



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
ЧОУ ВО «ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ
УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ»**

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ

Т.Г. ГИЛИНА, Е.В. КОРНИЕНКО

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
БАКАЛАВРА И МАГИСТРА**

**По всем направлениям подготовки
для всех форм обучения**

Таганрог 2017

Г 47 **Гирина Т.Г., Корниенко Е.В.** Учебно-методическое пособие по оформлению курсовых работ и выпускных квалификационных работ бакалавра и магистра. Таганрог: Изд-во ЧОУ ВО ТИУиЭ, 2017. 60 с.

Учебно-методическое пособие направлено на формирование навыков оформления материалов курсовой и выпускной квалификационной работ бакалавра и магистра. В данном издании содержатся материалы и практические рекомендации по подготовке курсовых работ, ВКР и МД, включающие в себя наглядные примеры и перечень типовых документов. Данные рекомендации помогут студентам, магистрантам а также преподавателям – руководителям курсовых и выпускных квалификационных работ, консультантам и рецензентам в качестве практического руководства при работе над ВКР, МД и при их защите.

Рецензенты:

Камышанова А.Е. – канд. юрид. наук, доцент, декан юридического факультета ТИУиЭ;

Чернова Т.В. – д-р. экон. наук, профессор, профессор кафедры экономики и финансов ТИУиЭ.

*Рекомендовано к изданию кафедрой экономики и финансов
ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики».
Протокол № 2 от 08.10.2016.*

ВВЕДЕНИЕ

Компетентностный подход в системе высшего образования предполагает большой объем самостоятельной работы, выполняемой обучающимися, итогом которой выступают различного рода письменные работы. Наиболее значимыми из них являются курсовые работы и выпускные квалификационные работы бакалавра и магистра.

Данные рекомендации разработаны с целью установления единых требований к выполнению курсовых и выпускных квалификационных работ бакалавра и магистра и базируются на Положении о подготовке и защите письменных работ студентов по основным образовательным программам СМК-П 2-02.09.2014.

Подготовка и защита курсовых работ является промежуточным этапом демонстрации комплексности полученных знаний по определенным дисциплинам, по которым предусмотрены курсовые работы.

Главной целью написания курсовой работы является проверка усвоения студентами знаний в области теории определенной дисциплины, умения анализировать и увязывать теоретические знания, полученные в ходе лекционных и практических занятий, с практикой аналитической работы в указанной сфере.

Курсовая работа – это самостоятельное исследование студентом определенной проблемы, комплекса взаимосвязанных вопросов, касающихся конкретной ситуации. Она не может состоять исключительно из фрагментов статей, монографий, пособий. Кроме простого изложения фактов и цитат, в курсовой работе должно найти отражение авторское видение проблемы и подходы к ее решению.

Выполнение выпускной квалификационной работы и ее защита являются завершающим этапом учебного процесса в институте, подтверждением и свидетельством уровня знаний, полученных студентами в ходе освоения дисциплин учебного плана. Выпускная квалификационная работа бакалавра (далее – ВКР) имеет важное научное и прикладное значение, служит одной из эффективных форм выходного контроля знаний и умений выпускника института.

ВКР имеет целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению, применение этих знаний при решении конкретных проблем, а также развитие навыков самостоятельной работы.

В соответствии с этим основными задачами выполнения ВКР являются:

- 1) самостоятельное определение проблемной ситуации;
- 2) раскрытие содержания и направлений исследований, проводившихся по выбранной проблеме;
- 3) систематизация теоретических знаний по исследуемой проблеме за счёт поиска новых источников, инновационных подходов и моделей в практике управления экономическими, правовыми и социальными системами;
- 4) использование современных прогностических исследований с целью большей обоснованности собственных суждений и предположений;
- 5) анализ собранного теоретического и фактического материала;
- 6) самостоятельная работа с нормативной базой, учебной, научной, периодической литературой, правильное использование и интерпретация заимствованных мыслей и идей, цитирование;
- 7) разработка организационной, экономической, правовой, управленческой, социальной оценки деятельности в учреждениях, организациях, на предприятиях и в органах власти;
- 8) предложение альтернативных моделей решения проблем, выдвижение гипотез;
- 9) применение современных методик решения практических задач, поставленных в ВКР;
- 10) описание хода и результатов проведённых исследований в виде расчётов, графиков, таблиц, диаграмм.

ВКР бакалавра представляет собой законченную разработку актуальных проблем, определяющих направление выпускника, предполагает сбор необходимой информации, творческое освоение литературных и статистических источников, законодательной и нормативной базы.

В ВКР бакалавра студент демонстрирует умение самостоятельно анализировать и обобщать материалы по выбранной теме, а также знание теоретических, методологических и методических основ экономической науки в целом. Кроме того, выпускник проводит исследование, опираясь на теоретические выводы, пытается творчески развить основные идеи первоисточников, формулировать и обосновывать предложения, логично и лаконично излагать содержание работы.

Более высокие требования предъявляются к ВКР магистра, так как в структуре учебного плана около 50% зачетных единиц отводится на практическую деятельность и научно-исследовательскую работу. При этом магистранты получают возможность рассматривать изучаемую проблему как в контексте применения ее в практической деятельности, так и с точки зрения научно-исследовательского подхода. Основные результаты исследования находят свое отражение в ВКР. Выпускная квалификационная работа магистра является заключительным этапом обучения в высшем учебном заведении и направлена на систематизацию, закрепление и углубление знаний, навыков по направлению и эффективное их применение для решения конкретных задач в экономической, юридической и управленческой сферах деятельности.

Магистерская диссертация должна соответствовать требованиям ФГОС и представлять собой самостоятельную и логически завершённую выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится магистрант (научно-исследовательской, педагогической, организационно-управленческой, аналитической). Тематика магистерской диссертации должна быть направлена на решение профессиональных задач.

При выполнении магистерской диссертации обучающиеся должны показать способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне развития науки и практики задачи своей профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Магистерская диссертация демонстрирует возможности выпускника в следующих направлениях:

- определение проблемной области диссертационного исследования;
- представление объекта исследования;
- формулирование авторской гипотезы;
- выбор, описание и применение соответствующей системы методов исследования;
- подбор, анализ и систематизация данных;
- реализация поставленной проблемы и предложение в этой связи соответствующих механизмов ее решения;
- проверка предложенного метода и его адаптация в процессе функционирования исследуемого объекта.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К КУРСОВОЙ РАБОТЕ

ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Успешное выполнение курсовой работы в значительной мере зависит от того, насколько полно студенты владеют пониманием содержания основных категорий изучаемой дисциплины. Рассмотрение актуальных вопросов в исследуемой области способствует решению практических задач, направленных на достижение поставленной цели.

В методических рекомендациях определены структурные элементы курсовой работы, её методологический аппарат и содержание основных этапов ее подготовки.

Курсовая работа представляет собой вид учебной работы обучающегося, в которой присутствуют элементы самостоятельного научного исследования. Часто курсовые работы выполняют по предметам, которые являются основными по соответствующему направлению подготовки.

Выполнение курсовой работы начинается с выбора темы, перечень которых с краткими аннотациями содержится в методических рекомендациях по написанию курсовой работы по соответствующей дисциплине.

Затем студент приходит на первую консультацию к руководителю, которая предусматривает:

- 1) обсуждение цели и задач работы, основных моментов избранной темы;
- 2) консультирование по вопросам подбора литературы;
- 3) составление предварительного плана и графика выполнения курсовой работы.

Следующим этапом является подбор необходимой литературы, который осуществляется студентом самостоятельно. Роль научного руководителя заключается в придании процессу знакомства студента с литературой определенной последовательности (вначале – нормативно-правовые акты, затем научные издания – книги и периодические издания и наконец – статистические данные либо плановая или отчетная документация предприятий) и в одобрении отобранных источников.

Каждый литературный источник по-своему важен. Законодательные и нормативно-правовые акты, труды ученых-специалистов составляют методическую основу работы над темой. Монографии и статьи в периодических изданиях позволяют глубоко проанализировать сущность, причинно-следственную связь изучаемых явлений. Статистические сборники, справочники, плановая и отчетная документация организаций дают возможность найти необходимые факты и цифры, подтверждающие те или иные положения и выводы. Все это обеспечивает формирование объективной картины исследуемой проблемы.

При изучении нормативно-правовых документов удобно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовых системах «Гарант» и «Консультант», которые позволяют быстро найти документ при наличии информации об органе, принявшем документ, о дате принятия и номере документа. Кроме того, документы в данных электронных системах, как правило, содержат комментарии и отсылки к другим нормативно-правовым актам. Недостатком использования данных систем является то, что версии этих документов не являются официальными, потому иногда содержат ошибки. Следовательно, получив информацию при помощи справочно-информационных систем, ее достоверность следует проверить по официальным источникам.

Возможно использование электронных документов, полученных при помощи сети Интернет. Достоверность этой информации также нуждается в проверке.

При изучении периодических изданий в первую очередь необходимо просматривать последние в году номера журналов, где помещается указатель статей, опубликованных за год. Затем следует обращаться непосредственно к номерам с интересующими вас материалами.

Выбирая источники, надо обращать внимание на год издания. При наличии нескольких изданий целесообразно выбрать более позднее, отражающее окончательно сложившуюся точку зрения, не ранее 5 лет на дату написания работы.

Следует отметить, что курсовая работа не обязательно включает весь изученный материал, собранный и законспектированный. Для написания текста работы отбираются основные положения и показатели, которые позволяют наиболее полно и всесторонне раскрыть исследуемую проблему. Широта и полнота изучения литературных источников, умение выделить главное, сопоставить различные данные – один из основных показателей профессиональной зрелости, наличия у студента навыков работы с литературой.

После подбора литературы целесообразно сделать рабочий вариант плана работы. В нем нужно выделить основные вопросы темы и параграфы, раскрывающие их содержание.

Составленный список литературы и предварительный вариант плана уточняются, согласуются на очередной консультации с руководителем. Результатом данного этапа становится составление задания на курсовую работу.

Затем начинается следующий этап работы – изучение литературы. Только внимательно читая и конспектируя литературу, можно разобраться в основных вопросах темы и подготовиться к самостоятельному (авторскому) изложению содержания курсовой работы. Конспектируя первоисточники, необходимо отразить основную идею автора и его позицию по исследуемому вопросу, выявить проблемы и наметить задачи для дальнейшего изучения данных проблем. Систематизация и анализ изученной литературы по проблеме исследования позволят студенту написать первую (теоретическую) главу.

Выполнение курсовой работы предполагает проведение определенного исследования. На основе разработанного плана студент осуществляет сбор фактического материала, необходимых цифровых данных. Затем полученные результаты подвергаются анализу, статистической, математической обработке и представляются в виде текстового описания, таблиц, графиков, диаграмм. Программа исследования и анализ полученных результатов составляют содержание второй (аналитической) главы. В этой же части должны быть отражены мероприятия, рекомендации по рассматриваемым проблемам.

Рабочий вариант текста курсовой работы представляется руководителю на проверку. Руководитель имеет право держать работу на проверке 7 дней. На основе проверки руководитель со студентом обсуждают возможности доработки текста, его оформление. После доработки курсовая работа сдается на кафедру для ее оценивания руководителем. Защита курсовой работы студентов проходит в сроки, установленные графиком учебного процесса.

Научный руководитель курсовой работы:

- 1) оказывает помощь студенту в определении направления исследования;
- 2) консультирует студента по составлению плана (содержания) работы и определению ее структуры;
- 3) определяет студенту задание по выполнению курсовой работы;
- 4) консультирует студента при подборе необходимой литературы по рассматриваемым вопросам;
- 5) осуществляет контроль за ходом выполнения курсовой работы, информирует о нем заведующего кафедрой;
- 6) оказывает студенту консультативную помощь в ходе выполнения курсовой работы;
- 7) просматривает материалы, собранные студентом, черновики отдельных глав и всей работы, указывает на необходимые изменения, дополнения, спорные моменты;
- 8) проверяет представленную готовую курсовую работу, дает заключение о допуске ее к защите, составляет отзыв руководителя.

СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Структура курсовой работы определяется на этапе разработки плана. Она может различаться в зависимости от выбранной темы, поставленной цели и задач исследования. Поскольку курсовая работа – это один из видов самостоятельной научно-исследовательской деятельности студента, можно говорить лишь о примерной ее структуре.

Типовая структура курсовой работы включает введение, основную часть, состоящую из двух глав, заключение, список использованных источников и приложения.

Каждая глава (раздел) состоит из более чем одного параграфа (подраздела), и параграф должен быть не менее 3 страниц.

Объем курсовой работы также может варьироваться. Рекомендуемый объем курсовой работы – 35-45 страниц печатного текста.

Композиционно основными элементами структуры курсовой работы, расположенными по порядку их следования, являются:

1. Титульный лист
2. Задание
3. Содержание
4. Введение
5. Теоретическая часть (глава 1)
6. Аналитическая и рекомендательная части (глава 2);
7. Заключение
8. Список использованных источников
9. Приложения.

Титульный лист – первая страница курсовой работы, заполняемая по определенным правилам (образец оформления титульного листа представлен в Приложении А).

Второй страницей курсовой работы является задание, в котором указываются тема курсовой работы, основные разделы плана, уточненное задание для практической проработки, перечень нормативных документов, обязательных для изучения, срок представления курсовой работы на кафедру. Задание подписывается руководителем и студентом и впоследствии подшивается после титульного листа курсовой работы. Шаблон задания на курсовую работу представлен в Приложении Б.

В содержании приводятся все заголовки курсовой работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания точно повторяют заголовки в тексте. Не разрешается сокращать заголовки в содержании, давать их в другой последовательности или соподчиненности по сравнению с заголовками в основном тексте (образец оформления содержания см. в Приложении В).

Введение. Небольшая по объему (1,5–2 страницы), но важная по содержанию и значению часть курсовой работы.

Введение ориентирует читателя в раскрываемой теме и содержит в сжатом виде основные положения курсовой работы. Во введении следует:

- 1) обосновать актуальность темы работы;
- 2) сформулировать цель работы;
- 3) определить задачи, решение которых необходимо для достижения поставленной цели;
- 4) сформулировать предмет и объект исследования;
- 5) охарактеризовать метод или методы исследования;
- 6) описать структуру работы.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме курсовой работы и полностью ее раскрывать.

В первой главе курсовой работы обычно даются теоретический обзор и оценка изучаемой проблемы, сущность которой раскрывается на основе современной методологии, приводятся характеристика разработанности отдельных теоретических положений и взгляды различных авторов по изучаемой проблеме, аргументы в пользу того или иного суждения.

Вторая глава посвящена описанию процедуры исследования, полученных результатов, их обработке, выявлению закономерностей, интерпретации и формулированию выводов.

Главы курсовой работы заканчиваются краткими выводами, начинаясь словами: «Таким образом, на основе анализа можно сделать вывод...».

Заключение представляет собой синтез накопленной в основной части научной информации. В нем дается последовательное, логически строгое изложение итогов работы и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, сформулированными во введении. Заключение может быть представлено в виде некоторого количества пронумерованных абзацев. При этом в заключении следует указать, какие важные результаты получены в работе, по возможности дать практические рекомендации.

Библиографический список отражает самостоятельную творческую работу автора и оформляется по определенным правилам (порядок оформления списка использованных источников см. в п.2.4).

В тексте курсовой работы обязательны **ссылки** на литературные, статистические, нормативные, законодательные источники. Правила оформления ссылок см. в п. 2.5.

Приложение – это часть основного текста, которая имеет справочное значение, например, документы финансовой отчетности, которые являются первичной информацией для изучения проблемы, а также большие по размеру таблицы и рисунки.

По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, рисунки и т.д. По содержанию это могут быть образцы документов, таблицы цифровых данных, обработка которых проведена в курсовой работе, инструктивные материалы и т.д. Правила оформления приложений см. в п. 2.6.

Оформление курсовой работы подчиняется тем же правилам, что и оформление выпускной квалификационной работы бакалавра и магистерской диссертации, которые представлены в разделе 2 данных методических рекомендаций. При этом следует учесть, что общая численность источников - не менее 15, и срок их издания должен быть не ранее 5 лет от года написания работы.

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ КУРСОВОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

Сроки написания и защиты курсовой работы определяются графиком учебного процесса (график имеется на кафедре). Преподаватель сообщает студентам эти сроки в начале семестра.

Окончательный вариант курсовой работы сдается студентом научному руководителю, который решает вопрос о возможности представления работы к защите.

Студенту, представившему курсовую работу к защите, необходимо:

- 1) хорошо ориентироваться в представленном материале, уметь последовательно, обобщенно и грамотно его излагать;
- 2) быть готовым ответить на любой вопрос по представленной работе;
- 3) уметь сформулировать и аргументировать свою позицию по дискуссионному вопросу собранным и представленным в работе материалом.

Выполненная и надлежащим образом оформленная студентом курсовая работа сдается на кафедру не позднее чем за 10 дней до ее защиты.

Кафедра определяет срок, место и время защиты курсовой работы исходя из утвержденного графика. Защита курсовой работы проводится в форме публичного выступления в учебной группе или собеседования с преподавателем.

Курсовая работа не может быть допущена к защите в случаях, когда:

- 1) она не является самостоятельной работой студента, а представляет собой компиляцию первоисточников или текст, полностью скопированный из Internet, то есть должен быть соблюден уровень антиплагиата, установленный преподавателем и/или нормативными документами института;
- 2) она выполнена только на основе учебника, учебного пособия или монографии;
- 3) содержание работы не соответствует заданию, плану курсовой работы или не раскрывает тему;
- 4) курсовая работа содержит грубые теоретические ошибки или поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
- 5) научный аппарат работы оформлен с нарушением требований;
- 6) в работе содержится множество грамматических, орфографических и синтаксических ошибок;
- 7) студент не выполнил рекомендации по содержанию и оформлению курсовой работы;
- 8) студент нарушил сроки предоставления курсовой работы на кафедру.

В указанных случаях работа возвращается студенту. Вопрос о допуске работы к защите решается повторно после устранения отмеченных недостатков.

Курсовая работа оценивается по четырёхуровневой системе.

Оценку «отлично» получают студенты, в работах которых содержатся элементы научного творчества, приводится аргументированный анализ литературы и всесторонняя оценка фактического материала, а также сделаны самостоятельные выводы.

Оценка «хорошо» ставится тогда, когда в работе подробно освещаются вопросы темы, но нет должной степени творчества.

Оценку «удовлетворительно» получают те студенты, которые недостаточно владеют материалом работы, не могут дать пояснения по теоретическим положениям темы и аргументировать выводы.

Оценку «неудовлетворительно» получают студенты, которые не владеют материалом работы, не могут дать пояснения по теоретическим положениям темы и аргументировать выводы.

Студент обязан соблюдать все указанные сроки сдачи работы на проверку и ее защиты. Правила оформления работы должны быть соблюдены в полном объеме. В случае несоблюдения правил оформления преподаватель имеет право снизить оценку при защите курсовой работы. При нарушении сроков работа к защите не допускается. Все положительные стороны и замечания отражаются в отзыве руководителя на курсовую работу, который составляется в форме, представленной в Приложении Г.

Лучшие курсовые работы могут быть рекомендованы кафедрой на конкурс студенческих научных работ, использованы для выступления на студенческих конференциях.

1.2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ БАКАЛАВРА

ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Основанием для выбора темы выпускной квалификационной работы может являться:

- а) научный интерес студента;
- б) связь избранной для исследования проблемы с будущей работой после окончания учебного заведения или с дальнейшим обучением в магистратуре;
- в) связь с ранее выполненными курсовыми работами;
- г) заявка от руководителя организации (предприятия, учреждения, где студент проходил практику или собирается трудоустроиться) на разработку конкретной темы ВКР.

Избранное направление исследования или тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать примерной тематике ВКР бакалавра, предложенной кафедрой, которая, как правило, отражает современные направления теоретических и практических исследований, соответствующих специализации кафедры.

Возможна подготовка и защита ВКР по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности её разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Если работа пишется по тематике, интересной предприятию, то заказ от предприятия готовится на бланке предприятия (организации, фирмы) с указанием ее точных реквизитов, подписями первого руководителя или его заместителей и печатью, удостоверяющей подписи (Приложение Д).

Тема работы после назначения научного руководителя от выпускающей кафедры может уточняться. Окончательный вариант темы утверждается на заседании кафедры после подачи студентом письменного заявления (Приложение Е).

Помощь при выборе темы могут оказать предварительное изучение специальной научной литературы – журнальных статей и других периодических изданий, монографий, а также консультации у преподавателей кафедры, открытое обсуждение дискуссионных вопросов на собраниях, лекциях, семинарах. Перед написанием выпускной квалификационной работы следует наметить основные направления исследования, а затем, исходя из очерченного круга проблем, подобрать соответствующий статистический материал и литературу.

Рекомендованная в учебно-методических материалах кафедры литература по теме значительно расширяется за счет включения в список нормативной, законодательной, методологической литературы, статистических и других источников, имеющих непосредственное отношение к теме и изданных в течение последних пяти лет.

РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

В течение всего периода подготовки выпускной квалификационной работы студент систематически обсуждает ключевые положения работы с научным руководителем.

Руководство ВКР бакалавра включает:

- помощь студенту в определении цели, задач, концепции выпускной квалификационной работы, перечня подлежащих анализу в ней теоретических, исследовательских и проектных вопросов;
- рекомендации по использованию литературы, нормативных документов;
- проведение индивидуальных консультаций по содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы;
- контроль над выполнением выпускной квалификационной работы по срокам, этапам и содержанию;
- проверку качества написанной работы, в том числе правильности её оформления;
- подготовку письменного отзыва с выводом о возможности защиты выпускной квалификационной работы;
- консультации по подготовке выступления на защите ВКР, согласование тезисов доклада, содержания раздаточного материала и слайдов.

Отзыв научного руководителя составляется в форме, представленной в Приложении К. В нем дается характеристика выпускной квалификационной работы, в которой указывается:

- 1) соответствие содержания работы направлению подготовки;
- 2) актуальность темы работы;
- 3) умение использовать специальную и справочную литературу, информационные технологии;
- 4) практическая или теоретическая ценность рассмотренных вопросов;
- 5) обстоятельность и лаконичность изложенного материала;
- 6) представлялись ли результаты работы на научных конференциях;
- 7) имеются ли публикации полученных результатов в научных сборниках;
- 8) замечания и достоинства работы.

Руководитель выпускной квалификационной работы излагает свое мнение о допуске работы к защите и возможности присвоения выпускнику квалификации бакалавра по определенному направлению подготовки.

ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

Структура выпускной квалификационной работы бакалавра включает:

- титульный лист (Приложение Ж);
- задание на выпускную квалификационную работу;
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую из двух глав;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Выпускная квалификационная работа бакалавра как текстовый документ, имеет объем порядка 60–70 страниц распечатанного на ПК текста (без учета приложений).

Порядок расположения разделов строго обязателен.

Задание на ВКР является основным документом, определяющим исходные данные, задачи, содержание и сроки выполнения работы и ее составных частей. Задание разрабатывается руководителем выпускной квалификационной работы от кафедры при активном участии студента. Задание оформляется по специальной форме (Приложение И) и включается в текст выпускной квалификационной работы.

Отзыв руководителя. Отзыв на выпускную квалификационную работу руководитель выдает студенту после ознакомления с полностью завершенной работой. Отзыв может быть рукописным или напечатанным на ПК (Приложение К). Отзыв научного руководителя от кафедры не подшивается в работу, а вкладываются в конверт.

Введение носит неформальный характер. Во введении объясняется выбор темы, ее актуальность и значимость. Обосновывая актуальность темы работы, следует сформулировать проблему, дать краткий анализ и оценку изложенных в литературе теоретических концепций и научных положений, а также ряд важных прикладных аспектов данной проблемы. Необходимо показать специфику и особенность формирования и развития изучаемых процессов в современных условиях, которые нуждаются в теоретическом осмыслении и практическом регулировании. В связи с этим ВКР бакалавра может рассматриваться как один из вариантов решения проблемы, приобретая тем самым теоретическую и практическую значимость.

Во введении *обязательно указываются цель и задачи работы*. Например, цель работы может заключаться в том, чтобы на основе анализа состояния изучаемой системы (явления или процесса) определить основные

методы решения ключевых проблем, выработать конкретные предложения по совершенствованию данной системы.

Для достижения цели потребуется поставить определенные *задачи*, которые логично и последовательно раскрывают теоретическое и практическое осмысление проблемы и направления анализа.

Пример формулировки цели и задач

Цель работы – оценка финансового состояния предприятия при помощи финансовых показателей и выработка рекомендаций по совершенствованию деятельности хозяйствующего субъекта.

Задачи работы заключаются в следующем:

- раскрыть сущность и назначение анализа финансового состояния предприятия;
- проанализировать состояние ООО «Лемакс», рассчитав различные группы коэффициентов, характеризующие финансовую устойчивость, ликвидность баланса, платежеспособность фирмы, рентабельность деятельности ООО «Лемакс»;
- выработать рекомендации по совершенствованию хозяйственной деятельности предприятия.

Во введении также указываются **объект, предмет, методологическая основа, научные методы и приемы, практическая значимость исследования и структура работы.**

Пример формулировки объекта и предмета исследования

Объект исследования – финансовая деятельность ООО «Лемакс». Предметом исследования выступают показатели, характеризующие финансовое положение фирмы.

Методологической основой исследования служат научные труды ведущих специалистов по вопросам оценки финансового состояния предприятия.

В процессе исследования использованы следующие научные методы и приемы: сравнение, сводка и группировка, цепные подстановки, прием разниц, экономико-статистический и коэффициентный анализ.

Практическая значимость. В работе сформулированы предложения по совершенствованию финансовой деятельности предприятия, которые могут способствовать улучшению ситуации и принятию мер со стороны руководства по предотвращению снижения финансово-экономических результатов деятельности хозяйствующего субъекта.

В соответствии с целью и задачами исследования работа имеет следующую структуру: введение, две главы, заключение, список использованных источников и приложения.

Это находит отражение в соответствующих разделах работы. Как правило, на **введение** отводится 2–3 страницы.

Основная часть, чаще всего, содержит две главы, включающих в себя параграфы. Каждый из разделов имеет самостоятельное название, раскрывающее отдельную проблему или одну из ее сторон. Изложение материала логически переходит из одного параграфа в другой. Главы выпускной квалификационной работы заканчиваются краткими выводами, начинаясь словами: «Таким образом, на основе анализа можно сделать вывод...».

Материал ВКР бакалавра носит проблемно-полемиический характер, содержит различные точки зрения по изучаемой проблеме, отражает собственные взгляды и комментарии.

В работе раскрываются основные направления развития изучаемых процессов (явлений), а также проводится анализ предлагаемых мер.

Одним из важных требований к выполнению ВКР бакалавра является использование компьютерных программ для проведения расчетов, построения таблиц, графиков и т.п. В то же время студент демонстрирует умение ставить задачу, выбирать методы ее решения и давать интерпретацию результатов проведенных расчетов. Недопустимо дословное переписывание содержания используемых первоисточников. Возможно только их цитирование.

В тексте располагаются таблицы, схемы, графики, диаграммы и т.д., иллюстрирующие или подтверждающие основные выводы и мысли автора.

В **заключении** следует сделать обобщенные выводы, сформулировать свои взгляды и предложения по совершенствованию изучаемой проблемы. **Заключение должно быть связано с введением и отвечать на поставленные в работе цели и задачи.** На заключение также отводится 2-3 страницы.

Список использованных источников включает в себя не менее 30 наименований, содержит библиографическое описание использованных источников и помещается **после заключения**. ВКР помимо основного текста может содержать необходимый справочный и иллюстративный материал, который целесообразно представить в **приложении**.

ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К защите ВКР допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей, выполнившие задание кафедры по выпускной квалификационной работе, прошедшие процедуру проверки на антиплагиат и имеющие положительный отзыв научного руководителя.

Согласно положению о проверке выпускных квалификационных работ (магистерских диссертаций) на объем заимствования и размещения, в информационно-образовательной среде института СМК-П – 2-02.15.2016 утвержден следующий порядок проверки ВКР и МД.

Порядок проведения проверки ВКР и МД:

1. Студенты сдают ВКР (МД) в электронном виде на проверку своему руководителю в формате *.doc или *.docx.

2. Титульный лист ВКР (МДР) содержит следующую информацию: фамилию и инициалы студента, выполнившего работу, номер группы, тему работы и фамилию и инициалы руководителя.

3. Название файла должно быть в следующем виде:

XXX_ФамилияИО_группа,

где XXX – заглавные буквы вида работы (ВКР или МДР); Ф.И.О – фамилия полностью, имя и отчество – только заглавные буквы; группа – номер группы (например, Э-12).

4. Руководитель, не позже чем за 20 дней до защиты осуществляет проверку ВКР (МДП) программой поиска заимствований <http://www.vkr.vuz.ru>.

5. Отчет, сформированный программой после проверки работы, распечатывается и размещается в ВКР (МДП).

В случае если в результате проверки процент авторского текста будет составлять менее 50% для выпускных квалификационных работ и менее 60% для магистерских диссертационных работ, работа отправляется на доработку. Однако если процент авторского текста будет составлять 30–50% и студент сможет доказать, что заимствования, присутствующие в теоретической части, носят правомерный характер, при этом практическая часть выполнена самостоятельно, то руководитель и заведующий кафедрой могут принять решение о допуске студента к защите.

Работа представляется на кафедру в жестком переплете (как книга) в сроки, установленные кафедрой.

Выпускная квалификационная работа вместе с отзывом, отчетом проверки на антиплагиат, а также с заполненным бланком разрешения на размещение выпускной квалификационной работы в ЭБС (Приложение У) в установленные сроки представляется заведующему кафедрой для решения о допуске к защите. Решение о допуске к защите может быть положительным даже в случае, если отзыв научного руководителя отрицательный. Разрешение о допуске оформляется на титульном листе ВКР и заверяется подписью заведующего кафедрой.

В случаях отказа в допуске к защите вопрос рассматривается на заседании кафедральной комиссии, которая выносит мотивированное решение. Причиной отказа в допуске может послужить **несоответствие выпускной квалификационной работы направлению подготовки; требованиям, изложенным в данном руководстве; несоблюдение сроков подготовки ВКР; подозрение в плагиате.**

Защита работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Аттестация проводится в форме заслушивания доклада студента о проделанной работе и собеседования членов Государственной экзаменационной комиссии со студентом, представившим работу.

Доклад сопровождается иллюстрациями, таблицами, пояснениями, которые раздаются членам ГЭК в бумажном варианте, и (либо) компьютерной презентацией доклада в формате Power Point (рекомендуется использовать не более 10 слайдов).

Членам экзаменационной комиссии сообщается содержание отзыва на выпускную квалификационную работу. По окончании доклада студент отвечает на вопросы комиссии и на замечания, представленные в отзыве. Ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку защиты выпускной квалификационной работы.

Основные критерии оценки выпускной квалификационной работы:

- соответствие требованиям, предъявляемым к ВКР;
- правильность выбранной студентом концепции описания и решения проблемы;
- глубина проработки материала;
- правильность и полнота использования источников;
- оформление выпускной квалификационной работы;
- содержательные ответы на вопросы комиссии.

Преимуществом выпускной квалификационной работы является наличие справки о внедрении результатов исследования, полученных в ходе подготовки ВКР. Наличие такой справки характеризует высокий уровень выполнения выпускной квалификационной работы и готовность бакалавра квалифицированно решать профессиональные задачи, поэтому в ТИУиЭ поощряется представление на защиту справки о внедрении тех или иных рекомендаций выпускной квалификационной работы в практику работы конкретного предприятия (организации, фирмы и т.п.). В первую очередь это относится к предприятию, на примере которого выполнялась выпускная квалификационная работа.

Справка пишется в произвольной форме, но с обязательным указанием конкретных рекомендаций студента, которые использованы на предприятии (организации, фирме и т.п.), а также конкретного места (участка, цеха, подразделения, службы, отдела и т.п.), где эти рекомендации были применены.

Справка представляется либо на фирменном бланке организации, либо она должна быть заверена подписью и печатью руководителя организации или какого-либо подразделения.

Справка прилагается к выпускной квалификационной работе и представляется в аттестационную комиссию. Образец справки о внедрении приводится в приложении М.

Оценка выставляется по четырехуровневой системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Обсуждение каждой работы производится после защиты всей подгруппы на закрытом заседании комиссии. Решение об оценке принимается большинством голосов членов комиссии. Результаты защиты объявляет председатель ГЭК в тот же день после утверждения протокола ГЭК.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляются из института с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана. Обучающийся может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

Выпускная квалификационная работа автору не возвращается.

1.3 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ МАГИСТРА

СТРУКТУРА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Основные положения и порядок подготовки магистерской диссертации изложены в «Положении о подготовке и защите магистерской диссертации» (утверждено ректором ТИУиЭ 28.08.2016г.).

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации – МД) является обязательным компонентом итоговой аттестации по всем образовательным программам и направлениям магистерской подготовки. Определение предметной области магистерской диссертации осуществляется магистрантом совместно с научным руководителем. Работа над магистерской диссертацией осуществляется в течение двухлетнего периода обучения в рамках избранной магистерской программы. Промежуточный контроль подготовки магистерской диссертации осуществляется согласно индивидуальному плану, составленному магистрантом и согласованному с научным руководителем. Промежуточные результаты работы над диссертацией ежегодно апробируются магистрантом на научно-практических конференциях различного уровня.

Примерная структура магистерской диссертации:

- 1) титульный лист (Приложение Н);
- 2) задание (Приложение П);
- 3) содержание;
- 4) введение, содержащее:
 - обоснование актуальности темы исследования;
 - постановку научной проблемы исследования;
 - определение объекта и предмета исследования;
 - представление объекта исследования, целей и задач исследования, методов, структуры исследования, гипотезы, научной новизны и практической значимости, положения, выносимые на защиту, сведения о публикациях автора;
- 5) Теоретико-методологическая глава содержит исследование современного уровня проработанности научной проблемы на основе изучения и анализа отечественных и зарубежных библиографических источников и статистических материалов, исследование методологических подходов к решению проблемы, критический анализ различных точек зрения и формулировку авторской позиции. Результатом данной главы является теоретико-методологическое обоснование авторского подхода к решению научно-практической проблемы.
- 6) аналитическая глава включает в себя проведение сравнительного анализа существующих методов и подходов к решению сформулированной проблемы и их использование с учетом специфики объекта исследования, анализ возможностей применения существующих методов для решения поставленной проблемы;
- 7) научно-прикладная глава должна содержать ясное изложение авторского решения поставленной проблемы, обоснование подхода, методики, модели и оценку возможностей практического использования полученных результатов;
- 8) заключение представляет собой изложение основных авторских выводов, предложений и результатов;
- 9) список использованных источников может включать монографические, периодические издания, интернет-источники, статистические и другие материалы, собранные автором. В списке литературы желательно указать не менее 50 источников, в том числе включать источники на иностранных языках. Не менее 10% источников должны быть изданы в последние два года;
- 10) приложения.

ЗАЩИТА МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

К защите магистерской диссертации (МД) допускаются студенты, выполнившие задание кафедры по выпускной квалификационной работе магистра (МД), прошедшие процедуру проверки на антиплагиат и имеющие положительный отзыв научного руководителя (Приложение Р) и рецензию (Приложение С).

Не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты представляются следующие документы:

- выпускная квалификационная работа;
- расширенная аннотация (автореферат магистерской диссертации) (Приложение Т);
- отзыв научного руководителя;
- отзыв рецензента.

Рецензента ВКР назначает кафедра и ставит об этом в известность магистрантов. Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается. При анализе выпускной квалификационной работы магистра рецензент оценивает:

- соответствует ли тема диссертационного исследования направлению подготовки;
- соответствует ли содержание работы требованиям задания;
- актуальна ли тема работы;
- соблюдены ли требования ГОСТов и нормативных документов в диссертационной работе;
- используются ли информационные технологии при подготовке диссертации;
- обстоятельно и лаконично ли изложен материал;
- степень обоснованности положений, выносимых на защиту;
- уровень выполнения магистерской диссертации.

Результатом рецензии является вывод рецензента о возможности защиты выпускной квалификационной работы и оценка, которой, по мнению рецензента, заслуживает дипломник.

Ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией осуществляется не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа магистра вместе с отзывом, рецензией и отчетом проверки на антиплагиат в установленные сроки представляется заведующему кафедрой для решения о допуске к защите. Решение о допуске к защите может быть положительным даже в случае, если рецензия отрицательная. Разрешение о допуске оформляется на титульном листе и заверяется подписью заведующего кафедрой.

В случаях отказа в допуске к защите вопрос рассматривается на заседании кафедральной комиссии, которая выносит мотивированное решение. Причинами отказа в допуске могут послужить несоответствие МД получаемой специальности; требованиям, изложенным в данном руководстве; несоблюдение сроков подготовки МД; подозрение в плагиате.

Защита работы проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии. Аттестация проводится в форме заслушивания доклада магистранта о проделанной работе и собеседования членов Государственной экзаменационной комиссии со студентом, представившим работу.

Доклад сопровождается пояснениями, иллюстрациями, таблицами, которые раздаются членам ГЭК в бумажном варианте, и компьютерной презентацией доклада в формате Power Point (рекомендуется использовать не более 15 слайдов), в которой отражаются:

- название диссертационного исследования;
- имя автора и научного руководителя;
- актуальность проведенного исследования;
- основные результаты проведенного исследования;
- визуальный ряд, сопровождающий представление соответствующих этапов исследования;
- изложение новизны теоретических и практических результатов работы.

Членам государственной экзаменационной комиссии зачитываются отзыв и рецензия на выпускную квалификационную работу. По окончании доклада магистрант отвечает на вопросы комиссии и рецензентов. Ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку защиты выпускной квалификационной работы.

Оценка выставляется по четырехуровневой системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Обсуждение каждой работы производится после защиты всей подгруппы на закрытом заседании комиссии. Решение об оценке принимается большинством голосов членов комиссии. Результаты защиты объявляет председатель ГЭК в тот же день после утверждения протокола ГЭК.

2 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ

2.1 ОФОРМЛЕНИЕ ТЕКСТА РАБОТЫ

Текст рукописи ВКР печатается на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги, шрифтом Times New Roman, 14 размера, через 1,5 межстрочных интервала. Межабзацные интервалы – 0. **Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры** (ГОСТ 7.32-2001, п. 6.1). Гарнитура шрифта характеризует рисунок шрифта. Шрифты одной гарнитуры могут отличаться кеглем, начертанием (прямой, наклонный и др.), насыщенностью (светлый, полужирный и др.).

Для того чтобы отредактировать текст, нажмите кнопку «Абзац» на панели инструментов текстового редактора Word. Отступы «Слева» и «Справа», интервалы «Перед» и «После» равны 0. Отступ первой строки - 1,25 см.

Размер полей: слева – 3 см, «сверху» – 2 см, «снизу» – 2 см, справа – 1,5 см. (ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 2.105-95). Поля слева оставляют для переплета, справа – во избежание того, чтобы в строках не было неправильных переносов из-за неуместившихся частей слов. Переносы слов в строках не допускаются. При таких полях каждая страница содержит приблизительно 1800 знаков (28–30 строк по 60–65 знаков в строке, считая каждый знак препинания и пробел между словами также за печатный знак).

Рукопись перепечатывается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места.

Все страницы нумеруются, кроме титульного листа, но он считается первой страницей. Цифру порядкового номера страницы ставят в **середине нижнего поля страницы без точки. Размер шрифта – 12.**

Титульный лист выпускной квалификационной работы оформляется с учётом того, что на нём ставят свои подписи студент-дипломник, руководитель, заведующий кафедрой (Приложение Ж). Образец оформления содержания представлен в Приложении В.

Расстояние между названием главы и последующим текстом равно одному отступу на компьютере. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояние между основаниями строк заголовка принимают таким же, как и в тексте.

Каждый заголовок первого уровня и следующий за ним текст начинаются с новой страницы. К заголовкам первого уровня относятся: СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, НАЗВАНИЯ ГЛАВ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ(Я). Заголовки печатаются прописными буквами с абзацного отступа, без точки в конце, выравниваются по центру, выделение жирным. Названия глав печатаются прописными буквами с абзацного отступа, без точки в конце, выравниваются по ширине, выделение жирным, переносы в словах не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой (ГОСТ 7.32 – 2001, ГОСТ 2.105-95).

Названия параграфов печатаются сразу после названия глав. Они печатаются с абзацного отступа, выравниваются по ширине, имеют только первую букву прописную, остальные – строчные. Между названием главы, названием параграфа и текстом оставляется одна пустая строка. Каждый параграф не надо начинать с новой страницы, только главы. Выводы по главам имеют тот же уровень, что и параграфы.

Пример:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ СИСТЕМЫ ПОДБОРА И ОТБОРА ПЕРСОНАЛА

1.1 Цели и задачи подбора и отбора персонала в организации

Процесс подбора сотрудников, обладающих требуемым профессионально-квалификационным уровнем, входит в состав процесса формирования трудового потенциала предприятия, как неотъемлемая его часть.

Фразы, начинающиеся с новой (красной) строки, регулируются через «Абзац-отступ», равный 1,25.

Текст на иностранных языках может быть напечатан или вписан от руки (частичное напечатание отдельных букв и цифр не допускается).

Таблицы, рисунки (схемы, графики, фотографии) как в тексте работы, так и в приложении выполняются на стандартных листах А4 (210х297 мм). Подписи и пояснения к схемам, рисункам и т.д. делаются с лицевой стороны.

2.2. ОФОРМЛЕНИЕ НУМЕРОВАННЫХ И МАРКИРОВАННЫХ ПЕРЕЧНЕЙ

В тексте работы могут встречаться перечисления. Для их оформления можно использовать нумерованные или маркированные перечни. Нумерованные перечни рекомендуется использовать, если важно количество пунктов в перечислении, в остальных случаях лучше использовать маркированные перечни. Если внутри перечисления есть свое перечисление, то сначала применяют нумерованный перечень, а внутри него – маркированный. Для нумерованных перечней следует использовать арабские цифры, после них ставить скобку.

Форматирование абзацев, содержащих нумерованные или маркированные перечни, не отличается от форматирования основного текста.

В соответствии с ГОСТ 7.32-2001 (п.6.4.6) внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Примеры нумерованного списка

Таким образом, следует особо учитывать определенные условия:

Пример 1

Следует особо учитывать определенные условия:

1) погоду;

- 2) человеческий фактор;
- 3) техногенный фактор.

Пример 2

Следует особо учитывать определенные условия:

- а) погоду;
- б) человеческий фактор;
- в) техногенный фактор.

Также перед каждым элементом перечисления можно ставить дефис (*иные маркеры недопустимы!*).

Пример 3.

Следует особо учитывать определенные условия:

- погоду;
- человеческий фактор;
- техногенный фактор.

2.3 ОФОРМЛЕНИЕ И НУМЕРАЦИЯ РИСУНКОВ, ТАБЛИЦ, ФОРМУЛ

Рисунки – это любые иллюстрации (графики, схемы, фотографии, диаграммы). В выпускной квалификационной работе рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если размеры не позволяют разместить рисунок после текста. В этом случае в тексте приводится ссылка на рисунок (например, рисунок 2.5). Номер и название рисунка пишутся под рисунком, (шрифт 14, выравнивание по центру, без жирного шрифта) см. пример). Номер рисунка зависит от номера главы: первая цифра номер главы, вторая – номер рисунка в этой главе.

Пример оформления рисунка по ГОСТ 7.32.-2001.

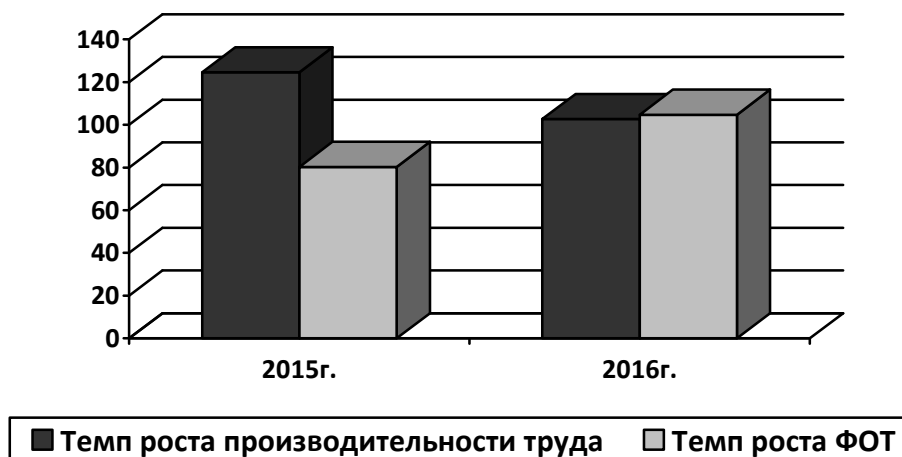


Рисунок 2.5 – Сравнительный анализ темпов роста производительности труда и ФОТ персонала ООО «Знамя» за 2015–2016 гг.

Цифровые данные, как правило, следует оформлять в виде *таблицы*. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблица обозначается словом «Таблица», с выравниванием по ширине без отступа, порядковым номером и имеет название. Название таблицы при его наличии отражает ее содержание и должно быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире (ГОСТ 7.32-2001, п. 6.6.1.).

Таблицы нумеруются аналогично рисункам арабскими цифрами, например, таблица 1.2 (вторая таблица первой главы). Примеры ссылок на таблицы в тексте работы: ... в таблице 1.2, (таблица 1.2). В таблице допускается использовать более мелкие размеры шрифта (например, № 10 или 12) и меньший междустрочный интервал (например, единичный), отступ красной строки в таблицах не делается.

Заголовки граф и строк пишутся с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.

Согласно ГОСТ 2.105.-95 п. 4.4.7 при подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» **допускается не использовать**.

Шаблон таблицы:Таблица _____ – _____
номер название таблицы

	Заголовки граф		Заголовки граф	
	Подзаголовки граф	Подзаголовки граф	Подзаголовки граф	Подзаголовки граф
				Строки (горизонтальные ряды)
Боковик (графа для заголовков)	Графы (колонки)			

Пример оформления таблицы по ГОСТ 7.32.-2001

Таблица 1.1 – Пути удовлетворения дополнительной потребности предприятия в персонале

Активные пути	Пассивные пути
1	2
Набор персонала в учебных заведениях посредством заключения двусторонних соглашений с учебным заведением и с участником обучения	Рекламное сообщение о наличии вакантных мест
Представление заявок по вакансиям в службу занятости населения	Ожидание претендентов после вывешивания объявлений местного характера
Консультации по персоналу и услуги специализированных посреднических фирм по найму персонала	Обращение случайных претендентов, занимающихся самостоятельным поиском работы
Вербовка нового персонала через своих сотрудников, клиентов, поставщиков	

В случае, если таблица содержит большой массив данных и не помещается на текущем листе, ее рекомендуется перенести.

Пример переноса таблиц.

На исходной странице:

Таблица 2.1 – Анализ эффективности использования основных средств ООО «Сармат» за 2014 - 2015 гг.

Показатель	2014 г.	2015 г.	Абсолютный прирост	Темпы роста, %
1	2	3	4	5
1. Выручка, тыс. руб.	186575	226741	40166	121,53
2. Среднегодовая стоимость основных производственных средств, тыс. руб.	121171	121727	556	100,46
3. Среднегодовая стоимость активной части основных средств, тыс. руб.	101054	102100	1046	101,04

На следующей странице

Продолжение таблицы 2.1

Показатель	2014 г.	2015 г.	Абсолютный прирост	Темпы роста, %
1	2	3	4	5
1. Выручка, тыс. руб.	18657	22674	40166	121,53

	5	1		
4. Удельный вес активной части в среднегодовой стоимости производственных основных средств, % (стр. 3 : стр. 2)	83,40	83,88	0,48	100,58

или

Продолжение таблицы 2.1

1	2	3	4	5
4. Удельный вес активной части в среднегодовой стоимости производственных основных средств, % (стр. 3 : стр. 2)	83,40	83,88	0,48	100,58

Формулы, содержащиеся в тексте, располагают на отдельных строках. Формулы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах раздела или работы в целом. В случае нумерации в пределах раздела обозначение формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы в разделе, например (2.4). Обозначение формулы записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Пояснения значений символов нужно давать под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него, и эта строка не имеет абзачного отступа. Желательно располагать расшифровываемые понятия строго на одной линии друг под другом (т.е. на одной позиции).

Выше и ниже каждой формулы оставляется одна свободная строка. Целью этого является улучшение восприятия формулы на фоне остального текста. В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Пример правильного оформления формулы в тексте

Коэффициент восстановления платежеспособности определяется как отношение расчетного коэффициента текущей ликвидности к его установленному значению. Расчетный коэффициент текущей ликвидности определяется как сумма фактического значения этого коэффициента на конец отчетного периода и изменение этого коэффициента между окончанием и началом отчетного периода в пересчете на период восстановления платежеспособности (6 месяцев), что показывает формула (2.1).

$$K_{\text{в}} = \frac{K_{\text{тл.к}} + \frac{6}{T}(K_{\text{тл.к}} - K_{\text{тл.н}})}{2}, \quad (2.1)$$

где $K_{\text{тл.к}}$ – фактическое значение (на конец отчетного периода) коэффициента текущей ликвидности; 6 – нормативный период восстановления платежеспособности в месяцах; T – отчетный период, мес.; $K_{\text{тл.н}}$ – значение коэффициента текущей ликвидности на начало отчетного периода; 2 – нормативное значение коэффициента текущей ликвидности.

2.4 ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К СПИСКУ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

По ГОСТ 7.32-2001 список литературы называется «Список использованных источников».

Составление списка литературы – один из важнейших этапов работы над выпускной квалификационной работой, поскольку отражает самостоятельный, творческий подход ее автора к отбору научной литературы и изучению избранной проблемы и позволяет судить о степени фундаментальности и обоснованности проведенного исследования.

В библиографический список включаются те источники, на которые даны ссылки в основном тексте, и те, которые были изучены автором в ходе подготовки работы, а также те, на основе которых был проведен анализ.

Наилучший способ построения списка – по алфавиту фамилий авторов и заглавий книг.

В списке литературы следует выделить сначала *официальные документы и материалы* (законы, постановления, указы), а затем привести *литературные источники*, после этого – *материалы ведомств, предприятий, учреждений* (если были использованы), а также ссылки на источники из сети Интернет.

Можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;

- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- 1) международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- 2) Конституция России;
- 3) кодексы;
- 4) федеральные законы;
- 5) указы Президента России;
- 6) постановления Правительства России;
- 7) приказы, письма и прочие указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- 8) законы субъектов России;
- 9) распоряжения губернаторов;
- 10) распоряжения областных (республиканских) правительств;
- 11) судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- 12) законодательные акты, утратившие силу.

Кроме того, следует придерживаться правил библиографического описания источников и литературы. Последовательность такова: *фамилия автора, инициалы, название статьи (книги), название журнала, год издания, номер*.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой. **Допускается** не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации. Сокращение отдельных слов и словосочетаний применяют для всех элементов библиографической записи, за исключением основного заглавия документа.

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) – впереди более старые.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации».

Пример оформления:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (ред. от 11.02.2013), Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (ред. от 14.06.2012) [Электронный ресурс]. URL: /http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 11.07.2016).
2. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» Статья 11. Инвентаризация активов и обязательств [Электронный ресурс]. URL: /http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/414e1d73b8c60ac19dff60573d0008add99eb855/ (дата обращения: 11.07.2016).
3. Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 №402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. URL: /http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения: 11.07.2016).

КНИГИ

1. Абрютин М.С., Грачев А.В. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учебно-практическое пособие [Текст]. -М.: Издательство «Дело и Сервис», 2014. – 213 с.
2. Бедненко Т.Е. Управление затратами как фактор повышения конкурентоспособности предприятия [Текст] / Т.Е. Бедненко. – М.: Магистр, 2012. – 321 с.
3. Быкардов Л.В., Алексеев П.Д. Финансово-экономическое состояние предприятия: практическое пособие [Текст]. – М.: Издательство «ПРИОР», 2014. – 112 с.

ПЕЧАТНАЯ ПЕРИОДИКА

1. Блохина С. Кадровая политика и стратегические цели компании: взаимосвязи [Текст] // Управление человеческим потенциалом. – 2010. – № 4. – С. 34-36.
2. Ильясов Г.Г. Как улучшить финансовое состояние предприятия [Текст] // Финансы. – 2009. – № 10. – С. 71 – 73.
3. Трохина С.Д. Управление финансовым состоянием предприятия [Текст] // Финансовый менеджмент. – 2009. – №5. – С. 34-41.

ИСТОЧНИКИ НА ЭЛЕКТРОННЫХ НОСИТЕЛЯХ ЛОКАЛЬНОГО И УДАЛЕННОГО ДОСТУПА

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т.п.):

Пример оформления:

1. О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание Министерства соц. защиты Российской Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
2. Коэффициенты оборачиваемости (показатели деловой активности) // Анализ финансового состояния предприятия. [Электронный ресурс]. URL: http://afdanalyse.ru/publ/finansovyj_analiz/fin_koeffitcieni/1/3-1-0-11 (дата обращения: 22.04.2016).
3. Чернов В.А. Анализ финансового состояния организации / В.А. Чернов // Аудит и финансовый анализ. – 2012. [Электронный источник]. URL: <http://www.auditfin.com/fin/2001/2/rchernov/rchernov.asp> (дата обращения: 12.04.2015).

Рекомендуется представить единый список литературы к работе в целом. Наиболее удобным является алфавитное расположение материала без разделения на части по видовому признаку. Произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке (такой порядок группировки позволяет проследить за динамикой взглядов определенного автора на проблему). Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются. Список использованных источников размещается после текста работы и предшествует приложениям.

Таким образом, общий список литературы может выглядеть следующим образом:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ (ред. от 11.02.2013), Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ (ред. от 14.06.2012) [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142/ (дата обращения: 11.07.2016).
2. Федеральный закон от 06.12.2011 №402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» Статья 11. Инвентаризация активов и обязательств [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/414e1d73b8c60ac19dff60573d0008add99eb855/ (дата обращения: 11.07.2016).
3. Федеральный закон Российской Федерации от 06.12.2011 № 402-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «О бухгалтерском учете» [Электронный ресурс]. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855/ (дата обращения: 11.07.2016).
4. Абрютин М.С., Грачев А.В. Анализ финансово-экономической деятельности предприятия: учебно-практическое пособие [Текст]. М.: Издательство «Дело и Сервис», 2014 – 213 с.
5. Бедненко Т.Е. Управление затратами как фактор повышения конкурентоспособности предприятия [Текст] / Т.Е. Бедненко. – М.: Магистр, 2012. – 321 с.
6. Блохина С. Кадровая политика и стратегические цели компании: взаимосвязи [Текст] // Управление человеческим потенциалом. – 2010. – № 4. – С. 34-36.
7. Быкардов, Л.В., Алексеев, П.Д. Финансово-экономическое состояние предприятия: практическое пособие [Текст]. – М.: Издательство «ПРИОР», 2014. – 112 с.
8. Ильясов Г.Г. Как улучшить финансовое состояние предприятия [Текст] // Финансы. – 2009. – № 10. – С.71–73.
9. О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание Министерства соц. защиты Российской Федерации от 14 июля 1992 г. №1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
10. Трохина С.Д. Управление финансовым состоянием предприятия [Текст] // Финансовый менеджмент. – 2009. – №5. – С. 34-41.
11. Коэффициенты оборачиваемости (показатели деловой активности) // Анализ финансового состояния предприятия [Электронный ресурс]. URL: http://afdanalyse.ru/publ/finansovyj_analiz/fin_koeffitcieni/1/3-1-0-11 (дата обращения 22.04.2016).
12. Чернов В.А. Анализ финансового состояния организации / В.А. Чернов // Аудит и финансовый анализ. 2012. [Электронный источник]. URL: <http://www.auditfin.com/fin/2001/2/rchernov/rchernov.asp> (дата обращения: 12.04.2015).

2.5. ОФОРМЛЕНИЕ ССЫЛОК В РАБОТЕ

В тексте выпускной квалификационной работы обязательны **ссылки** на литературные, статистические, нормативные, законодательные источники.

В выпускной квалификационной работе допускаются затекстовые или подстрочные ссылки (ГОСТ 7.0.5 – 2008).

Затекстовые ссылки оформляются как пронумерованный список литературы, помещенный после текста документа или его составной части. Для связи с текстом работы порядковый номер записи указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа. Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по: » (цитируется по), «Приводится по: » с указанием источника заимствования.

Например, в тексте:

«Ценности, — писал В.П. Тугаринов, — это то, что нужно людям для удовлетворения потребностей и интересов, а также идеи и их побуждения в качестве нормы, цели и идеала» [55].

В списке литературы:

55. Тугаринов В.П. Избранные философские труды. СПб.: Восток, 1998.

При необходимости после номера ссылки в квадратных скобках указывают том (выпуск и т.п.) и страницы, например: [12, с.30]. Это означает, что эта книга расположена в списке литературы под номером 12, а цитата приведена со страницы 30.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы (ГОСТ 7.0.5 – 2008). Шрифт Times New Roman, размер 10, межстрочный интервал одинарный. Правила оформления ссылок идентичны правилам оформления списка использованных источников п. 2.4. настоящих методических указаний.

Например, в тексте:

«Ценности, — писал В.П. Тугаринов, — это то, что нужно людям для удовлетворения потребностей и интересов, а также идеи и их побуждения в качестве нормы, цели и идеала»¹. В тексте эта ссылка будет находиться внизу страницы. Нумерация ссылок может быть на каждой странице отдельная или сквозная через весь документ.

В списке литературы:

55. Тугаринов В.П. Избранные философские труды. СПб.: Восток, 1998.

Знак сноски ставится ПЕРЕД точкой (за исключением случая, описанного ниже), запятой, точкой с запятой, тире и двоеточием.

Знак сноски ставится ПОСЛЕ многоточия, вопросительного знака, восклицательного знака или закрывающей кавычки.

Если предложение оканчивается сокращением с точкой, которая одновременно является и точкой конца предложения, знак сноски ставится после точки.

2.6. ОФОРМЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ К РАБОТЕ

В приложение следует помещать материалы, которые раскрывают положения выпускной квалификационной работы: выдержки из устава, документы организации, программу исследования, анкеты и другие методики, большие таблицы и схемы, а также собственные разработки автора. По ГОСТ 2.105-95 (п.4.3.11) все приложения перечисляются в содержании с указанием их номеров и заголовков. Приложения имеют общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с нового листа. По центру печатается слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» (строчные буквы, жирный шрифт), а на следующей строке - заголовок (название) приложения. Приложения нумеруют последовательно буквами русского алфавита (без знака №). Не используют в нумерации следующие буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А». Приложение имеет заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. На все приложения в тексте делаются ссылки, например, «что показано в Приложении В». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Пример:

ПРИЛОЖЕНИЕ А АНКЕТА ДЛЯ ОЦЕНКИ СТЕПЕНИ УДОВЛЕТВОРЕННОСТИ РАБОТОЙ

Укажите, пожалуйста, тип собственности Вашей организации:

государственная акционерное общество частная

Ваш пол: мужчина женщина
Ваш возраст: 18–30 31–40 41–50 51–60 и старше

1. Размер заработной платы	1	2	3	4	5
2. Сам процесс выполняемой работы	1	2	3	4	5
3. Перспективы профессионального и служебного роста	1	2	3	4	5
4. Взаимоотношения с непосредственным руководителем	1	2	3	4	5
5. Важность и ответственность выполняемой работы	1	2	3	4	5
6. Условия труда (шум, освещенность, температура, чистота и др.)	1	2	3	4	5

¹ Тугаринов В.П. Избранные философские труды. СПб.: Восток, 1998.

7. Надежность места работы, дающая уверенность в завтрашнем дне	1	2	3	4	5
8. Возможность выполнять работу, уважаемую широким кругом людей	1	2	3	4	5
9. То, насколько эффективно организована работа в целом	1	2	3	4	5
10. Взаимоотношения, сложившиеся с товарищами по работе	1	2	3	4	5
11. Возможности для проявления самостоятельности и инициативы в работе	1	2	3	4	5
12. Режим работы (сменность)	1	2	3	4	5
13. Полезность, нужность Вашей работы	1	2	3	4	5
14. Соответствие работы Вашим способностям	1	2	3	4	5
15. Работа как средство достижения успеха в жизни	1	2	3	4	5
16. Другое (допишите)	1	2	3	4	5

В конце выпускной квалификационной работы располагается лист, содержащий данные, гарантирующие, что выпускная квалификационная работа написана собственноручно автором ВКР (Приложение Л).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

Кафедра _____

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине

на тему:

Выполнил (а) студент(ка)
группы _____

_____/_____/_____
(подпись студента) (Ф.И.О студента)

«__» _____ 20__ г.

Принял руководитель
«_____»

_____/_____/_____
(подпись преподавателя) (Ф.И.О преподавателя)

«__» _____ 20__ г.

Таганрог 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Задание на курсовую работу

Студента группы _____
(Ф.И.О.)

1. Тема курсовой работы

2. Задание на курсовую работу (план)

3. Задание к практической части курсовой работы

4. Нормативные документы, обязательные для использования

5. Срок представления курсовой работы на кафедру

" ____ " _____ 20__ г.

Руководитель курсовой работы

_____/_____/_____
(должность, ученая степень, звание) (подпись руководителя) (ФИО)

Подпись студента _____ " ____ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Образец оформления СОДЕРЖАНИЯ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ.....	6
1.1 Сущность и характеристика социально-трудовых отношений.....	6
1.2 Методы и формы регулирования социально-трудовых отношений.....	9
1.3 Конфликты в социально-трудовых отношениях.....	15
2 АНАЛИЗ СИСТЕМЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ СОЦИАЛЬНО-ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ НА ПРИМЕРЕ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ.....	20
2.1 Краткая характеристика Ростовской области.....	20
2.2 Специфика состояния системы регулирования социально-трудовых отношений в Ростовской области.....	24
2.3 Предложения и рекомендации по совершенствованию социально- трудовых отношений в Ростовской области	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	33
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ А Типология социально-трудовых конфликтов.....	37

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ
ОТЗЫВ НА КУРСОВУЮ РАБОТУ

студента(ки) группы _____

Ф.И.О. _____

Дисциплина _____

Тема _____

п/п	Оцениваемые навыки	Методы оценки	Граничный критерий оценки			
			Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
1	Соответствие направлению подготовки	Наблюдение руководителя, просмотр материала	В полной мере ○	В полной мере ○	Грань соответствия очень тонкая ○	Не соответствует ○
2	Актуальность темы, соответствие содержания выбранной теме	Наблюдение руководителя, просмотр материала	В полной мере соответствует ○	Соответствует ○	Не в полной мере соответствует, имеются незначительные отклонения ○	Не соответствует ○
3	Общее отношение к работе	Наблюдение руководителя, просмотр материала	Все материалы предоставлены в срок, не требуется дополнительного времени на завершение ○	Все материалы представлены в срок, но нечеткая формулировка выполненной работы ○	Все материалы представлены в срок, но требуется дополнительное время на завершение ○	В отведенное для работы время не уложился ○
4	Умение использовать полученные ранее знания (изложение материала)	Просмотр материала	Материал в работе изложен обстоятельно и лаконично, в четкой логической последовательности. В работе студент приводит примеры и личные наблюдения ○	Материал в работе изложен обстоятельно и лаконично. В работе студент приводит примеры и личные наблюдения с некоторыми неточностями ○	Материал в работе изложен поверхностно. В работе студент приводит примеры и наблюдения с большим количеством ошибок ○	Студент не способен использовать в работе ранее полученные знания ○
5	Использование дополнительной литературы	Просмотр материала	Работа содержит материалы из основных и дополнительных источников ○	Работа содержит материалы из основных источников ○	Работа содержит материалы источников в малой степени отражающих тему ○	Работа составлена на основании учебных лекций ○
6	Оформление работы	Просмотр материала	Все материалы оформлены согласно стандартным требованиям ○	Все материалы оформлены согласно стандартным требованиям, но есть незначительные неточности ○	Все материалы оформлены согласно стандартным требованиям, но есть значительные неточности ○	Работа оформлена небрежно. Присутствие дополнительных ошибок ○

Замечания и достоинства курсовой работы _____

Курсовая работа соответствует предъявляемым требованиям к данному виду работ и допущена к защите. Рекомендуемая оценка _____

Руководитель курсовой работы _____

(должность, уч. степень, звание)

(фамилия и инициалы)

(подпись руководителя)

" _____ " _____ 20__ г.

ЗАЩИТА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

7.	Умение использовать материал и отвечать на вопросы, пользоваться профессиональной и общей лексикой	Наблюдение руководителя, собеседование	Грамотно отвечает на вопросы, используя профессиональную лексику. Может обосновать свою точку зрения по проблеме ○	Грамотно отвечает на вопросы, используя профессиональную лексику. Некоторые затруднения с обоснованием своей точки зрения по проблеме ○	Слабо отвечает на вопросы, проблемы с использованием профессиональной лексики. Отсутствие обоснованности своей точки зрения по проблеме ○	Показывает незнание дисциплины при ответе на вопросы, низкий интеллект, узкий кругозор, ограниченный словарный запас ○
----	--	--	---	--	--	---

Курсовая работа после защиты заслуживает оценки « _____ ».

(подпись руководителя)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

**ОБРАЗЕЦ ЗАЯВКИ РУКОВОДИТЕЛЯ ОРГАНИЗАЦИИ
НА РАЗРАБОТКУ КОНКРЕТНОЙ ТЕМЫ ВКР**

*Фирменный бланк организации
с указанием номера и даты
исходящего документа*

Ректору ТИУиЭ
доктору экон. наук профессору
Авакову С.Ю.

ООО «Ридан», (347900, Ростовская область, г. Таганрог, ул. Чехова, 112, тел. _____,
факс _____) просит Вас направить в нашу организацию студента группы М-12
Иванова Ивана Ивановича для прохождения преддипломной практики и разработки выпуск-
ной квалификационной работы на тему «Направления совершенствования
производительности труда на предприятии».

Руководителем практики от организации назначается заместитель директора Петрова
Марина Павловна.

Директор

В.М. Сидоров

Печать

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ НА ТЕМУ ВКР
И ПРИКРЕПЛЕНИЯ К НАУЧНОМУ РУКОВОДИТЕЛЮ

ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

Зав. кафедрой _____

от студента группы № _____

(фамилия и инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить тему моей выпускной квалификационной работы

руководителем которой является _____

(фамилия, имя, отчество)

(место работы, должность, учёная степень, звание)

« _____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____

подпись студента

ФИО студента

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ОБРАЗЕЦ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВКР БАКАЛАВРА

**ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И
ЭКОНОМИКИ**

К защите допустить:

Зав. кафедрой _____

" ____ " _____ 201__ г.

**ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
БАКАЛАВРА**

на тему: _____

по направлению подготовки _____
(код направления)

_____ (наименование направления)

Руководитель работы

_____ (должность, ученая степень, звание)

_____ / _____ (фамилия и инициалы)

_____ / _____ (подпись руководителя)

" ____ " _____ 20__ г.

**Выполнил(а) студент(ка)
группы** _____

_____ / _____ (фамилия и инициалы)

_____ / _____ (подпись студента)

" ____ " _____ 20__ г.

Таганрог 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ И
**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ
РАБОТУ БАКАЛАВРА**

Студента группы _____
(Ф.И.О.)

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

утверждена приказом № _____ от " _____ " _____ 20__ г.

2. Задание на ВКР _____

3. **Наименование основных разделов выпускной квалификационной работы**

- 3.1. _____
- 3.2. _____
- 3.3. _____
- 3.4. _____
- 3.5. _____
- 3.6. _____
- 3.7. _____
- 3.8. _____
- 3.9. _____
- 3.10. _____

4. **Срок представления выпускной квалификационной работы на кафедру**
" _____ " _____ 20__ г.

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____/_____
(должность, ученая степень, звание) (фамилия и инициалы) (подпись руководителя)

Подпись студента _____ " _____ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К
ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

**ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ
РАБОТУ БАКАЛАВРА**

Тема _____
(название темы)

студента(ки) группы _____

Ф.И.О.

В отзыве необходимо осветить

1. соответствие содержания работы направлению подготовки;
2. актуальность темы работы;
3. умение использовать специальную и справочную литературу, информационные технологии;
4. практическую или теоретическую ценность рассмотренных вопросов;
5. обстоятельность и лаконичность изложенного материала;
6. представлялись ли результаты работы на научные конференции;
7. имеются ли публикации полученных результатов в научных сборниках;
8. замечания и достоинства работы.

Содержание отзыва

ВКР прошла проверку в системе «Антиплагиат». Уровень уникальности составляет _____
**Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки " _____ ", а
студент(ка) – присвоения квалификации (степени) «бакалавр»
по направлению подготовки _____**

Руководитель работы

_____/_____/_____
(должность, ученая степень, звание) (фамилия и инициалы) (подпись руководителя)

" _____ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Л

Образец последнего листа ВКР

Гарантирую, что выпускная квалификационная работа написана собственноручно и распечатана в одном экземпляре.

Подпись _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ М

Образец справки о внедрении

*Фирменный бланк организации
с указанием номера и даты
исходящего документа*

СПРАВКА

**о результатах внедрения решений,
разработанных в выпускной квалификационной работе студента ЧОУ ВО
«Таганрогский институт управления и экономики»
Куриёва Сергея Ивановича на тему «Совершенствование системы
мотивации государственных служащих (на примере ФКУ ИК-2 ГУФСИН
России по Ростовской области)»**

Настоящей справкой подтверждается, что для совершенствования системы мотивации в ФКУ ИК-2 ГУФСИН России по Ростовской области были использованы рекомендации и предложения Куриёва С.И. по созданию эффективной системы обучения персонала в ведомственных учреждениях.

Полученные Куриёвым С.И. результаты нашли отражение в методических разработках по переходу на новую систему мотивации в ФКУ ИК-2. В настоящее время методические разработки, включающие результаты данного исследования, находятся в стадии внедрения.

Начальник ФКУ ИК-2

И.А. Чернобай

ПРИЛОЖЕНИЕ Н

Образец титульного листа магистерской диссертации

Министерство образования и науки Российской Федерации
ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ

МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ

ПРАВОВОЙ РЕЖИМ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Направление подготовки 40.04.01 – «Юриспруденция»

Выполнил:
студент группы МЮ 24-03
Кулаков В.Б.

«10» июня 2016 г.

Научный руководитель:
д.ю.н., д.э.н., доцент Павлов П.В.

«15» июня 2016 г.

Рецензент:
Судья Таганрогского городского суда
Ростовской области
Ерошенко Е. В.

Допущена к защите «__» _____ 20__
Протокол заседания кафедры _____ №_____
Зав. кафедрой _____ (ФИО)

Таганрог 20__

ПРИЛОЖЕНИЕ П
Таганрогский институт управления и экономики

**ЗАДАНИЕ
К МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ**

Студента группы _____
(Ф.И.О.)

1. Тема диссертации _____

утверждена приказом № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

2. Задание к магистерской диссертации

3. Наименование основных разделов диссертации

3.1. _____

3.2. _____

3.3. _____

3.4. _____

3.5. _____

3.6. _____

3.7. _____

3.8. _____

3.9. _____

3.10. _____

4. Срок представления диссертации на кафедру " ____ " _____ 20__ г.

Научный руководитель диссертации

(должность, ученая степень, звание) _____ / _____ /
(фамилия и инициалы) (подпись руководителя)

Подпись студента _____ " ____ " _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Т

**ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ АВТОРЕФЕРАТА МАГИСТЕРСКОЙ
ДИССЕРТАЦИИ**

**ТАГАНРОГСКИЙ ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И ЭКОНОМИКИ
ЮРИДИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА УГОЛОВНОГО ПРАВА И ПРОЦЕССА**

На правах рукописи

БАШЛЫКИНА АННА ВАСИЛЬЕВНА

**ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОИЗВОДСТВА СУДЕБНЫХ
ЭКСПЕРТИЗ В РОССИЙСКОМ УГОЛОВНОМ СУДОПРОИЗВОДСТВЕ**

Направление подготовки
40.04.01 – «Юриспруденция»

**РАСШИРЕННАЯ АННОТАЦИЯ
(АВТОРЕФЕРАТ)
магистерской диссертации**

Таганрог 2016

Диссертация выполнена в частном образовательном учреждении высшего образования «Таганрогский институт управления и экономики» на кафедре уголовного права и процесса.

Научный руководитель: доктор философских наук,
профессор кафедры теории и истории
государства и права
Андреева Ольга Александровна

Рецензент: заместитель начальника ОП №1 УМВД
РФ по г. Таганрогу, подполковник полиции
Дорофеев Роман Юрьевич

Защита диссертации состоится 30 июня 2016 г. в 9:00 часов на заседании Государственной экзаменационной комиссии (347900, г. Таганрог, ул. Фрунзе, 16, ауд. 8).

ПРИЛОЖЕНИЕ У

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение выпускной квалификационной работы в ЭБС

1. Я,

_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____
(указать, когда и кем выдан паспорт)

зарегистрирован (-а) по адресу: _____,

являющийся (-аяся) студентом

_____ (факультет, группа)

_____ ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики» (ТИУиЭ) _____
разрешаю безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках выполнения образовательной программы выпускную квалификационную работу бакалавра/магистерскую диссертацию на тему:
(нужное подчеркнуть)

_____ (название работы)

(далее – ВКР) в сети Интернет на платформе «ВКР-ВУЗ.рф» электронно-библиотечной системы, расположенной по адресу <http://www.vkr-vuz.ru> (далее – Интернет-портал), таким образом, чтобы любой пользователь данного портала мог получить доступ к ВКР из любого места и в любое время по собственному выбору, в течение всего срока действия исключительного права на ВКР.

2. Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц. Все прямые заимствования из печатных и электронных источников имеют соответствующие ссылки и оформлены как цитаты.

3. Я понимаю, что размещение ВКР на Интернет-портале не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и ТИУиЭ лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на ВКР.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса РФ. Размещение ВКР на интернет-портале является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса РФ.

Дата: _____

Подпись: _____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
1.1. Общие требования к курсовой работе	4
<i>Основные этапы подготовки курсовой работы</i>	4
<i>Структура курсовой работы</i>	5
<i>Представление курсовой работы к защите</i>	6
1.2. Общие требования к выпускной квалификационной работе бакалавра	7
<i>Тематика выпускных квалификационных работ</i>	7
<i>Руководство выпускной квалификационной работой бакалавра</i>	8
<i>Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы бакалавра</i>	8
<i>Защита выпускной квалификационной работы</i>	9
1.3. Общие требования к выпускной квалификационной работе магистра	11
<i>Структура магистерской диссертации</i>	11
<i>Защита магистерской диссертации</i>	12
2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАБОТ	12
2.1. Оформление текста работы	12
2.2. Оформление нумерованных и маркированных списков	13
2.3. Оформление и нумерация рисунков, таблиц, формул	14
2.4. Оформление списка использованных источников	16
<i>Общие требования к списку использованных источников</i>	16
<i>Нормативные акты</i>	17
<i>Книги</i>	17
<i>Печатная периодика</i>	17
<i>Источники на электронных носителях локального и удаленного доступа</i>	18
<i>Список использованных источников</i>	18
2.5. Оформление ссылок в работе	18
2.6. Оформление приложения к работе	19
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Титульный лист курсовой работы	21
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Задание на курсовую работу	22
ПРИЛОЖЕНИЕ В. Образец оформления Содержания	23
ПРИЛОЖЕНИЕ Г. Отзыв научного руководителя на курсовую работу	24
ПРИЛОЖЕНИЕ Д. Образец заявки от руководителя организации на разработку конкретной темы ВКР	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Е. Образец заявления на тему ВКР	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж. Титульный лист выпускной квалификационной работы бакалавра	27
ПРИЛОЖЕНИЕ И. Задание на выпускную квалификационную работу бакалавра	27
ПРИЛОЖЕНИЕ К. Отзыв научного руководителя на ВКР	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Л. Образец оформления последнего листа ВКР ..	30
ПРИЛОЖЕНИЕ М. Образец справки о внедрении результатов исследования	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Н. Титульный лист выпускной квалификационной работы юриста (магистерской диссертации) ..	32
ПРИЛОЖЕНИЕ П. Задание на выпускную квалификационную работу магистра (магистерскую диссертацию)	33
ПРИЛОЖЕНИЕ Р. Отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу магистра (магистерскую диссертацию)	34
ПРИЛОЖЕНИЕ С. Рецензия на выпускную квалификационную работу магистра (магистерскую диссертацию)	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Т. Образец оформления автореферата магистерской диссертации	37
ПРИЛОЖЕНИЕ У. Бланк разрешения на размещение выпускной квалификационной работы в ЭБС	39

*Татьяна Григорьевна Гилина
Елена Викторовна Корниенко*

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ПОСОБИЕ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ КУРСОВЫХ РАБОТ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ БАКАЛАВРА И
МАГИСТРА**

**По всем направлениям подготовки
для всех форм обучения**

*Редактор Г.П. Пазюкова
Компьютерная верстка М.Н. Селиверстов*

**Формат 60x84 ¹/₁₆. Печать трафаретная. Подписано в печать .
Усл. п.л. – 3,75. Заказ № . Тираж 50 экз.**

**Издательство ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики»
Россия, 347900, г.Таганрог, Ростовская обл., ул. Петровская, 45
Отпечатано в изд-ве ЧОУ ВО «Таганрогский институт управления и экономики»
Россия, 347900, г.Таганрог, Ростовская обл., ул. Петровская, 45**