

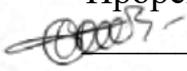


**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра Математики и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по учебной работе


_____ П.Н. Рузанов

«29» мая 2025 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ,
НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Направление подготовки:

38.03.05 «Бизнес-информатика»

профиль:

«Информационные технологии в управлении предприятием»

Квалификация – бакалавр

Форма обучения: очная, очно-заочная, заочная

Москва 2025 г.

Методические рекомендации по подготовке, написанию и защите выпускных квалификационных работ составлены на основании требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат, от 13.08.2020 г. № 1011, для обучающихся по направлению подготовки **38.03.05 «Бизнес-информатика»**.

Составитель:

к.т.н., доцент Верба В.А.

РАССМОТРЕНА и ПРИНЯТА

на заседании кафедры

«Математики и информационных
технологий»

«23» мая 2025 г., протокол № 5

В.Д. Ветрова

(подпись)

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Защита выпускной квалификационной работы является важнейшим компонентом обязательной итоговой государственной аттестации студентов юридического факультета Частного учреждения высшего образования Института государственного администрирования, в ходе которой они должны продемонстрировать требуемый уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими им самостоятельно решать профессиональные задачи в рамках соответствующего направления подготовки.

К защите выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности, в полном объеме выполнивший план по образовательной программе по направлению подготовки **38.03.05 «Бизнес-информатика»** и успешно прошедший все установленные государственные экзамены.

По своему статусу ВКР выступает квалификационной работой, подтверждающей соответствие профессиональной подготовки студента требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки **38.03.05 «Бизнес-информатика»** с присвоением степени бакалавр.

1.1. Требования, предъявляемые к выпускным квалификационным работам бакалавров

ВКР бакалавра выполняется по одной из актуальных проблем в области юриспруденции и должна:

- иметь самостоятельный и творческий характер;
- отражать знание выпускником положений учебных дисциплин по избранному профилю подготовки;
- основываться на действующем законодательстве Российской Федерации по избранной теме, положениях законов и иных источников права одного-двух иностранных государств, на материалах российской и зарубежной правоприменительной практики в количестве, дающем представление о наличии юридической проблемы и (или) способах ее разрешения, а также результатах исследований ведущих ученых в определенной сфере;
- демонстрировать способность выпускника критически оценивать положения научных юридических школ, мнения отдельных ученых и практиков, а также уверенные навыки толкования правовых норм;
- показывать умение применять основные методы научного познания юридически значимых процессов и явлений для получения объективных выводов;

– отвечать требованиям логичного и четкого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;

– носить практическую направленность, выражающуюся в выявлении одной-двух проблем в правовом регулировании определенной сферы общественных отношений и разработке обоснованных рекомендаций (методик) по их разрешению;

– соответствовать установленным требованиям по оформлению.

Выпускная квалификационная работа бакалавра должна быть представлена в виде текста с приложением образцов документов, проектов нормативных правовых актов, извлечений из архивных документов, графиков, таблиц, чертежей, схем, и других материалов, иллюстрирующих содержание работы и дополнительно обосновывающих изложенные в ней выводы и предложения.

Объем ВКР бакалавра – 60–80 страниц машинописного текста, в которые входят все ее разделы, кроме приложений. Значительное отклонение ВКР от нормативного объема (свыше 5 страниц) в сторону увеличения допускается только с разрешения научного руководителя.

В завершение изложения общих требований к ВКР следует еще раз отметить, что она представляет собой, прежде всего, *самостоятельное творческое исследование* выпускника по избранной им теме. В случае, если государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) в ходе защиты ВКР обнаружит в ней признаки плагиата или иные доказательства постороннего участия в ее подготовке и написании, то за нее студенту выставляется *неудовлетворительная оценка*.

1.2. Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний, совершенствование умений, навыков, сформированных компетенций в решении комплексных юридических задач с элементами исследования, а также определение уровня их подготовки к выполнению функциональных обязанностей по избранному профилю подготовки.

Основные задачи ВКР:

- совершенствование навыков поиска нормативно-правовых и научных источников, ведения самостоятельной работы;
- обобщение собранной информации;
- теоретическое обоснование и раскрытие сущности правовых категорий, явлений и проблем по теме ВКР;
- изыскание путей (способов, методов) решения проблем, исследуемых в рамках конкретно избранной темы;
- формулирование научно-обоснованных выводов по состоянию объекта исследования в ВКР, разработка практических предложений и рекомендаций по повышению эффективности правового регулирования рассматриваемых в ВКР групп общественных отношений.

Раздел II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДГОТОВКИ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В общем виде организация подготовки и защита ВКР по направлению подготовки «Бизнес-информатика» включают в себя следующие этапы:

- ознакомление выпускников с требованиями, предъявляемыми к написанию и защите ВКР;
- выбор и утверждение темы ВКР;
- выдача задания на выполнение ВКР;
- составление графика подготовки ВКР;
- разработка плана ВКР;
- сбор и обработка информации по теме исследования;
- написание и оформление ВКР;
- допуск ВКР к защите;
- разработка тезисов доклада на защиту ВКР;
- защита ВКР.

2.1. Ознакомление выпускников с требованиями, предъявляемыми к написанию и защите выпускных квалификационных работ

Данный этап предполагает *самостоятельную* работу студентов по изучению настоящих Методических указаний. В ходе изучения необходимо обратить внимание на все составляющие процесса организации, подготовки и защиты ВКР. Если по каким-либо причинам в настоящих рекомендациях будет что-то неясно, возникнут различного рода затруднения, то следует обратиться за консультацией к преподавателю соответствующей выпускающей кафедры ИГА:

для профиля подготовки «Информационные технологии в управлении предприятием» на кафедру Математики и информационных технологий.

Кроме того, рекомендуется уже на первом этапе начать работу по анализу тематики выпускных квалификационных работ, размещенных на сайте института, выделению тех, которые соответствуют научному либо практическому интересу студента или знакомы ему по предыдущей работе над ними в рамках курсовой работы, при написании статьи в журнал, в ходе подготовки выступления на студенческую конференцию и т.п.

2.2. Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы

Выбор темы ВКР – один из ответственных этапов организации самостоятельной работы студента-выпускника. В этих целях выпускающие кафедры ежегодно представляют в деканаты, а также

размещают на сайте ИГА (в разделе образовательные ресурсы) утвержденные на своих заседаниях примерные перечни тем для последующего информирования студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала выполнения ВКР.

Основные требования к тематике ВКР: актуальность; непосредственная связь с возможным практическим применением знаний выпускников в соответствии с избранным профилем подготовки; достаточная обеспеченность тем необходимой литературой; возможность использования иного фактологического (правоприменительного, статистического, социологического и т.п.) материала.

При выборе темы работы выпускнику рекомендуется учесть место прохождения учебной и производственной (преддипломной) практик. Это будет способствовать более эффективному сбору и обобщению материалов правоприменительной практики, а само исследование темы и написание работы будет интересным и познавательным.

Выбор тем ВКР и их закрепление за студентами организуется по графику учебного процесса ИГА (в начале предпоследнего семестра обучения). Темы ВКР студенты выбирают самостоятельно, руководствуясь своими научными интересами и (или) практическим опытом. Выпускающие кафедры обязаны оказывать помощь студентам в выборе тем путем консультаций, в том числе на сайте ИГА.

Студентам предоставляется самостоятельное право выбора темы ВКР. Выбор темы ВКР осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы.

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, быть ориентированной на практическую деятельность по профилю избранного направления. При выборе темы ВКР студент руководствуется примерным перечнем тем выпускных квалификационных работ, утвержденным Институтом. Примерный перечень тем ВКР разрабатывает выпускающая кафедра. Конкретная тема выпускной квалификационной работы формируется студентами на базе рекомендуемых тем. Возможны дополнения, изменения и конкретизация темы с учетом профессиональных интересов. Студент может предложить свою собственную тему, отражающую потребности организации, в которой он работает или собирается работать, если тема соответствует направлению подготовки (направленности (профилю)), по которому он обучался. При рассмотрении инициативной темы ВКР студента заведующий кафедрой имеет право ее аргументировано отклонить или, при согласии студента, переформулировать.

Выбрав тему ВКР, студент подает в деканат заявление по установленной в ИГА форме, в которой указывается название избранной темы. Если тема не входит в предложенный список, то к заявлению

прикладывается на отдельном листе (-ах) обоснование целесообразности ее разработки.

Специалисты по работе со студентами на основании сданных студентами заявлений представляют заведующим выпускающих кафедр ИГА обобщенные списки студентов с указанием выбранных ими тем, а заведующие кафедр проводят в установленном порядке их экспертизу. При этом руководители кафедр могут частично изменить наименование темы на более благозвучное и корректное с позиций ее соответствия конкретному профилю и грамотности формулировки.

В случае, если название темы изначально не соответствует профилю подготовки¹, тема отклоняется, а студенту предлагается выбрать иную тему.

После экспертизы всех избранных студентами тем заведующие кафедрами определяют научных руководителей ВКР. Ими назначаются лица из числа профессорско-преподавательского состава ИГА и привлеченных высококвалифицированных специалистов соответствующего профиля. При определении руководителей ВКР выпускающие кафедры обеспечивают соблюдение профессионального соответствия кандидатуры руководителя ВКР направлению подготовки, к которой относится ВКР.

Научный руководитель ВКР содействует уяснению выпускником цели и задач исследования, корректирует план работы, рекомендует необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме, осуществляет контроль над выполнением и оформлением работы.

Темы ВКР и научные руководители закрепляются за студентами приказом ректора ИГА по представлению деканата факультета и доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Работа, написанная по теме, не прошедшей экспертизу кафедры и не утвержденной приказом ректора ИГА, либо не совпадающая с этим приказом, к защите не допускается.

2.3. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы

В течение двух недель после издания приказа ректора ИГА о закреплении за студентами тем и назначении руководителей ВКР, последние совместно со студентами разрабатывают, уточняют и согласовывают **задание на выполнение ВКР** с оформлением его по установленному в институте образцу (см. приложение 2).

Задание на выполнение ВКР служит основанием для разработки руководителем и студентом **графика** ее подготовки (см. приложение 3), а также **плана ВКР** (см. приложение 4).

¹ Имеется в виду, что каждая тема должна соответствовать одному из следующих профилей подготовки: государственно-правовому, гражданско-правовому, международно-правовому или уголовно-правовому.

2.4. График подготовки выпускной квалификационной работы

Подготовка ВКР студентами осуществляется по утвержденному в ИГА *графику*. Он должен быть составлен в течение одной недели после получения задания на ВКР (в двух экземплярах) и утвержден руководителем ВКР. Один экземпляр графика находится у студента, второй – у руководителя ВКР.

График должен предусматривать следующие этапы.

1. Выбор темы ВКР и согласование ее с руководителем.
2. Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление предварительной библиографии.
3. Составление плана ВКР и согласование его с руководителем.
4. Разработка и представление руководителю на проверку первой части (главы) работы.
5. Разработка и представление руководителю на проверку второй части (главы) работы.
6. Разработка и представление руководителю на проверку третьей части (главы) работы.
7. Подготовка и согласование с руководителем основных выводов и предложений.
8. Проверка текста ВКР на предмет неправомерных заимствований (в системе «Антиплагиат»).
9. Сдача ВКР руководителю для написания отзыва.
10. Ознакомление с отзывом руководителя.
11. Завершение подготовки к защите с учетом отзыва руководителя.
12. Представление окончательной редакции ВКР заведующему выпускающей кафедрой.
13. Предварительная защита ВКР.

Студенты, не выполнившие задания в сроки, установленные графиком, не аттестуются. Решение о допуске таких студентов к дальнейшей подготовке ВКР принимается руководством института в индивидуальном порядке.

2.5. Разработка плана выпускной квалификационной работы

План ВКР разрабатывается студентом и утверждается руководителем ВКР на основании задания в течение двух недель после его получения.

Выпускная квалификационная работа должна состоять из теоретических или экспериментальных исследований, расчётов, чертежей с обоснованием технико-экономической целесообразности и расчётнопроектировочными данными и содержать систематически организованное и логически обоснованное изложение проведенного исследования и его результатов. Единство общих требований предполагает широкую инициативу студента при разработке темы выпускной квалификационной работы в самых разных ее аспектах с учетом индивидуальных способностей и склонностей обучающегося.

Оригинальность решения задач исследования - один из важных критериев оценки качества выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа независимо от выбранной темы ВКР состоит из таких структурных элементов как:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (две или три главы);
- заключение или выводы;
- библиография (список литературы);
- приложения (при необходимости).

Объем выпускной квалификационной работы, как правило, составляет 60-80 страниц машинописного текста. Объем приложений - не более 10% от общего объема ВКР. Содержание выпускных квалификационных работ должно соответствовать направлению подготовки 38.03.05 – «Бизнес-информатика», значимыми аспектами которого являются: наличие организационно экономической задачи исследования; наличие организационно экономического объекта (предприятие или его подразделение) для реализации предлагаемого решения задачи; наличие анализа и синтеза архитектуры предприятия и/или его информационной системы; использование информационных технологий, как основного инструментария решения задачи.

Выпускная квалификационная работа должна иметь титульный лист установленной формы. На титульном листе проставляется подпись руководителя выпускной квалификационной работы. Также на титуле имеется гриф допуска к защите с подписью заведующего кафедры управления и экономики (Приложение 2).

Во введении, объем которого 3-5 страниц, дается общая характеристика выпускной квалификационной работы с рассмотрением следующих вопросов. - Обоснование актуальности выбранной темы исследования. Под актуальностью понимают её новизну, т.е. степень важности данной проблемы для науки и общественной жизни на современном этапе. - Степень научной разработанности по данному вопросу. - Объект исследования это – процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. В качестве объекта, для которого разрабатывается решение задачи, может выступать предприятие, подразделение предприятия, типовое предприятия или его подразделение. Также вариантом объекта может быть комплекс бизнес-процессов, характерных для относительно большой группы предприятий. - Предметом исследования является аспект рассмотрения проблемы в границах объекта исследования. Предмет исследования определяет тему выпускной квалификационной работы. Предметом исследования в большинстве случаев является бизнес-процесс или группа (комплекс) процессов предприятия.

На основании актуальности избранной темы ставится цель исследования и определяются задачи, решение которых необходимо для её достижения. Конкретизирующие цель задачи могут быть, например, такими: «Провести детальный анализ состояния проблемы по литературным источникам», «Разработать математическую модель технологии интерактивной настройки прикладных интерфейсов» и т.п. Под целью исследования понимается планируемый результат работы. Целью выпускной квалификационной работы, как правило, является анализ бизнес-процесса, его оптимизация или реинжиниринг путем создания концепции специального программного инструмента, либо путем внедрения организационно-управленческого инструмента. Цель конкретизируется задачами. Задачи же, это – определённая последовательность этапов достижения цели. Формулировка задач и описание их решения составляет содержание основных глав ВКР. В качестве организационно-экономической задачи может выступать задача или группа задач, характерная для любого функционала информационной системы менеджмента. - Во введении указывается методы исследования.

Методы исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности (изучение и анализ научной литературы, теоретические методы: моделирование, сравнение, анализ, синтез и т.д.). Рекомендуется упомянуть все методы, стандарты и технологии, которые использовались в выпускной квалификационной работе. Методы, например: - сравнительный анализ имеющихся на рынке средств высокоуровневого программирования, - многоаспектное моделирование реальных ситуаций управления с помощью информационных потоков, - технологии проектирования баз данных и программных комплексов, - технологии проектирования системно-аппаратных сред и т.д.

Практическая значимость заключается в возможности использования результатов исследования в практической деятельности, независимо от того является данная квалификационная работа теоретической или практической.

Первая глава, как правило, носит теоретико-методологический характер с элементами аналитической работы изучаемой темы. Глава содержит литературный обзор существующего состояния изучаемой проблемы, включая теоретические подходы к ее изучению, оценку степени разработанности в литературе и на практике. Рассматривается более подробно по сравнению с введением обоснование актуальности темы. Приводятся результаты предпроектного обследования предприятия, на котором студент проходил производственную практику, в контексте рассмотренных вопросов.

В качестве объекта исследования могут выступать: предприятие (отдельное подразделение), совокупность бизнес-процессов или отдельный бизнес-процесс. На основе имеющихся фактических материалов описывается состояние объекта исследования, его деятельность, история

развития, организационное построение, бизнес-архитектура с позиций рассматриваемых задач ВКР. В результате представляется обобщенная информационная модель исследуемой системы «как есть». Выявляются недостатки существующей модели, выдвигаются критерии улучшений, альтернативный вариант.

По объему первая глава не должна превышать 30% всей работы. Содержание второй и последующих глав представляет подробный анализ предмета исследования и описание его основных параметров и характеристик; формулировки выводов и предложений. Предлагается решение для проведения комплекса необходимых изменений. Приводится новый проект, модернизация или новая методика анализа. Далее приводятся: описание предлагаемых моделей бизнеспроцессов или моделей функционирования ресурсов («как будет») в контексте архитектуры предприятия; описание информационного обеспечения рассматриваемой задачи. Описывается подробная постановка задачи создания нового проекта (методики): цели решения, входные и выходные данные, все параметры описывающие систему. Представляется выбранный программный продукт (готовый или разработанный), с использованием которого реализуется предлагаемое решение.

Последняя глава базируется на результатах исследования, проведенного в предыдущих главах. Излагаются результаты выполнения выпускной квалификационной работы. Предложенный проект (модель, методика анализа) адаптируется к исследуемой системе. Представляется программа мероприятий по совершенствованию направления деятельности предприятия, которая позволит решить выявленные проблемы и преодолеть имеющиеся недостатки. Производятся тестовые расчеты. Предлагается выбор стратегии внедрения проекта в контексте жизненного цикла информационной системы. Рассматриваются различные сценарии дальнейшего развития деятельности и управленческие решения, возможные (или необходимые) для предприятия в новых условиях. Анализируется и оценивается влияние предлагаемого решения на дальнейшее функционирование предприятия. Производится оценка затрат, и оценка экономической эффективности разработанного решения.

Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в ВКР, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Отмечается экономико-техническая новизна. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Примерный объем Заключения 5-10% от общего объема работы.

После заключения дается библиография (список использованной литературы). Библиография (список литературы) включает в себя специальную научную и учебную литературу, другие использованные материалы (не менее 30 источников, причем большинство -

опубликованные за последние 5 лет), и должен быть представлен в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати. В библиографию не рекомендуется включать энциклопедии, справочники, статьи из газет. Указания на такие издания целесообразно приводить в подстрочных ссылках непосредственно в тексте ВКР. Библиографический список может быть построен по следующим принципам: по алфавиту фамилий авторов или по заглавию источников, по тематике, по видам издания (сборники документов, монографии, сборники научных трудов, материалы научных конференций, статьи из научных журналов, диссертации и авторефераты диссертаций), по характеру содержания, по хронологии. Иностранные источники размещаются по алфавиту после перечня всех источников на русском языке.

Библиографические записи в списке должны соответствовать требованиям: ГОСТ Р 7.0.5 – 2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» ГОСТ 7.80-2000. «Библиографическая запись, Заголовок. Общие требования и правила составления». Библиографические записи электронных ресурсов составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». В описании статьи, помимо фамилии автора (авторов) и названия статьи, обязательно указываются название журнала, год, номер, страницы. Библиография (список литературы), как правило, включает в себя не менее 30 источников. Интернет-источники не должны превышать 50% всего библиографического списка. Приложения помещают после библиографии в порядке их упоминания в тексте. Приложение может включать: программу и инструментарий исследования, крупноформатные таблицы, графики, рисунки, фотографии, образцы документов. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №).

Каждая глава должна содержать иллюстративный материал в виде диаграмм моделей архитектуры предприятия или математическое описание метода решения задачи. Если ВКР выполнялась по заказу какого-либо предприятия или фирмы, то в качестве приложения к ВКР прилагается Справка о внедрении результатов ВКР. Тексты выпускных квалификационных работ, размещаются в электронно-библиотечной системе Института и проверяются на плагиат и объём необоснованного заимствования с использованием предназначенного для этих целей лицензионного программного обеспечения.

2.6. Сбор и обработка информации по теме исследования

Работа по поиску информации по теме исследования должна начинаться еще в процессе ее выбора, а с началом разработки ВКР данная деятельность приобретает важнейшее значение. Студент, как правило, подбирает нужную литературу и другие источники самостоятельно. Роль научного руководителя заключается в основном в одобрении или исключении выбранных источников. Поэтому для того, чтобы этот этап работы был наиболее эффективным, следует учитывать следующие рекомендации, которые выработаны на практике в течение длительного времени:

1. Основными источниками получения информации по теме исследования для современных студентов являются:

– лекции и другие виды занятий по соответствующим дисциплинам, изучавшимся в процессе учебы в институте;

– ответы, полученные при самостоятельном выполнении учебных заданий;

– материалы ранее выполненных курсовых работ по учебным дисциплинам;

– материалы, собранные студентами в период производственной и преддипломной практик, участия в работе научных кружков кафедр, студенческих научных конференций и т.п.;

– библиотеки ИГА его представительств;

– научные библиотеки города;

– электронные ресурсы различных видов:

• сайты в сети Интернет

• электронные библиотечные системы (далее – ЭБС)² и др.

2. Названные выше источники предоставляют исследователю информацию либо в традиционном пока еще виде – печатном, либо в электронном, набирающем все большую популярность среди большинства студентов.

3. При подборе источников необходимо учитывать, в какой мере каждый из них непосредственно затрагивает тему, раскрывает и анализирует ее отдельные вопросы. Кроме того, важно при выборе источников обращать внимание на год издания книги. При наличии нескольких изданий по определенной проблеме целесообразно избрать более позднее издание, отражающее окончательно сложившуюся точку зрения. Но если исследование требует изучения отдельных вопросов с позиций основоположников той или иной школы права, ученых, которые признаны первыми в определенной области правовой науки, то необходимо обращаться к литературе, на страницах которой и были впервые опубликованы соответствующие вопросы.

² Студенты ИГА, в частности, имеют возможность пользоваться образовательной платформой «ЮОрайт» (режим доступа – <http://www.uraif.ru>). Она специализируется на образовательной и научной литературе, а также электронных учебниках для вузов. Основу образовательной платформы «ЮОрайт» составляют образовательные электронные книги, конспекты лекций, энциклопедии и словари, учебники по гуманитарным дисциплинам: истории, экономике, философии, праву и т.п.

4. При изучении незнакомой литературы часто встречаются новые понятия, определения. Каждое из них следует выписывать отдельно, а затем с помощью философского, политического, юридического, экономического и иных словарей найти смысловое значение терминов. В тексте не должно быть понятий, содержание которых не раскрывается в ходе изложения работы.

5. Читая литературу или тексты НПА, надо *обязательно делать записи*. Это может быть конспектирование отдельных положений изучаемой работы, имеющих отношение к теме ВКР; выписки цитат, интересных примеров или фактического материала.

Аналогичную работу можно выполнять и в электронном виде путем создания «файлов» информации и последующей их группировки в «папки» первого уровня (пункты главы) и второго уровня (сами главы ВКР).

6. При изучении положений законодательства *следует обязательно обратить внимание на то, какая это редакция НПА – действующая или уже «устаревшая»* по причине внесения в него изменений и дополнений, либо вообще отмененная (как показывает опыт, случаи использования студентами отмененных актов регулярно имеют место при проверке первых вариантов их работ). Поэтому этот вопрос подлежит обязательной проверке. Для этого следует воспользоваться официальными источниками опубликования тех или иных НПА (например, для федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ такими являются «Собрание законодательства РФ», «Парламентская газета», «Российская газета» и «Официальный интернет-портал правовой информации» по адресу: [http:// www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

Если после представления работы на кафедру (за две недели до защиты) приняты новые нормативные правовые акты, регулирующие общественные отношения, которые составляют предмет исследования, студент в ходе своего выступления при защите, должен провести краткий сравнительный анализ вновь принятых норм права с теми, которые действовали в период подготовки работы. Вносить изменения в составленный список нормативных правовых актов в ВКР в этом случае не нужно.

7. Правоприменительный материал наиболее целесообразно собирать в период производственной и преддипломной практик. В ходе этих практик следует изучить конкретные дела (преимущественно архивные), относящиеся к теме исследования, а также материалы обобщений, сделанных практическими учреждениями по отдельным категориям дел. Ссылки на такие материалы даются в ВКР с согласия руководителей соответствующих учреждений.

8. В последнее время довольно широкое распространение получили глобальные компьютерные сети (например, Internet или FIDO), содержащие колоссальный объем информации, а также специальные компьютерные базы данных по различным отраслям знаний и профессиональной деятельности (например, «КонсультантПлюс», «Гарант», «Эталон», электронная библиотечная система «Университетская

библиотека онлайн» и др.), обобщенно названные «Электронные информационные ресурсы» либо сокращенно «Электронные ресурсы».

В то же время информация, содержащаяся в них, допустима к использованию при написании ВКР лишь при соблюдении следующих правил:

- количество таких источников не должно превышать 50% от общего количества используемых в работе (сюда не входят те электронные ресурсы, которые имеют официальный статус, в силу чего приравниваются к традиционным источникам, например, «Официальный интернет-портал правовой информации», размещенный по адресу: [http:// www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru));

- ссылаться на них как на источник информации можно лишь в том случае, если студенту не доступен его печатный аналог;

- в силу того, что уровень достоверности и научности сведений из электронных ресурсов пока отстает от уровня печатных работ, при обосновании тех или иных положений и выводов в ВКР нельзя ссылаться на аргументы, заимствованные только из указанных ресурсов.

9. Объективность выводов во многом будет зависеть от того, насколько правильно и полно подобрана и проанализирована информация. В силу этого анализ информации следует проводить в определенной последовательности. Прежде всего, следует определить цель и задачи исследования, т.е. конечный результат, который должен отражать сущность рассматриваемой темы. Затем определяется совокупность показателей, необходимых для анализа, последовательность их определения, методика и необходимые материалы.

10. Сбор и обработка информации является достаточно трудоемким этапом в подготовке ВКР. В целях ускорения обработки и систематизации материала рекомендуется использовать указанные выше справочные правовые системы и компьютерные технологии.

2.7. Написание выпускной квалификационной работы

Отобрав и изучив нормативные правовые акты, литературные источники, материалы правоприменительной практики, студент приступает к осмыслению данного массива информации и написанию рукописи работы, что считается наиболее сложным этапом на всем протяжении ее выполнения. Более того, выпускники, не проявлявшие в процессе обучения в институте должного усердия при подготовке курсовых работ, часто сталкиваются с проблемой «чистого листа». Им непонятно, как подобраный материал, объем которого исчисляется порой десятками, сотнями страниц («без этого никуда», «и это вроде бы подходит», «да и это, пожалуй, необходимо»), превратить в готовую работу.

Конечно, как было отмечено во введении данного пособия, техника написания работы – индивидуальный процесс, здесь многое уникально,

неповторимо. В то же время многолетняя научно-педагогическая деятельность в вузах, а также опыт работы со студентами ИГА позволяют дать начинающим и более опытным авторам несколько общих полезных советов на этот счет:

- четко уясните все пункты ранее составленного плана;
- сделайте первоначальные наброски своих мыслей по каждому пункту, чтобы не попасть под влияние авторов «толстых» книг и не стать «реципиентом», механически перекачивающим информацию от этих «доноров»;
- обратитесь к литературе и в поиске ценной информации будьте подобны пчеле, которая собирает нектар с разных цветков, а затем перерабатывает его в целебный мед, помещает в соты и запечатывает их;
- в работу никогда не включается весь собранный и законспектированный материал. Для написания окончательного текста работы должны отбираться только основные положения, которые дают возможность наиболее исчерпывающе и всесторонне раскрыть исследуемую тему;
- первоначальный («черновой») вариант работы пишите быстро, в сжатые сроки, чтобы она не угнетала, не давила на вас, а вызывала только положительные эмоции (*«Я сумею это сделать хорошо», «У меня это получится и, возможно, даже лучше, чем у других».*);
- после написания первого варианта его следует представить научному руководителю, который выскажет замечания и предложения, направленные на улучшение работы. К замечаниям научного руководителя студент должен отнестись творчески. Естественно, указания на фактические ошибки, противоречия должны быть учтены. Замечания же, относящиеся к спорным проблемам, студент может не принять. Однако его позиция должна быть аргументированной.

2.8. Допуск выпускной квалификационной работы к защите

Заведующий выпускающей кафедрой рассматривает завершенную работу, оценивает отзыв научного руководителя и решает вопрос о допуске студента к ее защите.

Решение о допуске оформляется на титульном листе ВКР и скрепляется подписью заведующего кафедрой.

В случае отказа в допуске к защите вопрос рассматривается на заседании выпускающей кафедры, которая выносит мотивированное решение. Протокол заседания кафедры представляется в деканат факультета.

В случае если работа не допущена к защите, то ее защита после доработки переносится на следующий учебный год, а обучающийся отчисляется из института.

Завершенная ВКР, подписанная автором, научным руководителем, заведующим выпускающей кафедры сдается в деканат факультета не позднее, чем за 3 дня до установленного срока защиты.

2.9. Разработка тезисов доклада на защиту выпускной квалификационной работы

Доклад, произносимый студентом перед членами государственной экзаменационной комиссией, существенно влияет на окончательную оценку работы. Особо подчеркнем тот факт, что наилучшая работа порой оказывается безнадежно «загубленной» самим автором, если тот не владеет азами коммуникации и делового общения. И наоборот: хорошее впечатление от доклада и ответов на вопросы членов комиссии повышает оценку.

Главная проблема, которая возникает перед студентом на данном этапе, может быть выражена двумя словосочетаниями: «время выступления» и «объем информации». Доклад должен быть кратким, но в то же время содержательным, чтобы создать представление о работе в целом. Продолжительность доклада – 8–10 мин. (это примерно 5 страниц текста: шрифт 14, интервал 1,5). Рекомендованный план выступления:

- 1) представление автора (Ф.И.О., наименование факультета, курса) и темы ВКР;
- 2) актуальность представленной темы и ее обоснование;
- 3) степень разработанности темы в научной литературе;
- 4) цель и задачи выпускной квалификационной работы;
- 5) основные результаты решения задач, поставленных во введении, а также их обоснование.

В ходе доклада необходимо особо отметить проблемные вопросы, которые были выявлены в ходе исследования данной темы, а затем изложить лично разработанные и обоснованные предложения по их разрешению.

Доклад может быть иллюстрирован различными наглядными средствами – слайдами, плакатами, раздаточными материалами (включают в себя графики, схемы, таблицы, выполненные на листах формата А4, скрепленные и размноженные по количеству членов ГЭК).

Кроме того, в последние годы наряду с указанными способами повышения наглядности результатов ВКР используются мультимедийные презентации, разработанные с помощью компьютерной программы «Microsoft Office PowerPoint». Если выпускник разработает указанную презентацию и примет решение ее использовать во время защиты, то ему необходимо подать заявку на предоставление и использование соответствующих технических средств в день защиты ВКР. Указанная заявка подается в деканат после оформления допуска студента к защите.

Сопровождение и эксплуатация технических средств осуществляется сотрудником ИГА по сценарию и указаниям выпускника.

При использовании всех указанных средств наглядности в ходе доклада важно уметь грамотно переключать внимание членов комиссии и присутствующих с одного вида информации на другой. Для достижения указанной цели рекомендуется несколько раз отработать перед защитой методику чтения доклада с включением в него пауз, в течение которых комментировать слайды, плакаты и т.п.

Завершает подготовку студента к защите ВКР обдумывание и последующее написание ответов на замечания, изложенные в отзыве научного руководителя (при наличии), а также составление своего рода справочника по основным положениям по теме исследования на 3–5 листах (его задача служить поддержкой при ответах на вопросы членов комиссии, так как эмоциональное напряжение не всегда позволяет быстро и без какой-либо помощи сформулировать правильный ответ). В то же время следует иметь в виду, что вопросы членов комиссии могут быть напрямую не связаны с темой работы, и данный «справочник» окажется ненужным.

2.10. Защита выпускной квалификационной работы

Защита ВКР происходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На ней имеют право присутствовать руководитель ВКР, преподаватели и студенты ИГА. Другие лица могут присутствовать только с согласия председателя ГЭК.

Порядок защиты

1. Представление секретарем ГЭК студента членам комиссии и присутствующим.

2. Доклад студента с использованием наглядных материалов и компьютерной техники об основных результатах ВКР в пределах 8–10 минут. За указанное время доклада члены ГЭК знакомятся с ВКР, демонстрационным материалом, оценивают умение студента доложить о проделанной работе.

3. Ответы студента на вопросы членов ГЭК и присутствующих после доклада. Студенту могут быть заданы любые вопросы теоретического и практического характера, связанные с темой защищаемой работы. В ходе ответов студент вправе с разрешения председателя ГЭК использовать текст ВКР либо выписки из нее.

4. Оглашение отзыва руководителя ВКР (секретарь комиссии). Если руководитель присутствует на защите ВКР, то он лично зачитывает свой отзыв.

5. Ответы выпускника на замечания, указанные в отзыве руководителя (при их наличии).

6. Выступления участников заседания (научные руководители, консультанты, профессорско-преподавательский состав), в которых дается мотивированная оценка работы.

На защиту одной ВКР отводится не более 45 минут.

Обсуждение результатов защиты и выставление оценок проводится по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание, на закрытых заседаниях ГЭК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса.

При выставлении оценки определяется уровень теоретической, научной и практической подготовки студента, для чего принимаются во внимание:

- актуальность темы и содержание ВКР;
- научный уровень ВКР;
- новизна и оригинальность решений;
- глубина проработки всех вопросов;
- степень самостоятельности студента, его инициативность;
- содержание и оформление работы;
- выводы, содержащиеся в отзыве научного руководителя;
- обоснованность выводов и предложений, сформулированных студентом в работе;
- содержание доклада студента, наличие средств наглядности и их информативность;
- содержание ответов студента на вопросы.

Результаты защиты ВКР государственная аттестационная комиссия оценивает по четырехбальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») с использованием нижеприведенных критериев.

Оценка «**Отлично**» выставляется студенту, если:

- содержание ВКР носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую основу, глубокий анализ материалов правоприменительной практики, логичное, последовательное изложение текста с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- оформление работы соответствует установленным требованиям;
- при ее защите студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики, легко отвечает на поставленные вопросы членов комиссии;
- во время доклада использует качественно разработанные с точки зрения информативности наглядные средства (плакаты, таблицы, схемы, графики, электронную презентацию и т. п.);
- на ВКР получен положительный отзыв научного руководителя.

Оценка «**Хорошо**» выставляется студенту, если:

– содержание ВКР носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую основу, в ней представлен подробный анализ материалов правоприменительной практики, изложение текста носит последовательный характер и завершается логическими выводами и предложениями, однако с недостаточным обоснованием;

– при ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по совершенствованию законодательства и правоприменительной практики, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы членов комиссии;

– оформление работы соответствует установленным требованиям, за исключением незначительных недостатков;

– во время доклада использует недостаточно разработанные с точки зрения информативности наглядные средства (плакаты, таблицы, схемы, графики, электронную презентацию и т. п.);

– на ВКР получен положительный отзыв научного руководителя.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется студенту, если:

– содержание ВКР носит исследовательский характер, имеет теоретическую основу, базируется на надлежащем нормативном материале, но имеет поверхностный анализ материалов правоприменительной практики, в ней просматривается непоследовательность изложения текста, представлены необоснованные предложения;

– при ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы членов комиссии;

– оформление работы не в полной мере соответствует установленным требованиям;

– на ВКР получен отзыв научного руководителя, в котором имеются замечания по содержанию работы и методике исследования.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется студенту, если:

– содержание ВКР не носит исследовательского характера, в нем отсутствует анализ материалов правоприменительной практики;

– в работе представлены выводы, не соответствующие изложенному в ней материалу, либо противоречащие общепринятым подходам на исследованную тему и не представлено обоснование таких утверждений;

– оформление работы по многим показателям не соответствует установленным требованиям;

– при защите ВКР студент затрудняется ответить на поставленные вопросы по ее теме, не владеет теорией вопроса;

– на ВКР получен отзыв научного руководителя с существенными замечаниями.

В завершение изложения критериев оценки за защиту ВКР следует еще раз отметить, что она представляет собой, прежде всего, **самостоятельное творческое исследование** выпускника по избранной им теме. В случае, если государственная аттестационная комиссия в ходе

защиты ВКР обнаружит в ней признаки плагиата или иные доказательства постороннего участия в ее подготовке и написании, то вне зависимости от наличия у нее иных положительных характеристик студенту выставляется **неудовлетворительная оценка**.

Секретарь комиссии заносит оценку по защите ВКР в зачетную книжку студента, на титульном листе ВКР отмечает прием защиты (номер протокола и дата защиты).

Результаты защиты ВКР объявляются студентам после оформления протоколов (в тот же день) председателем ГЭК.

Общие итоги защиты всех ВКР подводятся председателем ГЭК и в последующем обсуждаются на кафедрах. По результатам защиты наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении работы могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ. Авторы таких работ могут быть рекомендованы в магистратуру или аспирантуру.

Выполненные и защищенные ВКР в комплекте с электронной копией, отзывом руководителя, а также со всеми дополнительными материалами (акты о внедрении, плакаты, дискеты, слайды и пр.) на руки студентам не выдаются и подлежат сдаче в архив института. Электронные версии ВКР размещаются в электронно-библиотечной системе института.

Раздел III. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оформление – одна из важнейших стадий работы над ВКР. Придание ей соответствующей формы имеет принципиальное значение, поскольку ВКР – это формальное квалификационное сочинение и ее оформление должно соответствовать установленным требованиям, соблюдение которых также в обязательном порядке оценивается государственной экзаменационной комиссией перед выставлением оценки. Причем определенные элементы оформления нельзя откладывать «на потом» – на то время, когда текст в своей основе уже будет написан. Об оформлении нужно думать по ходу работы над темой, в процессе создания черновой рукописи. Поэтому приведенные ниже правила должны быть изучены перед написанием работы самым тщательным образом и неуклонно выполняться.

3.1. Общие технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы

1. Объем ВКР бакалавра включает 60–80 страниц машинописного текста, в которые входят все ее разделы, кроме приложений. Значительное

отклонение ВКР от указанного объема (свыше 5 страниц) в сторону увеличения допускается только с разрешения научного руководителя.

2. ВКР выполняется на ПЭВМ с использованием текстового редактора типа «Microsoft Office Word». Шрифт основного текста работы – Times New Roman Cyr, размер – 14 пт, интервал полуторный, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине. Для сносок: шрифт – Times New Roman Cyr, размер – 12 пт, интервал одинарный, абзацный отступ – 1,25 см, выравнивание – по ширине.

3. Готовый текст ВКР должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги формата А4 (297 x 210 мм) и с полями вокруг текста. Размер левого поля, которое оставляется для переплета – 30 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм.

4. Рукописное исполнение ВКР не разрешается.

5. Структура выпускной квалификационной работы содержит следующие разделы:

- титульный лист (оформляется в соответствии с приложением 1);
- задание на ВКР студенту (оформляется в соответствии с приложением 2);
- график подготовки ВКР (оформляется в соответствии с приложением 3);
- план ВКР (оформляется в соответствии с приложением 4);
- оглавление;
- введение;
- основная часть, структурированная по главам (параграфам);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

Каждый из названных разделов, за исключением параграфов, начинается с новой страницы, а их названия центруются. Все параграфы одной главы следуют друг за другом, отделяясь от предыдущего одной пустой строкой с полуторным интервалом.

6. Наименования всех разделов, указанных в п. 5, печатаются «полуужирными» строчными буквами (кроме первой прописной), размер шрифта – 14 пт. Точку в конце названий разделов не ставят. В наименовании главы или параграфа не допускаются переносы, т. е. на конце строки слово должно быть обязательно полным. Если наименование раздела состоит из двух предложений, их разделяют точкой; в конце второго предложения точку не ставят.

Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.

Оформление курсивом и подчеркивание заголовков не допускается.

7. Расстояние между названием главы и последующим текстом, между заголовками главы и параграфа, между названием параграфа и последующим текстом должно составлять одну пустую строку с полуторным интервалом.

8. Таблицы, рисунки, чертежи, графики и другие дополнительные материалы размещаются в разделе «Приложения к ВКР». Они должны быть выполнены с использованием прикладных компьютерных программ (например, «Microsoft Office Word», «Microsoft Office Excel»). Допускается и ручное их исполнение фломастерами, тушью или чернилами, если указанные программы не позволяют достичь нужного результата. Также возможна комбинация способов оформления – программное и ручное.

9. Формулы подготавливаются в специальной компьютерной программе или вписываются в текст тщательно и разборчиво от руки черными чернилами или чертежной тушью. Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны обозначаться четко. Рекомендуются следующие размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры – 7–8 мм, строчные – 4 мм, показатели степеней и индексы – не менее 2 мм.

10. Перед распечаткой текста его необходимо самым тщательным образом вычитать для устранения помарок, ошибок, опечаток и т.п. Цитаты, ссылки на нормативные акты и иные источники должны быть внимательно сверены. Опечатки и описки, обнаруженные уже после скрепления работы, допускается в качестве крайней меры исправлять закрашиванием белой краской или наклеиванием на это же место исправленного напечатанного текста (отдельных букв, слов). Работы с орфографическими и грамматическими ошибками к защите не допускаются.

11. После распечатывания все листы работы должны быть сброшюрованы таким образом, чтобы исключалась возможность их выпадения при многократном прочтении и просмотре проверяющими лицами. Кроме того, выбор вида брошюровки должен обеспечить удобство в пролистывании всей работы (т.е. переплет не должен быть слишком жестким).

В конце работы должны быть вшиты два файла под листы формата А4, в которые вкладываются отзыв руководителя; заявление студента о размещении его ВКР в электронно-библиотечной системе ЧУ ВО ИГА; CD-диск с записанными на него текстом ВКР.

12. За содержание ВКР, правильность приведенных данных, отсутствия плагиата несет ответственность студент-выпускник. С целью удостоверения знания автором работы указанных требований на последней странице заключения внизу под последней его строкой выполняется следующая запись:

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы получены из опубликованной научной литературы, нормативно-правовых актов, а также электронных информационных ресурсов, с указанием их выходных

данных в постраничных сносках. Неправомерное заимствование положений других авторов (плагиат) отсутствует.

Затем следует подпись студента в следующем формате:

_____/_____/_____/ «__» _____ 20__ г.
(подпись и И.О. Фамилия автора) (дата)

3.2. Оформление текста выпускной квалификационной работы

Текстовый материал любой ВКР весьма разнообразен. К нему помимо основного текста ВКР относят цитаты, ссылки, примечания и другие элементы. В тексте письменной работы цитаты приводятся, как правило, для точного воспроизведения мысли автора того или иного исследования, норм законодательства, определения контекста содержания какого-либо научного положения, для подтверждения доводов автора ссылкой на авторитетный источник или для критического разбора того или иного научного произведения.

При цитировании каждая заимствованная фраза должна сопровождаться ссылкой на источник, полное библиографическое описание которого должно производиться в списке использованных источников и литературы. Допустимы лишь следующие отклонения:

– модернизация орфографии и пунктуации, если написание слов и расстановка знаков препинания не является индивидуальной особенностью стиля цитируемого автора (это особенно актуально для текстов, написанных до реформы русского языка 1918 года);

– развертывание произвольно сокращенных слов до полных с заключением дополнительной части слова в прямые скобки, например: с[казать], т[ак];

– пропуск отдельных слов и фраз в цитате при условии, если мысль автора цитаты не будет искажена пропуском и этот пропуск будет обозначен многоточием (...);

– изменение падежа цитируемых слов и словосочетаний для подчинения их синтаксическому строю фразы, в которую они включены.

При непрямом цитировании, т.е. при пересказе, при изложении мыслей других авторов своими словами (заимствование), что дает значительную экономию текста, следует быть предельно точным в изложении чужих мыслей и корректным при оценке излагаемого, давать при этом соответствующие ссылки на источники. В этом случае все ссылки оформляются в виде сноски и начинаются со «См.:

См.» или «См., например:». Существуют следующие технико-орфографические правила оформления цитат в основном тексте работы. Текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной (большой) буквы. Например:

Е.А. Суханов в свое время отмечал: «Исторический опыт показал, что нельзя признать собственника неограниченным, когда гражданское право все сильнее проникается социальными началами»³. (примечание: здесь и далее сразу дается в постраничной сноске правильный пример ее написания).

Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной (маленькой) буквы, например:

М. Горький писал, что «в простоте слова – самая великая мудрость: пословицы и песни всегда кратки, а ума и чувства вложено в них на целые книги»⁴.

Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием. Например:

С.И. Вавилов требовал «... всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг»⁵.

Цитируемый текст на иностранных языках должен быть целиком напечатан или вписан от руки печатными буквами (примесь частично напечатанных символов – букв и цифр – не допускается). Правда, для компьютеров, имеющих полиязычные текстовые редакторы, это требование не является актуальным.

Научные термины, предложенные другими авторами, не заключаются в кавычки, исключая случаи явной полемики (в этих случаях употребляется выражение «так называемый»).

Также важно помнить следующее для юристов правило: при рассмотрении и анализе законодательства терминология работы должна соответствовать содержанию понятий, излагаемому в преамбуле к каждому закону или в соответствующих его статьях.

Одним из важнейших требований к оформлению письменных работ является передача максимума информации при минимальном объеме текста. Этому в немалой степени способствуют сокращения, которых бывают несколько видов, к числу наиболее распространенных из них относятся: буквенные аббревиатуры; сложносокращенные слова; условные графические сокращения по начальным буквам слова; условные графические сокращения по частям слова и начальным буквам.

Буквенные аббревиатуры состояются из начальных букв полных наименований и делятся на две группы: читаемые по названиям букв (например: ФРГ, ГПК РФ, ПАО) и читаемые по звукам, обозначаемым буквами (например: вуз – высшее учебное заведение). Первые из них пишутся с прописной буквы, вторые – со строчной.

³ Суханов Е. А. Лекции о праве собственности. – М., 1991. – С. 15.

⁴ Горький М. Избранные произведения в 4-х томах. – М., 1982. – С. 89.

⁵ Вавилов С. И. Избранные произведения в 2-х томах. – М., 1978. – С. 52.

В выпускных квалификационных работах кроме общепринятых аббревиатур автор может использовать собственные буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. Но в любом случае использование аббревиатур и сокращений **должно оговариваться после полного написания слова при первом его упоминании в тексте ВКР**, т.е. обязательно указывается на то, что слово в дальнейшем также будет использоваться и в сокращенном виде.

Стоит обратить внимание на требование однообразности в использовании аббревиатур и сокращений – если они введены автором, то до конца работы (кроме наименований глав и параграфов, где недопустимо использование сокращений и аббревиатур) должны применяться только в том виде, как это было оговорено.

В ВКР часто используются сокращения. Они делятся на общепринятые условные сокращения, а также на сокращения, принятые в специальной литературе. Типологически все сокращения можно разделить на несколько групп:

- сокращения, которые делаются после перечисления: т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), и пр. (и прочее), и др. (и другие);

- сокращения, которые делаются при ссылках и в примечаниях: см. (смотри), ср. (сравни), цит. по (процитировано по);

- сокращения при обозначении цифрами хронологических датировок: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (года), н.ст. (новый стиль), ст.ст. (старый стиль), н.э. (нашей эры), до н.э. (до нашей эры);

- сокращения при библиографическом описании: т. (том), тт. (тома), кн. (книга), сб. (сборник), с. (страница при цифрах);

- сокращения при указании географического объекта: обл. (область), г. (город), пос. (поселок), пгт. (поселок городского типа), р. (река), о. (остров), о-ва (острова);

- сокращения при обозначении научных званий и указании фамилии: доц. (доцент), проф. (профессор), акад. (академик).

Естественно, что этот перечень далеко не полный, и при желании его можно было бы продолжить.

При написании ВКР по некоторым темам, например, криминологическим, используются различного рода количественные данные, группируемые по качественным (видовым) признакам.

Количественные числительные записываются цифрами, если они являются многозначными, и словами, если они однозначны; например: *десять автомобилей (не: 10 автомобилей)*.

Если при числительном даются в сокращенном обозначении единицы величины, то такое числительное (даже однозначное) записывается цифрами; например: *28 кг, 5 л и т.д.* После сокращений единиц меры, длины, массы, объема точка не ставится. При перечислении однородных величин и отношений сокращенное обозначение единицы величины ставится только после последнего числа.

Количественные числительные согласуются с именами существительными во всех падежных формах, кроме форм именительного и винительного падежей; например: *до сорока метров (род. п.), к семидесяти тоннам (дат. п.) и т.д.*

В формах именительного и винительного падежей количественные, числительные управляют существительными; например: *имеется сто (им. п.) литров (род. п.), получить восемьдесят (вин. п.) рублей (род. п.).*

При количественных числительных, записанных арабскими цифрами, падежные окончания не пишутся, если числительные сопровождаются существительными; например: *не 15-ти рублей, а 15 рублей.*

Порядковые числительные пишутся словами: седьмой, двадцать пятый, двести пятидесятый. Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся; например: *в гл. 11, на рис. 9, в табл. 6,* и имеют падежные окончания, если они стоят перед существительным; например: *3-й этап.*

При перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится только один раз; например: *капитаны 1 и 2-го рангов.*

Цифровые данные, когда их много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляются в виде таблиц с использованием программ «Microsoft Office Word» и «Microsoft Office Excel», либо вручную. Как правило, указанные таблицы помещаются не в основной части работы, а выносятся в приложения.

Важно помнить, что не допускается использовать в работе без указания источника те таблицы, данные которых уже были ранее опубликованы (в этом случае ниже таблицы от начала строки пишется «Источник:», а далее следует полное библиографическое описание произведения, из которого была почерпнута информация).

Не менее содержательными и информативными по сравнению с таблицами являются отдельные виды иллюстративного материала, в первую очередь – диаграммы, графики, схемы.

По общему правилу все перечисленные выше графические объекты играют вспомогательную роль и служат исключительно для наглядного воспроизведения информации, излагаемой в тексте основной части работы. Поэтому не допускается включение в ее структуру тех графиков, диаграмм или схем, которые *не связаны с рассматриваемой проблемой или вопросом.* Структурная и логическая связь между информацией и ее графическим отображением устанавливается посредством отсылки – специального упоминания в тексте работы о том, что те или иные данные визуально представлены на соответствующем графике или диаграмме; например, (*см. приложение 2*).

И последнее. Следует помнить, что все изложенные выше требования к оформлению текста работы являются актуальными не только при

оформлении основной части, введения и заключения работы, но и иных ее структурных элементов (в частности, приложений).

3.3. Правила и примеры оформления библиографических ссылок (сносок)

Сноска – это дополнительный текст, помещаемый отдельно от основного текста внизу страницы. Она предназначена для указания на источник, на который ссылаются в тексте работы. Информация, содержащаяся в сноске, является своего рода доказательством, которое подтверждает наличие в науке и на практике официально опубликованных в печатной или электронной форме конкретными лицами своих точек зрения на исследуемый в работе предмет.

Ссылки на источники указываются в *постраничных* сносках, отделяемых от основного текста чертой. В текстовом редакторе Microsoft Office Word для установления такого вида сносок используются следующие команды: «Вставка» – «Ссылка» – «Сноска» – в поле «Положение» – «Внизу страницы». Концевые сноски, а также сноски иного формата *не допускаются*.

Сноски обозначаются с помощью арабских цифр – порядковых номеров. Нумерация сносок постраничная, т.е. на каждой странице их нумерация начинается с единицы (команды: «Вставка» – «Ссылка» – «Сноска» – в поле «Нумерация» – «На каждой странице»).

Редакционные правила расположения знака сноски в тексте:

- а) где заканчивается цитата, заключенная в кавычки;
- б) где заканчивается название какого-либо юридического акта или любого иного документа;
- в) где заканчивается изложение фактологического материала или название его источника;
- в) где указывается фамилия и имя автора, чье мнение излагается в пересказе без цитирования.

Технические правила размещения знака сноски в тексте:

- 1) после слова или словосочетания, к которому она относится;
- 2) в конце предложения, если сноска относится к нему в целом;
- 3) перед точкой, запятой, точкой с запятой, двоеточием, тире, закрывающейся скобкой и закрывающимися кавычками (если сноска относится к последнему выражению в скобках или кавычках), после многоточия, вопросительного и восклицательного знаков, точки как графического знака сокращения, закрывающихся скобок и кавычек (если относится целиком к выражению в скобках или кавычках).

В силу того, что существует много особенностей при написании сносок в зависимости от вида источника, для большей доступности, как показывает опыт, правила их оформления целесообразно излагать путем демонстрации на примерах из конкретных ситуаций.

1. Сноска, содержащая информацию об источнике официального опубликования нормативного правового акта, международного договора либо акта судебной власти:

¹ См.: Собрание законодательства РФ. – 2016. – № 30. – Ст. 3594.

² См.: Российская газета. – 2016. – 30 января.

³ См.: Вестник Конституционного Суда РФ. – 2016. – № 11. – С. 14–15.

⁴ См.: Бюллетень Верховного Суда РФ. – 2016. – № 27. – С. 32–36.

3.4. Правила и примеры оформления списка использованных источников и литературы

Оформление списка использованных источников и литературы осуществляется в соответствии с установленными правилами оформления печатных изданий. Главное назначение указанных правил – обеспечить такое библиографическое описание того или иного источника, чтобы можно было его идентифицировать из массы подобных, установить его автора (-ов), характеристики источника по форме и содержанию (печатная работа или электронная; научная, учебная, справочная, нормативная, правоприменительная и т.п.), статус источника (официальный или неофициальный) и т.д. Все указанные вопросы дают много важной информации и, прежде всего, представление о качестве источниковой базы, способной (либо нет) привести автора работы к объективным и современным выводам по исследуемой теме.

3.5. Нумерация в тексте выпускной квалификационной работы

Нумерация страниц в ВКР. Для нумерации в ВКР используются только арабские цифры. Все страницы работы внизу справа нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией. На первой странице работы номер не ставится.

Нумерация глав в ВКР должна быть сквозной. Каждая глава должна начинаться с новой страницы. Она обозначается следующим образом: «Глава 1. (далее указывается название)».

Параграфы в главе печатаются в порядке номеров и имеют двойную нумерацию через точку. Например, 3.2. – второй параграф третьей главы. Знак параграфа «§» не пишется.

Нумерация сносок постраничная, т.е. на каждой странице их нумерация начинается с единицы.

Нумерация использованных источников и литературы сквозная – от первого источника до последнего, за исключением Конституции РФ, которая не нумеруется.

Нумерация приложений сквозная – от первого приложения до последнего.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВКР

1. Оптимизационные модели в системе бизнес-планирования
2. Имитационные модели в системе бизнес-планирования
3. Моделирование как инструмент разработки стратегических планов
4. Обоснование перспективных параметров развития сельскохозяйственных предприятий
5. Оптимизация использования грузового транспорта в сельскохозяйственных предприятиях
6. Оптимизация использования минеральных удобрений в сельскохозяйственных предприятиях
7. Оптимизация кормовой базы сельскохозяйственного предприятия
8. Оптимизация материальных и денежных потоков в сельскохозяйственных предприятиях
9. Оптимизация отраслевой структуры производства в сельскохозяйственных предприятиях
10. Оптимизация ресурсного потенциала сельскохозяйственных предприятий
11. Оптимизация состава и использования машинно-тракторного парка в сельскохозяйственных предприятиях
12. Оптимизация сырьевой зоны перерабатывающего предприятия
13. Оценка альтернативных вариантов развития сельскохозяйственного предприятия
14. Оценка инвестиционной эффективности отраслей сельскохозяйственного производства
15. Разработка инвестиционных проектов и оценка их эффективности

Образец оформления титульного листа

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

Кафедра математики и информационных технологий

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Тема:

« _____ »

Исполнитель:

(Ф.И.О. полностью)

(Подпись)

Руководитель:

(Ф.И.О. полностью; научное звание,
степень, должность)

(Подпись)

Москва

20__ г.

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу
(бакалаврскую работу)

студента(ки) _____

Направление подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»
профиль: «Информационные технологии в управлении предприятием»

Тема « _____ »
утверждена приказом проректора по учебной работе частного учреждения высшего образования «Институт государственного администрирования» от « ____ » _____ 20__ № _____

Основные вопросы, подлежащие исследованию:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы на кафедру
« ____ » _____ 20__ г.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

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

Задание получил _____
(дата, подпись студента)

Приложение 3

Образец составления календарного плана-графика
Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»
Кафедра математики и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель выпускной
квалификационной работы

(фамилия, инициалы, подпись)

«__» _____ 202__ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК

подготовки выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

на тему: _____

студента (ки) _____ курса заочной формы обучения

направления подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика»

_____ (Ф.И.О. студента)

№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении
1	Выбор темы, составление календарного плана-графика работы и согласование его с руководителем		
2	Подбор и предварительное знакомство с литературой по избранной теме		
3	Подбор материала, его анализ и обобщение		
4	Написание текста ВКР, представление чернового варианта ВКР руководителю (в электронном виде).		
5	Доработка ВКР в соответствии с замечаниями руководителя		
6	Предоставление ВКР для проверки в системе «ВКР..Вуз»		
7	Доработка ВКР после проверки в системе «ВКР.Вуз», окончательное оформление работы		
8	Получение отзыва руководителя на работу студента в период подготовки ВКР		
9	Передача бумажного оригинала завершённой работы с отзывом руководителя и протоколом проверки в системе «ВКР.Вуз» на выпускающую кафедру		
10	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала), ознакомление с рецензией (при наличии)		
11	Защита выпускной квалификационной работы		

Студент _____ Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение 4

Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»
Кафедра математики и информационных технологий

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель выпускной
квалификационной работы

(подпись, И. О. Фамилия)

(дата)

ПЛАН

выпускной квалификационной работы на тему: _____

студента _____ курса _____
(фамилия, имя, отчество)

Факультет _____

Введение	стр.
Глава 1.	
1.1	
1.2	
1.3	
Глава 2.	
2.1	
2.2	
2.3	
Глава 3.	
3.1	
3.2	
3.3	
Заключение	
Список использованных источников и литературы	
Приложения	

(подпись студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 5

*Образец заполнения бланка отзыва руководителя о выпускной
квалификационной работе*

**Частное учреждение высшего образования
«Институт государственного администрирования»**

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу студента ____ курса

Факультет _____

Кафедра _____

Выпускник(ца) _____

(фамилия, имя, отчество)

Выпускная квалификационная работа на тему: _____

В отзыве следует указать: задачи, поставленные перед выпускником(цей), как он справился с их решением, в какой мере проявлены самостоятельность и инициатива в работе, какова теоретическая подготовка и навыки выпускника(цы), результаты работы, их теоретическая и практическая ценность, основные недостатки выпускной квалификационной работы.

Актуальность выбранной темы и краткое содержание выпускной квалификационной работы _____

Положительные стороны работы _____

Отрицательные стороны работы _____

Оформление работы соответствует требованиям ФГОС _____

Выпускник(ца) _____

Заслуживает присвоения квалификации _____

Дата _____ 20 ____ г.

Руководитель работы _____

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Подпись руководителя работы _____