



**Международная «Лига развития науки
и образования» (Россия)
Международная ассоциация развития науки,
образования и культуры России (Италия)**



Негосударственное образовательное учреждение
высшего профессионального образования

**«Институт управления»
(г. Архангельск)**

Экономический факультет
Юридический факультет

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
(БАКАЛАВРСКИХ РАБОТ)**

ПО НАПРАВЛЕНИЯМ ПОДГОТОВКИ:

40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»,

38.03.01 «ЭКОНОМИКА»

38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»

**38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ»**

43.03.02 «ТУРИЗМ»

09.03.03 «ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА»

КВАЛИФИКАЦИЯ (СТЕПЕНЬ)

«БАКАЛАВР»

АРХАНГЕЛЬСК

Институт управления

2015

ББК 65+67

М 54

Методические рекомендации составлены канд. пед. наук, доц. **З.Г. Облицовой**, Т.Е. Волобуевой, канд. юрид. наук, доц. **В.Г. Белоусом**, **Н.А. Голиковой** в соответствии с требованиями ФГОС ВПО и ФГОС ВО 3-го поколения.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ...:

Согласованы с кафедрами:

– экономики.

Протокол № от

Зав. кафедрой проф. ИУ **С.Е. Жура**

– уголовного права и процесса

Протокол № от

Зав. кафедрой проф. ИУ **Н.А. Селяков**

-гражданского права и процесса

Протокол № от

Зав. кафедрой проф. ИУ **Ю.Б. Шубников**

-социально-культурного сервиса и туризма

Протокол № от

Зав. кафедрой проф. ИУ **Н.В. Зыкова**

-информационных технологий и прикладной математики

Протокол № от

Зав. кафедрой проф. ИУ **Н.В. Коряковская**

Согласована с проректором по НМР З. Г. Облицовой, проректором по УМР Т. Е. Волобуевой, директором издательства Н. А. Голиковой, заведующей библиотекой М. М. Пономаревой.

Обсуждена и утверждена

на заседании научно-методического совета ИУ.

Протокол № от

Председатель научно-методического совета проф. **А.Н. Ежов**

М 54 **Методические рекомендации** по написанию и защите выпускных квалификационных работ (бакалаврских работ) по направлениями подготовки бакалавров / сост. : З. Г. Облицова, Т.Е.Волобуева, В. Г. Белоус, Н. А. Голикова. – Архангельск : Институт управления, 2015. – 58 с.

© Коллектив авторов, сост., 2015

© НОУ ВПО «Институт управления»
(г. Архангельск), 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Подготовка ВКР и ее основные этапы	5
2.1. Общие требования	5
2.2. Выбор темы ВКР (бакалаврской работы)	6
2.3. Руководство процессом подготовки ВКР (бакалаврской работы).....	7
3. Общие требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)	8
3.1. Содержание (оглавление).....	8
3.2. Введение	9
3.2.1. Актуальность выбранной темы	9
3.2.2. Степень разработанности темы	10
3.2.3. Цель и задачи исследования	10
3.2.4. Объект и предмет исследования	11
3.2.5. Гипотеза исследования.....	11
3.2.6. Методы исследования	12
3.2.7. Научная новизна ВКР бакалавра.....	12
3.3. Основная часть (главы и параграфы)	13
3.4. Заключение	15
3.5. Список использованных источников (литературы).....	16
3.6. Приложения	18
4. Правила оформления ВКР бакалавра	19
4.1. Общие требования	19
4.2. Построение ВКР (бакалаврской работы)	21
4.2.1. Наименование структурных элементов ВКР	21
4.2.2. Деление на главы и параграфы. Заголовки	21
4.2.3. Нумерация	22
4.2.4. Таблицы и рисунки.....	22
4.2.5. Формулы и уравнения.....	23
4.2.6. Ссылки и сноски	24
4.2.7. Цитаты	25
4.2.8. Библиографический аппарат	26
5. Подготовка ВКР (бакалаврской работы) к защите. Порядок защиты ВКР	26
5.1. Подготовка ВКР к защите	26
5.2. Процедура защиты	28
5.3. Оформление результатов защиты.....	29
5.4. Критерии оценки ВКР (бакалаврских работ)	30
Список литературы	31
Приложения	33

1. Общие положения

Методические рекомендации разработаны в соответствии с требованиями, предъявляемыми к выпускникам, обучающимся по программам направлений подготовки бакалавров вузов Российской Федерации, изложенными в следующих законодательно-нормативных документах:

1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;

2. Федеральные государственные образовательные стандарты высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) и Федеральные государственные образовательные стандарты высшего образования (ФГОС ВО) 3 поколения по направлениям подготовки, реализуемым в институте;

3. Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утверждённого Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. № 636

Государственная итоговая аттестация выпускника вуза включает защиту выпускной квалификационной работы (ВКР - бакалаврская работа), выполнение которой является заключительным этапом профессиональной подготовки студентов. В процессе выполнения ВКР осуществляется дальнейшее углубление теоретических знаний и их систематизация, развитие прикладных умений и практических навыков, овладение методикой исследования при решении профессиональных задач в соответствии с видами профессиональной деятельности, развитие навыков самостоятельной работы, повышение общей и профессиональной компетентности выпускника.

Целью комплексной экспертизы выпускной квалификационной работы является оценка готовности выпускника к профессиональной деятельности и установление факта соответствия/ несоответствия уровня подготовки бакалавра требованиям соответствующего ФГОС ВПО / ФГОС ВО.

2. Подготовка ВКР и ее основные этапы

2.1. Общие требования

ВКР бакалавра представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное студентом под руководством научного руководителя, позволяющего оценить умение выпускника работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы. Работа может основываться на обобщении выполненных курсовых работ и содержать материалы, собранные в период прохождения производственной практики.

К общим требованиям, предъявляемым к ВКР относятся:

- соответствие названия работы теме, избранной студентом и утвержденной приказом ректора;
- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой научной терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- научный стиль написания;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями;
- объем работы должен быть достаточным для изложения путей реализации поставленных задач, не перегружен малозначимыми деталями;

Этапы работы над выпускной квалификационной работой:

- выбор и согласование темы ВКР;
- закрепление темы и научного руководителя ВКР;
- составление плана ВКР;
- оформление задания ВКР;
- выполнение основных разделов ВКР;
- оформление ВКР и представление её на кафедру (прохождение нормоконтроля);
- предварительная защита ВКР;

- подготовка к защите ВКР и оформление иллюстративных материалов;
- допуск ВКР к защите (подпись заведующего кафедрой);
- защита ВКР в Государственной аттестационной комиссии.

Сроки выполнения этапов написания работы регламентируются графиком учебного процесса рабочего учебного плана и сроками, установленными выпускающей кафедрой института.

2.2. Выбор темы ВКР (бакалаврской работы)

Работа по организации выбора студентами тем ВКР и закрепление научных руководителей осуществляется выпускающей кафедрой. Примерная тематика ВКР рассматривается на кафедре и утверждается на заседании ученого совета. Тематика ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки и ежегодно обновляться.

Выбор темы ВКР осуществляется студентом, исходя из его заинтересованности к исследованию той или иной проблемы. Студент вправе предложить собственную, наиболее интересную, по его мнению, тему ВКР, не предусмотренную примерной тематикой, при условии ее соответствия профилю, с обязательным обоснованием необходимости ее разработки и с разрешения заведующего кафедрой.

Утверждение темы, не предусмотренной примерной тематикой, осуществляется до издания приказа о закреплении тем ВКР студентов и назначении им научных руководителей.

Утверждение темы ВКР студента и назначение ему научного руководителя осуществляется в соответствии с заявлением студента (Приложение 1), оформляется приказом ректора. Подготовка проекта приказа возлагается на выпускающую кафедру.

В исключительных случаях, не позднее, чем за три месяца до защиты, тема ВКР может быть изменена или осуществлена замена научного руководителя; не позднее, чем за месяц – тема работы может быть откорректирована. Утверждение замены научного руководителя или изменений темы осуществляется на основании личного заявления студента, на имя заведующего кафедрой.

После закрепления и утверждения темы, студент получает индивидуальное задание и согласовывает план-график выполнения ВКР (Приложение 3).

Задание разрабатывается научным руководителем и утверждается заведующим кафедрой (Приложение 2) и включает в себя наименова-

ние темы, дату и номер приказа об утверждении темы и закреплении научного руководителя, а также перечень вопросов, подлежащих разработке и направленных на качественное выполнение ВКР. Задание составляется в двух экземплярах: один экземпляр выдается студенту, второй остается на кафедре.

В соответствии с заданием и планом-графиком студент разрабатывает примерный план ВКР (Приложение 5), согласовывает с научным руководителем и представляет ему на утверждение.

План ВКР – это ее научно обоснованная композиция, порядок изложения отдельных частей. На разных этапах работы по согласованию с научным руководителем в примерный план могут вноситься необходимые изменения.

2.3. Руководство процессом подготовки ВКР (бакалаврской работы)

Для руководства процессом подготовки ВКР студенту назначается научный руководитель из числа работников Института и при необходимости консультант (консультанты). Непосредственное руководство осуществляется руководителями, как правило, имеющими ученую степень и ученое звание.

Научный руководитель ВКР (бакалаврской работы):

- оказывает помощь в формулировке темы;
- составляет задание на выполнение работы;
- оказывает студенту помощь в разработке индивидуального графика (плана) работы на весь период выполнения ВКР (Приложение 3);
- помогает в подборе списка литературных источников и информации, необходимых для выполнения работы;
- проводит консультации со студентом, оказывает ему необходимую методическую помощь;
- проверяет выполнение работы и ее частей;
- участвует в предварительной защите ВКР;
- представляет письменный отзыв на работу с рекомендацией ее к защите или с отклонением от защиты;
- оказывает помощь (консультирует) в подготовке презентации ВКР для ее защиты.

Предзащита ВКР (бакалаврской работы) проводится по графику, составленному на кафедрах и утвержденному заведующим кафедрой, примерно за месяц до защиты. О результатах предварительной защиты заведующие кафедрами представляют информацию проректору по

учебно-методической работе.

Бакалаврская работа должна выполняться студентами самостоятельно, творчески, с учетом возможностей реализации отдельных частей на практике.

Научный руководитель проверяет ход выполнения работы и консультирует студента по всем возникающим проблемам и вопросам, затем проверяет качество работы и по ее завершении представляет письменный отзыв на работу (Приложение 4).

В отзыве оцениваются теоретические знания и практические навыки студента по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания ВКР. Также указывается степень самостоятельности студента при выполнении работы, личный вклад, обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска работы к защите.

3. Общие требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы)

Структура и содержание ВКР (бакалаврской работы) определяются ее целями и задачами.

Структура работы включает в себя следующие основные элементы в порядке их расположения:

- титульный лист (Приложение 6);
- задание на ВКР;
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть (главы и параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

3.1. Содержание (оглавление)

Содержание (оглавление) включает введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников и наименование приложений, с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Заголовки одинаковых ступеней рубрики необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой

последующей ступени смещают на 3–5 знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинаются с прописной буквы, точка в конце не ставится. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания (оглавления).

3.2. Введение

Введение - это вступительная часть бакалаврской работы (2-3 с.), содержащая обоснование выбора темы, оценку современного состояния решаемой проблемы, основание и исходные данные для разработки темы. Кроме того, должна быть четко определена теоретическая база исследования, то есть перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие исследования по данной научной проблеме; сформулировано и обосновано отношение студента к их научным позициям.

Введение – очень важная часть работы, так как введение не только ориентирует на раскрытие темы, но и содержит все необходимые характеристики работы:

- актуальность выбранной темы;
- степень разработанности темы;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- гипотеза исследования;
- научная новизна исследования;
- методологическая и теоретическая основа исследования;
- практическая значимость работы;
- положения, выносимые на защиту;
- апробация результатов исследования (сведения о практической проверке основных положений и результатов работы).

3.2.1. Актуальность выбранной темы

Актуальность выбранной темы – одно из основных требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работе.

Определение актуальности происходит на основе реальных жизненных противоречий между новыми фактами и явлениями и отсутствием теоретических обоснований этих явлений, что заставляет начать поиск нового и ответить на вопрос: *«Почему именно этой проблемой необходимо заниматься в нашем учреждении (организации, отрасли и т. д.)?»*

Необходимо подчеркнуть, что обоснование актуальности темы невозможно без предварительного изучения научной, учебной литературы, нормативной базы и имеющейся практики.

Справочно. Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других тем и событий, злободневность.

После обоснования актуальности необходимо перейти к формулированию темы. Формулировка темы исследования определяет его содержание. Прежде чем выбрать окончательный вариант, необходимо совместно с научным руководителем продумать несколько формулировок, сравнить их и выбрать ту, которая точнее отражает предмет будущего исследования.

3.2.2. Степень разработанности темы

Степень разработанности темы: кто из авторов работал над этой проблемой, насколько эта тема освещена и что в ней остается нераскрытым и нерешенным, в каком аспекте, разрезе, направлении попытаетесь рассмотреть (решить) эту проблему вы?

3.2.3. Цель и задачи исследования

Цель исследования – это мысленное предвосхищение (прогнозирование) результата, определение оптимальных путей решения задач в условиях выбора методов и приемов исследования в процессе подготовки ВКР (бакалаврской работы). Цель исследования состоит в том, чтобы разрешить какую-то проблему. Для более успешного формулирования цели нужно ответить себе на вопрос: «*Что я хочу получить в результате исследования?*» или «*Какой результат работы (предприятия, организации, учреждения и т.д.) хочу описать в ВКР?*»

Удобно начинать формулирование цели с глаголов: *выяснить, выявить, сформировать, обосновать, провести, определить, создать, построить и т. д.*

Основными требованиями предъявляемыми к цели являются ее достижимость, диагностичность, реальность, конечность во времени. Поскольку цель предвосхищает будущие результаты, то постановка задач намечает пути ее достижения.

Задачи исследования, как правило – это те шаги, с помощью которых достигается цель, т.е. это более частные конкретизированные цели, конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

Исходя из поставленной цели работы осуществляется и постановка задач: проанализировать..., разработать..., обобщить..., выявить..., внедрить..., показать..., выработать..., изыскать..., найти..., изучить..., определить..., описать..., установить..., выяснить..., дать рекомендации..., установить взаимосвязь..., сделать прогноз..и т.п.

3.2.4. Объект и предмет исследования

Объект научного исследования – это то, на что направлен процесс познания

Предмет научного исследования – это наиболее значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, стороны, проявления, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению. Это угол зрения на объект, аспект его рассмотрения, дающий представление о том, что конкретно будет изучаться в объекте, как он будет рассматриваться, какие новые отношения, свойства, функции будут выявляться.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования. Именно на него направлено основное внимание, именно предмет исследования определяет тему работы, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие. Как правило, **предмет** в значительной степени **совпадает с темой исследования. Объект исследования всегда шире, чем его предмет.** Если объект – это область деятельности, то предмет – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования.

Например: Тема: «Правовое регулирование предпринимательской деятельности в России». **Объект исследования** в данном случае – общественные отношения, складывающиеся в результате предпринимательской деятельности в России. **Предмет** – нормы права, регулирующие предпринимательскую деятельность.

3.2.5. Гипотеза исследования

Гипотеза – это научно обоснованное предположение. Без гипотезы нет и не может быть никакого исследования. Гипотеза в процессе исследования представляет собой условия и пути достижения цели исследования. Предполагает определение этапов и планирование исследования.

Как правило, гипотеза формулируется в виде сложноподчиненно-

го предложения с придаточными предложениями типа «если..., то...» или «чем..., тем...».

3.2.6. Методы исследования

Справочно. Метод исследования – это способ получения достоверных научных знаний, умений, практических навыков и данных в различных сферах жизнедеятельности.

Метод – это совокупность приемов, используемых в процессе исследования. Методы условно делятся на две группы: *эмпирические* (основанные на опыте) и *теоретические* (сравнение, обобщение, абстрагирование, классификация, систематизация, синтез, аналогия и др.).

3.2.7. Научная новизна ВКР бакалавра

В качестве научной новизны в ВКР бакалавра могут выступать различные структурные элементы: законы, закономерности, зависимости, свойства, явления, методы исследований, новые технологии и методы обоснования их параметров и др. **Научные положения ВКР могут быть новыми или частично новыми, а также в работе может содержаться лишь новая совокупность известных положений.**

К элементам новизны, которые могут быть представлены в ВКР бакалавра, относятся следующие:

- новый объект исследования (т.е. задача, поставленная в выпускной квалификационной работе, рассматривается впервые);
- новая постановка известных проблем или задач (например, снятие допущений, принятие новых условий);
- новый метод решения;
- новое применение известного решения или метода;
- новые следствия из известной теории в новых условиях;
- новые результаты эксперимента, их следствия;
- новые или усовершенствованные критерии, показатели и их обоснование;
- разработка оригинальных математических моделей процессов и явлений, полученные с их использованием данные.

Главный принцип формулирования научной новизны – не декларировать о внесении чего-то нового (классификации, принципов,

тенденций), а показать, что нового внесено в классификацию, какие новые принципы и тенденции выявлены и т.д.

3.3. Основная часть (главы и параграфы)

В основной части ВКР (50–60 с.) приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть ВКР (бакалаврской работы) должна содержать:

– **обзор литературы** по теме исследования с обязательными ссылками на использованный материал и его авторов, который должен полно излагать состояние проблемы (историю вопроса), которой посвящена работа. Сведения, содержащиеся в обзоре, должны позволить объективно оценивать результаты и современный уровень исследования в ВКР, его актуальность, целесообразность выбранного пути исследования и средств достижения цели. Необходимо отбирать тот материал, который имеет непосредственное отношение к теме работы;

– **главы и параграфы** освещают вопросы темы исследования, результаты работ по выполнению задания (желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему).

Требования к конкретному содержанию основной части работы устанавливаются научным руководителем.

Основная часть должна содержать две - три главы. В ней, на основе изучения имеющейся отечественной и переведенной на русский язык зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой проблеме, а также нормативных материалов рекомендуется рассмотреть краткую историю, родоначальников теории, принятые понятия и классификации, степень проработанности проблемы за рубежом и в России, проанализировать конкретный материал по избранной теме, собранный во время работы над ВКР, дать всестороннюю характеристику объекта исследования, сформулировать конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых социокультурных явлений и процессов.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме ВКР и полностью ее раскрывать, они должны показать умение выпускника сжато, логично и аргументировано излагать материал, проводить сравнительный анализ и высказывать собственное мнение по рассматриваемым проблемам.

При освещении исследуемой проблемы не допускается пересказ содержания учебников, учебных пособий, монографий, интернет-ресурсов без соответствующих ссылок на источник.

Автор должен показать основные тенденции развития теории и практики в конкретной области и степень их отражения в отечественной и зарубежной научной и учебной литературе.

Стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены научных терминов их бытовыми аналогами. При описании тех или иных процессов, явлений не стоит прибегать к приемам художественной речи, злоупотреблять метафорами.

Научный стиль изложения предполагает точность, ясность и краткость. Иногда стремление приблизиться к научному стилю выражается в излишне громоздком изложении положений работы, что чаще всего свидетельствует о неясности мысли, усложняет понимание того, что на самом деле хотел сказать автор, и из достоинства работы превращаются в ее недостаток.

Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от первого лица множественного числа («Мы полагаем», «По-нашему мнению») или от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора»), или безличный монолог от третьего лица. В основном для письменной речи научной работы характерен формально-логический способ изложения материала в безличной форме. Текст должен быть целостным, связным, законченным по смыслу. Для этого используются специальные синтаксические средства:

– **последовательность развития мысли** выражается словами: *вначале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых..., значит, итак и др.;*

– **противоречивое отношение:** *однако, между тем, в то время как, тем не менее;*

– **причинно-следственные связи:** *следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же;*

– **переход от одной мысли к другой:** *прежде чем перейти к, обратимся к, рассмотрим, остановимся на, рассмотрев, необходимо остановиться на, необходимо рассмотреть;*

– **итог, вывод:** *итак, таким образом, значит, в заключение, следует сказать, позволяет сделать вывод, подведя итог.*

К грамматическим особенностям ВКР относится использование существительных с абстрактным значением и отглагольных существительных (исследование, рассмотрение, изучение и др.), возврат-

ных глаголов, пассивных конструкций (в данной работе рассматриваются...), указательных местоимений (тот, такой, этот).

Не используются местоимения: *кое-что, что-нибудь, как бы* в силу их неопределенности, а также прилагательные с приставкой *по-* и суффиксами *-айш, -ейш* для обозначения превосходной степени (повыше, получше, прекраснейший).

Синтаксической особенностью научного стиля является преобладание сложных союзных предложений, с подчиненными союзами (*благодаря тому что; оттого что; после того как; в то время как* и др.) и предложений с отыменными предлогами (*в течение, в соответствии с, в результате, в отличие от, наряду с, в связи с* и т. п.).

Степень достоверности фактов научной работы можно выразить следующим образом:

– **вполне достоверные:** *разумеется, действительно, конечно* и т. д.;

– **предполагаемые:** *видимо, надо полагать, предположительно;*

– **возможные:** *вероятно, возможно.*

При работе над вариантом рукописи самое серьезное внимание следует уделять предотвращению лексических ошибок, которые лишают научную речь точности, ясности и смысла.

3.4. Заключение

Заключение (3–5 с.) как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

В заключении суммируют теоретические и практические выводы, а также те предложения, к которым автор пришел в результате проведенного исследования.

Справочно: Заключение – это последовательное, логически стройное изложение полученных итогов и их соотнесение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении в пределах объекта и предмета исследования..

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

Следует отметить, что хорошо написанные введение и заключение дают четкое представление о качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений в практике.

Заключение включает в себя обобщения, общие выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

3.5. Список использованных источников (литературы)

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании бакалаврской работы.

Списки составляются в алфавитном порядке и включают монографии, учебники, учебные пособия, авторефераты диссертаций, научные статьи.

Источниковедческая база ВКР должна определяться по согласованию с научным руководителем (не менее 30 источников, которые использовались при написании ВКР). Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату получения). В списке должно быть не менее 50 % книг, изданных за последние 5 лет.

В работе целесообразно список использованных источников разделить на 4 группы (*используя при этом сквозную нумерацию*);

- законодательные и нормативно-правовые акты;
- специальная литература (монографии, учебники, учебные пособия, публикации, статистические данные, инструктивные и отчетные материалы предприятий, учреждений, организаций – по порядку *строго по алфавиту*);
- материалы юридической практики (*для юристов*);
- интернет-ресурсы.

В библиографии должно быть указано полное название документа, дата его принятия, номер и официальный источник.

Справочно: *Гарант, КонсультантПлюс не являются официальным источником.*

Используемые в работе **нормативные акты иностранных государств** и международно-правовые нормативные акты (конвенции, договоры и т. п.) располагаются в первом разделе в следующей последовательности:

- законы;
 - подзаконные нормативные акты;
 - международные соглашения;
- Ресурсы сети интернет с адресами сайтов.

Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты – *по хронологии*;
- Конституция РФ;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы – *по алфавиту (в первую очередь действующие, потом проекты и отмененные кодексы)*;
- законы РФ – *по хронологии*;
- нормативные акты Президента РФ (постановления, распоряжения, программы, концепции) – *по хронологии*;
- акты Правительства РФ – *по хронологии*;
- акты федеральных органов исполнительной власти (министерств и ведомств) – *в последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции министерства – по алфавиту; акты - по хронологии*;
- нормативно-правовые акты субъектов Федерации;
- нормативно-правовые акты органов местного самоуправления;
- локальные нормативные акты, документы предприятий, учреждений, организаций.

Если при написании ВКР использованы материалы расследуемых уголовных дел, судебной, нотариальной, арбитражной практики, практики работы юридических отделов и отделов кадров организаций и т. п., то в составляемом списке последовательно указываются:

- постановления (решения) Конституционного суда РФ;
- постановления Пленумов Верховного суда РФ и Высшего арбитражного суда РФ;
- обзоры судебной практики, принятые коллегиями Верховного суда РФ и Президиумом Высшего арбитражного суда РФ;
- опубликованные дела;
- неопубликованные дела.

Библиографический аппарат, содержащий монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и т. д. содержит следующий сведе-

ния:

- фамилия, имя, отчество автора;
- основное заглавие (сведения, относящиеся к заглавию раскрывают тематику, жанр, назначение документа и т. д.);
- сведения об издании (данные о повторности издания, его переработке и т. д.);
- место издания (издательство или издающая организация, дата издания);
- количественные характеристики (сведения о количестве страниц, листов).

Сведения об источниках необходимо оформлять в соответствии с требованиями: ГОСТ 7.1-2003 (текст на сайте <http://www.bookchamber.ru/gost.htm>), ГОСТ Р 7.0.5 -2008*.

3.6. Приложения

Для лучшего понимания и пояснения основной части ВКР в нее включают приложения, которые носят вспомогательный характер и на объем работы не влияют. Объем работы определяется количеством страниц, а последний лист в списке литературы есть последний лист исследования.

Приложения нужны, во-первых, для того, чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала, а во-вторых, для обоснования рассуждений и выводов студента. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной бакалаврской работой, которые, по каким-либо причинам, не могут быть включены в основную часть.

В приложениях помещаются, по необходимости, иллюстративные материалы, имеющие вспомогательное значение (схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения, бланки анкет, опросов, копии документов и т.п.). В приложения также можно включать иллюстрации, таблицы, выполненные на листах формата А3 (297x420 мм).

При размещении приложений учитываются следующие правила:

- приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте (на все приложения должны быть ссылки в тексте);
- каждое приложение следует начинать с новой страницы с указа-

* Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. М. : Стандартинформ, 2010.

нием наверху справа страницы слова «Приложение» и его обозначения;

– приложения обозначают арабскими цифрами, либо заглавными буквами русского алфавита, исключая буквы Ё, З, Й, Щ, Ч, Ъ, Ь, Ы. Цифра или буква ставится после слова «Приложение»;

– приложение должно иметь заголовок, который приводят с прописной буквы отдельной строкой, выравнивая по центру.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

4. Правила оформления ВКР бакалавра

4.1. Общие требования

ВКР бакалавра оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.05-2008* (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001** (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления) и их актуальных редакций.

Работа выполняется на листах формата А 4 с размерами полей: сверху – 20 мм, снизу – 20 мм, справа – не менее 10 мм, слева 30 мм. Шрифт Times New Roman, 14 пт, через полтора интервала. Абзацы в тексте начинают отступом равным 15–17 мм (4–5 букв).

Изложение текста и оформление работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТов 7.32***, 2.105-95****.

Заголовки основного раздела (введение, названия глав, заключение, список использованных источников) пишутся с абзацного отсту-

* Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.05-2008. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – М. : Стандартинформ, 2008.

** Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. – М. : Стандартинформ, 2001.

*** Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования к тексту документа. – М. : ИПК Издательский стандарт, 2004.

**** Межгосударственный стандарт ГОСТ 2.105-95. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования к тексту документа. – Минск, 2007.

па без точки в конце и с прописной буквы.

Заголовки параграфов печатаются с прописной буквы без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками и текстом должны быть не менее 2-х интервалов.

Текст работы должен быть выровнен по ширине.

Нумерация страниц работы выполняется арабскими цифрами сверху посередине. Нумерация страниц начинается с титульного листа, но номера страниц на титульном листе не ставятся. Поэтому номера страниц появляются, только начиная с содержания (обычно страница 4).

Объем ВКР бакалавра должен составлять не менее 50 и не более 70 страниц печатного текста.

Страницы текста и включенные в работу иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А 4 (210 x 297 мм). Текст ВКР следует печатать на одной стороне листа белой бумаги. Цвет шрифта должен быть черным.

Допускается вписывать в текст работы отдельные слова, формулы, условные знаки, соблюдая при этом плотность основного текста. Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения бакалаврской работы, разрешается исправлять, закрашивая белой краской и нанося на том же месте исправленный текст машинописным способом или черной гуашью рукописным способом.

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

Фамилии и собственные имена, названия учреждений в тексте приводят на языке оригинала.

В работе следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12-93*. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные.

Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании в тексте.

При указании перед фамилиями ученой степени, должности или профессии допускают следующие сокращения (например):

Д-р ф. наук – доктор философских наук.

* Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.12-93. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. Минск, 1994.

Канд. ф. наук – кандидат философских наук.

Проф. – профессор.

Доц. – доцент.

Преп. – преподаватель.

Ст. преп. – старший преподаватель.

Ст. науч. сотр. – старший научный сотрудник.

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

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

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

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

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417-2002**.

Файл электронной версии оформляется в формате (*.doc) с указанием года, фамилии автора ВКР, вида работ.

Например: 2013 Сидоров_ВКР.doc

4.2. Построение ВКР (бакалаврской работы)

4.2.1. Наименование структурных элементов ВКР

«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», являются заголовками структурных элементов ВКР, Заголовки этих структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

4.2.2. Деление на главы и параграфы. Заголовки

Текст основной части ВКР делят на главы и параграфы. Главы и параграфы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание глав и параграфов.

Главы и параграфы необходимо нумеровать арабскими цифрами и

** Межгосударственный стандарт ГОСТ 8.417-2002. Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин. М., 2003.

записывать с абзацного отступа. После номера главы, параграфа точку не ставят. Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример: 1, 2, 3 и т. д.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в пределах главы, разделенные точкой.

Пример: 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Примечание: На одной странице текста допускается не более пяти исправлений.

4.2.3. Нумерация

Страницы ВКР необходимо нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Номер страницы проставляют вверху по центру без точки и каких-либо других знаков. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но *номер страницы на титульном листе не проставляют.*

4.2.4. Таблицы и рисунки

Текст ВКР должен быть иллюстрирован **таблицами и рисунками** (схемами, графиками, диаграммами и др.). Все рисунки и таблицы должны иметь заголовки и быть пронумерованы. Иллюстрации, кроме таблиц, обозначаются словом *Рисунок* (не сокращая слово рисунок) и нумеруются последовательно арабскими цифрами по сквозной для данной ВКР схеме. За исключением иллюстраций, приведенных в приложении.

Все рисунки в бакалаврской работе размещаются сразу после ссылки на них в тексте (если занимают страницу целиком, то располагаются на следующей после ссылки странице), именуются **рисунками** и обозначаются словом *Рисунок*. Каждый рисунок должен сопровождаться краткой содержательной подписью (названием). Наименование рисунка и его номер располагают *под* рисунком. После номера рисунка ставится тире. После пробела с заглавной буквы приводят его наименование, в конце которого *точка не ставится.*

Пример: Рисунок 2 – *Объемы реализации продукции по товарным группам.*

Цифровой материал ВКР рекомендуется оформлять в виде **таблиц.**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Каждая таблица должна иметь нумерационный и те-

матический (содержательный) заголовки, которые размещают над соответствующей таблицей. Заголовок (название) таблицы должен отражать ее содержание, быть точным и кратким.

Заголовок и номер таблицы оформляются следующим образом: с начала строки с заглавной буквы пишется слово «Таблица», затем ставятся номер (без точки на конце), тире и название таблицы с прописной буквы (точка в конце заголовка таблицы не ставится).

Пример оформления: *Таблица 1 – Основные технико-экономические показатели.*

Над продолжением таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов *Продолжение табл.* с последующим номером и выравниванием влево (напр. *Продолжение табл. 2*).

Над окончанием таблицы нумерационный заголовок оформляется в виде слов «Окончание табл.» (напр. *Окончание табл. 2*).

Ссылки на таблицы в основном тексте пояснительной записки дают в сокращённом виде (напр. *табл. 2*). Показатели таблицы могут иметь одинаковую единицу измерения, тогда она выносится в тематический заголовок. Если показатели имеют различные единицы измерения, в таблицу включают отдельную графу «Единица измерения». Последние могут быть записаны в сокращённом виде, но с соблюдением действующих стандартов.

Графа «№ п/п» включается в таблицу, только если в тексте есть ссылки на строки таблицы. Допустимо вместо отдельной графы представлять соответствующий номер с последующей точкой непосредственно перед наименованием показателя в боковине таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует печатать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Таблицы и иллюстративные материалы располагают таким образом, чтобы их можно было читать без поворота рукописи или, в крайнем случае, с поворотом *по часовой стрелке*.

Оформление таблиц в ВКР должно соответствовать ГОСТ 2.105.

4.2.5. Формулы и уравнения

Формулы и уравнения, помещённые в ВКР, нумеруются и выделяются из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Порядковый номер формулы приводится в круглых скобках справа от неё и записывается арабскими цифрами.

Пример:

A=a:b, (1)

B=c:e. (2)

Одну формулу или уравнение нумеруют – (1).

Под формулой пишут слово «где», а затем расшифровывают ее составляющие в той последовательности, в которой они приведены в формуле. В конце формулы и в поясняющем ее тексте знаки препинания расставляются в соответствии с правилами пунктуации.

Расшифровку значений символов располагают в виде колонки, символ отделяют от его расшифровки знаком тире. Размерность буквенного обозначения отделяют от текста запятой. После расшифровки каждого символа ставят точку с запятой.

Затем формула записывается в численном выражении всех символов и коэффициентов и пишется конечный результат с размерностью без промежуточных вычислений.

4.2.6. Ссылки и сноски

В ВКР при использовании цитат и мнений других авторов обязательны библиографические ссылки. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. После упоминания источника или приведения цитаты в квадратных скобках проставляют номер, под которым источник значится в списке использованных источников, а при цитировании – также номер страницы, на которой приведена цитата.

Например: [17] или [19, с. 67].

Подстрочные постраничные ссылки используют в тексте, когда ссылки нужны по ходу текста, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно. В этом случае они размещаются внизу страницы и отделяются от текста горизонтальной чертой, нумерация начинается с первой ссылки и идет как сквозная общая.

Библиографические ссылки выполняются **шрифтом 8**. Подробная ссылка на первоисточник дается внизу той страницы, где заканчивается цитата. Знак сноски ставится непосредственно после того слова, где

заканчивается цитата. При подробной ссылке указываются Ф.И.О. автора, название работы, издательство, место и год издания, страница, на которой находится текст.

Например: «Из этого общего правила, однако, делается изъятие для тех случаев, когда изданный закон устраняет или смягчает наказуемое деяние. Такой закон имеет обратную силу, т. е. распространяется также на деяния, совершенные до его издания. Данное положение закреплено в ст. 10 Уголовного кодекса РФ 1996 г.»⁵.

Повторную ссылку на один и тот же документ (группу документов), литературный источник или часть его приводят в сокращенной форме.

В повторной ссылке указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

Если на одной и той же странице дают подряд несколько ссылок на одну и ту же работу, то в повторной ссылке приводят слова «там же».

В повторной ссылке на другую страницу к словам «там же» добавляют номер страницы.

При упоминании в тексте ВКР какого-либо автора необходимо указать сначала его инициалы, а затем фамилию.

Например: по мнению П.Г. Пономарева.

4.2.7. Цитаты

Цитаты в тексте требуют точного воспроизведения, они заключаются в кавычки и приводятся в той грамматической форме, в какой даны в первоисточнике. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник. Если цитата полностью воспроизводит текст, то она начинается с прописной буквы.

Например: Еще М.В. Ломоносов в свое время отмечал: «Декарту мы особливо благодарны за то, что он ободрил ученых людей против Аристотеля и прочих философов – в их праве спорить и тем открыл дорогу к вольному философствованию».

Цитата начинается со строчной буквы, если вводится в середину текста не полностью.

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

Строчная буква пишется и в том случае, когда цитата органически входит в состав предложения, независимо от того, как она начиналась в источнике.

Например: С.Л. Рубинштейн считает, что в процессе деятельности мотивы личности «изменяются, перестраиваются и обогащаются все новым содержанием».

4.2.8. Библиографический аппарат

Библиографический аппарат ВКР представляется списком использованных источников, который оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.80-2000*.

Библиографический список (список использованных источников) представляет собой указатель библиографически описанных литературных и документальных письменных источников, используемых при написании магистерской диссертации.

Библиографическим описанием принято называть совокупность библиографических сведений о произведении печати, приведенных по установленным правилам и необходимых для его общей характеристики и идентификации (Приложение 7).

Источником описания служит титульный лист или обложка. Описание составляется на языке текста документа и состоит из заголовка и элементов, объединенных в области и отделенных друг от друга разделительными знаками: точка (.), тире (–), запятая (,), двоеточие (:), точка с запятой (;), косая черта (/), две косые черты (//), круглые и квадратные скобки (), [].

После списка источников в ВКР представляют **приложения** (таблицы, графики, схемы, фотографии, копии документов и т. д.).

5. Подготовка ВКР (бакалаврской работы) к защите. Порядок защиты ВКР

5.1. Подготовка ВКР к защите

Законченная и оформленная бакалаврская работа представляется студентом на выпускающую кафедру за две недели до защиты, проходит нормоконтроль, регистрируется.

Процесс подготовки к защите ВКР включает в себя:

1. Прохождение процедуры нормоконтроля;
2. Предварительную защиту на выпускающей кафедре;

* Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.80-2000. Система стандартов по информатизации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. Минск, 2000.

3. Получение отзыва научного руководителя на работу;
4. Получение утверждающей визы заведующего выпускающей кафедрой;
5. Подготовку доклада, ответов на замечания научного руководителя и рецензента.

Примечание: Рецензия и отзыв не подшиваются в ВКР, задание – подшивается.

Предварительная защита проводится в сроки, определяемые выпускающей кафедрой (примерно за месяц до защиты). Целью проведения предзащиты является определение степени готовности бакалаврской работы к защите. Предзащита проходит на заседании кафедры в присутствии студентов и научного руководителя.

Работа, получившая на предзащите отрицательное заключение, не допускается к защите перед Государственной экзаменационной комиссией.

После просмотра и одобрения ВКР научный руководитель подписывает работу. Отзыв научного руководителя – это его оценка раскрытия темы и деятельности студента по проведению исследования.

В своем отзыве научный руководитель характеризует ВКР, раскрывая назначение темы, ее актуальность, характеристику деятельности студента над проблемой, его отношение к делу, уровень самостоятельности, творческий подход, вывод о соответствии работы требованиям ФГОС и выпускающей кафедры. Однако научный руководитель не оценивает ВКР, то есть не пишет «выпускная квалификационная работа заслуживает... оценки».

Студент знакомится с содержанием отзыва не позднее чем за 5 календарных дней до защиты ВКР и готовит ответ на замечания руководителя.

ВКР, подписанная студентом, научным руководителем, имеющая отметку о нормоконтроле, с отзывом и заданием сдается на кафедру в **твердом переплете** за две недели до начала работы ГЭК.

В государственную экзаменационную комиссию ВКР с отзывом передается, не позднее чем за 2 календарных дня до защиты работы.

Для защиты студент готовит выступление (доклад) и иллюстративный материал (видеопрезентацию).

В выступлении продолжительностью до 10 минут студент должен обосновать актуальность выбранной темы, цель работы, показать научную новизну и практическую значимость исследования, дать краткий обзор глав ВКР и, главное, изложить основные результаты проделанной работы, итоги самостоятельно выполненных расчётов и

разработок, важнейшие выводы, рекомендации и предложения. **Полученные в процессе результаты не должны расходиться с поставленной целью и должны находиться в пределах исследуемого объекта и предмета.**

В содержании выступления необходимо учесть:

Во-первых, текст выступления должен быть максимально приближен к тексту ВКР, поэтому основу выступления составляют *введение* и *заключение*, которые входят в доклад. Также практически полностью используются выводы, прописанные в конце глав.

Во-вторых, выступление должно сопровождаться иллюстративным материалом, который включает только те графики, диаграммы, схемы, таблицы и т. д., которые приведены в ВКР. Использование в выступлении данных, не использованных в ВКР, не допустимо.

Иллюстративный материал выполняется в виде таблиц, рисунков, схем, диаграмм и должен отражать основные результаты работы студента по исследуемой проблеме. Иллюстративный материал, сопровождающий доклад, должен быть выполнен в виде компьютерной презентации из 10–15 слайдов. Основным принципом при составлении видеопрезентации являются: наглядность (подчеркивание ключевых моментов), ясность, уместность, запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Видеопрезентацию необходимо начать с заголовочного слайда (название ВКР, Ф.И.О. студента, Ф.И.О., ученая степень и ученое звание научного руководителя). Каждый последующий слайд должен иметь заголовки, а количество слов в слайде не должно превышать 40. В итоговом слайде желательно поблагодарить за внимание всех присутствующих на защите диссертации.

Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала для членов ГЭК.

5.2. Процедура защиты

Защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) – заключительный этап деятельности Государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК. Время защиты объявляется заранее в соответствии с расписанием государственной аттестации. На защиту могут приглашаться научные руководители, консультанты и все желающие. Порядок проведения защиты:

1. Председатель ГЭК (а в его отсутствие заместитель председателя

ГЭК) называет фамилию, имя, отчество студента– автора выпускной квалификационной работы и тему ВКР.

2. Первое слово для доклада предоставляется студенту (время доклада до 10 мин.). Студент может пользоваться текстом подготовленного выступления, но лучшее впечатление производит на членов комиссии свободное изложение материала с использованием видеопрезентации.

3. Одним из членов комиссии зачитывается отзыв научного руководителя или предоставляется слово научному руководителю.

4. Автору ВКР задают вопросы члены ГЭК и присутствующие на защите по теме ВКР, в процессе ответов на вопросы студент отвечает в том числе и на замечания научного руководителя.

5. Затем заключительное слово предоставляется студенту в ответ на выступления. После заключительного слова председатель ГЭК выясняет, имеются ли замечания по процедуре защиты, и объявляет окончание защиты бакалаврской работы.

5.3. Оформление результатов защиты

На закрытом заседании ГЭК обсуждаются результаты защиты работы и выносятся решение ГЭК об оценке ВКР, присвоении степени «бакалавр» и о выдаче диплома.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов голос председательствующего является решающим).

Результаты защиты объявляются студентам в тот же день после утверждения протоколов председателем ГЭК.

Студентам, имеющим в зачетных книжках не менее 75% оценок «отлично» (остальные «хорошо»), защитившим ВКР с оценкой «отлично», проявившим себя в научной и общественной работе, выдают дипломы с отличием.

Студенты, получившие при защите неудовлетворительную оценку, отчисляются из института и могут получить справку об обучении или о периоде обучения установленного образца. Повторная защита допускается в течение пяти лет после окончания института.

Лучшие работы могут быть рекомендованы к публикации, к внедрению в производственный процесс по заявкам предприятий или к внедрению в учебный процесс по решению кафедр.

Общие итоги защиты ВКР подводятся комиссией и затем обсуждаются на выпускающих кафедрах, анализируются выбранные сту-

дентами темы, ошибки, правильность использования фактического материала для обоснования выводов и т.д.

5.4. Критерии оценки ВКР (бакалаврских работ)

Для оценки ВКР (бакалаврских работ) рассматриваются следующие критерии:

1. Актуальность темы, степень учета при ее выборе приоритета проблем отрасли, региона, конкретного предприятия.

2. Соответствие темы и объекта исследования степени бакалавра.

3. Самостоятельность студента при принятии решений, предлагаемых в ВКР.

4. Выполнение требований по структуре ВКР, в частности по перечню обязательных разделов: введение, количество глав, заключение, список использованных источников, приложения.

5. Оформление ВКР в соответствии с требованиями ГОСТов, с использованием при оформлении компьютерной техники.

6. Умение использовать в ходе выполнения бакалаврской работы литературных источников, законодательных актов, нормативных документов.

7. Возможность использования отдельных положений ВКР в практической деятельности предприятий, организаций и т.д.

8. Степень соответствия ВКР требованиям оценивания государственной аттестационной комиссией, при этом ***особое внимание уделяется выполнению требований к освоению компетенций и уровню подготовки выпускника по соответствующему направлению.*** Кроме того, учитываются: качество прохождения нормоконтроля, защиты ВКР (доклад), полнота ответов на дополнительные вопросы, отзыв научного руководителя, мнение каждого члена комиссии.

Подробная методика оценивания отражена в программе ГИА, п.5 «Описание показателей и критериев оценивания компетенций, а также шкал оценивания».

Список литературы

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 030900 Юриспруденция (квалификация (степень) «магистр») (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 14 декабря 2010 г. № 1763) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – 28 июня. – № 26.
2. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100 Экономика (квалификация (степень) «магистр») (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 20 мая 2010 г. № 543) [текст приказа официально опубликован не был] // Гарант: информационно-правовой портал. – Электронный ресурс. – Электрон. данные. – Режим доступа : <http://www.garant.ru/-products/ipo/prime/doc/98753/>.
3. ГОСТ Р 7.05-2008. Национальный стандарт Российской Федерации. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». – М. : Стандартинформ, 2008.*
4. ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт «Отчет о научно исследовательской работе. Структура и правила оформления». – М. : Стандартинформ, 2001.
5. ГОСТ 7.32. Межгосударственный стандарт «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования к тексту документа». – М. : ИПК Издательство стандартизации, 2004.*
6. ГОСТ 7.12-93. Межгосударственный стандарт «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила». – Минск, 1994.*
7. ГОСТ 8.417-2002. Межгосударственный стандарт «Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин». – М., 2003.
8. ГОСТ 7.80-2000. Межгосударственный стандарт «Библиографическая запись, заголовок. Общие требования и правила составления». Введ. 01.07.2001 г. // Библиотека и закон. – Вып. 11. – 2001. – № 2. – С. 370.*
9. ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М. : Изд-во стандартов, 2004.*
10. ГОСТ 2.105-95 Общие требования к текстовым документам; введ. 1996-07-01. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации ; М. : Изд-во стандартов, 1997.

11. Квалификационная (дипломная) работа: написание, оформление, защита : метод. рекомендации / сост. : З. Г. Облицова, О. А. Головинина, Л. Н. Ильина ; под общ. ред. З. Г. Облицовой. – М.; Архангельск : Юпитер, 2005 – 82 с.*

12. *Кузин, Ф. А.* Диссертация. Методика написания. Правила оформления. Порядок защиты : практ. пособие для докторантов, аспирантов и магистрантов / Ф. А. Кузин. – 4-е изд. – М. : Ось-89, 2011. – 448 с.

13. *Кузин, Ф. А.* Кандидатская диссертация. Методика написания, правила оформления и порядок защиты : практ. пособие для аспирантов и соискателей ученой степени / Ф. А. Кузин. – 11-е изд. – М. : Ось-89, 2011. – 224 с.

14. *Кузнецов, И. Н.* Диссертационные работы. Методика подготовки и оформления : учеб.-метод. пособие / И. Н. Кузнецов. – 4-е изд. – М. : Дашков и Ко, 2010. – 488 с.

15. *Кузнецов, И. Н.* Научное исследование: методика проведения и оформление / И. Н. Кузнецов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Дашков и К, 2008. – 460 с.*

16. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы по специальности 030501 «Юриспруденция» /сост. : В. Г. Белоус, З. Г. Облицова, Е. С. Новикова. – М.; Архангельск : Институт управления, 2010. – 48 с.*

17. *Облицова, З. Г.* От выбора темы до защиты диссертации: учеб. пособие для аспирантов / З. Г. Облицова. – М.; Архангельск: Юпитер ; МИУ, 2003. – 58 с.*

**Образец заявления об утверждении темы выпускной
квалификационной работы (бакалаврской работы)**

Заведующему кафедрой
_____ (Ф.И.О.)
студента(ки) ___ курса
_____ формы обучения
(очной /заочной)
группы _____

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы) _____

и назначить научным руководителем ВКР (бакалаврской работы)

(должность, ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

(подпись студента)

«__» _____ 20__ г.

Согласен:

(подпись научного руководителя)

Тема ВКР (бакалаврская работа) утверждена на заседании кафедр-
ры _____ в следующей редак-
ции: _____

Протокол № ___ от «__» _____ 20__ г.

Зав. кафедрой _____ «__» _____ 20__ г.
(Ф.И.О., подпись)

Форма бланка задания на ВКР

ЧОУ ВО «Институт управления»

_____ ФАКУЛЬТЕТ
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой

(Ф.И.О. ученая степень, звание)

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение **ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**
(бакалаврской работы)

1. Тема выпускной квалификационной работы

студенту _____
(фамилия, имя, отчество)

утверждена приказом по НОУ ВПО «Институт управления» (г. Архангельск)
от «__» _____ 20__ г. № _____.

2. Срок сдачи ВКР (бакалаврской работы) на кафедру «__» _____ 20__ г.

3. Дата выдачи задания: «__» _____ 20__ г.

4. Научный руководитель: _____
(Ф.И.О., подпись)

5. Исходные данные для работы: _____

6. Перечень вопросов, подлежащих разработке: _____

Задание принял к исполнению _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись студента)

Образец
План-график работы над бакалаврской работой
на тему: _____

№ п/п	Содержание работы	Срок выполнения	Примечание
1.	Составление плана ВКР		
2.	Составление библиографии		
3.	Изучение и подбор материала		
4.	Подготовка и написание «Введения»		
5.	Написание глав: Глава 1, глава 2, глава 3		
6.	Подготовка и написание «Заключения»		
7.	Оформление бакалаврской работы		
8.	Прохождение процедуры нормоконтроля		
9.	Предварительная защита на выпускающей кафедре		
10.	Получение отзыва научного руководителя		
11.	Получение рецензии у внешнего рецензента		
12.	Срок сдачи ВКР на кафедру и получение утверждающей визы зав. кафедрой		
13.	Подготовка доклада и демонстрационного материала на ГАК		

Студент _____

(подпись)

Научный руководитель _____

(подпись)

Дата _____

Отзыв научного руководителя на ВКР (бакалаврскую работу)

Частное образовательное учреждение
высшего образования «Институт управления»

_____ факультет
(название факультета)

Кафедра _____
Направление подготовки _____

**ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
(бакалаврскую работу)**

На тему _____
студента(ки) _____ факультета _____ курса _____ группы

(Ф.И.О. студента(ки))

В отзыве следует указать: актуальность избранной темы, качество плана исследования, степень решения поставленных в ВКР цели и задач, степень самостоятельности автора при написании работы, глубину и качество раскрытия темы, научную и практическую значимость результатов исследования, достоверность полученных результатов, аргументированность выводов и предложений, отношение к процессу осуществления исследования (творческий подход, инициатива и т.д.), уровень теоретических знаний и практических навыков, уровень (степень) усвоения компетенций, стиль изложения, основные недостатки работы.

Представленная выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) _____

(Ф.И.О. студента)

соответствует (не соответствует) требованиям федерального государственного стандарта, компетенции (оцениваемые при работе над ВКР) сформированы полностью (в основном сформированы, частично сформированы) и может (не может) быть допущена к защите.

Автор заслуживает (не заслуживает) присвоения ему степени «бакалавр» по направлению подготовки _____.

Научный руководитель: _____

(Ф.И.О., ученая степень, ученое звание,
должность, место работы)

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

**Образец оформления содержания
(оглавления)**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Научные основы использования отображения кожных узоров в борьбе с преступностью.....	5
1.1. Общие сведения о строении кожного покрова человека.....	5
1.2. Свойства кожных узоров человека.....	6
2. Закономерности отображения строения кожных узоров человека – исходное положение возможности установления его личности.....	27
2.1. Идентификация личности субъекта по отображениям строения его кожных узоров.....	27
2.2. Суждение по отображениям строения кожных узоров о признаках преступника.....	35
3. Использование отображений строения кожных узоров в целях розыска преступника.....	48
3.1. Методика использования строения кожных узоров при розыске преступника	48
3.2. Пути повышения эффективности розыска преступника при использовании строения кожных узоров	56
Заключение.....	60
Список использованных источников.....	64
Приложения	72

Образец титульного листа ВКР (бакалаврской работы)

**Частное образовательное учреждение высшего образования
«Институт управления»
(ЧОУ ВО «Институт управления»)**

Факультет _____
(название факультета)

Кафедра _____
(название кафедры)

Допущена к защите
Зав. кафедрой

Ф.И.О. ученая степень, звание
«__» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
по направлению подготовки

(код и наименование направления подготовки)

на тему: _____

Студента (ки) _____
(Ф.И.О.)

Курс группа

	Дата	Подпись	Должность, ученая степень, ученое знание, Ф.И.О.
Научный руководитель ВКР			
Рецензент			
Нормоконтроль			

Постановление Государственной экзаменационной комиссии от
«__» _____ 20__ г.

Признать, что студент _____
(Ф.И.О.)

выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____ (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Секретарь ГЭК _____
(подпись, Ф.И.О.)

г. Архангельск
20__ г.

Пример оформления списка использованных источников

1. *Нормативно-правовые акты:*

О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации (ред. от 23.07.2013) : федер. закон от 24 июля 2007 г. № 209 ФЗ // Рос. газ. – 2007. – 31 июля.

2. *Государственные стандарты и сборники документов:*

Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления : ГОСТ Р 7.05-2008. – Введ. 2009-01-01. – М. : Стандартинформ, 2008. – 19 с.

3. *Книги одного, двух, трех и более авторов:*

Яблоков, Н. П. Криминалистика : учебник для бакалавров / Н. П. Яблоков. – М. : Юрайт, 2013. – 280 с.

Леонтьев, В. Е. Корпоративные финансы : учебник для бакалавров / В. Е. Леонтьев, В. В. Бочаров, Н. П. Радковская. – М. : Юрайт, 2014. – 349 с.

4. *Книги под редакцией:*

Финансы : учебник для бакалавров / ред. М. В. Романовский, О. В. Врублевская. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрайт, 2013. – 599 с.

5. *Авторефераты диссертации:*

Пошевнев, Г. С. Управление процессами занятости выпускников учебных заведений в условиях становления рыночных отношений : автореф. дис. ... канд. социолог. наук : 22.08.08 / Г. С. Пошевнев. – М., 1995. – 17 с.

6. *Статьи из сборников научных работ:*

Никитина, М. Ю. О правовой базе деятельности электронного правительства в Австрии / М. Ю. Никитина // Информационное общество : проблемы развития законодательства : сб. науч. работ. – М., 2012. – С. 176-181.

7. *Статьи из сборников материалов конференций:*

Телятникова, В. С. Проблемы развития малого бизнеса в России / В. С. Телятникова // Россия и мир : в поисках инновационной стратегии : сб. материалов междунар. науч.-практ. конф. 19-20 апр. 2012 г., г. Архангельск. – М., 2012. – Ч. 1. – С. 172-178.

8. *Статьи из газет и журналов:*

Ефимова, О. В. Безопасность туризма / О. В. Ефимова // Туризм: право и экономика. – 2013. – № 3. – С. 8-11.

9. *Статьи из энциклопедий и словарей.*

Диссертация // Советский энциклопедический словарь. – М., 2000. – С. 48.

Учебное издание

**Методические рекомендации
по написанию и защите
выпускных квалификационных работ
(бакалаврских работ)
по направлениям подготовки:
40.03.01 «ЮРИСПРУДЕНЦИЯ»,
38.03.01 «ЭКОНОМИКА»
38.03.02 «МЕНЕДЖМЕНТ»
38.03.04 «ГОСУДАРСТВЕННОЕ И МУНИЦИПАЛЬНОЕ
УПРАВЛЕНИЕ»
43.03.02 «ТУРИЗМ»
09.03.03 «ПРИКЛАДНАЯ ИНФОРМАТИКА»
квалификация (степень) «бакалавр»**

Составители: **Облицова** Зинаида Георгиевна,
Волобуева Татьяна Евгеньевна
Белоус Владимир Гаврилович,
Голикова Наталья Александровна

Директор издательства *Н. А. Голикова*
Редактор *О. О. Николаева*
Компьютерная верстка *О. О. Николаевой*

Подписано в печать 02.09.2013.
Формат 60 × 84 ¹/₁₆. Усл. печ. л. 3,4. Уч.-изд. л. 2,4.
Тираж 500 экз. Зак. № 190.

НОУ ВПО «Институт управления» (г. Архангельск)
163060, г. Архангельск, ул. Урицкого, 43.
Тел. / факс 237409, тел. 238127
e-mail: rio@miuarh.ru

Отпечатано с оригинал-макета
в ЦИТ НОУ ВПО «Институт управления» (г. Архангельск)
163060, г. Архангельск, ул. Урицкого, 43