателя	На 01.01.2024	На 01.01.2025	Отклонение, (+;-)	Темп роста, %
1	2	3	4	5
1. Выручка от продажи, тыс. руб.	143281	140119	-3162	97,8
2. Валовая прибыль (убыток), тыс. руб.	67569	63103	-4466	93,4

Окончание табл. 2.1

1	2	3	4	5
3. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	23162	24541	1379	106,0
4. Численность персонала, чел.	64	68	4	106,3

Заголовки столбцов и строк следует ставить в именительном падеже единственного или множественного числа без произвольного сокращения слов. Заголовки столбцов и строк таблицы выполняются с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они самостоятельные.

В таблице должны быть указаны единицы измерения. Если единица измерения **есть**, то ее указывают после заголовка. Если используют разные единицы измерения, то **единицы** измерения пишутся после названия показателя, после запятой. Например: 1. Выручка от продаж, тыс. руб.

Если в таблице отсутствуют сведения, то следует ставить многоточие (...) или **писать** Нет свед., или ставить тире (оставлять ячейку свободной не рекомендуется).

При размещении чисел в графах следует:

- выравнивать по младшему разряду (единицы под единицами, десятки под десятками и т. д.) числовые значения одинаковых показателей;
- выравнивать по центру числовые значения неодинаковых показателей;
- выравнивать по центру диапазоны значений величин (диапазоны указывают через тире или многоточие), например:

1	2	3	
123	125	126–456	126...456
582	4569	25–1256	25...1256
458	12	1–6	1...6
256	4587	12–458	12...458
789	1	459–690	459...690

Таблицы могут содержать примечания, которые должны быть оформлены в отдельной графе или размещены под таблицей. В последнем случае у комментируемого места таблицы ставят сноски (в виде звездочек).

В тексте можно использовать ссылки не только конкретно на таблицу, но и на отдельную её строку (в строке 3 табл. 2.1 или строка 3 табл. 2.1 показывает...) и на отдельную графу (в графе 4 табл. 2.1 показаны...).

2.2.10. Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, в том числе структурно-логические, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в тексте после их первого упоминания.

Подпись или название рисунка, раскрывающее его содержание, помещают под рисунком и всегда начинают с прописной буквы, например:

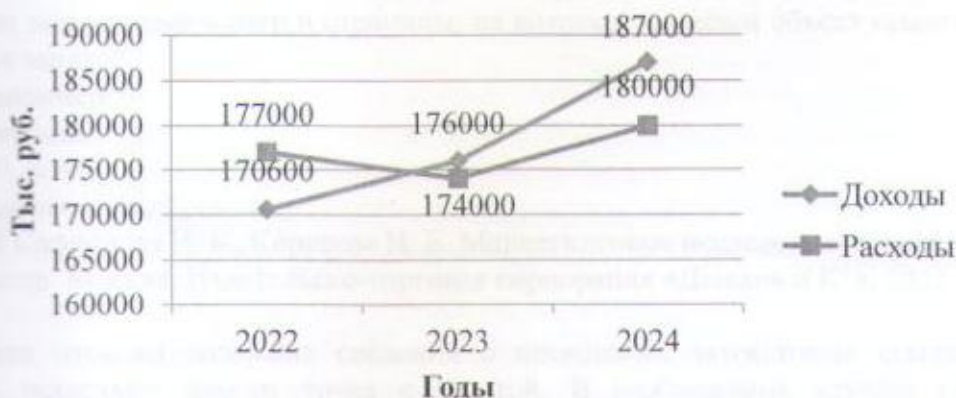


Рисунок 1.5 – Динамика доходов и расходов ПАО «Курс» за 2022–2024 гг., тыс. руб.

Схемы и диаграммы должны быть созданы с помощью графических редакторов: **недопустимо** копирование из информационных источников. На иллюстрации, **заимствованные** из работ других авторов, обязательно дается ссылка на источник.

Все иллюстрации именуются в тексте рисунками. Нумерация рисунков осуществляется в пределах главы, например, «рис. 1.1» (если в работе только одна иллюстрация, ее не нумеруют и не указывают название). Высота шрифта – 12 пт. На все иллюстрации в тексте обязательно должны быть ссылки (рис. 1.1).

В графиках и диаграммах следует обязательно подписать оси, обозначить единицы измерения и числовые значения рядов. Рисунок и его название должны быть расположены по центру без абзацного отступа.

2.2.11. Ссылки и сноски

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование положений, формул, таблиц, отсылка к другому изданию и т. д.) должно иметь ссылку. Согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008, библиографические ссылки бывают:

- внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
- постраничные (сквозные), вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску), для пояснения содержания;
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску), то есть отсылка к списку источников, помещенному в конце работы или ее части.

Примеры оформления затекстовой библиографической ссылки содержатся в Приложении 6 к настоящему Положению.

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа. При ссылке на использованный источник рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках проставлять номер, под которым он значится в списке.

Например:

В тексте:

Проблемы роста и развития экономики в России в настоящее время приведены в работе Н. В. Раскова [59].

В затекстовой ссылке:

59. Расков Н. В. Экономика России: проблемы роста и развития: монография. Москва: ИНФРА-М, 2022. 186 с.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

Например:

В тексте:

[10, с. 81]

В затекстовой ссылке:

10. Сафронова Н. Б., Корнеева И. Е. Маркетинговые исследования: учебное пособие. 5-е изд., стер. Москва: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2023. 292 с.

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитат) указываются и страницы данного текстового фрагмента, на которых содержатся сведения о предмете речи, например, [3, с. 28; 6, с. 4–5].

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (http) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год.

Например:

Учет, анализ и аудит на предприятиях малого бизнеса: учебник / А.В. Митенков, Е.Н. Елисеева, Д.Ю. Бобошко, Н.А. Богданова. Москва: ИНФРА-М, 2025. 277 с. URL: <https://znanium.ru/catalog/product/2141896> (дата обращения: 19.03.2025).

В ссылках на структурные части текста указывают номера глав (со словом «глава»), приложений (со словом «приложение»), параграфов.

Например: «...в соответствии с параграфом 2.1»; «...согласно пункту 3.1.1 (приложение 1)»; «...как указано в приложении 1».

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

В ВКР допускается использование постраничных сносок – помещаемых внизу страницы примечаний, библиографических ссылок, переводов иноязычного текста, т.е. комментариев, связанных с основным текстом знаком ссылки. Постраничные сноски могут нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы, например:

... в последние годы все большее количество специалистов использует в своей деятельности системы AI¹

2.2.12. Сокращения

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте следует использовать аббревиатуры или сокращения.

При первом упоминании слово, или словосочетание, должно быть приведено полностью, а рядом в скобках указывается сокращенный вариант или аббревиатура; например: фильтр низкой частоты (ФНЧ). При последующих упоминаниях рекомендуется употреблять сокращенный вариант или аббревиатуру.

Общепринятые аббревиатуры и сокращения, установленные государственными стандартами и правилами русской орфографии, допускается использовать без расшифровки, например: ЭВМ, НИИ, АСУ, с. (страница), т.е. (то есть) и др.

Иностранные наименования и аббревиатуры следует упоминать в тексте с существительным – наименованием, определяющим суть объекта. Например, ML.NET и «Технология ML.NET»; C++ и «язык программирования C++».

2.2.13. Нумерация страниц

В ВКР осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует проставлять в середине верхнего поля страницы (на титульном листе, листе задания, листе оглавления и на первом листе введения номера страниц не проставляются). Первой пронумерованной должна быть седьмая страница.

– титульный лист – с. 1, оборотная сторона титульного листа – с. 2;

– задание на ВКР – с. 3, оборотная сторона задания на дипломный проект (работу) – с. 4;

– оглавление – с. 5;

– введение – с. 6.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, без знака №.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы приложений не нумеруются.

¹ AI – Artificial Intelligence – искусственный интеллект.

2.2.14. Список источников

Это обязательный и важный элемент ВКР. Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Нормативные правовые акты по правилу юридической силы (федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента России, постановления Правительства России, нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (приказы министерств), законы и иные нормативные акты субъектов Российской Федерации (республик, краев, областей и др.).
2. Материалы судебной практики.
3. Отечественные и зарубежные издания (многотомные собрания сочинений, книги, монографии и т. п.), авторефераты диссертаций, диссертации.
4. Периодические издания (научные журналы).
5. Специальные виды актов нормативно-технического регулирования (ГОСТ, ТУ, Технические регламенты ЕАЭС), патентные документы и т. п.
6. Интернет-источники (официальные сайты органов власти и управления, компаний, другие ресурсы, представляющие информацию от собственного имени, без указания авторов).

Библиографическое описание источников в списке литературы должно быть приведено в том виде, в котором оно даётся в источнике, или, если такая информация отсутствует, оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления или ГОСТ Р 7.0.100-2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Образец оформления списка источников представлен в приложении 6.

При составлении списка научной и учебной литературы русскоязычные источники перечисляются по алфавиту. После перечисления русскоязычных источников перечисляются источники на иностранных языках (в последовательности, соответствующей латинскому или английскому алфавитам).

Примеры библиографического описания содержатся в приложении 6 к настоящему Положению.

2.2.15. Приложения

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается номер (без знака №) арабскими цифрами (если используется более одного приложения), например, Приложение 1, Приложение 2 и т. д.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице указывают «Окончание прил. 1», а на промежуточных – «Продолжение прил. 1».

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР

3.1. Подготовка к процедуре защиты и процедура защита ВКР состоит из следующих этапов:

- определение темы ВКР;
- организация работы над ВКР;
- допуск к процедуре защиты ВКР;
- процедура защиты ВКР;
- добавление ВКР в электронную библиотечную систему (ЭБС) Университета;
- передача ВКР и сопутствующей документации на хранение.

Этапы подготовки и защиты ВКР приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Этапы подготовки и защиты ВКР

Наименование этапа и содержание работ	Срок выполнения	Ответственный /участники	Выходящие документы
1	2	3	4
1. Определение темы ВКР:			
разработка перечня тем ВКР	ежегодно (май-июнь)	зав. кафедрой/ ведущие преподаватели,	протокол заседания кафедры
выбор темы ВКР, ознакомление с программой ГИА	не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА	зав. кафедрой/ обучающийся/ ведущие преподаватели	личное заявление обучающегося (Приложение 7 к настоящему Положению)
утверждение темы ВКР, закрепление руководителя	не позднее чем за 3 месяца до защиты	зав. кафедрой/ декан	приказ об утверждении тем ВКР, закреплении руководителя
2. Организация работы над ВКР:			
составление задания ВКР	после приказа об утверждении тем ВКР, закреплении руководителя	руководитель/ обучающийся/ зав. кафедрой	задание на ВКР, утвержденное зав. кафедрой
проведение консультаций	в течение всего периода выполнения ВКР	руководитель/ обучающийся	
3. Допуск к процедуре защиты ВКР:			
подготовка приказа о допуске к ГИА	до начала ГИА	Декан (начальник ОМиАНУ/ обучающийся	приказ о допуске к ГИА
1 этап экспертизы ВКР на кафедре: проверка в системе «Антиплагиат. Вуз»	в течение 3 дней, за 1 месяц, но не позднее 2 недель до дня защиты	зав. кафедрой/ руководитель/ отв. преподаватель/ обучающийся	протокол проверки в системе «Антиплагиат. Вуз»
подготовка отзыва руководителя,	после проверки в системе «Антиплагиат. Вуз»	руководитель	Отзыв
подготовка рецензии (для ВКР по программам специалитета и магистратуры)	после отзыва руководителя, не позднее чем за 10 дней до дня защиты	рецензент	Рецензия

Окончание табл. 1.

1	2	3	4
2 этап экспертизы ВКР на кафедре: проверка на соответствие структуры и оформления ВКР требованиям настоящего Положения на основании представленного комплекта документов (ВКР, протокол системы «Антиплагиат. Вуз» отзыв руководителя, рецензия); ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией	не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты	зав. кафедрой/руководитель, обучающийся	комплект документов для защиты
передача комплекта документов секретарю ГЭК	не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты	зав. кафедрой/руководитель, обучающийся	комплект документов по ВКР
4. Процедура защиты ВКР	согласно расписанию государственных аттестационных испытаний	обучающийся	протокол заседания ГЭК по защите ВКР, ведомость, зачетная книжка (запись о защите)
5. Добавление ВКР в ЭБС Университета	в течение 7 дней после завершения государственных аттестационных испытаний	кафедра, библиотека	коллекция ВКР в ЭБС Университета
6. Передача ВКР и сопутствующей документации на хранение	в течение 7 дней после завершения государственных аттестационных испытаний	лицо, ответственное за постановку ВКР на учёт и дальнейшее хранение	журнал регистрации ВКР, акт передачи ВКР на архивное хранение, электронная база ВКР

3.1.1. Определение темы ВКР

Ежегодно выпускающие кафедры по образовательным программам, имеющим выпуск в следующем учебном году, утверждают перечень тем ВКР (с обновлением не менее, чем на 10 %), о чем в протоколе заседания кафедры делается соответствующая запись. Количество тем ВКР определяется количеством обучающихся предвыпускного курса и должно составлять не менее 150 % от данного показателя.

Темы ВКР доводятся до сведения обучающихся выпускного курса путем ознакомления с утвержденной программой государственной итоговой аттестации (ГИА), в которую включается перечень тем ВКР. Факт ознакомления обучающийся подтверждает подписью в «Листе ознакомления» с указанием даты ознакомления (не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА).

Обучающийся под руководством заведующего выпускающей кафедрой, ведущих преподавателей осуществляет выбор темы ВКР.

Обучающемуся может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

После выбора темы ВКР обучающийся согласовывает её с предполагаемым руководителем и на имя заведующего выпускающей кафедрой подает личное заявление по образцу Приложения 7 к настоящему Положению.

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

Заявления обучающихся хранятся в деле «ВКР обучающихся» номенклатуры дел выпускающей кафедры и уничтожаются после успешной защиты ВКР.

Выписка из протокола заседания кафедры об утверждении тем и закреплении руководителей передается в деканаты/ОМиАНУ Университета. Заместители декана/ведущий специалист ОМиАНУ Университета готовят проект приказа об утверждении тем ВКР и закреплении руководителей.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора Университета закрепляется руководитель ВКР из числа педагогических работников Университета и при необходимости консультант.

Приказ доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА.

По согласованию с руководителем возможна корректировка (уточнение) выбранной темы, но не позднее чем за 3 недели до защиты ВКР. Изменения в формулировке темы утверждаются приказом ректора Университета на основании представления декана факультета/начальника ОМиАНУ.

3.1.2. Допуск к процедуре защиты ВКР

3.1.2.1. После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

3.1.2.2. Завершенная ВКР представляется на кафедру для проведения экспертизы на соответствие требованиям настоящего Положения. Проводится экспертиза в системе «Антиплагиат. Вуз» в соответствии с Положением о проверке текстов учебных и научных работ на заимствования с использованием системы «Антиплагиат.ВУЗ» в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК).

3.1.2.3. Допускается применение систем искусственного интеллекта при подготовке ВКР в соответствии с ГОСТ Р 71657-2024 «Технологии искусственного интеллекта в образовании. Функциональная подсистема создания научных публикаций. Общие положения». Применение систем искусственного интеллекта должно осуществляться этичным образом и не должно заменять творческую исследовательскую деятельность обучающегося. Применение систем искусственного интеллекта должно документироваться обучающимися в разделе «Введение» при указании методов

исследования либо в отдельном разделе «Методы исследования». Руководитель имеет право дать отрицательный отзыв на ВКР, если, в том числе с использованием технических средств, установлен факт использования систем искусственного интеллекта, однако в тексте ВКР обучающимся это не указано.

3.1.2.4. Для допуска к защите ВКР обучающихся по программам магистратуры обязательным требованием является подтверждение апробации результатов научно-исследовательской работы – практической (при наличии) и научной. Способы подтверждения апробации:

- научной – статьи / тезисы докладов в научных изданиях (в том числе не менее 1 издания, индексируемого в РИНЦ), опубликованные / принятые в печать в рамках процесса обучения в магистратуре университета. Количество публикаций / справок о принятии в печать (шт, не менее): всего – 2, в том числе опубликованных в процессе обучения на 1 курсе – 1, опубликованных в процессе обучения на 2 курсе – 1. Сведения оформляются в виде списка трудов и прилагаются к ВКР;

- практической – документы, подтверждающие внедрение результатов (свидетельства, акты внедрения, патенты), проверку экспериментальных данных с помощью специального оборудования (протоколы). Включаются в Приложения к ВКР.

3.1.2.5. ВКР обучающихся по программам специалитета и магистратуры подлежат рецензированию. Список рецензентов утверждается приказом ректора Университета по представлению выпускающей кафедры. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она может быть направлена нескольким рецензентам. Число рецензентов устанавливается кафедрой.

3.1.2.6. Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

3.1.2.7. Обучающиеся с применением дистанционных образовательных технологий, завершившие подготовку ВКР к защите, получившие отзыв руководителя и отчет о проверке текста ВКР на заимствования в системе «Антиплагиат. Вуз», обязаны самостоятельно разместить одним файлом в формате PDF на портале дистанционного обучения Университета текст ВКР с приложениями, отзыв и справку о проверке на заимствования в срок не позднее 5 рабочих дней до даты защиты ВКР.

3.1.2.8. Кафедра решает вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР. Не допуск ВКР к защите не является препятствием для участия выпускника в ГИА.

3.1.2.9. ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию (секретарю ГЭК) не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР, должны быть доступными членам ГЭК для ознакомления.

3.1.3. Процедура защиты ВКР

Защита ВКР проходит на открытом заседании ГЭК, на котором могут присутствовать все желающие с учетом ограничительных мер, если таковые будут установлены органами государственной власти на дату защиты. Дата проведения защиты ВКР определяется расписанием государственных аттестационных испытаний и утверждается приказом ректора Университета. Защита проводится ГЭК по образовательной программе, утвержденной приказом ректора Университета.

Секретарь ГЭК объявляет очередность обучающихся для защиты ВКР в соответствии со списком допущенных к процедуре защиты, одновременно проводя идентификацию личности по зачетной книжке.

Обучающийся должен представиться и объявить тему ВКР. В своем выступлении обучающийся должен отразить:

- актуальность темы ВКР;

- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- полученные результаты;
- практическую значимость и апробацию;
- обобщающие выводы.

Регламент выступления выпускника – не более 10 минут. По окончании доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы (не менее 3-х вопросов). Выпускнику разрешается пользоваться текстом ВКР. При неясности вопроса обучающийся имеет право на его повторение или уточнение, но не более двух раз. Обучающийся обязан ответить на все вопросы, либо констатировать невозможность ответа.

После ответов обучающегося на вопросы, зачитывается отзыв руководителя, оценка и замечания рецензента.

Доклад, ответы на вопросы и замечания являются основанием для оценки результатов освоения образовательной программы выпускником.

Процедура защиты ВКР завершается, если нет вопросов, и члены ГЭК сформировали мнение об оценке. Завершает процедуру защиты ВКР председатель ГЭК. Продолжительность защиты одной ВКР должна составлять не более 30 минут.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

4.1. Общими критериями оценки ВКР являются:

- сформированность компетенций, установленных учебным планом по образовательной программе для вида учебной деятельности «Процедура защиты ВКР»;
- актуальность темы для будущей профессиональной деятельности, соответствие содержания работы теме, соответствие задач и цели исследования;
- достаточность собранного материала для раскрытия темы;
- соответствие методов исследования, выбранных для решения поставленных задач, оптимальных способов, технологий, в том числе информационных, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленных задач;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;
- применение иноязычных источников по исследуемой теме;
- владение научным стилем изложения;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- соответствие результатов работы нормативно-правовому полю профессиональной сферы выпускника;
- соответствие формы представления ВКР всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- орфографическая и пунктуационная грамотность;
- качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы (социальное взаимодействие).

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра _____

Работа допускается к защите

Заведующий кафедрой

(подпись)

(И.О. Фамилия)

20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (дипломная работа/дипломный проект)

на тему: _____

Обучающегося _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

(Фамилия Имя Отчество обучающегося в родительном падеже)

Шифр _____

Направление подготовки / специальность:

(код и наименование специальности, по которой освоена образовательная программа)

Направленность (профиль) / Специализация
образовательной программы

Руководитель: _____
(ученая степень, ученое звание)

(должность)

(Фамилия Имя Отчество)

Новосибирск 20__

Образец оборотной стороны титульного листа выпускной квалификационной работы

Дата защиты _____

Оценка после защиты _____

Протокол заседания ГЭК № _____

Секретарь ГЭК _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Текст выпускной квалификационной работы

на _____ страницах

Приложение на _____ листах

(подпись обучающегося)

(дата)

(подпись руководителя)

(дата)

Обучающийся очной формы обучения

факультета экономики и управления

БАРСУКОВСКИЙ Елена Николаевна

Шифр Э-01-108-Д

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) обучения Экономика

программа Экономика предприятия

организаций

Руководитель: д-р. экон. наук, проф.

профессор кафедры Теоретической

прикладной экономики

КАПЕЛЮК Зоя Александровна

Новосибирск 2023

Пример титульного листа выпускной квалификационной работы



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра прикладной экономики

Работа допускается к защите

Заведующий кафедрой

Л.В. Ватлина

(подпись)

_____ 1 июня _____ 2025 г

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(дипломная работа)

на тему: «ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ И ЕЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ
В УСЛОВИЯХ РЫНОЧНЫХ ОТНОШЕНИЙ (на материалах ООО Торговый
дом «Натси» г. Новосибирска)»

Обучающегося очной формы обучения
факультета экономики и управления

БАРСУКОВОЙ Елены Витальевны

Шифр Э-01-108-Д

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной
программы: Экономика предприятий и
организаций

Руководитель: д-р экон. наук, профессор,
профессор кафедры теоретической и
прикладной экономики

КАПЕЛЮК Зоя Александровна

Новосибирск 2025

Пример оборотной стороны титульного листа выпускной квалификационной работы

Дата защиты 07.06.2025

Оценка после защиты

Протокол заседания ГЭК № _____

Секретарь ГЭК

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Текст выпускной квалификационной работы

из 75 страниц

Приложение на листах

(подпись обучающегося)

(dama)

(подпись руководителя)

(dama)

Образец задания на выпускную квалификационную работу



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра _____

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Фамилия И.О.)

20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу обучающегося _____ курса
_____ формы обучения

(очной, заочной)

_____ факультета

(Фамилия Имя Отчество)

шифр (группа) _____

Направление подготовки /специальность _____

(код, наименование направления подготовки / специальности)

Направленность (профиль) / Специализация образовательной программы _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

утверждена приказом ректора от _____ 20__ г., № _____

2. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы _____

(указать узловые вопросы плана и конечную цель работы)

**Образец оборотной стороны задания на выпускную квалификационную работу
(или в таблице)**

3. Контрольный график выполнения ВКР:

№ п/п	Виды работ	Срок исполнения

4. Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы _____

5. Рекомендуемые места прохождения практики и сбора фактического материала _____

6. Консультанты по смежным вопросам выпускной квалификационной работы _____
(указать Фамилию И.О., должность, и по каким вопросам)

7. Дата выдачи задания _____

**Руководитель
выпускной квалификационной работы**

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

_____ (подпись обучающегося)

_____ (И.О. Фамилия)

Пример оформления задания на выпускную квалификационную работу



Автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра прикладной экономики

Заведующий кафедрой
Л.В. Ватлина

(подпись)

22 октября 2025 г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу обучающегося 5-го курса
заочной формы обучения
факультета экономики и управления

КУДРИНОЙ Ирины Сергеевны
шифр (группа) Э-00-37К

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной программы: Экономика и
управление на предприятиях

1. Тема выпускной квалификационной работы: «Торговая деятельность потребительской кооперации и ее развитие в рыночных условиях (на материалах Бай-Тайгинского кооперативного потребительского общества Республики Тыва)», утверждена приказом ректора от 21 октября 2025 г. № СЗ-973.
2. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы.
 - Рассмотреть сущность, цели, значение и современное состояние торговой деятельности потребительской кооперации РФ.
 - Произвести анализ показателей торговой деятельности исследуемого потребительского общества.
 - Разработать программу по увеличению розничного товарооборота потребительского общества.

Пример оформления оборотной стороны задания на выпускную квалификационную работу

3. Контрольный график выполнения ВКР

№ п/п	Виды работ	Срок исполнения
1	Изучение литературных источников, разработка уточненного развернутого плана, определение целевой функции сбора фактического материала	октябрь 2025
2	Разработка и написание вводной части работы	ноябрь 2025
3	Разработка и написание теоретической части работы	ноябрь 2025
4	Разработка и написание остальных разделов: заключения, приложений и библиографического списка	декабрь 2025
5	Сдача работы руководителю	декабрь 2025
6	Предоставление выполненной работы на кафедру	23.12.2025 г.
7	Предоставление ВКР для проверки в системе «Антиплагиат. Вуз»	10.01.2025 (не позднее)

4. Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы 50–70 стр.

5. Рекомендуемые места прохождения практики и сбора фактического материала: Бай-Тайгинское кожуунное потребительское общество Республики Тыва

6. Консультанты по смежным вопросам ВКР _____

7. Дата выдачи задания 23 октября 2025 года.

Руководитель ВКР

(подпись)

З. А. Капелюк
(И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению

(подпись обучающегося)

И. С. Кудина
(И.О. Фамилия)

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ОСНОВЫ КАДРОВОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ БЕЗОПАСНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ	9
1.1 Сущность кадровой безопасности в системе экономической безопасности организации	9
1.2 Правовые основы обеспечения кадровой безопасности	17
1.3 Методика диагностики и прогнозирования угроз кадровой составляющей организации	25
ГЛАВА 2 ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОЦЕНКА УГРОЗ КАДРОВОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ ООО «ВЕКТОР»	34
2.1 Краткая характеристика ООО «Вектор» и анализ основных экономических показателей работы за 2022 – 2024 гг.	34
2.2 Анализ основных показателей кадрового состава ООО «Вектор»	38
2.3 Оценка основных составляющих кадровой безопасности	51
2.4 Прогнозирование угроз кадровой составляющей	54
ГЛАВА 3 ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ КАДРОВОЙ СОСТАВЛЯЮЩЕЙ БЕЗОПАСНОСТИ ООО «ВЕКТОР»	63
3.1 Характеристика резервов обеспечения кадровой безопасности	63
3.2 Мероприятия по нейтрализации угроз кадровой составляющей безопасности ООО «Вектор»	66
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	76
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ	79
ПРИЛОЖЕНИЯ	84

Перечень литературы

1. Бортин, А. И. Методические рекомендации по проведению оценки кадровой безопасности организации / А. И. Бортин. – М.: ООО «Вектор», 2023. – 100 с.
2. Бортин, А. И. Оценка кадровой безопасности организации / А. И. Бортин. – М.: ООО «Вектор», 2023. – 100 с.
3. Бортин, А. И. Оценка кадровой безопасности организации / А. И. Бортин. – М.: ООО «Вектор», 2023. – 100 с.

Перечень нормативных актов

1. Конституция Российской Федерации (основной закон Российской Федерации) [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Вектор», 2023. – 100 с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Вектор», 2023. – 100 с.
3. Закон Российской Федерации «О персональных данных» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Вектор», 2023. – 100 с.

4. Федеральный закон «О безопасности» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Вектор», 2023. – 100 с.
5. Постановление Правительства Российской Федерации «О мерах по обеспечению безопасности» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Вектор», 2023. – 100 с.

6. Официальный сайт ООО «Вектор» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Вектор», 2023. – 100 с.
7. Официальный сайт ООО «Вектор» [Электронный ресурс]. – М.: ООО «Вектор», 2023. – 100 с.

Пример оформления списка источников

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ

(оформлен в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления)

Однотомные издания**Один автор**

1. Резник Г. А. Маркетинг: учебное пособие. 4-е изд., перераб. и доп. Москва: ИНФРА-М, 2023. 199 с.

Два автора

2. Гришаева Л. И., Цурикова Л. В. Введение в теорию межкультурной коммуникации: учеб. пособие для вузов. 3-е изд. Москва: Academia, 2020. 123 с.

Три автора

Иванова О. П. Региональная экономика: стратегические решения, развитие и управление: монография / О. П. Иванова, В. М. Тумин, В. А. Трифонов. Москва: ИНФРА-М, 2024. 380 с.

Четыре и более авторов

3. Учет, анализ и аудит на предприятиях малого бизнеса: учебник / А. В. Митенков, Е. Н. Елисеева, Д. Ю. Бобошко, Н. А. Богданова. Москва: ИНФРА-М, 2025. 277 с.

4. Комплексная оценка социально-экономического развития города Искитима Новосибирской области: монография / М. К. Черняков [и др.]; ЧОУ ВО Центросоюза РФ «СибУПК». Новосибирск, 2020. 232 с.

Сборники трудов

5. Технологии в образовании – 2025: сборник материалов Международной научно-методической конференции. Новосибирск, 24–25 апреля 2025 г. / АНОО ВО Центросоюза РФ «СибУПК»; [под ред. Е. В. Добровольской]. Новосибирск, 2025. 352 с.

Статьи из сборников и журналов

6. Дроздова М. И. Социальная ответственность кооперативного бизнеса // Вопросы экономики. 2024. № 1. С. 23–26.

7. Ефимова Т. Н., Кусакин А. В. Охрана и рациональное использование болот в Республике Марий Эл // Проблемы региональной экологии. 2023. № 1. С. 80–86.

Переводные издания

8. Болч Б. Многомерные статистические методы для экономики / Пер. с англ. А. Д. Плитмана; под ред. и с предисл. С. А. Айвазяна. Москва: Статистика, 1979. 317 с.

9. Гроссе Э. Химия для любознательных / Э. Гроссе, Х. Вайсмантель [и др.]; пер. с нем. Москва: Химия, 2021. 392 с.

Нормативные правовые акты

10. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. с изм., одобр. в ходе общероссийского голосования 01.07.2020) // Официальный интернет-портал правовой информации. Москва, 06.10.2022. URL: www.pravo.gov.ru. (дата обращения: 01.09.2025).

11. Всеобщая декларация прав человека (принята Генеральной Ассамблеей ООН 10.12.1948) // Российская газета, 1998.

12. О Правительстве Российской Федерации: Федеральный конституционный закон от 06 ноября 2020 г. № 4-ФКЗ // Собрание законодательства РФ, 2020. № 45. Ст. 7061.

13. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 31.07.2025) // Собрание законодательства РФ, 1994. № 32. Ст. 3301.

14. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая): Федеральный закон от 26 января 1996 № 14-ФЗ (ред. от 24.06.2025) // Собрание законодательства РФ, 1996. № 5. Ст. 410.

15. Уголовный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон от 13 июня 1996 № 63-ФЗ (ред. от 31.07.2025) // Собрание законодательства РФ, 1996. № 25. Ст. 2954.

16. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая): Федеральный закон от 31 июля 1998 № 146-ФЗ (ред. от 29.11.2024) // Собрание законодательства РФ, 1998. № 31. Ст. 3824.

17. Об образовании в Российской Федерации: Федеральный закон от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ (ред. от 29.09.2025) // Собрание законодательства РФ, 2012. № 53 (ч. 1). Ст. 7598.

18. О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти: Указ Президента РФ от 09 марта 2004 № 314 (ред. от 27.03.2023) // Собрание законодательства РФ, 2004. № 11. Ст. 945.

19. О Регламенте Правительства Российской Федерации и Положении об Аппарате Правительства Российской Федерации: Постановление Правительства РФ от 01 июня 2004 № 260 (ред. от 05.09.2025) // Собрание законодательства РФ, 2004. № 23. Ст. 2313.

20. Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года: Распоряжение Правительства РФ от 25 августа 2014 № 1618-р // Собрание законодательства РФ, 2014. № 35. Ст. 4811.

21. Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры: Приказ Министерства здравоохранения РФ от 28 января 2021 № 29н (ред. от 02.10.2024) // Официальный интернет-портал правовой информации. Москва, 29.01.2021. URL: www.pravo.gov.ru. (дата обращения: 01.09.2025).

22. Об административно-территориальном устройстве Новосибирской области: Закон Новосибирской области от 16 марта 2006 № 4-ОЗ (ред. от 07.04.2022) // Официальный интернет-портал правовой информации. URL: www.pravo.gov.ru. (дата обращения: 01.09.2025).

23. ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления: утвержден и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст. // Официальное издание. М.: Стандартинформ, 2020.

Материалы судебной практики

24. О некоторых вопросах применения судами положений главы 22 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации и главы 24 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 28 июня 2022 г. № 21 // Российская газета, 2022. № 149.

25. Решение Арбитражного суда Волгоградской области (АС Волгоградской области) от 6 февраля 2020 г. по делу № А12-38317/2019 // Сайт судебных и нормативных актов РФ. URL: <https://sudact.ru>. (дата обращения: 01.09.2025).

Электронные ресурсы

26. Рынок тренингов Новосибирска: своя игра URL: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.2025).
27. Оптовая торговля и товарные рынки: официальный сайт Росстата РФ. URL: <https://rosstat.gov.ru/statistics/opttorg> (дата обращения: 18.01.2025).
28. Профессионалы: Всероссийское чемпионатное движение по профессиональному мастерству: сайт. Москва, 2023. URL: <https://pro.firpo.ru/> (дата обращения: 20.02.2025).
29. Дирина А. И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право. 2025. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2025).
30. Кремлева С. О., Петрова А.П. Сетевые сообщества // PORTALUS.RU: всерос. виртуал. энцикл. Москва, 2023. URL: <http://www.library.by/portalus/modules/psychology> (дата обращения: 11.11.2025).
31. Агеева О. А. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования. Москва: Издательство Юрайт, 2021. 273 с. URL: <https://urait.ru/bcode/471338> (дата обращения: 12.03.2025).

Издания на иностранном языке

(необходимо ориентироваться на запись источника,
которая предлагается в авторском тексте для цитирования

– «cite» или «citation» или знак ”)

32. Crawford, P.J., & Barrett, T.P. (1997). The reference librarian and the business professor : A strategic alliance that works. *The Reference Librarian*, 27, 75-85.
33. Wang Q and Xue MC (2022) The implications of expectancy-value theory of motivation in language education. *Front. Psychol.* 13:992372. doi: 10.3389/fpsyg.2022.992372

Если ссылка на запись источника у автора отсутствует, то следовать требованиям ГОСТ Р 7.0.5-2008 или ГОСТ Р 7.0.100–2018.

- 34 Inderst R., Sartzetakis E. S., Xepapadeas A. Firm competition and cooperation with norm-based preferences for sustainability // *The Journal of Industrial Economics*. The Editorial Board and John Wiley & Sons Ltd., 2023. Vol. LXXI, № 4. URL: <https://onlinelibrary.wiley.com/doi/pdfdirect/10.1111/joie.12360> (дата обращения: 25.03.2025).

Образец заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Не возражаю
Заведующий кафедрой
_____ И.О. Фамилия

Заведующему кафедрой _____

(ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.)

обучающегося _____

(группа, курс, шифр)

(Фамилия Имя Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы:
« _____ »
_____»

Назначить руководителем работы _____

(ученая степень, ученое звание, должность, Фамилия И.О.)

С Положением о проверке ВКР на объем заимствований ознакомлен. На размещение текста ВКР в электронной библиотечной системе Университета в режиме ограниченного доступа согласен.

(подпись руководителя)

(дата)

(подпись обучающегося)

(дата)

Контактные телефоны: _____

Проект вносит:
Проректор по учебной работе



Л. В. Ватлина

СОГЛАСОВАНО:
Декан факультета экономики и управления



О. А. Чистякова

Декан торгово-технологического факультета



Ю. Ю. Миллер

Декан юридического факультета



К. В. Давыдов

Начальник отдела магистратуры и
аспирантуры научного управления



Л. Б. Ратникова

Председатель совета обучающихся



Э. С. Луцык

Председатель Совета родителей обучающихся



Т. В. Гринюк

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов: 702

Прешнуровано, пронумеровано и скреплено печатью

32 (*присланы*) лист а

Ректор Сибирского университета потребительской
кооперации СибУПК)

Бакайtis Валентина Ивановна

