

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
"Тульский государственный университет"

Институт права и управления
Кафедра "Государственное управление и внешнеэкономическая деятельность"

Утверждено

на заседании совета института
права и управления
протокол № __ от «__» ____ 2022 г.
Директор ИПУ

_____ М.А. Берестнев
«__» _____ 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
по подготовке и защите бакалаврских работ**

для студентов

направления подготовки

38.03.04 "Государственное и муниципальное управление"

Профиль подготовки: «Государственное и муниципальное управление»

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Тула 2022 г.

Методические указания составлены доцентом, к.т.н. Горюновой Н.А. и обсуждены на заседании кафедры ГУиВЭД института права и управления, протокол № 1 от " 31 " 08 2022 г.
Зав. кафедрой _____ Смирнова С.Н.

Методические указания пересмотрены и обсуждены на заседании кафедры ГУиВЭД института права и управления, протокол № ____ от " ____ " _____ 20 ____ г.
Зав. кафедрой _____ Смирнова С.Н.

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1 ОРГАНИЗАЦИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ	6
1.1 Основные требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе	6
1.2 Условия допуска студентов к подготовке ВКР и выбор темы.....	7
1.3 Обязанности студента и руководителя ВКР.....	9
2 ПОДГОТОВКА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	12
2.1 Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы. 12	
2.2 Структура выпускной квалификационной работы.....	12
2.3 Требования к оформлению текстового материала	16
2.4 Требования к оформлению иллюстраций и таблиц	20
2.5 Правила оформления библиографического списка и приложений	23
3 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	25
3.1 Порядок проведения предварительной защиты ВКР.....	25
3.2 Подготовка доклада и презентации ВКР.....	25
3.3 Проверка текста выпускной квалификационной работы на объем заимствования.....	28
3.4 Порядок проведения защиты выпускных квалификационных работ	30
3.5 Критерии оценки выпускной квалификационной работы	30
Библиографический список	32
ПРИЛОЖЕНИЯ	33

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Итоговая аттестация представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы.

Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

Государственная итоговая аттестация проводится в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися основных образовательных программ соответствующим требованиям образовательного стандарта.

Результатом государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач требованиям федерального государственного образовательного стандарта и разработанной университетом на его основе образовательной программы.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для присвоения обучающемуся квалификации, установленной стандартом, и выдачи документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Государственная итоговая аттестация по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация "бакалавр") (Общий профиль) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности, в форме:

бакалаврской работы для программ бакалавриата.

Выпускная квалификационная работа может выполняться как отдельным обучающимся, так и несколькими обучающимися совместно.

Выпускная квалификационная работа может быть подготовлена обучающимися как в ТулГУ, так и на базе иных организаций, осуществляющих деятельность по профилю соответствующей образовательной программы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное исследование, содержащее решение актуальной экономической задачи, и обязательно включает в себя как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ экономической теории по разрабатываемой теме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для достижения поставленной в работе цели методов изученных ранее учебных дисциплин.

Структура, содержание и объем выпускной квалификационной работы бакалавра определяются в оформленном по установленной форме и утвержденном заведующим кафедрой задании.

Предлагаемые Методические указания должны помочь студентам в подго-

товке и защите выпускных квалификационных работ. Они определяют порядок выбора студентом темы работы и ее утверждения; устанавливают общие требования, предъявляемые к последовательности подготовки ВКР, структуре, содержанию, объему и характеру заимствований, ее оформлению и защите.

Методические указания разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация "бакалавр") и Стандартом СМК университета СТ ТулГУ 8.6-01-2018 "Положение об итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры".

1 ОРГАНИЗАЦИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТИРОВАНИЯ

1.1 Основные требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Бакалаврская работа представляет собой самостоятельное законченное исследование (разработку) по выбранной теме, содержащее результаты анализа проблемы (решение задачи), написанное лично обучающимся под руководством руководителя, свидетельствующее об умении обучающегося работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы. Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных обучающимся курсовых работ и содержать материалы, собранные выпускником в период практик.

Цель написания выпускной квалификационной работы - систематизация теоретических знаний, полученных студентом за весь период обучения в университете, проверка умения использовать на практике методики исследования, экспериментирования и проектирования, а также определение степени подготовленности выпускника к выполнению профессиональных обязанностей в качестве специалиста в области внешнеэкономической деятельности и мировой экономики. ВКР должна показать его способность логически мыслить и выбирать наиболее рациональные варианты решения управленческих задач с учетом различных точек зрения.

Основные задачи ВКР:

- закрепление навыков осуществления проектной, организационно-управленческой, информационно-методической, коммуникативной, вспомогательно-технологической (исполнительской), организационно-регулирующей, исполнительно-распорядительной видов деятельности в рамках полученной квалификации;
- приобретение навыков самостоятельного поиска информации и изучения ситуации в целях выявления конкретных проблем;
- демонстрация уровня владения методиками исследования, экспериментирования и проектирования при решении поставленных в работе задач;
- выявление степени подготовленности студентов к работе в реальных условиях;
- раскрытие сущности управленческих, экономических и правовых категорий, явлений и проблем по избранной теме;
- систематизация, анализ и обработка имеющегося фактического материала;
- выработка предложений и рекомендаций, направленных на повышение эффективности систем управления организациями.

ВКР должна соответствовать следующим требованиям:

- в систематизированном виде содержать исходные данные исследования;

- отражать ход и результаты выполнения исследования по выбранной теме;
- представлять собой самостоятельную научно-исследовательскую и практическую разработку по профилю образовательной программы;
- содержать новые данные, будь то новые факты и явления, или данные, обобщающие ранее известные положения с современных научных позиций или в ином аспекте;
- охватывать материалы дискуссионного и полемического характера.

ВКР должна свидетельствовать об умении студента:

- четко формулировать тему и оценивать степень ее актуальности;
- обосновать выбранные методы решения поставленных задач;
- самостоятельно работать с источниками, литературой и другими информационно-справочными материалами;
- проводить их теоретический анализ;
- отбирать нужные факты, цифровые данные и другие сведения, анализировать и интерпретировать их, а также представлять их в графической или иной иллюстративной форме;
- выявлять проблемы управленческого и экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
- систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности;
- использовать основные и специальные методы экономического анализа информации в сфере профессиональной деятельности;
- критически оценивать с разных сторон (производственной, мотивационной, институциональной и др.) поведение экономических агентов, тенденции развития объектов в сфере профессиональной деятельности;
- решать нестандартные задачи;
- разрабатывать и обосновывать варианты эффективных управленческих решений;
- делать обоснованные выводы, формулировать научные результаты работы и давать практические рекомендации;
- излагать свои мысли грамотно, литературным языком, правильно оформлять работу;
- проводить презентацию полученных результатов с использованием современных информационных и коммуникационных технологий.

При этом следует учитывать, что ВКР бакалавра должна соответствовать требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.04 "Государственное и муниципальное управление" (квалификация "бакалавр").

1.2 Условия допуска студентов к подготовке ВКР и выбор темы

Студент, выполнивший все требования учебного плана по соответствующей

образовательной программе, допускается к итоговой аттестации и, в частности, к подготовке и защите ВКР.

Директор института ежегодно утверждает разработанный выпускающей кафедрой перечень тем выпускных квалификационных работ, который доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за **6 месяцев** до даты начала государственной итоговой аттестации.

Тема бакалаврской работы может быть выбрана студентом из утвержденного перечня тем или может быть предложена самим обучающимся (инициативная тема). При выборе темы студент должен руководствоваться своим интересом к той или иной проблеме, научной специализацией кафедры, рекомендациями ее профессорско-преподавательского состава, возможностью получения исходных, в частности статистических, данных, наличием специальной литературы, потребностями организации в совершенствовании процессов управления.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ бакалавра представлена в Приложении А.

Студенты могут выбрать тему ВКР, связанную с их производственным профилем, если он соответствует получаемой ими квалификации. При этом утверждение тем может производиться на основании заявки предприятия (организации, органа государственной власти или местного самоуправления) (Приложение Б).

Инициативные темы работ должны быть актуальными в научном и практическом отношении. При рассмотрении инициативной темы ВКР выпускающая кафедра имеет право ее аргументировано отклонить или, при согласии обучающегося, переформулировать. Если обучающийся не согласовал с выпускающей кафедрой инициативную тему ВКР в срок, указанный в Положении, он обязан выбрать одну из утвержденных тем.

Формулировка темы должна давать ясное представление о том, что работа предполагает решение конкретных практических задач, способствующих повышению эффективности управленческой деятельности организаций, осуществляющих международную и внешнеэкономическую деятельность.

При формулировании темы нужно учитывать цель и задачи, объект и предмет исследования, методы и направления научного поиска.

Формулировки цели и задач должны начинаться со слов: "исследование...", "совершенствование (развитие)...", "проектирование (разработка)...", "анализ (оценка)...", "повышение (снижение)...", "модернизация..." и т. п.. Допускается комбинация целей и задач. Например: "анализ и совершенствование...", "проектирование и оценка...".

Темы выпускных квалификационных работ бакалавров, руководители работ, а при необходимости и консультанты закрепляются за студентами приказом ректора ТулГУ.

Студент, выбрав тему работы и согласовав ее с научным руководителем, для ее утверждения должен подать на имя заведующего кафедрой заявление, форма которого приведена в Приложении В, в сроки, установленные графиком подготовки ВКР.

Заявления обучающихся об утверждении темы ВКР рассматриваются на заседании кафедры не позднее, чем за 10 календарных дней до начала периода выполнения квалификационной работы. В протоколе заседания кафедры фиксируются утвержденная тема ВКР (в том числе корректировка темы) в соответствии с заявлением обучающегося, руководитель (научный руководитель) ВКР и консультанты. Заявления хранятся в личных делах обучающихся.

Утверждение тем выпускных квалификационных работ обучающимся и назначение руководителей или научных руководителей (далее – руководителей) выпускных квалификационных работ и консультантов по подготовке указанных работ оформляется приказом ректора ТулГУ не позднее чем за неделю до начала периода выполнения квалификационной работы.

В случае если обучающийся не выбрал тему ВКР в установленный срок, он отчисляется из ТулГУ с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Изменение или уточнение темы ВКР возможно не позднее, чем за месяц до даты защиты на основании личного заявления обучающегося, согласованного с руководителем, на имя заведующего выпускающей кафедрой.

Изменение или уточнение темы ВКР обучающихся оформляется приказом ректора.

1.3 Обязанности студента и руководителя ВКР

В целях оказания выпускнику научной, методической и практической помощи при подготовке выпускной квалификационной работы кафедра из числа профессорско-преподавательского состава назначает руководителя, который утверждается приказом ректора университета.

По предложению руководителя работы в случае необходимости кафедра может приглашать консультантов по отдельным разделам работы в пределах установленного лимита времени, отводимого на руководство работой. По завершении работы над соответствующими разделами консультанты подтверждают их выполнение своими подписями на титульном листе.

Руководитель работы:

- оказывает помощь студенту в выборе темы и разработке плана ВКР,
- разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР (Приложение Г) и задание (Приложение Д), а также, при необходимости, разъясняет отдельные положения настоящих Методических указаний;
- ориентирует студента в направлениях поиска необходимых источников информации по теме, оказывает помощь в выборе методики проведения анализа (исследования, разработки и т. д.);
- систематически консультирует студента, дает квалифицированные рекоменда-

дации по содержанию работы, контролирует график выполнения ВКР, полноту и качество разработки ее разделов, оказывает необходимую помощь студенту по подготовке доклада и презентации работы для ее защиты;

- даёт письменный отзыв о работе, требования к которому приведены в Приложении Е.

Обучающийся обязан представить окончательный вариант ВКР руководителю не позднее чем за 10 календарных дней до даты защиты ВКР.

Руководитель проверяет представленные студентом материалы и составляет письменный отзыв, в котором оценивает соответствие работы, выданному заданию, полноту разработки разделов темы, степень самостоятельности студента при выполнении выпускной квалификационной работы, уровень подготовленности (сформированности требуемых стандартом и образовательной программой компетенций) студента, выявленный в процессе работы над выпускной квалификационной работой. Давая положительный отзыв, руководитель подтверждает возможность представления материалов в качестве выпускной квалификационной работы перед экзаменационной комиссией подписью на титульном листе пояснительной записки. Установленная форма титульного листа для выпускных квалификационных работ бакалавра приведена в Приложении Ж.

Руководитель должен представить на кафедру свой отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Если руководитель не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы, то он обосновывает свое мнение в письменном отзыве.

Основаниями для недопуска руководителем студента к защите являются:

- несоответствие работы выданному заданию;
- неполнота, низкое качество, грубые ошибки в разработке отдельных разделов;
- выявленная руководителем несамостоятельность студента при выполнении работы.

Выпускная квалификационная работа, подписанная руководителем ВКР (магистерская диссертация, кроме того, и руководителем образовательной программы магистратуры), на электронном и бумажном носителях или недопущенная руководителем ВКР (и (или) руководителем образовательной программы магистратуры) представляется обучающимся не позднее чем за 7 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы на выпускающую кафедру. Одновременно обучающийся предоставляет на кафедру регистрационную форму системы проверки ВКР на объём заимствования письменных учебных работ.

Работник кафедры расписывается в получении ВКР и фиксирует срок ее сдачи в журнале учета ВКР. Данный вариант ВКР является окончательным и не подлежит доработке или замене.

Если обучающийся не представил ВКР с отзывом руководителя к указанному сроку, в течение трех календарных дней кафедра представляет секретарю ГЭК акт за подписью заведующего кафедрой о непредставлении обучающимся ВКР.

Обучающийся, не представивший в установленный срок ВКР, не допускается к защите ВКР и отчисляется из ТулГУ с выдачей справки об обучении как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Заведующий выпускающей кафедрой принимает окончательное решение о допуске работы к защите выпускной квалификационной работы перед ГЭК и подписывает титульный лист работы.

Заведующий кафедрой может своим распоряжением организовать на кафедре предварительное слушание обучающихся по результатам выполненных работ.

В процессе выполнения ВКР студент обязан:

- регулярно в сроки, установленные научным руководителем и зафиксированные в графике выполнения ВКР, отчитываться о полученных результатах.
- нести ответственность за научную достоверность результатов проведенного им исследования.

В случаях, если:

- руководитель выпускной квалификационной работы дал отрицательный отзыв о работе и не считает возможным допустить ее к защите;
- заведующий выпускающей кафедрой считает невозможным квалифицировать представленные материалы как выпускную квалификационную работу, которая может быть представлена к защите, то данный вопрос выносится на ближайшее заседание кафедры. При рассмотрении этого вопроса на заседании кафедры имеет право присутствовать студент, который должен быть своевременно информирован о времени и месте проведения заседания.

Решение кафедры о допуске или недопуске выпускной квалификационной работы к защите является окончательным. В случае принятия кафедрой решения о несоответствии представленной работы требованиям, предъявляемым к ВКР, и недопуске ее к защите, выписка из протокола заседания кафедры передается в дирекцию института (деканат факультета), а также по просьбе обучающегося выдается ему на руки. Директор института (декан факультета) на основании решения кафедры представляет обучающегося к отчислению из ТулГУ с выдачей справки об обучении как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

2 ПОДГОТОВКА И ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

2.1 Подготовка к выполнению выпускной квалификационной работы

Подготовку к выполнению ВКР следует начинать с изучения литературы, включая монографии, учебные пособия и научные статьи, которые помогут оценить степень изученности выбранной темы.

В процессе работы информационными источниками рекомендуется делать выписки по фактам и событиям, относящимся к той или иной исследуемой проблеме. Выписки целесообразно делать на одной стороне листа, что в большинстве случаев облегчает группировку и обработку материалов. При этом следует точно указывать выходные данные источников и литературы, откуда сделаны выписки.

В своей работе студент должен проверять достоверность документов, учитывать, чьи взгляды выражали их составители, в каких целях и точно ли использовали эти документы те или иные исследователи.

После изучения источников и литературы необходимо составить подробный план работы и согласовать его с научным руководителем, а при необходимости и с научным консультантом. План может уточняться в процессе работы. Его окончательный вариант составляется после проработки основных источников и литературы, утверждается научным руководителем и становится обязательным документом, изменение которого возможно только с согласия руководителя.

По мере написания введения, разделов и заключения студент представляет их научному руководителю и научному консультанту и дорабатывает с учетом их замечаний и сроков, установленных графиком подготовки работы.

2.2 Структура выпускной квалификационной работы

Основными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- титульный лист
- задание на ВКР
- аннотация на русском и иностранном языках
- содержание
- введение
- теоретическая часть
- аналитическая часть
- проектная часть (выводы, предложения)
- заключение
- список использованных источников
- приложения

В **аннотации** кратко раскрывается содержание работы и дается ее характеристика; как правило, аннотация не должна превышать полстраницы текста.

Пример оформления аннотации:

АННОТАЦИЯ

Выпускная квалификационная работа выполнена на тему «Анализ проблем и перспектив участия России в международных экономических организациях».

В бакалаврской работе рассмотрена сущность и классификация международных экономических организаций, дана их общая характеристика; выполнен анализ участия России в деятельности основных международных экономических организаций; выявлены проблемы и определены перспективы взаимодействия России с международными экономическими организациями.

Общий объем работы составляет 97 страниц, в том числе 91 страница основного текста, 5 рисунков, 8 таблиц, 2 приложения, список использованных источников из 42 наименований.

В **содержании** указываются введение, перечень всех разделов и подразделов ВКР, заключение, библиографический список и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы выпускной квалификационной работы (кроме приложений). Содержание помещается вслед за титульным листом, заданием и аннотациями.

Введение должно содержать:

- обоснование актуальности научного исследования (обоснование темы);
- степень изученности вопроса;
- границы исследования (объект, предмет, хронологические, географические и другие рамки);
- цель работы,
- перечень задач, выполнение которых необходимо для достижения цели, ожидаемый результат;
- методы научного поиска;
- характеристику практической значимости работы;
- перечисление использованных источников и литературы;
- описание структуры работы.

Объем Введения не менее 3 страниц.

Основная часть работы, независимо от выбранной темы исследования, должна состоять из *теоретической (описательной)* части, отображающей теоретические аспекты выбранной темы, *аналитической части*, в которой проводится анализ объекта и предмета работы, приводятся методика и техника исследования, излагаются достигнутые результаты, и *практической части* в которой даются практические рекомендации и формулируются выводы.

Содержание разделов и подразделов основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать, а также показать способность выпускника сжато, логично и аргументировано излагать собранный, систематизированный и проанализированный материал.

Теоретико-методологические основы изучаемой проблемы:

- описание сущности и характеристики объекта и предмета исследования (в

ретроспективе, современном состоянии, последующем развитии);

- оценка места, занимаемого объектом исследования в рамках изучаемой предметной области;
- выполнение критического обзора использованных источников и литературы;
- анализ динамики изменения изучаемого явления (процесса) за последние годы в целях выявления основных тенденций и особенностей его развития;
- выявление положительных и отрицательных сторон в функционировании объекта исследования;
- установление потерь и неиспользованных возможностей в результате недостатков в управлении (организации), в том числе в количественной (натуральной и стоимостной) форме;
- выявление причин недостатков.

При составлении критического обзора источников и литературы нужно определить, что они дают для изучения поставленной проблемы, а также обратить внимание, на какие источники опираются их авторы. При этом следует помнить, что критический анализ исследуемых источников и литературы нельзя подменять простым перечислением нормативно-правовых актов, наименований работ и их авторов.

Обзор использованных источников и литературы должен содержать оценку студента (т. е. его собственное отношение к прочитанному материалу), показать степень проработанности проблемы, выявить недостаточно изученные вопросы.

Анализ изучаемой проблемы в управлении органом государственной власти или местного самоуправления (предприятием, организацией):

- исследование целей, с достижением которых связано функционирование и дальнейшее развитие рассматриваемого объекта;
- описание структуры объекта с выделением основных его составляющих и обоснование их роли в достижении поставленных целей;
- расчет и/или анализ показателей, характеризующих современное состояние изучаемой проблемы (объекта исследования);
- определение места анализируемого объекта в системе более высокого порядка;
- изучение особенностей функционирования исследуемого объекта за определенный период времени: по степени достижения цели, решению основных задач деятельности, повышению качества работы.

Исходным материалом для анализа могут выступать планы работы (программы) организаций и их подразделений, годовые отчеты, материалы статистической и финансовой отчетности и другая документация, изученная студентом в ходе преддипломной практики. Материалы, используемые в качестве базы для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было проанализировать положение дел, выявить резервы и наметить пути их использования, а также устранить скрытые недостатки в работе. Следует избегать ненужных сведений, отбирая только те, которые могут быть использованы в работе.

Характер и объем собранного материала зависит от особенностей принятой

методики исследования, которая может предполагать использование таких методов, как:

- эмпирические (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент);
- экспертные (оценочные);
- экспертно-аналитические;
- аналитически-расчетные;
- нормативные;
- организационно-проектные;
- графоаналитические;
- параметрические;
- корреляционного анализа;
- вариационные;
- дискриминантные;
- факторного анализа;
- эвристические (аналогия, инверсия, эмпатия, идеализация, "мозговой штурм", ассоциация, синектика, коллективный блокнот, поэлементная обработка объекта, морфологический анализ и др.),
- экономико-математического моделирования;
- социально-экономического анализа (сравнение, выборочное изучение, группировка, цепная подстановка, исчисление индексов, регрессионный и корреляционный анализ);
- прямых инженерно-экономических расчетов.

Разработка рекомендаций по разрешению выявленных проблем функционирования объекта исследования (организации, отрасли, рынка и т.д.).

Опираясь на выводы по результатам анализа, студент должен обосновать рекомендации и мероприятия, которые необходимы для разрешения выявленных проблем функционирования объекта исследования, разработать прогноз и оценить перспективы развития объекта исследования.

При подготовке этой части работы студент должен учесть следующие принципы:

- системный подход, т.е. учет всех или большинства взаимообуславливающих особенностей функционирования и задач управления объектом;
- комплексный подход с позиции, в частности, оперативного и стратегического управления;
- динамичность, предполагающая внесение необходимых изменений в плановые документы в связи с изменениями условий деятельности организации, ее аппарата управления, функционирования отрасли, рынка, а также методов выполнения работ.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа ситуации, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы студент формулирует достаточно полные, аргументированные и экономически обоснованные предложения.

Информационно-техническое обеспечение работы предполагает использова-

ние персонального компьютера и соответствующего программного обеспечения для расчета тех или иных показателей, моделирования ситуации, оформления проекта, подготовки презентационных материалов для его защиты перед комиссией.

Социально-экономическая оценка работы направлена на рассмотрение экономической стороны работы, для чего требуется произвести расчет затрат на реализацию разработанных предложений, определить уровень их ожидаемой эффективности или составить бизнес-план. Для расчета показателей социально-экономической эффективности должна быть выбрана соответствующая методика и дано ее теоретическое обоснование. Рекомендации должны быть обоснованы с точки зрения как экономической, так и социальной значимости.

В работе обязательно дается оценка возможности использования разработанных рекомендаций на других объектах как в отраслевом, так и в региональном аспектах.

Правовое обеспечение работы предусматривает использование законодательной базы по выбранной теме исследования, обоснование соответствующих рекомендаций, разработку или совершенствование внутренних нормативно-правовых материалов организации - объекта исследования.

В основной части работы целесообразно использование иллюстративных или цифровых материалов. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, оперограммы, рисунки, графики, схемы, и т. д.) зависит главным образом от цели и характера темы исследования. Однако следует учитывать, что любой иллюстративный материал, помещаемый в основную часть работы, должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, приведенные в тексте основной части таблицы должны носить аналитический характер, являться результатом обработки и анализа цифровых показателей. Таблицы, содержащие исходные статистические данные, следует приводить в отдельных приложениях к работе.

Объем отдельного подраздела основной части (п. 1.1, 1.2 и т.д.) должен быть не менее 5 страниц.

В заключении подводятся итоги проведенного исследования, в обобщенном виде излагаются выводы и конкретные результаты исследования, оценивается степень достижения поставленных в работе целей и задач, намечаются перспективы дальнейшей разработки темы. В заключении студент должен обоснованно изложить свои взгляды на основные вопросы, рассмотренные в работе. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т. п., а выводы должны логически вытекать из основного текста работы. Примерный объем заключения 3-5 страниц.

2.3 Требования к оформлению текстового материала

Объем выпускной квалификационной работы бакалавра – 50-70 страниц машинописного текста (без приложений).

Выпускная квалификационная работа сшивается (брошюруется).

Титульный лист и задание на выпускную квалификационную работу оформляются по установленной форме (Приложения Д, Ж). В содержании приводятся заголовки разделов и подразделов с указанием страниц.

Текст

ВКР должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 **через полтора интервала**. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – **кегель не менее 12**.

Текст должен отвечать требованиям грамматики и стилистики. При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры, знаки.

Знаки "%", "№", "+", "-", "<", ">", "§" используются только с числовыми значениями (ГОСТ 2.105-95). В тексте их следует писать словами: "номер", "параграф", "процент". Математические знаки "+", "-", "=", ">", "<", и другие используются только в формулах. В тексте их следует писать словами: "плюс", "минус", "равно", "меньше", "больше".

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее, левое и нижнее – 20 мм. Абзацный отступ – 1,5 см.

Текст набирают с соблюдением следующих правил:

- все слова внутри абзаца разделяются только одним пробелом;
- перед знаком препинания пробелы не ставятся, после знака препинания – один пробел;
- между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения следует оставлять неразрывный пробел (352 МПа, 30 %);
- между инициалами, после инициалов (перед фамилией), перед сокращениями и между ними ставится неразрывный пробел (1998 год, т. д., т. е. и т. п., н. э., А.С. Пушкин);
- интервалы величин в виде "от и до" записываются через черточку. Например, 8-12 % или стр. 5-7 и т.д. При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре.

Наименование разделов набирают **ПРОПИСНЫМИ**, а подразделов – **строчными** (начинать с прописных!) буквами **полужирным шрифтом** с выравниванием по левому краю страницы с абзацного отступа. Переносы в названиях разделов и подразделов **не допускаются!**

Пример оформления заголовков и подзаголовков:

ВВЕДЕНИЕ

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ.....

1.1 Понятие, виды и функции.....

1.2

1.3

2 АНАЛИЗ СОВРЕМЕННОГО СОСТОЯНИЯ

2.1

2.2

2.3

3 ОЦЕНКА ПЕРСПЕКТИВ РАЗВИТИЯ...

3.1

3.2

3.3

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Подчеркивание наименований разделов и подразделов не допускается. Между заголовком разделов, пунктов и последующим текстом необходимо соблюдать интервал 6 пт (*В меню Word: "Формат. Абзац. Интервал после: 6 пт"*).

Каждый раздел выпускной квалификационной работы должен начинаться с новой страницы, названия разделов и пунктов – с абзацного отступа.

Пример оформления раздела и пункта (подраздела):

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ.....

1.1 Понятие, виды и функции.....

В настоящее время актуальным является исследование проблем функционирования.....

Не разрешается размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более 4-5 строк последующего текста.

Нумерация страниц

Все страницы выпускной квалификационной работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. Нумерация страниц должна быть сквозной от титульного до последнего листа текста, включая иллюстрации, таблицы, графики, диаграммы и т.д. **Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки. На титульном листе, который является первой страницей, задании на ВКР и аннотации номера страниц не проставляются (но считаются!).**

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку и располагать по центру. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы следует набирать исключительно **в редакторе формул Microsoft Equation** с размерами: обычный – 14 пт; крупный индекс – 12 пт; мелкий индекс – 10 пт; крупный символ – 16 пт; мелкий символ – 10 пт.

Формулы, внедренные как изображение, **не допускаются!**

Шрифты: Times New Roman – для стилей Текст, Функция, Переменная, Матрица-вектор; Symbol – для стилей Греческие и Символ. Для стиля Переменная

следует выбирать наклонное начертание, для стиля Матрица-вектор – полужирное.

Формулы включаются в предложение как его равноправный элемент, поэтому в конце формулы и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации.

Все русские и греческие буквы в формулах должны быть набраны прямым шрифтом. Обозначения тригонометрических функций – прямым шрифтом. Латинские буквы – курсивом (наклонное начертание).

Перенос в формулах допускается делать на знаках соотношений (=, ≈, <, >), на многоточии (...), на знаках (+) и (-), (×) с дублированием знака на другой строке.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые приводятся ссылки в тексте. Формулы в работе следует нумеровать арабскими цифрами в пределах всей работы или раздела, причем первая цифра обозначает номер главы, а последующая - номер формулы в пределах главы. Номер формулы заключается в круглые скобки и выравнивается по правому краю печатного листа.

Последовательность расшифровки буквенных обозначений (экспликация) должна соответствовать последовательности расположения этих обозначений в формуле. После формулы перед экспликацией ставят запятую, затем с новой строки без отступа от левого края набирается слово "где" (без двоеточия), за ним в этой же строке следует обозначение первой величины, после тире – ее расшифровка и далее, через запятую, единица измерения. Все элементы экспликации располагаются последовательно в строку. В конце каждого элемента расшифровки ставят точку с запятой, а в конце последнего – точку.

Пример оформления формулы:

Размер ввозной таможенной пошлины (руб.), рассчитанной по адвалорной ставке, определяется следующим образом:

$$ТП_{adv} = TC \cdot \frac{C_{adv}}{100}, \quad (2.1)$$

где \tilde{O} - таможенная стоимость товара, руб.; \tilde{N} - ставка ввозной таможенной пошлины, указанная в таможенном тарифе, %.

Расшифровка дроби: сначала поясняют обозначения величин, помещенных в числителе, в том же порядке, что и в формуле, а затем – в знаменателе.

В формулах используют все виды скобок (), [], {} в указанной последовательности.

Основным знаком умножения является точка на средней линии. Точка как знак умножения **ставится**:

а) между числовыми сомножителями: $20 \cdot 75$;

б) для выделения какого-либо множителя: $2 \cdot 2xy \cdot z$;

в) для записи скалярного произведения векторов: $a \cdot b$;

г) между аргументом тригонометрической функции и буквенным обозначением: $a \cos x \cdot b \sin y$,

д) между знаком радикала и сомножителем: $\sqrt{y} \cdot a \sin x$.

Точка как знак умножения **не ставится**:

а) между числом и буквенным символом $5ab$.

б) перед скобками и после них $(b + c)(a - d)$;

в) перед дробными выражениями и после них $5 \frac{\cos \alpha}{b} \frac{2}{a}$;

г) перед знаком интеграла, радикала, логарифма: $2a \int_0^T \sin x dx$;

д) перед аргументом тригонометрической функции: $\arccos \omega t$.

Косой крест в качестве знака умножения **ставят**:

а) при указании размеров: $4,5 \times 3$ м;

б) при записи векторного произведения $\mathbf{a} \times \mathbf{b}$;

в) при переносе формулы на знаке умножения (в конце строки, с которой переносят, и в начале той строки, на которую перенесена часть формулы).

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Разделы ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами БЕЗ ТОЧКИ и записанные с абзацного отступа. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка НЕ СТАВИТСЯ (см. Пример оформления название разделов и подразделов).

Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка.

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

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

2.4 Требования к оформлению иллюстраций и таблиц

В выпускной квалификационной работе могут быть различные иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации (схемы, рисунки, графики, диаграммы) должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал и отражать тему выпуск-

ной квалификационной работы. Каждая имеющаяся иллюстрация должна отвечать тексту, а текст – иллюстрации.

Иллюстрации встраиваются в текст через опцию "Вставка – Рисунок – Из файла" с выравниванием по центру страницы без абзацного отступа.

Размеры надписей и цифровых обозначений на рисунке должны соответствовать размеру шрифта, используемого в тексте ВКР, т.е. не менее 12 и не более 14 пт.

Иллюстрации, встраиваемые в текст, должны быть выполнены в одном из форматов: TIFF, JPEG, BMP.

Все буквенные или цифровые обозначения, приведенные на иллюстрациях, обязательно поясняются **или** в основном тексте, **или** в подрисуночной надписи.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Все рисунки должны иметь подрисуночную надпись. Например,

"Рисунок 1 – Схема организационной структуры управления коммерческим банком".

Переносы в подрисуночных надписях не допускаются!

Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки.

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

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, Рисунок А.1.

При ссылках на иллюстрации следует писать: "...в соответствии с рисунком 2".

Иллюстрация не должна завершать текст!

Основные требования к содержанию и оформлению **таблиц** - существенность, полнота показателей, характеризующих процесс, предмет или явление, четкость и ясность представления, экономичность и единообразие. **Ссылка на таблицу** в тексте обязательна и должна быть приведена до представления (расположения) самой таблицы. На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера. Ссылка должна органически входить в текст, а не выделяться в самостоятельную фразу, повторяющую тематический заголовок таблицы.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

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

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена "Таблица

1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

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

При переносе части таблицы головка не повторяется. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующих страницах, а вместо тематического заголовка пишут "Продолжение таблицы 1". На последней странице пишут "Окончание таблицы 1". Название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

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. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Графа "№ п/п" не включается в таблицу (ГОСТ 2.105-95)

В конце заголовков и подзаголовков граф таблиц точки не ставят.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте (если основной текст – 14 пт, то в таблице допускается использование 12 пт).

Внимание! По каждому графическому объекту (диаграмма, график, схема и т.д.) (иллюстрации) и таблице в обязательном порядке указывать источник информации или, если графический объект или таблица являются авторскими, то в качестве источника указывать: *Разработано автором.*

Примеры оформления иллюстраций с указанием источника данных:

Пример 1

Динамика роста накопленных инвестиций российских ТНК за рубежом представлена на рисунке 2.1 [15].

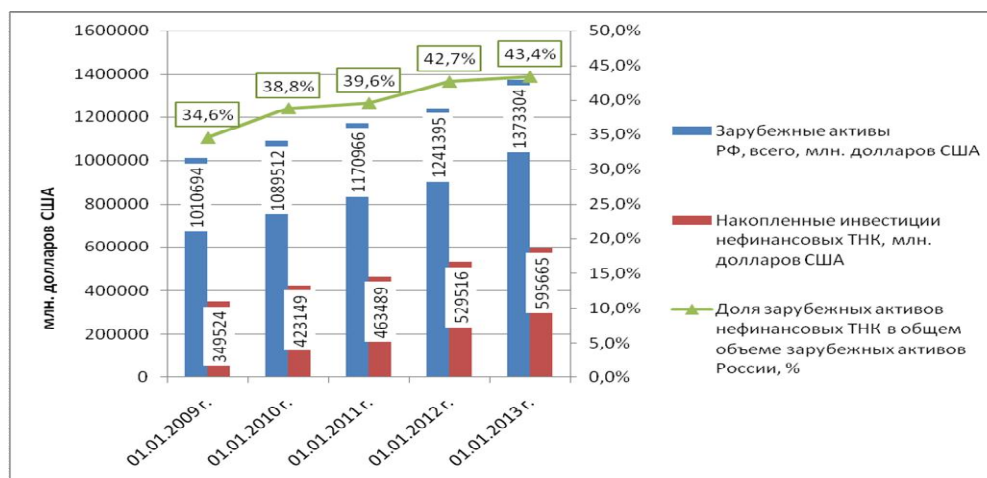


Рисунок 2.1 - Динамика роста зарубежных активов российских ТНК

Источник: Официальный сайт ЮНКТАД

Из рисунка 2.1 следует, что.....

Пример 2:

Результаты оценки конкурентоспособности представлены на рисунке 6.

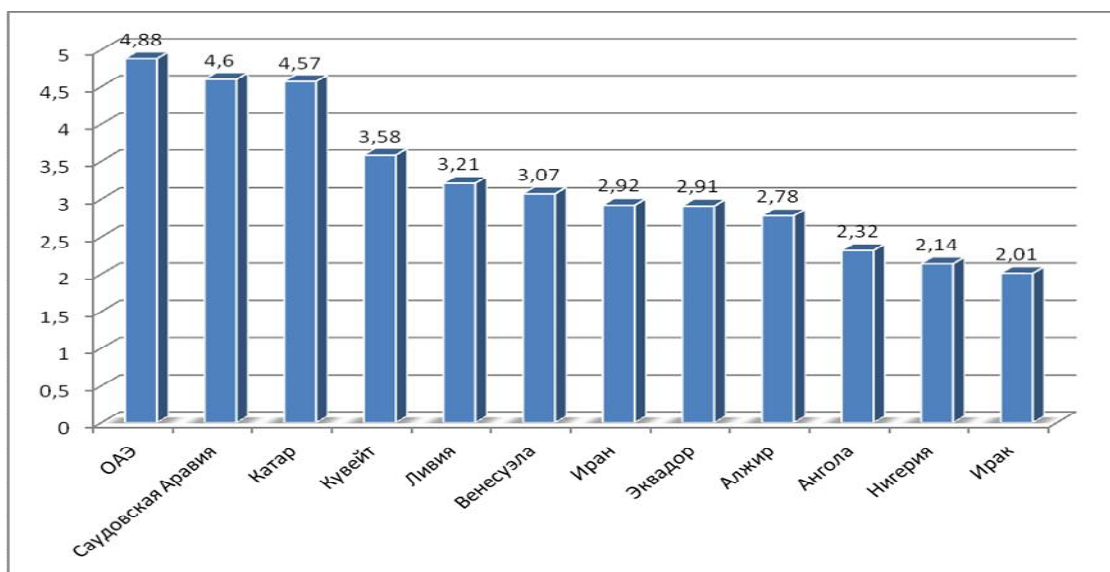


Рисунок 6 – Балльная оценка конкурентоспособности национальных экономик

Источник: Разработано автором

Пример оформления таблицы:

Таблица 1.1 – Название таблицы [43]

Сплавы			
1 Сталь			
2 Чугун			

Заголовки
граф
Подзаголовки
граф
Строки

Боко-
вик
Графы (колонки)

Таблица или рисунок не должны завершать текст!

2.5 Правила оформления библиографического списка и приложений

Библиографический список (список использованных источников) содержит источники и литературу, использованные студентом в ходе подготовки и написания выпускной квалификационной работы и состоит из 25 - 30 (и более) наименований в зависимости от темы исследования. Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 - 2003. При этом все законодательные и нормативно-методические материалы, научные, учебные и периодические издания, использованные при написании работы должны содержать полное библиографическое описание.

Использованные в процессе работы над выпускной квалификационной ра-

ботой специальные литературные источники указываются в конце работы перед приложением. При этом библиография составляется в следующем порядке: Указы Президента РФ; Федеральные законы РФ; Постановления Правительства РФ; нормативные документы и акты; специальная литература, в том числе малотиражные документы и отчеты (в алфавитном порядке).

При ссылке на литературный источник в тексте приводится порядковый номер использованной литературы, заключенный в квадратные скобки.

Примеры библиографических записей приведены в Приложении И.

Правила и примеры оформления библиографических ссылок на Интернет-ресурсы можно также посмотреть на <http://phdru.com/dissertation/webresource/> .

В **Приложения** могут выноситься рисунки, графики, таблицы, диаграммы и т.д. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте документа. **Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение"**, его обозначения и степени. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой:

ПРИЛОЖЕНИЕ А

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. Если в документе одно приложение, оно обозначается "Приложение А".

3 ОРГАНИЗАЦИЯ ЗАЩИТ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

3.1 Порядок проведения предварительной защиты ВКР

Цель предварительной защиты работы, которая организуется выпускающей кафедрой, - проверка степени готовности работы к защите перед ГЭК. Порядок предзащиты определяется кафедрой. Как правило, она проводится не позднее, чем за три недели до защиты перед ГЭК.

На предзащиту студент обязан представить полный (но не обязательно переплетенный (сброшюрованный)) вариант выпускной квалификационной работы и дополнительные материалы, сопровождающие его выступление и наглядно иллюстрирующие результаты его научно-исследовательской и практической деятельности.

Комиссия по предварительной защите оценивает выступление студента, качество подготовленной им выпускной квалификационной работы и иллюстрационного материала (презентации), делает необходимые замечания и, по согласованию с руководителем ВКР, принимает решение о дате защиты работы перед ГЭК.

По результатам предварительной защиты формируется график защит ВКР.

После доработки выпускной квалификационной работы с учетом замечаний и рекомендаций комиссии по предварительной защите студент предоставляет работу руководителю ВКР для написания отзыва.

3.2 Подготовка доклада и презентации ВКР

Процедура защиты ВКР включает доклад выпускника, сопровождаемый презентацией работы, обеспечивающей представление основных результатов, полученных дипломником. Презентация дает возможность членам ГЭК оценить как практическую значимость результатов работы, так и навыки использования студентом компьютерной техники, его способность грамотно, компактно и наглядно представить наиболее значимые и интересные стороны работы.

Продолжительность доклада, сопровождающегося презентацией, не должна превышать 10 минут.

Текст доклада и сопровождающая его презентация должны строиться в порядке следования поставленных задач, показывать результаты их решения, и, в целом, подтвердить раскрытие темы ВКР.

Условно текст доклада можно разделить на три части: вступление, основную часть и заключение.

Вступление должно содержать информацию об актуальности темы работы, объекте и предмете исследования, использованных методах исследования.

Основная часть должна включать: краткую характеристику объекта и предмета исследования, результаты проведенного дипломником анализа, выявленные проблемы, обоснованные предложения по совершенствованию исследуемой системы, направления, методы, средства реализации этих предложений, а также оценку экономической или социально-экономической эффективности принимаемых решений.

В заключении приводятся основные выводы по результатам работы: о достижении заявленной цели и решении поставленных задач.

Доклад обычно сопровождается графическим (раздаточным) материалом, предоставляемым каждому члену комиссии и/или визуальными материалами, представляемыми в виде электронного слайд - фильма, выполненного в среде MS POWERPOINT.

При подготовке слайдов презентации необходимо пользоваться приемами инфографики.

Справка:

Инфографика— это графический способ подачи информации, данных и знаний, целью которого является быстро и чётко преподнести сложную информацию. Одна из форм графического и коммуникационного дизайна. Инфографика способна не только организовать большие объёмы информации, но и более наглядно показать соотношение предметов и фактов во времени и пространстве, а также продемонстрировать тенденции.

Инфографика — визуализация данных или идей, целью которой является донесение сложной информации до аудитории быстрым и понятным образом. Средства инфографики помимо изображений могут включать в себя графики, диаграммы, блок-схемы, таблицы, карты, списки.

При подборе иллюстративных материалов необходимо использовать принципы простоты и краткости. Графики и таблицы должны быть информативны, но их нельзя перегружать многочисленными данными.

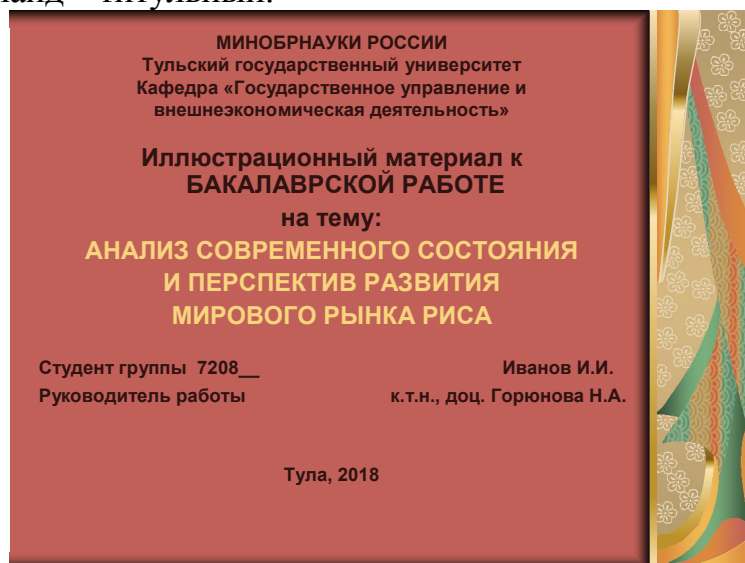
В презентации все надписи **желательно** выполнять шрифтом Arial.

Количество слайдов – 10-15. Все слайды должны быть пронумерованы!

Требования по содержанию слайдов.

Презентацию к защите необходимо строить таким образом, чтобы представленная на слайдах информация подтверждала раскрытие темы работы.

Первый слайд – титульный:



Второй слайд – Цель и задачи работы

.....

Предпоследний слайд – Основные результаты и выводы

Последний слайд – Спасибо за внимание!

Внимание! На слайдах презентации, так же как и в тексте работы, по каждому графическому объекту (диаграмма, график, схема и т.д.) (иллюстрации) и таблице в обязательном порядке следует указывать источник информации или, если графический объект или таблица являются авторскими, то в качестве источника указывать: *Разработано автором*.

Пример:

Направления экономического сотрудничества российских регионов с Демократической Республикой Конго	
Регионы РФ	Направления сотрудничества с ДРК
Московская область	Импорт минерального сырья для черной металлургии
Санкт-Петербург	Импорт продукции цветной металлургии
Татарстан	Экспорт большегрузных автомобилей, вертолетов, продукции нефтехимии
Калужская область	Импорт древесины, кокосового масла
Нижегородская область	Экспорт медицинского оборудования, медицинских инструментов
Свердловская область	Импорт сырья для производства феррониобия

Источник: *Разработано автором*

При подготовке презентации используются следующие виды диаграмм:

- процент, когда необходимо сравнить данные как процентные доли от целого (секторная, круговая диаграмма);
- доли, если надо сравнить или ранжировать данные (горизонтальные или вертикальные гистограммы);
- время, если необходимо показать изменения за период времени (линейные графики);
- частота, если необходимо показать количество предметов в увязке с различными числовыми диапазонами или характеристиками (линейные графики);
- корреляции, если необходимо показать взаимосвязь между переменными (линейный график и точечная диаграмма).

В слайдах используются следующие типы заголовков:

- название предмета, когда нет необходимости передавать конкретное послание, а нужно только представить информацию;
- тематический заголовок, для того, чтобы сообщить членам ГАК о том, какая информация будет извлечена из представленных данных;
- заголовок-утверждение, когда надо изложить вывод, сделанный докладчиком на основании изложенных выше данных;

Слайды не следует перегружать эффектами анимации.

При оформлении фона слайдов следует избегать темных тонов. Если в качестве фона используется какое-либо изображение, следует проверить, хорошо ли виден на таком фоне текст.

После подготовки всех визуальных материалов, следует провести предварительную репетицию, что позволит должным образом отрегулировать темп речи докладчика и скорость показа слайдов.

При необходимости после последнего слайда «Спасибо за внимание!» можно добавлять так называемые back-слайды, на которые можно вынести формулы, расчеты и/или какую-либо дополнительную информацию, не вошедшую в текст доклада и презентацию, но которая, возможно, понадобится при ответе на вопросы комиссии. Необходимость добавления в презентацию back-слайдов согласовывается с руководителем ВКР.

3.3 Проверка текста выпускной квалификационной работы на объем заимствования

Текст выпускной квалификационной работы в обязательном порядке проверяется на объём заимствования.

Порядок проверки на объём заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Временным регламентом использования системы проверки письменных работ на объём заимствования для проверки выпускных квалификационных работ обучающихся в ТулГУ.

Настройки для программы проверки уникальности текста

eTXT Антиплагиат:

<https://www.etxt.ru/antiplagiat/>

1. Размер выборки в словах - 10
2. Число выборок - 15 на 1000 слов
3. Число ссылок на выборку – 3
4. Число слов в шингле – 3
5. Поисковые системы – Google, Yandex, Rambler, Bing, Qip
6. Определение уникальности: Метод обнаружения копий
7. Порог уникальности – 70 %
8. Игнорировать цитаты – да (ставить галочку)

Доля уникальности ВКР должна составлять не менее 70% её объема!

В случае если доля уникальности ВКР, определенная системой СПОЗ, составляет менее 70% её объема, обучающийся направляет автосохраненный журнал системы проверки письменных работ на объем заимствования (СПОЗ) руководителю ВКР.

В случае неправомерного заимствования руководитель работы не позднее чем за день до защиты работы направляет секретарю ГЭК заключение о самостоя-

тельности ВКР обучающегося (Приложение К), в которой обнаружено невыполнение требований к объему и (или) характеру заимствований, утвержденных в методических указаниях по подготовке и защите ВКР по соответствующей образовательной программе.

Студент несет ответственность за предоставление на выпускающую кафедру автосохраненного журнала СПОЗ; идентичность окончательного текста ВКР, представленного на выпускающую кафедру, и текста ВКР, загруженного в СПОЗ.

Текст выпускной квалификационной работы, журнал СПОЗ и дополнительные материалы (отзывы руководителя и рецензента, заключение о самостоятельности) **ДО ДНЯ ЗАЩИТЫ** в обязательном порядке размещаются в электронно-библиотечной системе университета.

Дополнительные материалы (отзыв руководителя, заключение о самостоятельности) архивируются и загружаются в базу ТулГУ одним архивным файлом.

Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронной информационно-образовательной среде университета устанавливается регламентом ТулГУ.

Не менее чем за три дня до защиты секретарю ГЭК должны быть предоставлены следующие материалы:

- полностью оформленная зачетная книжка;
- экземпляр выпускной квалификационной работы в переплете (прошитый или сброшюрованный), подписанный студентом, руководителем ВКР и заведующим кафедрой;
- 5-7 экземпляров распечатанных материалов презентации работы, подписанных руководителем ВКР и студентом;
- отзыв руководителя ВКР (Приложение Е);
- скриншот результатов проверки СПОЗ;
- заключение о самостоятельности ВКР обучающегося (Приложение К);
- скриншот, подтверждающий загрузку ВКР и дополнительных материалов к ВКР в базу ТулГУ;
- другие документы, характеризующие выпускную квалификационную работу и студента (например, отзыв работодателя).

Студент, получивший оценку "неудовлетворительно", отчисляется из ТулГУ с выдачей справки об обучении, как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, а повторное прохождение испытаний государственной итоговой аттестации возможно после восстановления студента.

Лицо, не прошедшее итоговую (государственную итоговую) аттестацию, может повторно пройти итоговую (государственную итоговую) аттестацию не ранее, чем через 10 месяцев и не позднее, чем через пять лет после срока проведения итоговой (государственной итоговой) аттестации, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может пройти повторную аттестацию не более двух раз.

Лица, не проходившие государственное аттестационное испытание по уважительным причинам (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), вправе пройти его в течение 6 месяцев после завершения итоговой (государственной итоговой) аттестации.

Обучающийся должен представить в дирекцию института документ, подтверждающий причину его отсутствия.

3.4 Порядок проведения защиты выпускных квалификационных работ

Защита работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Порядок защиты работы предполагает:

1. презентацию студентом работы (до 10 минут);
2. ответы студента на вопросы членов ГЭК;

После завершения доклада члены ЭК (ГЭК) задают обучающемуся вопросы, как непосредственно связанные с темой выпускной квалификационной работы, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

3. оглашение отзыва руководителя, заключения руководителя ВКР о неправомерном заимствовании (при наличии).

Результаты защиты ВКР определяются путем голосования членов ЭК (ГЭК) на основе оценок:

- членов ЭК (ГЭК) за содержание работы и её защиту, включая доклад, ответы на вопросы;
- руководителя за качество работы обучающегося над выпускной квалификационной работой.

При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Государственная экзаменационная комиссия по положительным результатам государственной итоговой аттестации принимает решение о присвоении выпускнику квалификации (степени) по направлению подготовки и выдаче диплома о высшем образовании государственного образца.

ГЭК имеет право давать рекомендации по опубликованию и внедрению результатов работ, представлению их на конкурс. Наиболее способным выпускникам может быть дана рекомендация для поступления в магистратуру.

Секретарь ГЭК ведет протокол заседания, в который вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче (с отличием, без отличия) или невыдаче диплома. Протокол подписывается председателем и секретарем комиссии. В тот же день (в день защиты) после оформления протокола заседания ГЭК студентам объявляются результаты защиты работ.

3.5 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Основными критериями оценки выпускной квалификационной работы являются:

- уровень сформированности общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций в соответствии с ФГОС направления подготовки;
- актуальность и оригинальность темы, степень сложности ее разработки;
- полнота использования источников, отечественной и иностранной специальной литературы по рассматриваемым вопросам;
- полнота и качество собранных фактических данных по объекту исследования;
- обоснованность привлечения средств и методов решения поставленных задач;
- умение анализировать и интерпретировать полученные результаты;
- научное, методическое и практическое значение предложений, выводов и рекомендаций, степень их обоснованности и возможность реального внедрения;
- четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы, учет требований настоящих Методических указаний;
- умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам выпускной квалификационной работы, глубину и правильность ответов на вопросы членов ГЭК.

Оценки "отлично" заслуживают работы, темы которых актуальны, представляют теоретический, методический или практический интерес, свидетельствуют об использовании автором адекватных приемов анализа, современных методов и средств решения поставленных задач и способствуют решению научно-теоретических, методических или практических задач управления. Структура работы, оцененной на "отлично", должна быть четкой, логичной и соответствовать поставленной цели. В заключении следует представлять четкие, всесторонне обоснованные выводы, которые вносят вклад в разрешение поставленной проблемы, намечают перспективы для ее дальнейшей разработки. Работа должна быть написана литературным языком, тщательно выверена, основана на использовании научно-справочного аппарата, соответствовать действующим ГОСТам и настоящим Методическим указаниям, содержать Приложения в виде схем, таблиц, графиков, иллюстраций и т.д.

Условием получения отличной оценки являются краткость и логичность доклада студента, в котором отражены основные положения работы, экономически обоснованные результаты, а также даны четкие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГЭК.

В тех случаях, когда работа не в полной мере отвечает перечисленным выше требованиям, она оценивается более низким баллом.

Библиографический список

1 ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. - Взамен ГОСТ 7.1-84, ГОСТ 7.16-79, ГОСТ 7.34-81, ГОСТ 7.40-82 ; введ. 2004-07-01. - М. : ИПК Издательство стандартов, 2004. – 134 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу)

2 ГОСТ 7.32-2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. - Взамен ГОСТ 7.32-91 ; введ. 2002-07-01. - М.: ИПК Издательство стандартов, 2001.– 22 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу)

3 ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления. – Введ. 2002-07-01. - М.: ИПК Издательство стандартов, 2001. – 23 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу)

4 ГОСТ Р.6.30-2003. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. – Введ. 2003-07-01. - М.: ИПК Издательство стандартов, 2003. – 17 с. - (Унифицированные системы документации)

5 ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2009-01-01. - М.: Стандартинформ, 2008. – 23 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу)

6 Ст ТулГУ 8.6-01-2018 "Положение об итоговой (государственной итоговой) аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры". – Введ. 2018-05-23. – Тула: ТулГУ. – 88 с. – (Система менеджмента качества)

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерные темы бакалаврских работ

Направление 1: Общие вопросы государственного и муниципального управления

- 1.1 Взаимодействие органов местного самоуправления с общественными движениями и организациями.
- 1.2 Влияние факторов внешней среды на деятельность органов местного самоуправления.
- 1.3 Государственная политика занятости в регионе (на примере _____ области).
- 1.4 Государственная региональная политика.
- 1.5 Государственная семейная политика.
- 1.6 Государственное регулирование доходов населения в регионе (на примере _____)
- 1.7 Государственное регулирование и социальные гарантии занятости населения.
- 1.8 Государственное регулирование культурно-просветительской деятельности в городе (области, регионе).
- 1.9 Государственное регулирование монопольной деятельности и развития конкуренции в городе (области).
- 1.10 Государственное регулирование развития аграрного рынка в регионе
- 1.11 Государственное регулирование регионального рынка труда и стратегии занятости
- 1.12 Государственное регулирование региональной экономики.
- 1.13 Анализ занятости женщин в экономике региона/регионов
- 1.14 Сравнительный анализ занятости женщин в экономике регионов
- 1.15 Управление занятостью молодежи в регионе
- 1.16 Организация и разработка программы социального развития муниципального образования.
- 1.17 Развитие экономического потенциала муниципального образования.
- 1.18 Разработка городской (районной) программы развития малого бизнеса.
- 1.19 Развитие туристской деятельности в регионе
- 1.20 Анализ реализации областных целевых программ.
- 1.21 Анализ эффективности реализации политики социальной защиты материнства и детства.
- 1.22 Государственное регулирование занятости и трудоустройства молодежи
- 1.23 Роль общественных организаций в социально-культурном развитии региона (на примере..)
- 1.24 Регулирование регионального рынка _____ (сельскохозяйственной продукции, недвижимости,)
- 1.25 Анализ состояния социальной инфраструктуры региона

- 1.26 Система поддержки малого предпринимательства в Российской Федерации.
- 1.27 Использование цифровых технологий в системе поддержки предпринимательства в регионах
- 1.28 Цифровизация деятельности центров занятости населения в регионах
- 1.29 Использование цифровых технологий в деятельности региональных центров занятости населения
- 1.30 Государственное регулирование самозанятости
- 1.31 Государственное регулирование электронной торговли в России
- 1.32 Государственное регулирование миграции

Направление 2: Повышение эффективности деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, а также ФГУП, МУП

- 2.1 Оценка эффективности и контроль за использованием земель на территории муниципального образования.
- 2.3 Оценка эффективности методов государственного и/или муниципального управления в России.
- 2.4 Повышение эффективности управления государственной собственностью в регионе.
- 2.9 Совершенствование организации социального обслуживания населения муниципального образования.
- 2.10 Совершенствование работы с обращениями граждан *(на примере...)*
- 2.11 Совершенствование системы управления в субъектах РФ.
- 2.12 Совершенствование системы управления муниципальным имуществом города *(городского района, округа, посёлка и т.п.)*.
- 2.13 Совершенствование системы управления транспортным обслуживанием населения города.
- 2.14 Совершенствование системы экономического взаимодействия государственных и/или муниципальных органов управления в регионе.
- 2.15 Совершенствование управления культурно-просветительскими учреждениями в регионе (городе, районе и т.п.).
- 2.16 Совершенствование управления территориальным образованием (республикой, краем, областью, городом, районом).
- 2.17 Совершенствование функциональной структуры аппарата управления городских (сельских, районных) администраций.
- 2.21 Повышение эффективности управления деятельностью унитарного предприятия *(на примере конкретного ФГУП, МУП)*
- 2.22 Повышение инвестиционной привлекательности субъекта РФ *(на примере конкретного субъекта РФ)*
- 2.23 Анализ показателей результативности управления субъектом РФ
- 2.24 Анализ реализации государственной программы Тульской области
" _____ "
- 2.25 Анализ деятельности министерства _____ Тульской области
- 2.26 Анализ результативности деятельности центра поддержки предприни-

материнства в регионе

2.27 Анализ результативности деятельности органов занятости населения в регионах

2.28 Роль местного самоуправления в удовлетворении социальных потребностей населения (*на примере...сферы образования, здравоохранения, культуры....*)

2.29 Анализ деятельности органов государственного и муниципального управления в области реализации молодежной политики.

2.30 Регулирование и управление органами местного самоуправления системой планировки и застройки территории муниципального образования.

Направление 3: Анализ современных проблем государственного и муниципального управления и поиск путей их решения

3.1 Оценка эффективности коммуникаций в органах государственного и муниципального управления.

3.2 Оценка эффективности управления муниципальной собственностью.

3.3 Оценка эффективности управления системой образования в регионе.

3.4 Оценка эффективности управления системой охраны окружающей среды в муниципальных образованиях.

3.5 Проблемы формирования и реализации промышленной политики в регионе

3.6 Оценка эффективности управления развитием культурно-спортивного потенциала региона.

3.7 Оценка эффективности управления системой здравоохранения в регионах

3.8 Оценка эффективности управления системой образования на муниципальном уровне

3.9 Оценка экономической безопасности Российской Федерации (*субъекта РФ*)

3.10 Анализ и оценка устойчивого развития городов

3.11 Анализ реализации / *Оценка результативности* долговой политики региона

3.12 Анализ реализации / *Оценка результативности* бюджетной политики региона

3.13 Анализ реализации / *Оценка результативности* региональной бюджетной политики

3.14 Анализ реализации / *Оценка результативности* структуры регионального бюджета

3.15 Анализ реализации / *Оценка результативности* структуры бюджета муниципального образования

3.16 Анализ реализации / *Оценка результативности* налоговой политики региона

3.17 Анализ реализации / *Оценка результативности* структурной политики региона

- 3.18 Анализ реализации / *Оценка результативности* промышленной политики региона
- 3.19 Анализ реализации / *Оценка результативности* инвестиционной политики региона
- 3.20 Анализ реализации / *Оценка результативности* инновационной политики региона
- 3.21 Анализ реализации / *Оценка результативности* финансовой политики региона
- 3.22 Анализ реализации / *Оценка результативности* социальной политики региона
- 3.23 Анализ реализации жилищной политики в регионе
- 3.24 Анализ реализации / *Оценка результативности* государственной анти-монопольной политики

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Форма заявления на выполнение ВКР по заявке предприятия (организации)

Заведующему кафедрой
ГУиВЭД

Прошу рассмотреть возможность выполнения выпускной квалификацион-
ной работы студентом группы _____

Фамилия И.О.

на тему _____

_____ в связи с актуальностью ее
разработки для предприятия.

Подпись (заверяется отделом кадров)

Печать

ПРИЛОЖЕНИЕ В
Форма заявления на выбор темы ВКР

Утверждено на заседании
кафедры ГУиВЭД
" __ " _____ 20 ____ г., протокол № ____

Зав. кафедрой _____

Заведующему кафедрой
ГУиВЭД

_____ студента гр. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему бакалаврской работы _____

Руководитель ВКР _____
(Ф.И.О.)

Подпись студента _____
Дата _____

Согласие научного руководителя _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Форма индивидуального графика выполнения ВКР

РАСПИСКА¹

Я, студент группы _____ ознакомлен с процедурой подготовки выпускной квалификационной работы, обязуюсь представить основные разделы работы своему руководителю _____ на кафедре ГУиВЭД в соответствии с данным графиком и пройти процедуру предварительной защиты в назначенный срок.

1. Сроки выполнения ВКР:

30 % до 5 июня (Теоретическая часть)

75 % до 10 июня. (1 и 2 часть: Теоретическая и аналитическая часть – окончательный вариант, 3 часть: Проектная – черновой вариант)

100 % до 20 июня (Полностью законченная ВКР)

2. Дни консультаций: _____

3. Предварительная защита (смотри ВКР): 05.06.20 __ г. – 10.06.20 __ г.

Подпись студента _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

¹ Оформляется в двух экземплярах. Один экземпляр находится у руководителя работы, второй – у студента.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Форма бланка задания на ВКР бакалавра

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт права и управления

Кафедра "Государственное управление и внешнеэкономическая деятельность"

УТВЕРЖДАЮ

« ___ » _____ 20 __ г.

Зав. кафедрой _____

**ЗАДАНИЕ
на бакалаврскую работу**

Студенту _____ группы _____

1. Тема проекта утверждена приказом по университету

от « ___ » _____ 20 __ г. № _____

2. Срок представления работы к защите _____

3. Исходные данные

4. Содержание ВКР (пояснительной записки и графической части)

Руководитель ВКР _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Задание получил _____ « ___ » _____ 20 __ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Требования к отзыву руководителя ВКР

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

о работе студента _____ курса _____
в период подготовки бакалаврской работы по теме

В отзыве руководитель (научный руководитель) характеризует работу, отмечает положительные стороны и недостатки, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы, определяет степень его эрудиции, самостоятельности и творческого подхода, степень соответствия требуемым компетенциям, рекомендует выпускную квалификационную работу к защите

Руководитель _____ Подпись
(должность, ученая степень и (или) ученое звание)

Ф.И.О руководителя

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Форма титульного листа для бакалаврской работы

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Тульский государственный университет»

Институт права и управления

Кафедра «Государственное управление и внешнеэкономическая деятельность»

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Направление 38.03.04

«Государственное и муниципальное управление»

(тема)

Студент группы 720351

(подпись, дата)

(фамилия, инициалы)

Руководитель работы

(подпись, дата)

(фамилия, инициалы)

Консультант

(подпись, дата)

(фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой

(подпись, дата)

(фамилия, инициалы)

Тула, год

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Образцы оформления элементов списка использованных источников

1 Аверин А. К. Приспособления для металлорежущих станков : справочник / А. К. Аверин. - 7-е изд., перераб. – М. : Машиностроение, 1991. – 303 с.	Книга с 1 автором
2 Болотин Х. Л. Станочные приспособления : учеб. пособие / Х. Л. Болотин, С. П. Костромитин. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Высш. шк., 1992. – 344 с.	Книга с 2 авторами
3 Зверев М. П. Технологическая оснащенность в машиностроении / М. П. Зверев, Э. В. Рыжов, А. В. Аверченков. – Минск : Наука и техника, 1992. – 443 с.	Книга 3-х авторов
4 Изменяющаяся подача / Г. М. Шейнин [и др.]. – М. : Наука, 1992. – 40 с.	Книга 4-х авторов
5 Дипломное проектирование по технологии машиностроения : учеб. пособие / В. В. Бабук [и др.]. – Минск : Высш. шк., 1992. – 464 с.	Книга 5 и более авторов
6 Савельев И. В. Курс общей физики. В 3 т. Т. 1. Механика. Молекулярная физика : учеб. пособие / И. В. Савельев. – 21-е изд., перераб. – М. : Наука, 1992. – 432 с.	Описание тома из мно- готомн. изд.
7 Инструкция по крашению изделий из натурального меха: утв. Упр. хим. чистки и крашения М-ва быт. обслуж. РСФСР 12.11.83. - М., 1994. - 16 с.	Инструкция
8 Михайлов А. И. Методика расчета оптимального режима резания / А. И. Михайлов // Труды / Горьков. политехн. ин-т. – Горький, 1992. – Т. 128. – С. 75-77.	Статья из сборника трудов
9 Кислородотерапия в пульмонологии : тез. докл. респ. конф., Тула, 11 - 13 июня 1992 г. / Рос. гос. мед. ун-т и др. ; под общ. ред. А. Г. Чу-чалина. – Тула : ТППО, 1992. - 57 с.	Тезисы докладов
10 Абрамов А. С. Вопросы инженерной геодинамики / А. С. Абрамов // Технология машиностроения. – Тула, 1992. – Вып. 1. – С. 1-6.	Статья из сборника
11 Дементьев А. А. Эффективность научных исследований / А. А. Дементьев // Изв. вузов. Машиностроение. – 1991. – № 6. – С. 4-9.	Статья из журнала
12 Известия Тульского государственного университета. Сер. Современные проблемы законодательства России, юридических наук и правоохранительной деятельности. Вып. 3 / ТулГУ ; редкол. : Т. В. Толстухина и др. - Тула, 2000. – 220 с.	Продолжаю- щийся сборник
13 О дальнейшем стимулировании творческой активности молодых ученых : Пост. Совета Министров СССР от 26 янв. 1991 года № 231 // Собр. законодательства РФ. - 1991. - № 6. – Ст. 117.	Постановление

<p>14 ГОСТ Р 51771 –2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования. – Введ. 2002-01-01. – М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с. : ил.</p> <p>ГОСТ 7.53-2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. - Взамен ГОСТ 7.53-86 ; введ. 2002-07-01. - Минск : Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, сор. 2002. – 3 с. - (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу).</p>	ГОСТ
<p>15 А. с. 107970 СССР, МКИ В25 J 15/00. Устройство для захвата неориентированных деталей типа валов / В. С. Ваулин, В. Г. Кемайкин (СССР). – № 3360585/25 -08 ; заявл. 23.11.81 ; опубл. 30.03.83, Бюл. № 12. - 2 с. : ил.</p>	Авторское свидетельство
<p>16 Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чуева В. И. ; заявитель и патенто-обладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с. : ил.</p>	Патент
<p>17 Винтовой холодильный компрессор ВХ 1400-7-3 : каталог / Центр. ин-т НТИ и техн.-экон. исслед. по хим. и нефт. машиностроению. – М., 1993. – 2 с.</p>	Каталог
<p>18 Оптовые цены на инструменты с алмазной насечкой : прејскурант № 19-08 : утв. Госкомцен СССР 12.08.90 : введ. в действие 01.01.91. – М. : Прејскурантиздат, 1990. – 60 с.</p>	Прејскурант
<p>19 Спиридонова В. И. Понятие свободы у М. Крозье и его критика / В. И. Спиридонова, МГУ им. М. В. Ломоносова. - М., 1984. – 24 с. – Библиогр.: с. 23-24. - Деп. в ИНИОН АН СССР 27.09.92, № 319097.</p>	Депонир. рукопись
<p>20 Проведение испытаний и исследований : отчет о НИР / Всесоюз. заоч. ин-т пищ. пром-ти ; рук. Попов В. А. ; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. - Библиогр.: с. 72-74. - № ГР 01840051145. - Инв. № 04534333943.</p>	Отчет о НИР
<p>21 Вишняков И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности : дисс. ... канд. экон. наук : 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / Вишняков Илья Владимирович. - М., 2002. – 234 с. - Библиогр.: с. 220-230.</p>	Диссертация
<p>22 Борисов С. Н. Методы машинной монографии и их приложения : автореф. дис. ... д-ра техн. наук : 06.17.01 / С. Н. Борисов ; ТулГУ. – М., 2001. – 32 с.</p>	Автореферат диссертации
<p>23 Sosodia M. N. Microwave circuits and passive devices / M. N. Sosodia, D. S. Raghuvanshi. – New York : Wiley, 1991. – 240 p.</p>	Книга на иностранном языке
<p>24 Parker SuSan T. What’s new in metallcuttin research / Parker SuSan T. // Amer. Mach. – 1992. – Vol. 129, N 7. – P. 75-77.</p>	Статья из иностранного журнала

Оформление ссылок на ЭЛЕКТРОННЫЕ РЕСУРСЫ локального и удаленного доступа

1 Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (545 Мб). -М. : Большая Рос. энцикл., 1996. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) :

зв., цв. ; 12 см. + рук. пользователя (1л.) + открытка (1 л.). - (Интерактивный мир)

2 Всемирная история в лицах [Электронный ресурс] / РАН, Рос. акад. образования. - Электрон. текстовые данные. - М. : НТЦ "Прогресс", 1996. - 12 электрон. опт. дисков (CD-ROM)

3 Коганов А. В. Время и энтропия : Реферативный обзор семестра [Электронный ресурс] / А. В. Коганов // Изучение феномена времени : Материалы круглого стола / НИИСИ РАН. – Электрон. дан. (1 файл). - http://www.chronos.linia.ru/reports/koganov_tezisy.html

4 Андреева Е. А. Возникновение и развитие епархиальных женских училищ в России [Электронный ресурс] : Автореф. дис. ... канд. пед. наук / Е. А. Андреева. – М., 2001. - Режим доступа : <http://www.oim.ru>

5. Министерство образования и науки России [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://минобрнауки.рф/>, свободный. - Загл. с экрана. (дата обращения: 28.03.2017).

6. Исследовано в России [Электронный ресурс] : Электронный научный журнал / МФТИ, 1998- . - Режим доступа: <http://istina.msu.ru/journals/444007/>, свободный. - Загл. с экрана. (дата обращения: 28.03.2017).

7. Самардак А.С. Корпоративные информационные системы [Электронный ресурс] // Учебник. - Издательство: Владивосток, ДВГУ, 2005. - Режим доступа: <http://bookree.org/reader?file=809466&pg=1>, свободный. - Загл. с экрана. (дата обращения: 28.03.2017).

8. ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. введ. 01.01.2009. [Электронный ресурс]. - Помощь по ГОС-Там. - Режим доступа: <http://www.gosthelp.ru/text/gostr7052008sibidbibliogr.html>, свободный. - Загл. с экрана. (дата обращения: 28.03.2017).

Правила и примеры оформления библиографических ссылок на Интернет-ресурсы можно также посмотреть на <http://phdru.com/dissertation/webresource/> .

ПРИЛОЖЕНИЕ К
Форма заключения о самостоятельности ВКР обучающегося

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о самостоятельности бакалаврской работы

студента группы _____
(ФИО студента)

В результате проверки ВКР в системе проверки на объем заимствования (СПОЗ) выявлено, что доля уникальности работы составляет _____ %.

Считаю, что ВКР _____
(ФИО студента)

- выполнена **самостоятельно / не самостоятельно**;
(нужное подчеркнуть)

- **соответствует / не соответствует** требованиям к объему и (или) характеру
(нужное подчеркнуть)

заимствований, утвержденных в Методических указаниях по подготовке и защите ВКР по соответствующей ООП;

- использование заимствований является **правомерным / неправомерным**.
(нужное подчеркнуть)

Руководитель ВКР

(уч. степень., уч. звание, должность ФИО руководителя)