

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение
2. Цели и задачи выпускной квалификационной работы
3. Перечень оцениваемых компетенций
4. Структура и объем выпускной квалификационной работы, в т. ч. объем каждого из разделов выпускной квалификационной работы
5. Содержание выпускной квалификационной работы, в т. ч. содержание каждого из разделов, включенных в структуру выпускной квалификационной работы
6. Оформление выпускной квалификационной работы
7. Порядок выполнения выпускной квалификационной работы
8. Список рекомендуемой литературы
9. Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания
10. Приложения

1 ВВЕДЕНИЕ

Выпускные квалификационные работы студентов-магистрантов выполняются в форме дипломной работы, которая демонстрирует приобретенные выпускником навыки, умения, знания в процессе анализа и разработки рекомендаций по совершенствованию процесса стратегического управления персоналом организации. Дипломная работа, ее подготовка и защита отражают степень освоения изученных дисциплин, умение интегрировать теоретические знания и практические навыки при решении сложных вопросов теории и практики управления, позволяет оценить степень подготовки магистра к самостоятельной практической и научной деятельности на предприятиях и в организациях.

Дипломная работа представляет собой законченную работу на выбранную тему, имеющую актуальное значение в сфере стратегического управления персоналом, написанную лично автором под руководством научного руководителя, содержащую элементы научного исследования и решения прикладной задачи, свидетельствующую об умении автора работать с научными и профессиональными информационными источниками, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы.

4 СТРУКТУРА И ОБЪЕМ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа может иметь следующую структуру:

- титульный лист;
- задание на исследование;
- содержание;
- введение;
- основную часть (разделы, подразделы, пункты);
- заключение;
- список литературы (список использованных источников);
- приложения (при необходимости).

Содержание включает названия разделов, подразделов работы с указанием страницы начала каждой части.

Заголовки содержания должны точно соответствовать заголовкам в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности и соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте нельзя. При этом необходимо следить, чтобы названия отдельных разделов не совпадали с общим названием работы.

Наименования, включенные в содержание записывают строчными буквами начиная с прописной. Перед каждым заголовком ставится номер раздела (подраздела) арабскими цифрами без точки в конце, но само слово «Раздел», «Глава» и т. п. не пишется. Последнее слово заголовка соединяют с соответствующим ему номером страницы, на которой начинается данный структурный элемент, в правом столбце содержания, при этом слово «страница» не пишется.

Номер страницы на листе «Содержание» не проставляется. Желательно, чтобы текст содержания помещался на одной странице.

Введение – это вступительная часть ВКР. Форма введения регламентирована наиболее тщательным образом. В нем обязательно должны быть отражены следующие положения: актуальность проблемы; степень изученности вопроса; цель исследования; задача исследования; объект исследования; предмет исследования; методологическая основа исследования; структура и методы исследования; теоретическая, нормативная и эмпирическая базы исследования; структура работы; краткая характеристика работы по главам; обзор литературы.

Актуальность исследования должна показать своевременность и социальную значимость проводимого исследования.

Степень изученности позволяет сделать краткий обзор литературных источников, позволяющий автору сделать вывод, что именно данная тема не полностью раскрыта и требует дальнейшей разработки. При определении степени изученности проблемы необходимо указать наиболее видных исследователей, внесших самый значительный вклад в исследование проблемы, тех или иных ее сторон. Определение степени изученности предполагает также определение тех аспектов проблемы, которые исследованы еще недостаточно. Причем основным признаком недостаточной изученности проблемы, как правило, является момент дискуссионности, полемичности обсуждения различных сторон проблемы. При этом очень важно уметь сформулировать неизученные стороны или аспекты проблемы, поскольку их самостоятельное изучение позволит сформулировать элементы научной новизны.

Цель исследования заключается в попытке решения проблемы. Задачи диссертации это сложные вопросы, которые решаются для достижения поставленной цели. В зависимости от объема и сложности задач решению каждой задачи в диссертации отводится отдельная глава или параграф.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Предмет и объект соотносятся между собой как частное и общее. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования.

Выявление объекта и предмета исследования определяет выбор соответствующих способов познания. В системе и приемах и способов познания обычно выделяют следующие:

- логику в качестве всеобщего метода познания, включая формальную и диалектическую логику;
- общенаучные методы познания: системный подход, структурно-функциональный анализ и т.п.;
- методы познания смежных с экономикой наук, прежде всего, статистические и математические методы познания экономики, методы социологических исследований и др.;
- собственно экономические методы познания: системный анализ, балансовый метод, метод «затраты-выпуск», кругооборота и оборота ресурсов и т.д.
- основные и специфические методы управления: организационно-распорядительные, экономические, социально-психологические, «деревя цели», «мозгового штурма» и др.

Обязательным элементом введения ВКР является также указание на методы исследования, которые должны обеспечить достоверность полученных в ходе исследования выводов.

В структуре работы дается краткий перечень структурных элементов и последовательность их расположения.

Краткий обзор литературы по теме исследования должен свидетельствовать о том, что данная тема еще не раскрыта или раскрыта не полностью.

Нумерация страниц, проставляется со второй страницы введения.

Общий объем «Введения» должен состоять из 2-3 страниц.

За введением следует основная часть. Основная часть начинается с новой страницы.

Восновой части дипломной работы излагается решение основной проблемы исследования. Содержание основной части определяется целями и задачами и исследования и делится на разделы и подразделы, но в ней не может быть менее трех глав. Материал каждого раздела должен быть расположен в четкой логической последовательности. Причем каждый последующий материал должен вытекать из предыдущего на основе законов индукции или дедукции. Каждый раздел должен заканчиваться краткими выводами.

Названия разделов и подразделов должны быть предельно краткими, не повторять, а раскрывать содержание разделов и подразделов.

Основная часть подразделяется на теоретическую и практическую часть.

В теоретической части излагаются и анализируются наиболее общие положения, касающиеся данной темы. В практической части рассматривается конкретный текстовый и эмпирический материал, который содержит анализ современного состояния и предложения по совершенствованию объекта и предмета исследования.

Основная часть, как правило, разбивается на три раздела. Каждый раздел, в свою очередь, должна быть разбита на два или три параграфа (подраздела).

В первом разделе выполняется анализ современного состояния теории проблемы, дается обзор нормативных актов и литературных источников, позиций исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему.

В теоретической части могут быть рассмотрены:

- понятие и сущность изучаемого явления, процесса;
- краткий исторический обзор (эволюция) взглядов на проблему, сравнительный анализ исследований в России и за рубежом;
- тенденции развития тех или иных процессов;
- экономические законы, которые определяют решение проблемы, социальные, организационные, политические предпосылки, которые влияют на решение;
- система показателей, связанных с характеристиками проблемы.

Второй раздел – аналитический, включает методологические подходы и совокупность расчетно-аналитических действий для решения поставленных задач.

Назначение главы является анализ практического состояния проблемы (исследуемого процесса, явления). В ней рассматривается динамика показателей, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на показатели развития.

Аналитическая глава должна содержать общую характеристику объекта исследования, используемые методы и результаты экономического анализа его производственно-хозяйственной деятельности, применяемые методы и результаты анализа функционирования системы управления исследуемого объекта. На основании проведенного аналитического исследования требуется определить причины, снижающие эффективность функционирования рассматриваемого объекта путем выявления недостатков действующей системы управления, степени оптимальности принимаемых решений и ряда других отрицательно воздействующих факторов.

Третий раздел является проектным. В этой части работы формулируются выбранные направления выполнения работы и предлагаемые обоснованные мероприятия по их реализации. Для этого необходимо четко определить: цель выполнения работы; перечень рекомендуемых предложений (мероприятий); нормативно-методическую базу выполнения работы; процесс организации выполнения работы; краткое технико-экономическое обоснование предложений (мероприятий).

Все решения и предложения должны быть аргументированы и обоснованы расчетами, собственными оценками, оценками авторов научных работ и сопровождаться комплектом рабочей документации, описанием содержания и порядка использования. В состав документации могут входить:

- методические положения, рекомендации, инструкции по отдельным направлениям оптимизации функционирования системы управления, а также по отдельным функциям и процедурам управления;
- карты, графики, схемы процессов и процедур управления;
- структура системы управления базами данных при решении задач управления с использованием информационно-технологических средств;
- оптимизированная схема организационной структуры управления исследуемого объекта с обоснованием ее вида и типа;
- комплекс управленческих решений и система контроля за их исполнением;

- логико-информационные схемы и оперограммы решения управленческих задач;
- матрица функционального разделения труда в системе управления в целом, а также по структурным подразделениям и отдельным функциям;
- расчет структуры трудоемкости выполнения функции управления;
- расчет численности работников необходимый для, оптимального функционирования системы управления в целом, ее отдельных элементов, выполнение отдельных функций;
- классификатор квалификационных требований к персоналу;
- должностные инструкции работникам аппарата управления;
- штатное расписание подразделений управленческого аппарата;
- проекты организации рабочих мест, основных категорий работников;
- расчеты экономических показателей, функционирования системы управления;
- схемы информационных потоков, функционирующих в системе управления;
- расчет экономической эффективности вариантов проектов организации системы управления.

Желательно, чтобы все разделы и подразделы основной части были примерно соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему. В конце каждого раздела основной части необходимо представить краткие выводы из предшествующего изложения.

В заключении содержатся выводы по работе в целом, дать оценку степени решения поставленных задач; отметить наиболее важные результаты работы; перспективы дальнейшего изучения, связь с практикой.

Заключение располагается после изложения основной части работы. Объем заключения – 3-5 страницы.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии. В список используемых источников включаются те источники, на которые имеются ссылки в тексте работы, то есть указываются все учебники и учебные пособия, журналы и другие периодические издания, которые были использованы при выполнении квалификационной работы, также указываются на Интернет-ресурсы (официальные сайты). Литературные источники, реально не использованные в работе в список источников не включаются. Список использованных источников должен содержать не менее 50 источников.

В случае необходимости в работе могут быть использованы приложения. Приложение оформляют как продолжение текста квалификационной работы после «Списка используемых источников». Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В приложение входят таблицы, схемы, графики, диаграммы, анкеты и другие материалы, иллюстрирующие или подтверждающие основные теоретические положения и выводы.

ВКР рекомендуется представлять в объеме не менее 80-100 страниц печатного текста.

Характеристика основных частей дипломной работы

Каждая часть дипломной работы имеет свое назначение. Содержание (или оглавление) включает в себя заголовки всех разделов содержащихся в работе. Обязательное требование – дословное повторение в заголовках содержания (или оглавления) названий разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчиненности. Введение не только ориентирует автора в дальнейшем раскрытии темы, но и содержит все ее необходимые квалификационные характеристики. Во введении (5-7 страниц) кратко характеризуется проблема, решению которой посвящена исследовательская работа. Проблема – это теоретический или практический вопрос, ответ на который пока неизвестен, и на который нужно ответить, обобщенное множество сформулированных научных вопросов как область будущих исследований, соответствует постановке и решению крупных задач

теоретического и прикладного характера, требующих получения новых знаний. Именно на разрешение проблемы (противоречия) направляется работа.

Во введении обычно обосновываются актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач, формулируются объект и предмет исследования, указывается избранный метод (или методы) исследования, сообщается, в чем заключаются теоретическая значимость и прикладная ценность полученных результатов. Актуальность – обязательное требование выпускной квалификационной работы. В применении к дипломной работе понятие «актуальность» имеет одну особенность. Дипломная работа, как уже указывалось, является квалификационной работой, и то, как ее автор умеет выбрать тему и насколько правильно он эту тему понимает и оценивает с точки зрения современности и социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность. Освещение актуальности темы должно быть немногословным – в пределах 1-2 страниц текста показать главное – суть проблемы, из чего и будет видна актуальность темы.

Степень разработанности проблемы. Краткий обзор литературных источников позволяет автору сделать вывод, что именно данная тема не полностью раскрыта (или раскрыта лишь частично или не в том аспекте) и требует дальнейшей разработки. Во введении необходимо показать недостаточность разработанности выбранной темы исследования в научных и практических исследованиях на современном этапе развития общества, необходимость изучения проблемы в новых социально-экономических, юридических (правовых), политических и иных условиях и т.д.

Обзор литературы по теме должен показать основательное знакомство магистранта со специальной литературой, его умение систематизировать источники, критически их рассматривать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы, критически оценивать, сопоставлять разные концепции, научные направления, методологические подходы, связанные с темой исследования, аргументировано вырабатывать собственную точку зрения. От формулировки научной проблемы и доказательства того, что та часть этой проблемы, которая является темой данной дипломной работы, еще не получила своей разработки и освещения в специальной литературе, уместно перейти к формулировке цели предпринимаемого исследования, а также указать на конкретные задачи, которые предстоит решать в связи с этим. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выявить..., вывести формулу... и т.п.).

Цель исследования – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе проведения НИР.

Задачи исследования определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Объект и предмет исследования. Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которое автор избрал для исследования. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Нередко объект исследования определить достаточно сложно из-за множественности понятий, предметов, связей в различных видах деятельности. Определение же предмета исследования – это, прежде всего, уточнение «места и времени» действия. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет (аспект) исследования во всех его взаимосвязях. Проще говоря, это определенная область реальной действительности либо сфера общественной жизни (социально-экономической, политической, организационной, правовой и т.д.).

Объект исследования всегда шире, чем его предмет. Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования. Именно

на предмет исследования направлено основное внимание автора, именно предмет определяет тему работы. Для его исследования (предмета) формулируются цель и задачи.

Представляются методы исследования, которые будут использованы в процессе выполнения работы и послужат инструментом в добывании необходимого фактического материала. Любой метод – это совокупность приемов. Например, при исследовании возможно использовать следующие методы:

- изучение и анализ научной литературы;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- моделирование, сравнение, анализ, синтез, интервьюирование и т.д.

Практическая значимость. Практическая значимость заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности, независимо от того – является данная дипломная работа теоретической или практической. Необходимо отметить важное правило – введение, как и заключение, рекомендуется писать после полного завершения основной части. До того, как будет создана основная часть работы, невозможно написать хорошее введение, так как автор еще не вполне овладел материалами по теме.

Основная часть. Основная часть исследования должна соотноситься с поставленными задачами. Разделы основной части должны быть соразмерны друг другу по объему. Каждый раздел целесообразно разделить параграфы. Предварительная структура основной части работы (разделы, параграфы) определяется еще на стадии планирования. Однако в ходе написания могут возникнуть новые идеи и соображения, которые побуждают не только изменить и уточнить структуру, но и обогатить содержание работы, увеличить ее объем.

Обязательным атрибутом исследования является краткий обзор привлеченных источников и литературы. Обзор литературы приводится в основной части исследования. Разделяют обзор первоисточников и обзор собственно литературы. Под первыми понимают тексты, которые являются объектом исследования. К ним относятся исторические документы, законодательные и иные нормативные документы. Под вторыми – литературные источники, которые используются, но при этом не являются предметом исследования. Умение различать эти две группы источников чрезвычайно важно.

В разделах основной части дипломной работы подробно анализируется литература по теме, рассматривается методика и техника исследования, обобщаются результаты. Содержание разделов основной части должно точно соответствовать теме дипломной работы, полностью ее раскрывать. Эти главы призваны показать умение магистранта сжато, логично и аргументировано излагать материал.

Содержанием основной части дипломной работы является обзор, анализ литературы по теме, сопоставление различных точек зрения на концептуальное развитие научного направления, в рамках которого проходит исследование, на методологию изучения проблемы. В основной части приводится теоретическое осмысление проблемы, дается изложение эмпирического и фактического материала. Последовательность изложения того и другого может быть различной. Чаще всего вначале излагаются основные теоретические положения по исследуемой теме, а затем конкретный практический материал, который аргументировано подтверждает изложенную теорию. Но возможна и другая последовательность, когда вначале анализируется конкретный материал, а затем на основе этого анализа делаются теоретические обобщения и выводы. В конце каждого раздела должны быть сформулированы краткие выводы.

Заключение (примерно равно объему введения). Как и всякое заключение, эта часть дипломной работы выполняет роль логического завершения, обусловленной целью и задачами исследования, которая носит форму синтеза накопленной в основной части научной и практической информации. Заключение содержит краткую формулировку результатов, полученных в ходе работы. В заключении, как правило, автор исследования суммирует результаты осмысления темы, выводы, обобщения и рекомендации, которые вытекают из его работы, подчеркивает элементы научной новизны, их практическую

значимость, а также определяет основные направления для дальнейшего исследования в этой области знаний.

Заключение может включать в себя научные и практические предложения, что повышает ценность проведенного исследования. Однако стоит отметить, что такие предложения должны обязательно исходить из круга работ, проведенных лично магистрантом и внедренных на практике. Заключительная часть дипломной работы представляет собой не простой перечень полученных результатов проведенного исследования, а формулирование того нового, что внесено автором в решение проблемы.

6 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

При написании ВКР соблюдаются следующие основные требования к оформлению.

Текст работы должен быть машинописным на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм). При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В ВКР должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. ВКР должна иметь твердый переплет.

При выполнении работы на компьютере (в текстовом редакторе Word) необходимо установить следующие параметры:

- размер левого поля – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего полей – 20 мм;
- шрифт Times New Roman, размер шрифта 14;
- выравнивание по ширине, первая строка равна отступ 1,27 см, межстрочный интервал – 1,5 (отступ справа/слева и интервал перед/после равны нулю, разбивка на страницы без запрета висячих строк).

Цвет шрифта – черный, подчеркивания и полужирный шрифт не допускаются. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Наименования структурных элементов работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы. Над цифрами слово «страница» или «стр.» не ставится. Список литературы и приложения включают в содержание документа.

Все страницы ВКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д. В общую нумерацию входят список литературы и приложения.

Порядковый номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Главы ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами и записанные с абзацного отступа (например, 1, 2, 3 и т.д.). Нумерация пунктов должна быть в пределах каждого раздела, и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта в разделе, разделенных точкой (например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.).

Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта (например, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3 и т.д.).

В конце номера раздела и пункта (подпункта) точка не ставится.

Каждый раздел ВКР необходимо начинать с нового листа (страницы). Заголовки разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Заголовки пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, выравнивая по ширине.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние после заголовка главы и структурного элемента – 2 свободные строки, между текстом и заголовком пункта – 2 свободные строки,

между заголовком пункта и текстом – 1 свободная строка.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис (использование других символов не допускается), запись производится с абзацного отступа.

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, запись производится с абзацного отступа.

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

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);

- применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»).

При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;

- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);

- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают – (1). Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.1). Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формулах (5, 6).

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$p = \frac{(\text{ЧП}_0 - \overline{\text{ЧП}}) * \gamma(z) + \sqrt{D \text{ЧП}} * \beta(z)}{\overline{\text{ЧП}}} * 100, \quad (5)$$

$$z = \frac{(\text{ЧП}_0 - \overline{\text{ЧП}})}{\sqrt{D \text{ЧП}}}, \quad (6)$$

где p - риск инвестиционного проекта;

$ЧП_0$ - планируемая величина чистой прибыли, руб.;

$ЧП$ - среднее значение чистой прибыли при различных вариантах, руб.;

$D ЧП$ - дисперсия чистой прибыли;

$\gamma(z)$ - функция Лапласа;

$\beta(z)$ - функция Гаусса.

Порядок изложения в документах математических уравнений такой же, как и формул.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы в разделе, разделенных точкой (Таблица 2.1, 2.2, 2.3 и т.д.).

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

Таблица _____ - _____
номер Название таблицы с большой буквы (точка в конце не ставится)

1	2	3	4

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в ее тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – сострочной 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. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева (без абзацного отступа) над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае - боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. В рамках работы должно соблюдаться

единообразие в оформлении переноса таблиц.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается.

Примечания приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы и др.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Навсе иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации в разделе, разделенных точкой.

Иллюстрации должны иметь наименование. Слово «Рисунок» и его наименование располагают под иллюстрацией посередине строки: Рисунок 1.1 – Название рисунка (с большой буквы, точку в конце не ставить).

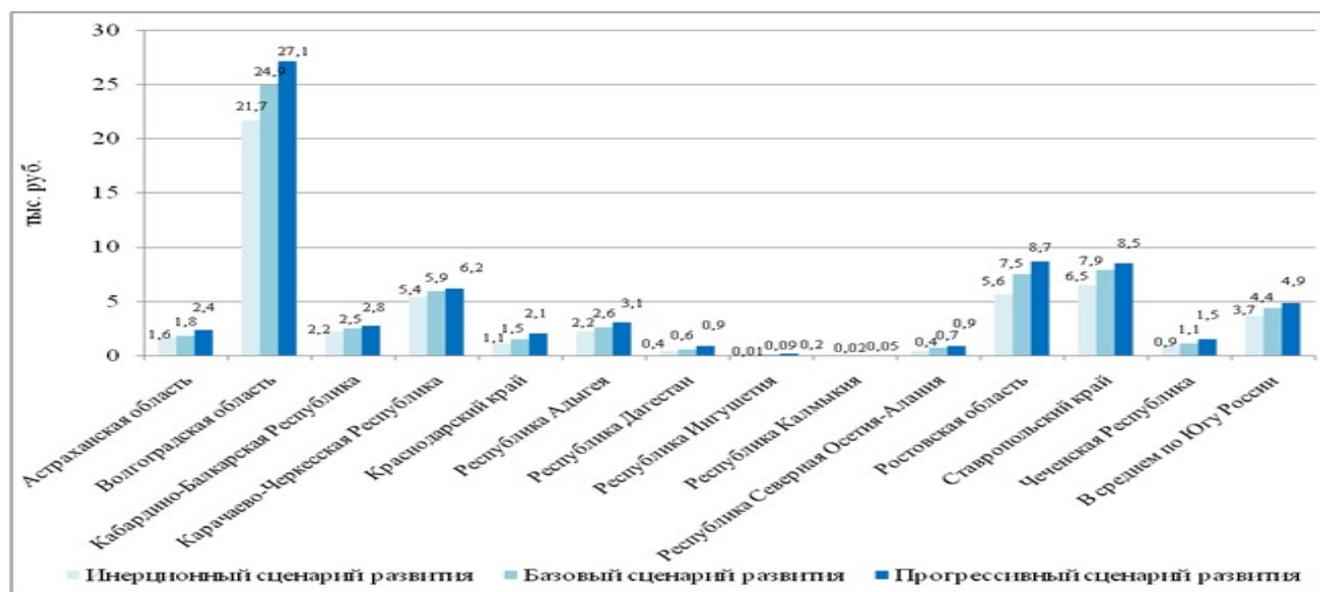


Рисунок 2.3 – Прогнозный выпуск инновационной продукции на душу населения в регионах Юга России в 2020 году, тыс. руб.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А.3.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах главы.

Список литературы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТа к оформлению библиографии; в нем указываются все использованные в работе источники литературы и документации

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический или в порядке появления ссылок на источники в тексте. При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов. При систематической (тематической) группировке материала библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Приложения могут быть обязательными и информационными.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

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. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР (при наличии) с указанием их обозначений и заголовков.