

АНО ВО "Межрегиональный открытый социальный институт"

УТВЕРЖДАЮ
И.о. декана факультета
экономики и информационной
безопасности
О.В. Шишкна
Протокол Совета факультета
от 22 августа 2018 г. № 1



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы)
по направлению подготовки
38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата)

Профиль «Логистика и управление цепями поставок»

Йошкар-Ола, 2018

Содержание

1. Общие требования к выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе).....	3
2. Выбор темы и составление плана ВКР	4
3. Контроль кафедры за подготовкой ВКР	5
4. Структура выпускной квалификационной работы	7
5. Требования к оформлению ВКР	10
6. Предзащита выпускной квалификационной работы.....	17
7. Подготовка студента к процедуре защиты ВКР	17
8. Срок сдачи и порядок защиты ВКР	18
Приложение.....	20

1. Общие требования к выпускной квалификационной работе (бакалаврской работе)

Выпускная квалификационная работа бакалавра (бакалаврская работа) - представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

К защите ВКР допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (профиль «Логистика и управление цепями поставок»).

Главная цель бакалаврской работы – выявление у студентов-выпускников уровня теоретической подготовки, умений и навыков решения профессиональных задач в сфере менеджмента по профилю «Логистика и управление цепями поставок», а также его способностей к самостоятельной работе.

Выполнение ВКР способствует:

- систематизации и углублению знаний;
- критическому осмыслению теоретических положений и прикладных аспектов профиля;
- дальнейшему развитию опыта самостоятельной исследовательской работы и овладению методикой проведения всестороннего и глубокого анализа при решении экономических и организационно-правовых вопросов;
- закреплению необходимых навыков научного анализа нормативно-правовых актов в сфере финансов и кредита;
- формированию умений ставить и решать задачи, возникающие в ходе практической деятельности и требующие основательных профессиональных знаний;
- совершенствованию умений делать выводы и обобщения, формулировать обоснованные предложения, аргументированно отстаивать свой взгляд по спорным экономическим ситуациям;
- выработке навыков использования необходимых методов исследования, модификации существующих и разработке новых методов, исходя из задач конкретного исследования;
- развитию умений обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом действующего законодательства;
- закреплению навыков ведения библиографической работы с применением современных информационных технологий.

В результате подготовки и защиты выпускной квалификационной работы выпускник должен продемонстрировать следующие результаты

ВКР должна:

- представлять собой теоретическую и практическую разработку одной из актуальных тем в области менеджмента, в которой выпускник демонстрирует уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими ему самостоятельно решать профессиональные задачи;
- показывать уровень овладения выпускником методами научного анализа сложных управленческих явлений, умение делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснование предложений с использованием актуальных статистических данных и действующий нормативных правовых актов и рекомендации по совершенствованию управления в конкретной организации;
- отражать умение студента-выпускника пользоваться рациональными приемами сбора, обработки и систематизации информации, способности работать с бухгалтерской, статистической, финансовой и др. отчетностью организации, а так же с нормативными правовыми актами;
- носить самостоятельный творческий характер;
- соответствовать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

- быть правильно оформлена (иметь четкую структуру, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок и самой библиографии, включающей список нормативных правовых актов, специальной литературы, аккуратно исполнена).

Нормативные ссылки

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утв. Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. № 636.

3. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент (уровень бакалавриата), утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 12 января 2016 г. № 7. (С изменениями и дополнениями от: 20 апреля 2016 г., 13 июля 2017 г.)

4. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

5. ГОСТ 7.80-2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

6. ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

7. ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила».

8. ГОСТ 7.11-78 «Сокращения слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

9. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

10. ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе».

11. Положение о порядке проведения проверки на объем заимствования письменных работ обучающихся в АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт», утв. Приказом ректора АНО ВО МОСИ от 31 августа 2017 г.

12. Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся в АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт» по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утв. Приказом ректора АНО ВО МОСИ от 5 декабря 2016 г.

2. Выбор темы и составление плана ВКР

Тема ВКР должна быть актуальной, учитывать потребности теории и практики. Выбор темы осуществляется на основе утвержденной тематики ВКР, разрабатываемой кафедрой. По письменному заявлению обучающемуся может быть предоставлена возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) (далее – выпускная квалификационная работа, 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.

При выборе темы ВКР студент может обращаться за консультациями к заведующему кафедрой либо его заместителю.

Выбор темы ВКР должен быть завершен до начала производственной (преддипломной) практики.

После выбора темы исследования студент-выпускник должен подать заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой заявление, подписанное руководителем

выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) (далее – руководитель ВКР) (приложение 1).

В случае если несколько студентов претендуют на закрепление за ними одной и той же темы работы, приоритет будет иметь студент, подавший заявление раньше других. Запрещается дублирование тем.

После рассмотрения заявления на заседании кафедры выбранная студентом тема ВКР утверждается заведующим кафедрой.

После утверждения темы студент обращается к руководителю ВКР для согласования плана, порядка и сроков подготовки работы. Составление примерного плана ВКР – прямая обязанность студента.

Изменение темы ВКР разрешается в исключительных случаях по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим выпускающей кафедрой и поданному не позднее чем за два месяца до срока защиты ВКР; корректировка темы ВКР также по заявлению обучающегося разрешается не позднее чем за месяц до срока защиты ВКР. Все изменения утверждаются приказом ректора.

За 3 месяца до защиты студент обязан согласовать задание на написание ВКР с кафедрой. Для этого заполняется бланк задания (приложение 2) в соответствии с разработанным с руководителем ВКР планом. Задание подписывается студентом и руководителем ВКР и представляется заведующему (заместителю заведующего) кафедрой для утверждения. В случае несоответствия плана теме исследования кафедра может предложить студенту базовый план работы.

3. Контроль кафедры за подготовкой ВКР

Для руководства работой обучающегося по написанию ВКР заведующий кафедрой назначает руководителя ВКР из числа членов выпускающей кафедры.

Руководитель ВКР

– дает оценку и вносит коррективы в предложенный студентом проект плана работы, разбивки на главы и параграфы, определяет их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;

– проверяет, насколько обстоятельно подобраны студентом научная литература, нормативные правовые акты и другие источники по теме,

– помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует студента на составление полной библиографии по теме ВКР;

– проводит консультации не реже 1 раза в месяц (по необходимости и чаще), на которых обсуждает со студентом проделанную работу, возникшие трудности, дает рекомендации по их преодолению;

– представляет отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв на ВКР) в установленные сроки.

Окончательное решение по ВКР, которая, по мнению руководителя ВКР, не отвечает предъявляемым требованиям и не может быть допущена к защите, выносится заведующим кафедрой (его заместителем).

Контроль за работой обучающегося по написанию ВКР, проводимый руководителем ВКР, дополняется контролем со стороны выпускающей кафедры. На заседаниях выпускающей кафедры периодически заслушивают сообщения руководителей ВКР о ходе выполнения обучающимися ВКР. При необходимости обучающиеся могут приглашаться на заседание кафедры или на беседу к заведующему кафедрой.

Деятельность обучающегося при подготовке ВКР

При работе над ВКР студент обязан

– всесторонне изучить определенную экономическую проблему, ее теоретические и практические аспекты;

– собрать, изучить и обобщить практику работы финансовой службы. При сборе и обобщении материалов следует отбирать не только положительные, но и отрицательные факты, критически оценивать теорию и практику. Вместе с тем критика не должна быть голословной, а носить объективный и конструктивный характер. Отстаивая свою точку зрения, студент должен обосновать ее, проявляя корректное отношение как к ученым, так и к практикам;

– на основе изучения материалов, а также исходя из темы ВКР, выработать собственное суждение по соответствующей проблеме, отношение к существующим научным позициям, точкам зрения, экономической практике.

– сформулировать свои предложения по теме работы.

Самостоятельная работа обучающегося по подбору литературы предполагает и его систематические консультации с руководителем ВКР, который может помочь в выборе основных источников литературы и информировать студента о новейших публикациях.

Отбор литературы для написания ВКР заключается не только в выборе источников, но и в просмотре конкретных источников для оценки соответствия их содержания целям работы.

Сбор фактического материала по организации является одним из наиболее ответственных этапов выполнения ВКР. От того, насколько правильно и полно будет подобран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание ВКР. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, следует тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для выполнения работы по выбранной теме, и составить, по возможности, специальный перечень необходимого материала.

Материал должен подбираться отдельно по каждому разделу развернутого плана работы. Это обеспечит полноту собранного фактического материала.

Наряду со сбором фактического материала в организации по месту прохождения производственной (преддипломной) практики обучающемуся необходимо изучить данные, публикуемые в статистических сборниках и различного рода обзорах и справочниках.

Сбор и обработка фактического материала являются самыми трудоемкими этапами в подготовке ВКР, поэтому обучающемуся рекомендуется для ускорения обработки и систематизации исходных данных использовать современную вычислительную технику и доступные пакеты прикладных программ (MS Office Excel и др.).

Изложение материала в ВКР должно быть последовательным и логичным; все разделы связаны между собой; особое внимание следует обращать на плавные переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа от вопроса к вопросу.

Изложенное должно быть конкретным и опираться на действующую практику. Необходимо стремиться к тому, чтобы в результате изучения конкретного материала можно было бы обобщить опыт работы организации, выявить недостатки в ее работе и наметить пути дальнейшего повышения эффективности работы.

Иллюстрируя отдельные положения работы цифровыми материалами из справочников и других литературных источников, а также цитируя различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки на источники, указывать страницы.

Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных принципиальных положений должны включаться в ВКР со ссылкой на источник.

Наличие ссылок, пусть даже многочисленных, только подчеркивает научную добросовестность обучающегося, в то время как обнаруживаемые при проверке работы на объем заимствования не оговоренные заимствования мыслей тех или иных авторов снижают качество ВКР (процент оригинальности текста), и совершенно недопустимы.

Большое значение имеет насыщенность текста ВКР таблицами, схемами, графиками, диаграммами, формулами. Их применение является незаменимым средством

формализации характеристик объекта и самого процесса исследования. Представленные в работе таблицы и рисунки (схемы, графики, диаграммы) должны быть выполнены аккуратно и пронумерованы.

При написании работы требует внимания и стилистика, язык работы. Текст ВКР должен быть изложен на научном русском языке.

4. Структура выпускной квалификационной работы

Вместе с ВКР представляются:

– задание кафедры на работу (бланк задания приведен в приложении 2);
– аннотация на русском и иностранном языках (бланки аннотации приведены, соответственно, в приложениях 3 и 4);

– отзыв руководителя на ВКР (бланк отзыва приведен в приложении 5);

Структурными элементами ВКР являются (подшиваются к работе):

- 1) титульный лист (приложение 6);
- 2) задание на ВКР (приложение 2);
- 3) аннотация на русском языке (приложение 3);
- 4) содержание (приложение 7);
- 5) введение;
- 6) основная часть;
- 7) заключение;
- 8) список использованной литературы;
- 9) приложения (при необходимости).

Аннотация содержит: название института; фамилию, имя и отчество студента; наименование темы ВКР; краткое содержание ВКР; фамилию, имя и отчество студента и научного руководителя, место для их подписи. Аннотацию составляет информация о ВКР объемом до 1200 печатных знаков. В кратком содержании ВКР перечисляются разделы работы и дается их характеристика. В конце аннотации указывается объем работы в страницах; количество таблиц и рисунков, содержащихся в работе, число источников в списке литературы; количество листов приложений.

Титульный лист содержит: название образовательной организации, факультета, кафедры, графу «допущено к защите», тему ВКР, фамилию, имя и отчество студента; подпись (место для подписи) заведующего кафедрой, руководителя ВКР и студента. Внизу титульного листа: город и год написания ВКР.

Содержание включает перечисление разделов работы с указанием страницы начала каждой главы и параграфа. Главы и параграфы ВКР должны быть пронумерованы. Введение, заключение, список использованной литературы и приложения не нумеруются.

Введение должно содержать четкое и краткое обоснование выбранной темы, формулировку объекта, предмета, цели и задач исследования. Здесь же раскрываются практическая значимость и актуальность темы. Во введении характеризуется состояние проблемы, степень ее изученности, раскрывается и обосновывается логика исследования, описываются использованные при выполнении работы методы исследования. Общий объем введения составляет 3-5 страниц.

Актуальность определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью науки в новых эмпирических данных и в совершенствовании используемых методов или конкретных технологий управления по отдельным видам деятельности.

Пример:

Если ВКР: «Разработка и внедрение системы складской логистики на торговом предприятии (на примере ООО «Торговый оптовик»), то актуальность ВКР может быть сформулирована следующим образом: «Актуальность темы ВКР (бакалаврской работы)

состоит в том, что складская логистика занимает особое место в логистических системах торговых и производственных предприятий, стремящихся рационально организовать свою деятельность.»

Степень разработанности темы показывает уровень изученности заявленной проблематики в научной литературе. Следует подробно и полно охарактеризовать конкретный вклад различных авторов, школ и направлений в разработку темы, а также очертить существующие, на взгляд автора ВКР, белые пятна в рассмотрении темы. Необходимо обосновать недостаточность разработанности темы в научных исследованиях.

Цель – это желаемый конечный результат работы, что планируется получить в итоге. Формулировка цели должна обязательно согласовываться с названием работы. Для достижения поставленной цели следует сформулировать ряд задач. Это обычно делается в форме перечисления, используя ряд стандартных начальных слов: «изучить..., уточнить..., описать..., рассмотреть..., установить..., проанализировать..., выявить..., сформулировать..., построить..., разработать..., предложить...» и т.п.

Достижение цели ВКР ориентирует студентов на решение выдвинутой проблемы в двух основных направлениях - теоретическом и прикладном.

Пример:

Целью выпускной квалификационной работы при теме, аналогичной указанной выше, является организации системы складской логистики торгового предприятия ООО «Торговый оптовик».

Задачи – это выбор путей и средств достижения цели в соответствии с выдвинутой гипотезой. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав дипломной работы.

Пример:

Если целью работы является организации системы складской логистики торгового предприятия, то задачи могут быть сформулированы следующим образом:

- 1) раскрыть теоретические и методические аспекты исследования системы складской логистики;
- 2) дать характеристику ООО «Торговый оптовик»
- 3) провести финансовый анализ деятельности организации;
- 4) дать оценку существующей системе складской логистики или проблем побуждающих к внедрению складской логистики на примере ООО «Торговый оптовик»;
- 5) предложить разработанную систему складской логистики торгового предприятия ООО «Торговый оптовик».

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения, носитель рассматриваемой проблемы.

Пример:

Объектом исследования является системы логистики торгового предприятия

Предмет исследования – это то, что находится в границах выбранного объекта исследования. Это предметная область, включающая в себя те стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему и подлежат изучению. Именно на предмет исследования направлено основное внимание выпускника,

именно предмет определяет тему бакалаврской работы, которая обозначается на титульном листе как заглавие.

Обоснование выбора объекта и предмета ВКР подтверждается доказательствами их значения в решении вопросов совершенствования финансового механизма предприятия, организации, учреждения, бюджетного распределения и т. д. Обоснование выбора конкретного объекта (как правило, на основе производственной (преддипломной) практики) сопровождается ссылками на основные показатели, важнейшие критерии и фактические данные, характеризующие действительное положение дел, реальные ситуации в практике функционирования объекта исследования, предмете осуществляемой им деятельности.

Пример:

Предметом исследования система складской логистики и результаты ее функционирования.

Методология исследования. В основе любого научного исследования лежит наиболее общая система принципов, которая опирается на мировоззрение исследователя, его философскую позицию и взгляды. Эта система, определяющая способы достижения и построения теоретического знания, а также способы организации практической деятельности, и есть методология.

Основная часть работы состоит из теоретической (методологической) и практической (аналитической и проектной) составляющих.

В теоретической главе проявляется умение студента систематизировать существующие разработки и теории по данной проблеме, критически их осмысливать, выделять существенное, оценивать опыт других исследователей, определять главное в изученности темы с позиций современных подходов, аргументировать собственное мнение. Обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы. В обзоре литературы не нужно излагать все, что стало известно студенту из прочитанного и имеет лишь косвенное отношение к его работе.

При изложении спорных вопросов необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты: только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным при наличии разных подходов к решению изучаемой проблемы является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после проведения сравнения следует обосновать свое мнение по спорному вопросу и выдвинуть соответствующие аргументы.

Теоретическая часть является обоснованием будущих разработок, так как позволяет выбрать методологию и методику всестороннего анализа проблемы.

Аналитическая глава работы должна содержать общее описание объекта исследования, анализ изучаемой проблемы, а также фактические данные, обработанные при помощи современных методик и представленные в виде аналитических выкладок. Кроме того, должны быть приведены расчеты отдельных показателей, используемых в качестве характеристик объекта. В практической части также проводится обоснование последующих разработок. От полноты этой части зависит глубина и обоснованность предлагаемых мероприятий.

Проектная глава работы – разработка рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы, а также подтвержденный расчетами анализ результатов использования предложенных мер или обоснование предполагаемых результатов (необходимо представить возможный эффект от предлагаемых в работе мероприятий).

Для расширения лексического разнообразия изложения при анализе источников, сравнении точек зрения, ссылке на высказывания и идеи цитируемых авторов, а также

выражая к ним своего отношения, можно использовать такие глаголы, как: анализирует, возражает, высказывает мнение, добавляет, доказывает, допускает, задает вопрос, излагает, констатирует, надеется, находит, начинает, не разделяет точку зрения, не соглашается, обнаруживает, обсуждает, объясняет, одобряет, отвечает, отмечает, отстаивает, определяет, пересказывает, пишет, повторяет, поддерживает, подтверждает, позволяет, полагает, понимает, предлагает, предполагает, представляет, признает, принимает точку зрения, приходит к выводу, разбирает вопрос, разделяет, размышляет, разрешает, разъясняет, рекомендует, решает проблему, следует, соглашается, сомневается, сообщает, спрашивает, ссылается, считает, указывает, упоминает, утверждает, уточняет.

Наряду с изложением концепций, описанием фактического материала важно сравнение точек зрения авторов, их анализ и обобщение. После изложения теорий и фактов, содержащихся в изученных источниках, студент может выразить собственное мнение и взгляды по проблеме.

Объем каждой главы в среднем рекомендуется в объеме 25-30 страниц. В них излагаются вопросы темы. Главы и параграфы не должны резко отличаться по объему. Описание каждой главы и параграфа должно завершаться частными выводами.

Заключение является необходимой частью ВКР. Оно предназначено для завершения работы по содержанию и форме. Если отдельные главы и параграфы посвящены достаточно детальному изложению отдельных вопросов, то в заключении следует еще раз пояснить их связь друг с другом и сформулировать важнейшие результаты работы в отношении проблемы и конкретных вопросов, поставленных во введении. Заключение отражает последовательное изложение полученных итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. Заключение должно быть кратким и обстоятельным, концентрировать в себе выводы.

В заключении помимо формулировки результатов говорится о том, какие вопросы остались неизученными, какие новые исследовательские проблемы возникли в результате работы, и определяются направления для дальнейшего исследования в данной сфере. Также заключение может включать в себя и практические предложения, что повышает ценность теоретических материалов. При этом излагаются краткие выводы по теме, уровень достижения поставленных во введении цели и конкретных задач исследования. Общий объем заключения составляет 3-5 страниц.

Сформулированные предложения и рекомендации должны решать задачи, поставленные во введении бакалаврской работы. Предлагаемые автором ВКР решения, рекомендации строятся на основе самостоятельного экономического анализа подобранных информационных источников, статистических данных.

Список использованной литературы включает перечень источников, которые были использованы при написании ВКР и на которые есть ссылки в основном тексте.

Он показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов).

Список литературы должен включать не менее 50 наименований источников, представленных нормативными правовыми актами, специальной учебной и научной литературой, другими использованными материалами.

Приложения располагают в порядке их упоминания в тексте работы. На все приложения в тексте работы должны быть ссылки.

5. Требования к оформлению ВКР

Общие требования к оформлению работы:

- размер бумаги стандартного формата А4 (21 x 29,7 см);
- поля: левое – 3 см, верхнее – 2 см, правое – 1,5 см, нижнее – 2 см;
- ориентация: книжная;

- шрифт для всех элементов: Times New Roman;
- кегль: 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт – в таблицах, рисунках, сносках, нумерации страниц;
- междустрочный интервал: полуторный (1,5) в основном тексте, одинарный (1) – в таблицах, рисунках, сносках;
- форматирование основного текста и сносок: в параметре "по ширине";
- цвет шрифта: черный;
- размер абзацного отступа в основном тексте: 1,25 см;
- расстановка переносов слов не допускается;
- по тексту не должно быть выделения курсивом, полужирным и подчеркнутым шрифтом.

Нумерация страниц проставляется, начиная с содержания, которое является 4-ой страницей (на титульном листе номер страницы не проставляется), так как в нумерацию входят и вшиваются «задание» и «аннотация» (на самих этих листах номер страницы не проставляется). Далее последовательно нумеруются введение, главы (разделы), заключение, список использованной литературы и титульный лист приложений (на самих приложениях номера страниц не проставляются). Номер страницы располагается в центре нижней части листа, кегль: 12 пт.

Заголовок отражает название главы (раздела), а подзаголовок – параграфа главы (раздела). Заголовок набирается прописными буквами, а подзаголовок – строчными. Шрифт заголовка и подзаголовка – 14 пт. Выравнивание по центру страницы без абзацного отступа. Точка в конце заголовка (подзаголовка) и после его номера не ставится. После заголовка главы – 1 пустая строка перед заголовком параграфа, после заголовка параграфа – 1 пустая строка перед текстом. Заголовок, так же, как и основной текст работы, не имеет переносов слов. Заголовки введения, каждой новой главы, заключения, списка использованной литературы, титула приложений начинаются с новой страницы. Заголовок следующего параграфа – на этой же странице через 1 пустую строку.

Образец оформления заголовка с подзаголовков:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ
АКТИВАМИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1 Понятие, сущность и классификация активов

Текст работы...

Требования к оформлению таблиц:

- нумерация таблиц двойная: сначала ставится номер главы, затем через точку – номер таблицы в главе;
- в конце номера таблицы точка не ставится;
- таблицы нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: "Таблица 1.1" и т.д.;
- кавычки для выделения слова "Таблица" и названия таблицы не используются;
- название таблицы помещается над таблицей, выравнивание – по левому краю без абзацного отступа;
- в конце названия таблицы точка не ставится;
- нумерация столбцов таблицы не производится;
- названия столбцов таблицы размещаются по центру ячейки таблицы;

- названия строк таблицы размещаются по левому краю ячейки;
- данные таблицы выравниваются в ячейках таблицы на усмотрение автора работы, но в рамках всей работы должно соблюдаться единообразие;
- после таблицы перед последующим текстом – 1 пустая строка;
- в тексте перед таблицей обязательно должна быть ссылка на данную таблицу, например: "... расчеты представлены в таблице 2";
- в тексте после таблицы обязательно должны быть сделаны выводы, например: "... предприятие получило прибыль (см. таблицу 3)";
- при разбиении таблицы и ее переносе на следующую страницу "шапка таблицы" (заголовки столбцов) печатается на новой странице, над ней вместо названия таблицы размещаются слова "Продолжение таблицы" с указанием номера таблицы с выравниванием по левому краю без абзацного отступа;
- при заимствовании таблицы из какого-либо источника после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок;
- таблицы, занимающие несколько страниц, помещаются в приложение, а небольшие – на страницах работы.

Образец оформления таблиц:

предшествующий текст...

Таблица 2.8 – Основные показатели финансовой устойчивости компании

Наименование показателя	Значения показателя по годам		
	2014 г.	2015 г.	2016 г.
Коэффициент автономии	0,03	0,04	0,05
Коэффициент финансового левериджа	33,32	24,64	18,84
Коэффициент обеспеченности собственными оборотными средствами	0,02	0,03	0,05
Индекс постоянного актива	0,21	0,11	0,06

Последующий текст...

Образец оформления переноса таблиц:

предшествующий текст...

Таблица 2.5 – Анализ структуры имущества (активов) ООО "Компания"

Наименование показателя	Значения по годам					
	2014 г.		2015 г.		2016 г.	
	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %
Внеоборотные активы всего, в том числе:	1 243 760	92,30	1 401 523	92,80	1 381 534	91,98
- основные средства	1 158 537	85,98	1 325 474	87,77	1 322 176	88,03
- прочие внеоборотные активы	47 784	3,55	31 686	2,10	22 663	1,51

==разрыв страницы==

Продолжение таблицы 2.5

Наименование показателя	Значения по годам					
	2014 г.		2015 г.		2016 г.	
	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %	Сумма, тыс. руб.	Уд. вес, %
Оборотные активы всего, в том числе:	103 735	7,70	108 716	7,20	120 505	8,02
- запасы	33 029	2,45	17 804	1,18	19 435	1,29
- дебиторская задолженность	67 341	5,00	84 729	5,61	97 132	6,47
- денежные средства	3 348	0,25	6 115	0,40	3 146	0,21
ИТОГО активов	1 347 495	100,00	1 510 239	100,00	1 502 039	100,00

Последующий текст...

Требования к оформлению рисунков:

- нумерация рисунков двойная: сначала ставится номер главы, затем через точку – номер рисунка в главе;
- в конце номера рисунка точка не ставится;
- рисунки нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например: "Рисунок 1.1" и т.д.;
- кавычки для выделения слова "Рисунок" и названия рисунка не используются;
- название рисунка помещается под рисунком, выравнивание (как и у самого рисунка) – по центру без абзацного отступа;
- в конце названия рисунка точка не ставится;
- в тексте перед рисунком должна быть ссылка на данный рисунок, например: "... показано на рисунке 2";
- в тексте после рисунка обязательно должны быть сделаны выводы, например: "... отчетливо видна зависимость (см. рисунок 3)";
- после названия рисунка перед последующим текстом – 1 пустая строка;

- рисунки, занимающие страницу и более, помещаются в приложение, а небольшие – на страницах работы.

Образец оформления рисунков:



Рисунок 2.3 – Динамика уровня безработицы в России в 2000-2014 гг.

Требования к оформлению формул:

- нумерация формул двойная: сначала ставится номер главы, затем, через точку – номер формулы в главе;
- выравнивание формул – по левому краю без абзаца, номера формулы – по правому краю;
- каждая формула – на отдельной строке;
- номер формулы должен находиться на одной строке с самой формулой;
- набираются формулы с помощью редактора формул с сохранением требований к шрифту в работе (в формулах допустим курсив).

Образец оформления формул:

... использование расчётной формулы:

$$\lambda_t = \frac{|y_t - y_{t-1}|}{\sigma_y} \tag{1.3},$$

где σ_y – среднеквадратическое отклонение;
 n – количество измерений.

Последующий текст...

Требования к оформлению ссылок:

– при цитировании или использовании каких-либо положений, материалов (схем, графиков, диаграмм, статистических данных) из других работ обязательно даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал;

– ссылки на автора и источник помечаются в квадратных скобках с указанием номера источника в списке использованной литературы и страниц через запятую, или с указанием нескольких номеров источников через запятую, например: "... как утверждают специалисты [26, с. 214], ..." или "... авторами дается множество определений [3, 8, 12, 13, 15], которые отличаются ...";

– если в работе приводится цитата из какого-то источника для подтверждения рассматриваемых положений, то в ее тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята (орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения), и она внутри текста работы заключается в кавычки.

Оформление списка использованной литературы осуществляется в следующей последовательности (приложение 8):

1. Нормативные правовые акты, которые располагаются по юридической силе в следующей последовательности: международные нормативные правовые акты; Конституция Российской Федерации; Федеральные законы Российской Федерации; Законы Российской Федерации; Указы Президента Российской Федерации; Акты Правительства Российской Федерации; Акты министерств и ведомств; Законы субъектов Российской Федерации; Решения иных государственных органов и органов местного самоуправления. В списке использованных нормативных актов должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, дата последнего изменения, а также официальный источник опубликования первоначального текста.

2. Специальная литература на русском языке, которая включает учебники, учебные пособия, энциклопедии, комментарии, научные издания (монографии, статьи в журналах и газетах) и т.п. Специальная литература размещается в алфавитном порядке. Фамилия автора отделяется от его имени и отчества неразрывным пробелом.

3. Зарубежные непереводные издания (на языке оригинала), которые также располагаются в алфавитном порядке.

4. Электронные ресурсы. Возможно использование материалов, полученных по сети Интернет, с обязательным указанием электронного адреса материала и даты обращения к нему.

В соответствии с п. 5.2.3.8 ГОСТ 7.1-2003 общее обозначение материала (например, [Текст], [Электронный ресурс]) может быть опущено в списке литературы.

В списке приводятся все источники, которые использовались при написании работы. При этом обязательно на каждый источник должна быть хотя бы одна ссылка в тексте.

Требования к оформлению приложений:

Приложения не являются составляющей основной части отчета по практике и помещаются после списка использованной литературы.

Сразу после последнего листа списка использованной литературы помещается титульный лист приложений. Он представляет собой пустой лист, на котором в центре листа проставляется слово "ПРИЛОЖЕНИЯ" с соблюдением всех остальных требований к заголовкам работы.

На титульном листе приложений проставляется также и номер страницы, на который ссылается содержание отчета по практике. Далее на самих листах приложений нумерация страниц не проставляется.

Листы приложений нумеруются в правом верхнем углу листа А4 "Приложение 1", "Приложение 2" и т.д. с использованием шрифта Times New Roman, 14 пт.

Если прикладываемый к работе документ (форма отчетности, бланк и т.д.) состоит из более, чем 1 (одного) листа, то на каждом последующем листе вплоть до последнего листа документа включительно проставляется надпись: "Приложение 1 (продолжение)" и т.д.

Название объекта приложения (рисунка, таблицы, схемы и т.д.) помещается на верхней строке листа (без учета строки нумерации приложений) с выравниванием по центру. При этом не используются слова "Рисунок", "Таблица" и т.д., и не проставляется никакой дополнительной нумерации.

В отчете по практике должны содержаться ссылки на все приложения, имеющиеся в работе. Приложения размещаются в порядке, соответствующему их первому упоминанию в тексте работы.

Требования к прохождению текста через систему «Антиплагиат»

ВКР, выполненная в АНО ВО МОСИ, в обязательном порядке проходит через систему автоматизированной проверки текстов на наличие заимствований «Антиплагиат». Под «плагиатом» (согласно Положения о порядке проведения проверки на объем заимствования письменных работ обучающихся в АНО ВО МОСИ) понимается умышленное присвоение авторства на чужое произведение в целом или его часть, а также использование в тексте документа под видом самостоятельного материала, заимствованного из документов, ранее опубликованных любым способом, без ссылки на автора и/или источник заимствования или со ссылками, когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы.

Для ВКР устанавливаются сроки сдачи на проверку на плагиат не позднее чем за 10 дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Процент заимствований в ВКР должен быть не больше 45% (55% оригинального текста).

Обучающийся, выполняющий ВКР, должен:

- подготовить электронную версию текста в соответствии с предъявляемыми требованиями;
- сформировать материал в единый файл требуемого формата;
- записать работу на носитель цифровой информации;
- передать в установленные сроки секретарю выпускающей кафедры, электронную и печатную форму работы.

При подготовке ВКР запрещается:

- прямое дословное копирование одного или нескольких предложений либо части предложения из первоисточника без ссылки на первоисточник, либо со ссылкой на первоисточник, но без кавычек;
- прямое дословное копирование нескольких предложений либо одного предложения и части другого предложения из первоисточника без кавычек цитирования с единственной ссылкой на первоисточник в конце последнего предложения;
- простая переформулировка (перифразирование) в предложении (например, добавление одного или нескольких слов в текст первоисточника или изменение порядка слов в тексте первоисточника), если отсутствуют кавычки цитирования и ссылка на первоисточник;
- включение в работу перевода текста первоисточника с любого языка на английский, если отсутствуют кавычки цитирования и ссылка на первоисточник.

Рекомендации, как избежать плагиата

1. Изложение мысли из первоисточника своими словами, а не копирование текста первоисточника. Следует прочитать один или несколько источников, проанализировать их, а затем изложить вытекающую из них мысль в одном предложении или абзаце. В конце указанного предложения или абзаца обязательно дать ссылку на все использованные источники.

2. Заключение цитируемого текста в кавычки («»).

3. Переведенный текст необходимо заключить в кавычки и дать ссылку на оригинальный источник, указав в сноске, что цитируемый текст был переведен.

4. Во время защиты ВКР необходимо знать все цитируемые источники, чтобы суметь поддержать аргументы и быть готовым защищать свою позицию.

6. Предзащита выпускной квалификационной работы

Для повышения качества выпускной квалификационной работы проводится ее предварительная защита перед комиссией, в состав которой входят ведущие преподаватели выпускающей кафедры. Цель предварительной защиты ВКР заключается в проверке уровня готовности работы к защите.

Выпускающая кафедра назначает дату и время предварительной защиты, на которую необходимо явиться обучающемуся.

В установленный кафедрой срок выпускник представляет членам комиссии распечатанную на бумаге ВКР, выполненную в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями, и содержащую все разделы, предусмотренные планом работы. Работа, выполненная не в полном объеме (не содержащая все разделы), или не подписанная научным руководителем к предварительной защите не принимается.

В процессе проведения предварительной защиты члены комиссии:

- оценивают степень выполнения задач, поставленных обучающимся и сформулированных во введении;
- проверяют содержащийся в работе материал на соответствие выбранной теме и разработанному плану, а также полноту его раскрытия;
- делают вывод, в какой степени структура и состав работы отвечают предъявляемым к ней требованиям;
- задают обучающемуся вопросы по работе, чтобы выяснить уровень его владения материалом;
- дают рекомендации по доработке работы с целью ее улучшения.

По результатам предварительной защиты ВКР комиссия принимает одно из следующих решений о степени готовности работы к защите: «допущена к защите без замечаний», «допущена к защите с замечаниями», «не допущена к защите». Обучающийся учитывает рекомендации комиссии при окончательной доработке выпускной квалификационной работы.

7. Подготовка студентка к процедуре защиты ВКР

Подготовка обучающегося к защите ВКР включает оформление следующих документов:

1. Письменного выступления, в котором в краткой форме (не более 7 минут) последовательно раскрываются актуальность темы, сущность рассматриваемой проблемы, основные подходы к ее решению, выводы и рекомендации. Цель и задачи работы перечислять не нужно, можно упомянуть лишь те задачи, решение которых представляет собой основу сформулированных рекомендаций по раскрываемой теме. В выступлении следует обосновать актуальность темы, показать практическую значимость исследования, дать краткий обзор глав работы и, самое главное, представить полученные в процессе результаты. Желательно использовать в докладе простые короткие предложения, так как это облегчит выступающему изложение материала. Обучающемуся в докладе следует больше внимания уделять второй (аналитической) и третьей (проектной) главам ВКР с целью демонстрации способности решать различные задачи профессиональной деятельности.

2. Компьютерной презентации, содержащей основные результаты работы. При создании слайдов следует избегать излишних графических эффектов – витиеватых фоновых рисунков, теней, полутонов и прочего. Желательно придерживаться черно-белой цветовой гаммы, представлять слайды без анимации и музыкального сопровождения. Необходимо начать компьютерную презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым слайдом. В заголовочном слайде приводятся название темы работы, фамилия и

инициалы автора и научного руководителя. Слайды должны быть пронумерованы и иметь заголовки. На слайдах должны быть использованы те таблицы, графики, диаграммы и схемы, которые приведены в работе.

3. Иллюстрационного (раздаточного) материала.

4. Письма от организации на выполнение работы по заявленной теме (на фирменном бланке), подписанного руководителем организации, и заверенного печатью (при наличии).

5. Справки организации о принятии к рассмотрению или внедрению предложений, содержащихся в работе, подписанные руководителем организации, и заверенные печатью (при наличии).

Оформление письма-заявки и справки о внедрении не является обязательным и согласовывается с научным руководителем.

8. Срок сдачи и порядок защиты ВКР

Студент обязан выполнить ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями на основании данных методических рекомендаций по подготовке и защите ВКР, а также с соблюдением графика выполнения ВКР, составленного совместно с руководителем.

Студент обязан представить руководителю окончательный вариант ВКР не менее чем за 10 дней до начала итоговой государственной аттестации и с разрешения руководителя ВКР передать текст работы в электронном виде на кафедру для проверки качества содержания (проверка на плагиат). В случае если процент заимствования в ВКР превышает норму 45% и при условии, что объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполненной работы, работа не принимается и отправляется на доработку.

Распечатанную в требуемом формате, полностью оформленную и подшитую ВКР выпускник должен представить на кафедру не позднее, чем за 2 дня до начала работы ГЭК с отзывом руководителя.

ВКР должна быть в твердом переплете (в папке), обязательно прошита (не на кольцах) или переплетена. Студент обязан с помощью компакт-диска предоставить на кафедру полный электронный вариант текста ВКР.

Компакт-диск должен содержать один файл с названием строго в формате: ВКР_ФамилияИО.doc (или *.docx). Документ (файл) должен включать в себя титульный лист, все пронумерованные страницы ВКР и приложения. Никаких других файлов, кроме обозначенного, на диске присутствовать не должно.

Текст ВКР должен быть тщательно выверен студентом, который несет ответственность за опечатки и ошибки, возникшие вследствие перепечатки. Работа с неисправленными опечатками к защите не допускается, либо может быть снята с защиты.

Специалист кафедры, получив выпускную квалификационную работу, проверяет тему ВКР на соответствие приказу о закреплении тем и назначении руководителей ВКР.

В отзыве о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы отмечаются как достоинства, так и недостатки ВКР, делается общий вывод об уровне исследования.

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

На основании результатов отзыва руководителя ВКР, содержания и оформления работы заведующий кафедрой или его заместитель принимает решение о допуске работы к защите.

Мотивами принятия решения о **недопуске к защите** являются:

– грубые нарушения правил оформления работы;

– отсутствие отзыва без уважительной причины;

– нарушение сроков представления работы (позднее чем за 2 дня до начала работы ГЭК);

- компилятивный характер работы, высокий процент заимствования;
- использование в работе средств «защиты» от программы «Антиплагиат» или подделка результатов прохождения проверки;
- низкое качество ВКР, несоответствие теме, целям, задачам или утвержденному плану работы.

Защита ВКР происходит на заседаниях государственной экзаменационной комиссии в установленные сроки в соответствии с графиком.

Защита ВКР происходит публично с соблюдением следующей процедуры:

1) секретарь ГЭК докладывает фамилию, имя, отчество студента- выпускника, тему выпускной квалификационной работы;

2) краткое (до 7 минут) сообщение студента об основном содержании работы, своих выводах и предложениях;

3) вопросы студенту со стороны членов ГЭК, других присутствующих на защите лиц и ответы на вопросы;

4) председатель ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР и результаты проверки работы в системе «Антиплагиат», оглашаются другие документы, представленные в государственную экзаменационную комиссию (справки, письма, акты о внедрении и пр. при наличии);

5) слово студента, в котором он определяет свое отношение к замечаниям, сделанным в отзыве, и может кратко высказаться по другим вопросам.

Итоговая оценка за выпускную квалификационную работу выводится с учетом:

– обоснованности выбора темы, точности формулировок цели и задач, других методологических компонентов ВКР;

– логичности и структурированности текста работы;

– качества анализа и решения поставленных задач;

– качества и адекватности подбора используемого инструментария, анализа и интерпретации полученных эмпирических данных;

– исследовательского характера ВКР;

– практической направленности ВКР;

– качества оформления работы;

– качества доклада по выполненному исследованию;

– полноты и точности ответов на вопросы;

– качества презентации работы.

Бланк заявления обучающегося
МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ

Заведующему кафедрой экономики и менеджмента _____
(Ф.И.О. заведующего кафедрой)

студента группы _____
(название группы)

(фамилия, имя, отчество студента)
телефон: _____
e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

(полное название темы ВКР)

по направлению подготовки _____

профиль _____

и назначить руководителем ВКР _____

(ученая степень, ученое звание, должность, фамилия, имя, отчество руководителя курсовой работы)

«_____» _____ 20__ г.

(подпись студента)

СОГЛАСОВАНО

(Ф.И.О. руководителя ВКР)

(подпись)

(Ф.И.О. зав. кафедрой)

(подпись)



Бланк задания на выпускную квалификационную работу
 Автономная некоммерческая организация высшего образования
 «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Утверждаю
 Зав. кафедрой экономики и менеджмента
 (название кафедры)

 (фамилия, и., о.)
 «_____» _____ 201_ г. _____
 (подпись)

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу
(бакалаврскую работу)

Студенту (ке) _____
 (фамилия, имя, отчество)

группы _____ направления подготовки _____

1. Тема выпускной квалификационной работы

утверждена приказом № _____ от «__» _____ 201_ г.

2. Руководитель практики _____
 (Ф.И.О., должность на предприятии, раб.тел.)

3. Руководитель ВКР _____
 (Ф.И.О., ученая степень, звание)

4. Исходные данные к проекту полученные в ходе прохождения практики

 (база практики, характер работы)

5. Содержание выпускной квалификационной работы (перечень вопросов, подлежащих разработке)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

Руководитель ВКР _____

Задание принял к исполнению _____
 (дата и подпись студента)



Бланк аннотации на русском языке
Автономная некоммерческая организация
высшего образования
«МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

АННОТАЦИЯ

на выпускную квалификационную работу (бакалаврскую работу) _____

_____ (фамилия, имя, отчество студента)

на тему: _____

Ключевые слова: _____

(краткое содержание ВКР)

Студент _____ / _____
подпись (фамилия, имя, отчество)

Руководитель ВКР _____ / _____
подпись (фамилия, имя, отчество)

Примерный бланк аннотации на иностранном (английском) языке

INTERREGIONAL OPEN SOCIAL INSTITUTE



ANNOTATION
to the final qualifying thesis
(bachelor's thesis)

by _____
(surname, name, patronymic)

on the topic: _____

Short content of the thesis: _____

The student _____ / _____
(signature) (surname, name, patronymic)

The supervisor _____ / _____
(signature) (surname, name, patronymic)

Бланк отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы

АНО ВО «Межрегиональный открытый социальный институт»

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
о работе обучающегося в период подготовки
выпускной квалификационной работы**

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки _____
(код, наименование)

Профиль _____
(наименование)

Тема выпускной квалификационной работы _____

ВКР выполнена _____
(в рамках темы исследования кафедры, по заказу профильного предприятия/организации)

Характеристика деятельности обучающегося в период выполнения ВКР (оценка добросовестности, работоспособности, ответственности, инициативности, аккуратности, самостоятельности; умение организовать свой труд, владение современными методами исследования, методами сбора, хранения и обработки информации, применяемыми в сфере его профессиональной деятельности; умение анализировать состояние и динамику объектов исследования с использованием методов и средств анализа и прогноза; умение работать с литературными источниками, справочниками; способность ясно и четко излагать материал) _____

Актуальность темы ВКР, ее практическое значение и соответствие заданию

Оценка полноты и законченности работы; соответствие результатов поставленным целям _____

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы
АНО ВО «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ОТКРЫТЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»

Факультет экономики и информационной безопасности

Кафедра экономики и менеджмента
Направление подготовки
38.03.02 Менеджмент
(профиль «Логистика и управление цепями поставок»)

«Допустить к защите»
Заведующий кафедрой
экономики и менеджмента
канд. экон. наук, доцент
_____ И.О. Фамилия
«___» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА)

(ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО ОБУЧАЮЩЕГОСЯ)

на тему:

(Указывается полное наименование темы выпускной квалификационной работы
согласно приказу)

Руководитель:

(ученая степень, должность
руководителя)

(подпись и расшифровка подписи)

Выполнил:

студент __ курса _____

группы: _____

Оценка _____

(подпись и расшифровка подписи)

Дата защиты _____

Образец оформления содержания и типовая структура
выпускной квалификационной работы
СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ <И МЕТОДИЧЕСКИЕ/ПРАВОВЫЕ> АСПЕКТЫ <ПРЕДМЕТА ИССЛЕДОВАНИЯ>	
1.1 <Параграф 1>	
1.2 <Параграф 2>	
1.3 <Параграф 3>	
2 ХАРАКТЕРИСТИКА И АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ <НАИМЕНОВАНИЕ МЕСТА ПРАКТИКИ>	
2.1 Общая характеристика предприятия	
2.2 Финансовый анализ деятельности <наименование предприятия>	
2.3 <Анализ предметной области>	
3 <ПРОЕКТНАЯ ЧАСТЬ>	
3.1 <Параграф 1>	
3.2 <Параграф 2>	
3.3 <Параграф 3>	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ	
ПРИЛОЖЕНИЯ	

Оформление списка использованной литературы

Последовательность источников использованной информации в списке:

- 1) законодательство Российской Федерации;
- 2) региональные законы и местные подзаконные акты;
- 3) монографии, научные издания;
- 4) периодическая печать (журналы, газеты);
- 5) книги, учебники, пособия, рекомендации, статистические сборники;
- 6) зарубежные непереводные издания (на языке оригинала);
- 7) электронные ресурсы.

Источники сортируются в алфавитном порядке отдельно внутри каждого раздела.

Законодательные акты: (← данная надпись в списке источников не делается)

1) Конституция Российской Федерации: официальный текст. – Москва: Маркетинг, 2001. – 39 с.

2) Гражданский кодекс Российской Федерации: [федеральный закон: принят Государственной Думой 30 ноября 1994 г.: по состоянию на 1 января 2007 г.]. – Санкт-Петербург: Приор, 2001. – 841 с.

Статьи в журналах, газетах: (← данная надпись в списке источников не делается)

3) Коробейников, М.А. Инвестиции – основной фактор долгосрочного инвестирования // Экономист. – 2001. – № 5. – С. 27-33.

Книги одного автора: (← данная надпись в списке источников не делается)

4) Нешитой, А.С. Финансы: Учебник. – Москва: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2006. – 512 с.

5) Финансы: Учебник / Под ред. проф. В.В. Ковалёва. – Москва: ООО "ТК Велби", 2003. – 512 с.

Книги двух и более авторов: (← данная надпись в списке источников не делается)

6) Боровиков, В.П. Прогнозирование в системе Statistica в среде Windows: Учебное пособие / В.П. Боровиков, Г.И. Ивченко. – Москва: Финансы и статистика, 2000. – 384 с.

7) Финансы: Учебник / Под ред. А.Г. Грязновой, Е.В. Маркина. – Москва: Финансы и статистика, 2007. – 500 с.

Электронные ресурсы: (← данная надпись в списке источников не делается)

8) Официальный сайт Правительства РФ – www.gov.ru.

Электронный ресурс не должен быть оформлен как гиперссылка, т.е. голубым цветом и с подчёркиванием (должен оформляться так, как показано в образце).