

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и оформлению
выпускной квалификационной работы
по направлениям подготовки бакалавриата
43.03.01 Сервис
43.03.02 Туризм

Владимир 2017

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
1. Выбор темы и планирование работы	3
2. Объём и структура ВКР.....	4
3. Правила оформления ВКР.....	5
4. Оформление заголовков и основного текста ВКР. Принципы построения ВКР	7
5. Правила оформления списков, формул, таблиц, рисунков, приложений	12
6. Написание числительных и сокращения слов в тексте	15
7. Оформление цитирования и списка использованных источников	16
8. Организация выполнения ВКР.....	22
9. Правила оформления электронной презентации и раздаточного материала.	23
10. Подготовки доклада и презентации к защите ВКР.....	26
11. Процедура защиты и система оценки выпускной квалификационной работы	29
Приложение 1. Примерная тематика ВКР по направлениям.....	34
Приложение 2. Форма титульного листа. Пример оформления титульного листа с шрифтами	54
Приложение 3. Форма задания. Пример оформления задания.....	56
Приложение 4. Пример оформления аннотации.....	60
Приложение 5. Пример оформления содержания.	61

Введение

Итоговая государственная аттестация – важный этап подготовки бакалавра. Целью итоговой государственной аттестации является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО по направлению 43.03.01 – «Сервис», а также 43.03.02 – «Туризм».

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) бакалавра является заключительным этапом проведения государственных итоговых испытаний и проводится после проведения государственного междисциплинарного экзамена.

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет собой самостоятельное логически завершенное исследование, связанное с решением научной или научно-практической задачи¹. При ее выполнении студент должен показать способности и умения, опираясь на полученные знания, решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, докладывать и отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

В ВКР студент должен показать, в какой степени он владеет общекультурными и профессиональными компетенциями, специальными знаниями и умением применять полученные знания в процессе самостоятельного исследования конкретной темы, одного из вопросов теории и практики индустрии туризма и сервиса.

Целью защиты выпускной квалификационной работы является установление уровня подготовленности выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС ВО к квалификационной характеристике и уровню подготовки выпускника по направлению 43.03.01 – «Сервис» или 43.03.02 – «Туризм».

1. Выбор темы и планирование работы

Выбор темы является важным и ответственным этапом работы над ВКР. Тематика работ настолько разнообразна, что можно определить лишь направления, по которым студент может сделать свой собственный выбор. Студент может предложить и собственную проблему, решение которой ему представляется актуальным для современного этапа развития индустрии туризма и сервиса.

При обсуждении темы ВКР с научным руководителем учитываются, во-

¹ Документированная процедура «Подготовка выпускной квалификационной работы» СМК-ДП-7.5-02-2013, с. 3.

первых, индивидуальные научные наклонности студента, его интерес к определенной научной проблеме, во-вторых, рекомендации учебного плана подготовки бакалавра на кафедре туризма и сервиса. Выбор темы может быть обусловлен практическим опытом работы студента, полученным в процессе производственной практики.

Предложения по выбору направления работы могут исходить от студента. Научный руководитель выступает как консультант, корректируя формулировку, уточняя проблемный подход.

Планирование работы

Во время первой встречи с научным руководителем студент формулирует свои предложения по определению темы будущей ВКР. Преподаватель высказывает свое мнение, определяет позицию, при необходимости корректирует тему исследования.

На этом этапе составляются по взаимной договоренности план работы, рабочий график встреч руководителя и студента. Устанавливаются сроки сдачи определенных разделов, глав работы.

Соблюдение графика консультаций обязательно для студентов. Нарушение рабочего графика может привести к ухудшению качества работы и снизить итоговую оценку.

На заседаниях кафедры в течение года неоднократно ставится вопрос о ходе выполнения ВКР. При необходимости студент может быть приглашен на заседание с отчетом о работе.

Роль руководителя на разных этапах различна. Она определяется уровнем готовности студента к самостоятельной научно-исследовательской деятельности.

При руководстве написанием ВКР научный руководитель уже не столько контролирует и корректирует процесс исследования, сколько анализирует, оценивает результат, помогает студенту находить выход из возникших проблемных ситуаций.

2. Объем и структура ВКР

ВКР выполняется студентом по материалам, собранным им лично в период преддипломной практики и в период выполнения работы. Рекомендуемый объем бакалаврской работы – от 50 до 75 страниц печатного текста, не считая приложений.

Оформленная выпускная квалификационная работа должна включать в себя следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;

- аннотация;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (если таковые имеются).

Титульный лист и задание на ВКР заполняются в соответствии с типовыми формами (см. Приложение 1 и 2).

Задание печатается на одном листе с двух сторон!!!

Аннотация. Аннотация – это краткое изложение содержания ВКР, включающее основные фактические сведения и выводы, без дополнительной интерпретации или критических замечаний автора.

Аннотация пишется на русском и иностранном языках. В конце аннотации указываются содержащиеся в ВКР данные.

Пример написания аннотации представлен в Приложении 3.

Содержание включает в себя заголовки всех разделов (глав, пунктов), содержащихся в пояснительной записке. Обязательное требование – дословное повторение в заголовках названий структурных частей пояснительной записки.

Во введении кратко характеризуется проблема, решению которой посвящена ВКР. При этом обосновывается актуальность выбранной темы, определяется цель ВКР и совокупность задач, которые следует решить для раскрытия выбранной темы; указывается объект исследования (предприятие или его структурное подразделение, организация, фирма, и т. п.); описывается информация, на основании которой выполнена ВКР, характеризуются методы её сбора и обработки. Общий объем введения должен составлять от трех до пяти страниц.

3. Правила оформления ВКР

Пояснительная записка должна быть выполнена с использованием компьютера и распечатана на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

На странице 4 «СОДЕРЖАНИЕ» (см. Приложение 5) должна быть выполнены рамка и основная надпись (см. рис. 1). На остальных страницах ВКР рамка не нужна.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка с выравниванием по центру, заглавными буквами. Главы и пункты, указанные в содержании должны иметь номер страницы, с которой они начинаются.

				ВЛГУ.43.03.02.ТР-113.03.3.00 ПЗ			
Должность	Фамилия	Подпись	Дата	Специфика разработки литературного тура на базе национального парка «Мещёра»	Лист	Листов	
Зав. кафедрой	Гужова Л.Г.				ВКР	4	71
Норм. контр.	Федотова М.Я.	Изменить ФИО: Руководитель; Норм. контр. Дипломник			ТР-113		
Руководитель	Чернышова В.А.				Тема ВКР		
Дипломник	Шумилова О.А.						
				Кол-во страниц ВКР			

Рисунок 1 – Основная надпись листа «СОДЕРЖАНИЕ»

В рамке студент меняет только:

- шифр направления – 43.03.01 для направления «Сервис» или 43.03.02 для направления «Туризм»;
- шифр группы;
- номер студента в приказе о закреплении ВКР тем или если тема была изменена, то в приказе об изменении темы ВКР (двухзначное число, например, если студент в приказе первый, то он указывает – 01, второй - 02 и т.д.);
- в ячейках «Руководитель» и «Норм. контр.» указывается ФИО руководителя ВКР студента; в ячейке «Дипломник» - студент указывает свои ФИО;
- тему ВКР;
- общее количество страниц ВКР, без учета приложений.

Все остальные ячейки основной надписи остаются неизменными.

Поля на листе «СОДЕРЖАНИЕ» - правое полс 30 мм, левое, верхнее и нижнее поля – 5 мм.

Текст ВКР набирается в текстовом редакторе *Microsoft Word*: шрифт *Times New Roman* – обычный, размер – 14 кегль, междустрочный интервал – полуторный, интервал после и до строки – 0 пт, верхнее и нижнее поле – 20 мм, левое поле 30 мм, правое 10 мм; абзац (красная строка) должен быть равен - 1,25-1,27 см. Выравнивание устанавливается по ширине страницы.



Обязательна автоматическая расстановка переносов!

Нумерация страниц сквозная в **нижней части листа в правом углу** без точки и начинается с 5 на странице **ВВЕДЕНИЕ**. Титульный лист, задание на ВКР, аннотация, содержание включаются в общую нумерацию, но номер страницы на них не проставляется.

Общее количество страниц – не менее 50 и не более 75. Приложения в общую нумерацию страниц не включаются, и номер страницы на них не проставляется (в содержании указывается номер страницы, с которой начинаются приложения). Введение, каждая новая глава, заключение, список использованных источников, приложения начинаются с новой страницы, пункты на новую страницу не переносятся.

4. Оформление заголовков и основного текста ВКР.

Принципы построения ВКР

Основная часть ВКР, как правило, состоит из трёх глав, каждая из которых в свою очередь делится на 2-4 пункта. Объем каждого пункта не должен быть менее 6 стр., а главы в целом – от 15 до 30 стр.

Главы и пункты ВКР, приложения (кроме введения, заключения, списка использованных источников) нумеруются арабскими цифрами. Первый пункт первой главы будет иметь номер 1.1., третий пункт второй главы – 2.3., четвертый пункт второй главы соответственно – 2.4. и т. д.

Главы и пункты должны иметь заголовки, которые чётко и кратко отражают их содержание. Названия глав печатаются заглавными буквами:



БЕЗ ВЫДЕЛЕНИЯ!!!

ПОЛУЖИРНЫЙ И ЖИРНЫЙ ШРИФТЫ НЕ ДОПУСКАЮТСЯ

Например,

**ГЛАВА 1. КУЛЬТУРНО-ИСТОРИЧЕСКИЙ ПОТЕНЦИАЛ
НАЦИОНАЛЬНЫХ ПАРКОВ РОССИИ КАК ОБЪЕКТ ТУРИЗМА**

Заголовки глав, а также слова: **ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ** начинаются с новой страницы, выравнивание по центру, без точки в конце.

Пункты печатаются по центру, точка в конце заголовка не ставится. Например,

**2.1. Сущность, специфика, туристический потенциал литературного
туризма**

Заголовок главы отделяется от заголовка пункта одной строкой, между заголовком пункта и следующим за ним текстом – одна строка. Например:

**ГЛАВА 2. Глава 2. ЛИТЕРАТУРНЫЙ ТУРИЗМ И ЕГО ОСОБЕННОСТИ
РАЗВИТИЯ В РОССИИ**

}

Одна пустая строка

2.1. Сущность, специфика, туристический потенциал литературного

туризма

} **Одна пустая строка**

Далее в тексте после заголовка пункта делается отступ до текста в одну строку. Например:

} **Одна пустая строка**

2.2. Анализ предложений российских литературных маршрутов и
экскурсий

} **Одна пустая строка**

В большинстве случаев структура ВКР включает три главы.

Первая глава – *теоретико-методическая*. В ней рассматриваются и анализируются существующие теоретические положения по заявленной проблематике, формируется авторская позиция, приводятся и характеризуются методические приемы решения поставленных задач в отечественной и зарубежной практике.

Обычно первая глава состоит из трёх пунктов и выводов в целом по главе. Чрезмерное дробление пунктов на подпункты и ведение сложной нумерации (типа 1.3.2.2) не приветствуется. Названия пунктов должны соответствовать названию главы, а их содержание последовательно, логично раскрывать теоретические аспекты темы.

Основные задачи *теоретико-методической* части ВКР – раскрыть степень научной разработанности в литературных источниках актуальных проблем, связанных с предметной областью исследования, сравнить альтернативные точки зрения на их решение, сформулировать собственную позицию.

Важно знать, что литературный обзор – это не переписывание текстов литературных и прочих источников, а их анализ, сопоставление позиций различных авторов. Обязательны: корректная расстановка ссылок, точное указание фамилий и инициалов учёных, использование как отечественных, так и зарубежных (переводных) источников.

Используются стандартные лингвистические конструкции:

«...следует отметить также книгу «Экскурсоведение» Б.В. Емельянова [**], в которой...»

«...раскрывая содержание понятия «загородная экскурсия», Б.В. Емельянов [**] делает акцент на...»

«...в отличие от В.Т. Скуратова [**], Б.В. Емельянов [**] утверждает, что...».

Собственные оценки даются в обезличенной форме без местоимения «я», например, «...следует согласиться с трактовкой...»; «...по мнению автора настоящей рабо-

ты...». Допускается построение фраз с местоимением «мы», например, «...мы полагаем, что...», «..., по нашему мнению, ...».

Желательно не допускать ненаучный стиль в изложении материала. Фразы должны быть разумно дипломатичными, допускать наличие иных трактовок, исключений, например, «...приведённое определение верно для целого ряда случаев...», «...рассматриваемый процесс включает множество этапов, в том числе...», «...приведём только основные характеристики элемента...».

Не приветствуется включение в содержание первой главы общеизвестных научно-методических положений (формулы расчета стандартных экономических показателей, общепризнанная типология исследуемых категорий и т. д.), если этого не требует решение поставленных задач. Допускается и поощряется разумное использование таблиц, схем и собственных классификаций. Предложенная автором систематизация ранее разрозненных понятий (явлений, факторов, процессов и т. д.) украшает работу.

Все положения, вынесенные в выводы по главе, должны найти отражение и развитие в других главах работы. Особенно это относится к выводам о недостаточной разработанности тех или иных вопросов. Выводы формулируют теоретические и методические задачи для последующих глав, пишутся содержательно, а не декларативно.

Вторая глава – *аналитическая*, как правило, состоит из трёх пунктов. Приводятся результаты анализа различных сторон деятельности объекта исследования (предприятия, организации, отрасли, региона) в рамках предметной области. Необходимо чётко выявить существующие проблемы и определить, какие из них можно решить в ВКР.

Требования по оформлению цитат, ссылок, построению фраз аналогичны требованиям первой главы. Особенно важно указывать ссылки на числовую информацию, экспертные оценки.

Приветствуется конкретность, логичность изложения. Приводятся фактические данные (по возможности в динамике) и на их основе делаются обоснованные, аргументированные выводы.

На любой рисунок или таблицу обязательно должна быть ссылка в тексте, а после них делаются соответствующие выводы.

Глава, может быть построена по схеме «от общего к частному». Первоначально характеризуется внешняя среда объекта (дается обзор рынка или отрасли), затем – объекта в целом, далее – отдельные аспекты функционирования объекта, важные с позиций формулировки темы работы. Глава имеет ярко выраженный аналитический, а не описательный характер. Фактически вторая глава формируется на основе данных, полученных в организации во время прохождения преддипломной практики, и дополняется информацией из других ис-

точников (журналов, газет).

Основная цель выводов в данной главе – сформулировать проблему и практические задачи, решение которых будет приведено в третьей главе.



Выводы должны комментировать, трактовать факты, характеризовать их причины и возможные последствия, а не повторять их.

Третья глава – *проектная*, как правило, состоит из 2-3 пунктов, выводов и является важнейшей частью ВКР.

Конкретное содержание третьей главы полностью определяется специфической темой работы и особенностями объекта исследования. Как правило, в ней приводятся предложенные автором организационные, технологические или какие-либо иные разработки. По своему содержанию третья глава может включать в себя:

- новый или усовершенствованный (адаптированный) метод решения известной задачи (проблемы) и его апробацию;
- разработанную рыночную стратегию деятельности организации;
- сформированную ценовую, сбытовую, ассортиментную политики;
- краткую форму бизнес-плана;
- проект маршрута и полный турпакет;
- предложения по совершенствованию торгово-технологических процессов;
- предложения по совершенствованию коммерческой или сервисной деятельности;
- разработанную рекламную кампанию и т. д.

Важно, чтобы в одном из завершающих пунктов были отражены прогнозные результаты предложенных разработок или результаты их апробации, дана оценка эффективности предложений.



Необходимо аргументировано доказать, что предложенные автором меры дадут или уже дали положительный эффект. Желательно показать, чем и по какому критерию новые разработки лучше старых.

Самая распространенная ошибка заключается в том, что за новое выдается уже известное, но не оказавшееся в поле зрения автора.

Важно сразу позаботиться о наличии графического и табличного материала для вынесения его впоследствии на слайды.

В выводах по третьей главе кратко, ёмко формулируются основные предложения автора («что предложено?», «что сделано?»), комментируются результаты апробации.

В заключении логически последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, полученные в ходе проведенно-

го исследования. Объем заключения должен быть не менее 2 стр. Выводы и предложения рекомендуется писать в форме тезисов. Все они должны соотноситься с поставленными во введении задачами и выводами по главам, быть краткими и четкими, давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности полученных результатов. Не допускается простое декларирование результата.

При написании заключения используются стандартные лингвистические конструкции:

«...на основе анализа ... сделан вывод о том, что в условиях ... наиболее действенным механизмом ... может стать...»

«...проведена апробация предложенного методического обеспечения... на примере ... На основе выполненного анализа сделан вывод о том, что...»

«...в результате ... анализа состояния ...определено, что на протяжении периода ... произошел..., сформировавший устойчивую тенденцию к...»

«...детальный анализ ... данных о состоянии ... позволил сделать вывод о том, что ... причинами такой ситуации является ... сделан вывод о необходимости целенаправленной поддержки...»

«...разработан механизм ...на основе...»

«...предложен ряд вариантов..., что позволит...»

«...предложена стратегия достижения ... за счет следующих факторов...»

«...разработаны основные организационно-экономические положения и этапы ... программы по развитию..., которая является основой для осуществления...» и т. д.

В завершении одной фразой дается общий вывод по итогам всей работы. Например: «Основной результат проведенного исследования заключается в разработке комплекса положений, которые можно использовать в качестве базовых элементов при формировании оптимального ассортимента турпакета».

Если ВКР является макроэкономической (регионоведческой), то в основной части должна быть самостоятельно собрана, обработана и критически проанализирована статистическая, отчетно-аналитическая информация, проведены социологические исследования, четко выделены их результаты. Приветствуется использование экономико-математических методов и компьютерных программ.

В исключительных случаях, исходя из специфики темы и по согласованию с завсующим кафедрой, ВКР может носить теоретико-исследовательский характер. В этих случаях она должна:

- иметь обширный критический анализ взглядов отечественных и зарубежных авторов по вопросам исследуемой проблемы;

- включать в себя теоретические обобщения и изложенное собственное отношение к точкам зрения, имеющимся в научной литературе по данному вопросу;

- иметь обширную библиографию по теме.

Выпускник должен демонстрировать свободное владение материалом,

знание определений и классификаций.

Список использованных источников содержит библиографическое описание материалов, использованных студентом при написании ВКР. В списке использованных источников следует привести не менее 30 наименований.

В приложениях, если они требуются в работе, следует приводить различные вспомогательные материалы (выдержки из официальных и справочных документов, инструкции, описания общепринятых методик, вспомогательные расчеты, формы отчетности, распечатки компьютерных отчетов и т. п.). С одной стороны, они призваны дополнять и иллюстрировать основной текст, с другой – разгружать его от второстепенной информации. Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, то есть в обязательном порядке в пояснительной записке делаются ссылки на соответствующие приложения.

5. Правила оформления списков, формул, таблиц, рисунков, приложений

При наборе текста, формул, таблиц следует руководствоваться следующими правилами:

1. Прямой шрифт без выделений используется только для заголовков.
2. При оформлении нумерованных и маркированных списков следует придерживаться единообразия.

В работе можно использовать только маркеры, указанные ниже.

Пример маркированных списков:

- | | | |
|-----------|------|-----------|
| - товар; | | • товар; |
| - услуга; | либо | • услуга; |
| - идея. | | • идея. |

Пример нумерованных списков:

- | | | |
|------------|------|------------|
| 1. товар; | | 1) товар; |
| 2. услуга; | либо | 2) услуга; |
| 3. идея. | | 3) идея. |
| а. товар; | | а) товар; |
| б. услуга; | либо | б) услуга; |
| в. идея. | | в) идея. |

3. При наборе формул все латинские буквы обозначаются курсивом (за исключением *min*, *max* и *mod*), греческие символы, цифры и кириллица – прямым шрифтом, например

$$I_{\text{нзп}} = \sum_{i=1}^n \frac{N_i \cdot C_{i_u}}{T} \cdot k_{\text{нз}}, \quad k_{\text{нз}} = \frac{\alpha + 0,5\beta}{\alpha + \beta}. \quad (1)$$

Формулы и уравнения следует выносить из текста в отдельную строку с выравниванием по центру. Формулы имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами по всему тексту ВКР. Номер формулы располагается в круглых скобках в крайне правом положении на строке, на которой находится формула.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

$$N_{\text{нзп}} = \sum_{i=1}^n \frac{N_i \cdot C_i}{T} \cdot k_{\text{нз}}, \quad (2)$$

где $N_{\text{нзп}}$ – норматив оборотных средств, вложенных в незавершенное производство, (тыс. руб.),

N_i – годовой объем выпуска, (шт.).

Цифровой материал рекомендуется помещать в тексте ВКР в виде таблиц. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией, шрифт 12-14 (шрифт в таблице по необходимости может уменьшаться до 10 кегля), междустрочный интервал – одинарный. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, выравнивание – по ширине.

Между таблицей и нижерасположенным текстом вставляется пустая строка. Между названием и самой таблицей пустой строки не должно быть.

Название таблицы пишется с прописной буквы. На все таблицы должны быть ссылки в выпускной квалификационной работе.

В тексте делается ссылка на таблицу, например:

В таблице 1 представлены...

или

Рассмотрим показатели деятельности предприятия (табл. 1).

Название таблицы должно отражать ее содержание. В названии таблицы должно быть указано название организации, а также годы, единица измерения (если они не указаны в самой таблице).

Особое внимание следует обратить на перенос таблиц, не помещающихся на одной странице. При переносе на другой лист заголовков не пишут. В данном случае столбцы таблицы следует пронумеровать и на странице, на которую переносится таблица указать вместо заголовков столбцов таблицы их номера. При этом в правом верхнем углу страницы, на которую переносится таблица, пишут: «Продолжение табл.» или «Окончание табл.». Заголовки столбцов таблицы центрируют.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Платежеспособность ООО «Надежда» за 2011-2015 гг.

Показатели	Ед. измерения	2011 г.	2013 г.	2015 г.
------------	---------------	---------	---------	---------

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

или

Таблица 1 – Платежеспособность ООО «Надежда» за 2011-2016 гг., тыс. руб.

Показатели	2011 г.	2013 г.	2015 г.	2016 г.
1	2	3	4	5

На второй странице повторяется нумерация граф и в правом верхнем углу пишется:

Окончание табл. 1

1	2	3	4	5
---	---	---	---	---

Если таблица заканчивается на третьей странице, то на второй странице повторяется нумерация граф и в правом верхнем углу пишется:

Продолжение табл. 1

1	2	3	4	5

На третьей странице повторяется нумерация граф и в правом верхнем углу пишется:

Окончание табл. 1

1	2	3	4	5

Если таблица размещается только на одной странице ВКР, то строка, в которой указана нумерация столбцов, в таблице не нужна.

После каждой таблицы необходимо выполнить оценку представленной информации и сделать выводы.

Если в тексте ВКР будут представлены рисунки (графики, схемы), под ними должна быть сделана подрисовочная надпись, которая оформляется 14 кеглем симметрично расположению рисунка. Например:



Рисунок 1 – Структура доходов ООО «Эталон» в 2015 году, %

Нумерация рисунков сплошная от начала до конца ВКР. **Главы и пункты не должны заканчиваться рисунком или таблицей.**

Приложения располагаются после списка литературы. В качестве приложений может быть вспомогательный материал, не включенный в основную часть отчета (таблицы, схемы, первичные документы, формы отчетности, методические разработки, расчёты туров и т. д.).

Приложения следует оформлять как продолжение отчета на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа строки слова «ПРИЛОЖЕНИЕ», его обозначения и степени. Приложения обозначают буквенными обозначениями. После слова «Приложение» (без знака №) следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова ПРИЛОЖЕНИЕ следует буква, обозначающая его последовательность. Если в документе одно приложение, оно обозначается ПРИЛОЖЕНИЕ А.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично, относительно текста (выравнивание по центру) с прописной (заглавной) буквы с новой строки.

6. Написание числительных и сокращения слов в тексте

При проведении вычислений индексы рассчитываются с точностью до двух знаков после запятой, темпы – до одного.



Каждое число в экономических расчётах должно обладать соответствующей размерностью!

Однозначные количественные числительные пишутся словами (например, «срок обучения составляет шесть лет», «в пяти странах проводятся реформы»), за исключением чисел с дробной частью (рост на 2,7 %).

Многочисленные количественные числительные пишутся цифрами (например, «55 лет в строю», «115 штук различных изделий»), за исключением числительных, с которых начинается абзац. В этом случае они пишутся словами.

Однозначные и многочисленные порядковые числительные, как правило, пишутся словами (например, «третий ряд», «пятнадцатый разряд»).

Порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, в научных текстах обычно пишут цифрами, отделяя дефисом (например, «5-тонный грузовик»). Если порядковые числительные оканчиваются на две гласные буквы, на букву «и» и на согласную букву, падежное окончание состоит из одной буквы (например, «9-я улица Соколиной горы», «50-й том», «в 90-м году прошлого столетия»).

Если порядковые числительные оканчиваются на согласную и гласную

буквы, падежное окончание состоит из двух букв (например, «слесарь 2-го ряда»).

Порядковые числительные, записанные арабскими цифрами и расположенные после существительного, к которому они относятся, не имеют падежных окончаний (например, «абзац 3, стр. 1»). Порядковые числительные, записанные римскими цифрами, не имеют падежных окончаний (например, «XX век»).

При сокращении слов в любой письменной работе, включая ВКР, необходимо придерживаться правила: чем меньше сокращений слов и словосочетаний в тексте, тем грамотнее оформленной считается работа. Если же сокращения необходимы, то они должны удовлетворять требованиям стандартов.

Поэтому в тексте выпускной квалификационной работы следует избегать сокращений, за исключением общепринятых: т. е. (то есть), и т. д. (и так далее), и т. п. (и тому подобное), и др. (и другие), и пр., (и прочие), руб. (рублей), тыс. руб., млн руб., млрд руб., трлн руб. Другие сокращения допускаются лишь в случаях, если они соответствуют требованиям действующих государственных стандартов (см.: ГОСТ 7.12-93. «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке»).

Нужно быть внимательным при использовании таких сокращений, как буквенные аббревиатуры, сложносокращенные слова, условные географические сокращения по начальным буквам слов или по частям слов. Такими аббревиатурами удобно пользоваться, поскольку они состояются из общеизвестных словообразований (например, вуз, профсоюз). Если автору необходимо обозначить часто повторяемый собственный сложный термин подобной аббревиатурой, то в этом случае аббревиатуру следует указывать сразу же после первого упоминания данного сложного термина. Например, основные производственные фонды (ОПФ), фонд заработной платы (ФЗП) и т. п. В последующем изложении текста такой аббревиатурой можно пользоваться уже без полного написания сложного термина.

При написании ВКР студент должен соблюдать общепринятые графические сокращения по начальным буквам слов или по частям таких слов: вв. (века), гг. (годы), обл. (область), гр. (гражданин), доц. (доцент), канд. экон. наук (кандидат экономических наук), д-р экон. наук (доктор экономических наук), акад. (академик). При сносках и ссылках на источники употребляются такие сокращения, как ст. (статья), см. (смотри), ср. (сравни), т.т. (тома). Не допускаются сокращения в тексте слов: так называемый, так как, например, формула.

7. Оформление цитирования и списка использованных источников

Цитата является точной, дословной выдержкой из какого-либо текста, включенного в собственный текст. Цитаты приводятся для подтверждения аргументов автора. При цитировании наибольшего внимания заслуживает современная литература и первоисточники. ВКР не должна быть переполнена цитатами, которые плохо связаны между собой. Поэтому на одной странице текста обычно приводится не более трех цитат. Если же требуется большее количество цитат, то их лучше давать в пересказе с указанием на источник.

При цитировании текст заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в которой дан в первоисточнике.

Если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающихся кавычек ставят многоточие и начинают ее со строчной буквы.

Например: С. И. Вавилов требовал «... всеми мерами избавлять человечество от чтения плохих, ненужных книг» [4, с. 25]. Ссылка в тексте приводится в виде номера, заключенного в квадратные скобки, соответствующего литературному источнику или нормативному документу, приведенному в списке использованных источников, например, [12], [25] и т. д.

В случаях, если используются цитаты или заимствованные из публикаций цифровые и другие данные, дополнительно указывается также страница источника. В этом случае ссылки будут иметь вид: [12, с. 51], [25, с. 32]. Подобная запись означает ссылки на 51-ю страницу источника под номером 12 и на 32-ю страницу источника под номером 25 из списка использованной литературы.



Ссылки на использованные источники обязательны!

Дополнительный текст, необходимый для пояснения, может быть оформлен в виде сноски, помещенной отдельно от основного внизу страницы.

Источники, включенные в список, должны располагаться в алфавитном порядке в следующей последовательности:

1. Международные нормативные акты.
2. Конституция.
3. Федеральные конституционные законы.
4. Постановления Конституционного Суда.
5. Кодексы.
6. Федеральные законы.
7. Законы.
8. Указы Президента.
9. Акты Правительства:
 - а) постановления;

- б) распоряжения;
- 10. Акты Судов (Верховного, Арбитражного)
- 11. Нормативные акты министерств и ведомств:
 - а) постановления;
 - б) приказы;
 - в) распоряжения;
 - г) письма.
- 12. Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские).
- 13. ГОСТы
- 14. СНиПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.

Вслед за указанными документами располагаются остальные источники, использованные при написании ВКР: книги, статьи и электронные издания в алфавитном порядке.

По каждому литературному источнику указывается: его автор (или группа авторов), полное название книги или статьи, место и наименование издательства (для книг и брошюр), год издания, для журнальных статей указывается наименование журнала, год выпуска и номер. По сборникам трудов (статей) указывается автор статьи, ее название и далее название книги (сборника) и ее выходные данные.

Следует учесть, что кроме изучения книг и монографий по теме ВКР, необходимо изучение материалов, публикуемых в периодической печати.

Подбирая литературу, (монографии, брошюры, журнальные статьи и т.п.), необходимо учитывать время ее издания. В первую очередь следует использовать литературу последних лет.

В списке используемых источников вначале располагаются источники на русском языке, затем иностранные источники по алфавиту.

Сведения об источниках следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзацного отступа.

Примеры оформления в списке различных видов использованных источников приводятся ниже.

При описании материалов законодательного характера обязательна ссылка на официальный государственный источник информации – Российскую газету, Собрание законодательства Российской Федерации или справочно-правую систему. Дополнительно указываются принятые государственными органами изменения и дополнения.

Нормативно-правовые акты

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Кодексы

2. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст] : [федер. закон : принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Федеральные законы

3. Российская Федерация. Законы. О военной обязанности и военной службе [Текст] : федер. закон : [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г. одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось-89, 2001. – 46 с.

4. Российская Федерация. Законы. Об обязательном пенсионном страховании в Российской Федерации [Электронный ресурс]: федер. закон Российской Федерации от 15 декабря 2001 года № 167-ФЗ (по состоянию на 28 дек. 2010 г.). – М., 2010. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

Указы Президента Российской Федерации

5. Российская Федерация. Указы Президента РФ. О награждении государственными наградами Российской Федерации [Текст]: указ Президента РФ от 28.11.2003. № 1408 // Российская Федерация. Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 48. – Ст. 4668.

Постановления Правительства Российской Федерации

6. Правительство О классификации автомобильных дорог в РФ [Электронный ресурс]: постановление Прав-ва РФ от 28.09.2009 № 767. – М., 2009. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс».

Стандарты

7. ГОСТ Р 51773-2009 Услуги торговли. Классификация предприятий торговли. – М.: Стандартинформ, 2010. – 10 с.

Правила

8. Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст]: РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01: ввод. в действие с 01.11.01. – М.: ЭНАС, 2001. – 158 с.

Депонированные научные работы

9. Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. В ИНИОН Рос.акад.наук 15.02.02. № 139876.

Диссертации

10. Аристова, О. М. Разработка интегрированной стратегии и продаж на региональных мясоперерабатывающих предприятиях : дис. ... канд эконом. наук : 08.00.05 / О. М. Аристова. – Волгоград, 2006. – 134 с.

Авторефераты диссертаций

11. Аристова, О. М. Разработка интегрированной стратегии и продаж на ре-

гиональных мясоперерабатывающих предприятиях : автореф. дис. ... канд эконом. наук: 08.00.05 / Аристова Ольга Михайловна. – Волгоград, 2006. – 24 с.

Статистические сборники

12. Регионы России. Социально-экономические показатели. 2010. Стат. сборник. [Текст] / Росстат. – М., 2010. – 996 с.

Книги и брошюры

С одним автором

13. Семенов, В. В. Философия: итог тысячелетий. Философская психология [Текст] / В. В. Семенов. – Пушкино: ИИЦ РАН, 2000. – 64 с.

С двумя авторами

14. Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе: учебник [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. – М.: ИНФРА, 2002. – 210 с.

С тремя авторами

15. Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых. – СПб.: Питер, 2009. – 345 с.

С четырьмя и более авторами

16. Алгебра [Текст]: Учебник для 9-го кл. сред.шк. / Ш. А. Алимов [и др.]. – М.: Просвещение, 2008. – 223 с.

17. Обеспечение комплексного развития коммерческого предприятия [Текст]: монография / Большакова И. В. [и др.]. – Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского гос. ун-та, 2013. – 245 с.

Под редакцией, под общей редакцией

18. Соколов, А. Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты) [Текст]: монография / А. Н. Соколов, К. С. Сердобинцев; под общ. ред. В. М. Бочарова. – Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

19. Математический анализ для экономистов [Текст]: Учеб. для студ. вузов, обучающихся по социально-эконом. спец. / Под ред.: А. А. Гриба, А. Ф. Тарасюка. – М.: Филинь; Рилант, 2010. – 354 с.

Многотомные издания

20. Гинпиус, З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гинпиус ; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко ; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001. – 22 см. – (Золотая проза серебряного века).

Отдельный том

21. Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с. ; ил.

Статьи

22. Двиганинова, Г. С. Комплимент: Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двиганинова // Социальная власть языка: сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106. – Библиогр.: с. 105–106.

23. Михайлов, С. А. Езда по-европейски [Текст] : система платных дорог в России находится в начальной стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

24. Цветков, М. А. Влияние глобальных изменений на подходы к развитию инновационно-активного предпринимательства [Текст] / М. А. Цветков, И. Ю. Цветкова // Российское предпринимательство. – 2013. – № 13. – С. 4–14.

25. Потапова, Р.К. К опыту создания баз данных неологизмов молодежной речи конца XX – нач. XXI в. [Текст] / Р.К. Потапова, В.В. Потапов, К. А. Тихонова // Вестник МГУ. Сер. Филология. – 2003. – № 5. – С.117-127.

Электронные ресурсы

27. Жилищное право [Электронный ресурс]: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2015. № 1. – Режим доступа: <http://www.gilpravo.ru> (Дата обращения: 20.08.2015).

28. Мировые цены на нефть растут после рекордных падений [Электронный ресурс]: Expert Online. 2014. 2 дек. – Режим доступа: <http://expert.ru/2014/12/2/mirovyie-tsenyi-na-neft-rastut-posle-rekordnyih-padenij/> (Дата обращения: 02.12.2014).

29. Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит – поздний бронзовый век): [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 2007. № 2. Электрон. версия печат. публ. – Режим доступа: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (Дата обращения: 19.09.2011).

30. Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / ред. В. Румянцев – М., 2011. – Режим доступа: <http://hronos.km.ru/proekty/mgu> (Дата обращения: 19.09.2011).

31. Бароцкая К. Право семьи на социальную защиту [Электронный ресурс] / К. Бароцкая // Соц. и пенс. право. – 2006. – №3. – Электрон. текстовые данные. – Доступ из справ.-правовой системы «Консультант Плюс». – Загл. с экрана.

Сайты

32. Научная электронная библиотека eLIBRARY.RU [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://elibrary.ru/defaultx.asp>, для доступа к информ. ресурсам требуется авторизация. – Загл. с экрана. – (Дата обращения: 15.05.2015).

33. Русская литература и фольклор: Фундаментальная электронная библиотека [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://feb-web.ru/>, свободный (Дата обращения: 17.05.2015).

Описание книги на иностранном языке

34. Spears, R. A. Dictionary of American Slang and Colloquial Expressions/R.A.Spears. –Special ed.–London:Oxford–Press, 1991. – 528 p.

Описание статьи на иностранном языке

35. The American Historical Association [Electronic resource]. – Electronic data. –Washington, cop. 2004. – URL: <http://www.historians.org/members/benefits.htm> (accessed 17.05.2015)

Примечание

Сокращаются названия городов: Москва – М., Санкт-Петербург – СПб., Париж – Р., Лондон – L., Нью-Йорк – N. Y., названия других городов пишут без сокращений.

Более подробно информация о библиографическом описании электронных ресурсов представлена в ГОСТ 7.82-2001 и ГОСТ 7.1-2003.

8. Организация выполнения ВКР

Тема ВКР во всех документах должна соответствовать наименованию темы в приказе о закреплении тем, в случае уточнения темы – в приказе об уточнении тем.

ВКР выполняется строго в соответствии с заданием, которое должно быть подписано студентом, руководителем ВКР и утверждено заведующим кафедрой.

К защите допускается ВКР, прошедшая проверку на объём заимствования с итоговой оценкой оригинальности текста не ниже 50% (Положение ВлГУ о проведении проверки выпускных квалификационных работ на объём заимствований), а также содержащая все необходимые подписи на титульном листе, листе содержания: студента, руководителя ВКР, заведующего кафедрой, ответственного за нормоконтроль, а также консультантов по ВКР (если таковые имеются).

Брошурование ВКР осуществляется в следующем порядке:

- титульный лист (см. Приложение 1, (слово «Приложение» при распечатке удаляется));

- задание на ВКР (см. Приложение 2, (слово «Приложение» и заголовок при распечатке удаляется));

- аннотация (см. Приложение 3, (слово «Приложение» и заголовок при

распечатке удаляется));

- содержание (см. Приложение 4, (слово «Приложение» и заголовок при распечатке удаляется));

- введение;

- основная часть;

- заключение;

- список использованных источников;

- приложения (если таковые имеются).

В конец ВКР сброшюровывают файлы открытой частью вверх, в которые вкладываются:

1. Отзыв руководителя ВКР, рецензия на ВКР (если таковая имеется), акт (справка) о внедрении (если таковые имеются);

2. Заключение комиссии по проверке ВКР на объем заимствования, заявление о самостоятельном характере выполнения ВКР;

3. Распечатанная презентация.

CD/DVD-диск с презентацией вкладывается в конверт для дисков и сброшюровывается последней.

ВКР переплетается типографским способом либо лентой в **твердой обложке**. Не допускается скрепление ВКР железными предметами (скрепками, скобами, скоросшивателями).

9. Правила оформления электронной презентации и раздаточного материала

Наряду с оформленной и сброшюрованной ВКР студент представляет на рецензию и защиту электронную презентацию (далее - презентация) и раздаточный материал (распечатанная презентация). Пять экземпляров раздаточного материала передаются членам государственной аттестационной комиссии, один – вкладывается в файл в конец ВКР.

Презентация – это электронный документ, представляющий набор слайдов, предназначенный для демонстрации проделанной работы.

Цель презентации заключается в следующем:

- демонстрация в наглядной форме основных результатов и положений ВКР;

- демонстрация способностей выпускника к организации доклада с использованием современных информационных технологий.

Для проведения успешной презентации, способной завоевать внимание слушателей и произвести на них должное впечатление, необходимо подгото-

вить грамотную речь, учесть правила ведения публичного выступления, а также уделить внимание оформлению слайдов.

Вместе с тем, как свидетельствует практика, наличие демонстрационных слайдов помогает студентам во время защиты более конкретно и связно изложить содержательную часть своего доклада, так как на них отображаются схемы, графики, диаграммы, таблицы и другие сведения, характеризующие результаты ВКР. При этом содержание презентации должно быть органически связано с содержанием ВКР. Все выносимые студентом на защиту слайды обязательно должны присутствовать (дублироваться) в соответствующих разделах ВКР.

Не допускается представление на защиту ВКР демонстрационных слайдов и раздаточного материала, по своему содержанию не связанных непосредственно с текстом доклада.

Презентация выполняется в программе *Microsoft Power Point*.

Обязательными структурными элементами презентации являются:

- титульный лист;
- введение;
- основная часть;

Количество слайдов определяется регламентом выступления – 7-10 мин., не менее 8 слайдов и не более 15-20 слайдов.

Титульный лист должен содержать полное наименование образовательной организации высшего образования, тему ВКР, ФИО автора и руководителя.

Введение определяет круг вопросов, о которых пойдет речь в презентации. Во введении указывается:

- актуальность темы ВКР;
- цель ВКР;
- задачи ВКР;
- объект и предмет исследования ВКР.

Объем – не более 2-х слайдов.

Основная часть – это основные этапы решения задач, которые были поставлены ранее. В этой части презентации представляются самые основные и важные положения, которые выносятся на защиту, отражаются собственные разработки студента.

Общие требования к оформлению презентации:

1. На титульном листе более крупным шрифтом, чем остальной текст презентации выделяются: тема ВКР, ФИО автора и руководителя.

2. Необходимо использовать максимальное пространство слайда.

3. У каждого слайда должен быть заголовок отражающий основное содержание слайда.

4. Слайды должны быть пронумерованы. Номер проставляется в нижней части слайда. Титульный лист презентации не включают в общую нумерацию, номер слайда на титульном листе не проставляется.

5. Оптимальное число строк на слайде – от 6 до 11.

Для презентации изначально необходимо подобрать цветовую гамму шрифтов, любой выбранный цвет шрифта должен отлично читаться на выбранном ранее фоне.

Слайды могут иметь как монотонный, а также фон-градиент. Следует помнить, что чем меньше контрастных переходов содержит фон, тем легче читать расположенный на нем текст.

Для оформления презентации следует использовать стандартные широко распространенные пропорциональные шрифты – *Times New Roman* или *Arial*. В презентации должен быть использован только один вид шрифта.

Размер шрифта для информационного текста составляет 20-24 пункта. Шрифт менее 18 пунктов плохо читается при проекции на экран. Чрезмерно крупный шрифт затрудняет процесс беглого чтения. Прописные буквы воспринимаются сложнее, чем строчные. Жирный шрифт и курсив используется только для выделения.

При оформлении заголовков слайдов следует придерживаться следующих рекомендаций:

- все заголовки должны быть выполнены в едином стиле (цвет, шрифт, размер, начертание);
- размер шрифта 28-36 пунктов. Размер шрифта заголовка должен быть больше размера шрифта основного текста слайда;
- выравнивание по центру;
- точка в конце заголовка не ставится;
- не рекомендуется использовать длинные заголовки (рекомендуемый объем – не более 2-3 строк);
- слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Но если требуется назвать одинаково – нужно писать в конце заголовка слайда (1), (2) и т.д. или Продолжение А, Продолжение Б.

При оформлении диаграмм и графиков следует придерживаться следующих рекомендаций:

- у диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда;
- диаграмма должна занимать все место на слайде;
- оси координат на графике должны иметь метки, содержащие названия величин, для каждой величины должны быть указаны единицы измерения (см. пример оформления на рисунке 3);

- если на графике имеется несколько кривых (не более 5-6 штук), необходима легенда, которая представляет собой заголовки рядов данных с указанием цветов рядов на диаграмме (см. рис. 1);

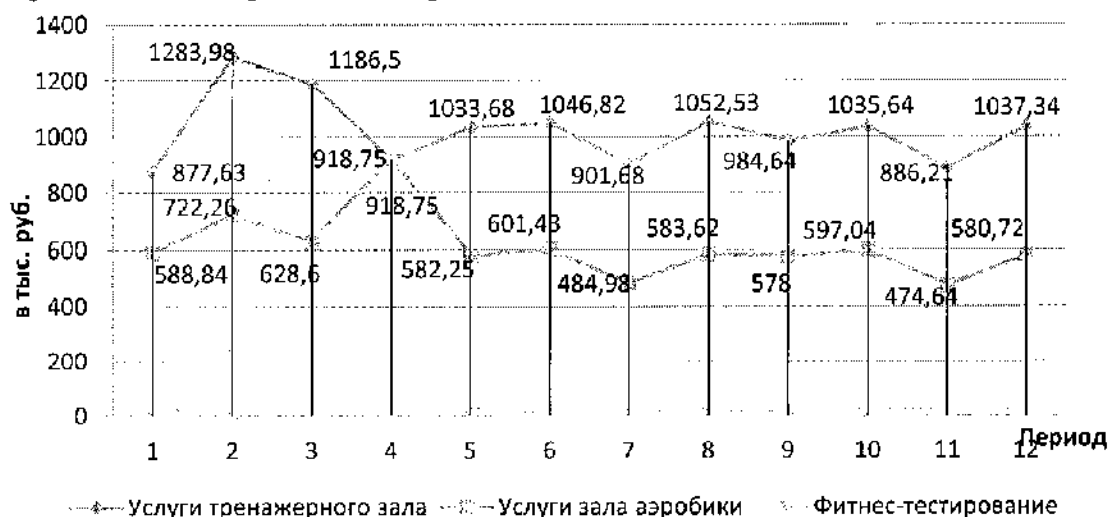


Рисунок 1 – Пример оформления осей координат

- кривые должны быть хорошо различимы, а линии и подписи должны быть хорошо видны.

10. Подготовки доклада и презентации к защите ВКР

Доклад к ВКР – это подготовленная речь для ее защиты, которая содержит в себе краткое изложение основных тезисов, выводов по теме ВКР, а также разработок и предложений автора. Желательно, чтобы речь не зачитывалась, а свободно излагалась.

Выступление должно продемонстрировать ценность проделанной работы, выразить собственное понимание студента актуальности выбранной темы и отразить личный вклад в решение поставленных задач. Успех защиты бакалаврской работы наполовину зависит от того, сможет ли студент грамотно донести до слушателей — членов комиссии основные положения работы.

Рекомендуемый объем доклада - примерно 5 страниц текста через 1 интервал. Регламент выступления - **7-10 минут**.

В данных рекомендациях за основу предлагается стандартная структура доклада, состоящая из трех блоков: вступление и постановка проблемы, результаты проделанной работы, рекомендации и заключение. Данная структура доклада является примерной и может конкретизироваться в зависимости от особенностей и содержания работы (см. табл. 1).

Таблица 1 - Структура доклада и презентации по защите ВКР*

Структура доклада	Разделы доклада	Примерные слова и обороты для использования в докладе	Содержание слайда
1	2	3	4
I. Вступление и постановка проблемы (основная информация из введения)	1. Приветствие	«Здравствуйте, Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии, Вашему вниманию представляется доклад по выпускной квалификационной работе на тему названную тему»	Титульный слайд.
	2. Актуальность темы	«В работе рассматривается _____, этим и обусловлена актуальность выбранной темы ВКР» (или) «Актуальность темы ВКР заключается в ...»	Слайд 1. Формулировка и обоснование актуальности: данные обзоров рыночных тенденций, исследований потребительских предпочтений и т.д.
	3. Цели, задачи и предмет исследования ВКР	«Целью работы является _____, задачи, предмет исследования представлены на слайде _____»	Слайд 2. Цели, задачи и предмет исследования
II. Результаты проделанной работы	4. Объект исследования	«Тема ВКР раскрыта на примере ... предприятия. Основными видами деятельности предприятия являются...	Слайд 3. Краткая характеристика предприятия (когда создано, входит ли в состав цепи, звездность,

Окончание табл. 1

1	2	3	4
		Предприятие известно тем, что...»	местоположение, краткое описание основных видов деятельности).
	5. Анализ исследуемой системы/службы предприятия	«В результате анализа деятельности были получены следующие данные.....»	Слайды 4-7. Результаты анализа исследуемой системы (строго связанные с темой ВКР): схемы таблицы, диаграммы, графики.
	6. Выводы по проведенному анализу	«Итак, проведенный анализ позволяет сделать следующие выводы: во-первых, ..., во-вторых, ..., в-третьих, ... ». «В результате исследования были выявлены следующие проблемы, требующие решения»	Слайд 8-9. Выводы в виде тезисов, матрицы SWOT-анализа и т.д. Подчеркнуты выявленные слабые стороны и проблемы
III. Рекомендации и заключение	7. Предложения по исследуемой про-	«На основе полученных выводов разработаны следующие рекомендации...»	Слайды 10-11. Описание сути предложений (строго связанных с результатами анализа), нейтрализующих

	блеме - основной момент доклада		или уменьшающих негативное влияние выявленных проблем, а также возможностей для их внедрения и реализации.
	8. Обоснование предложений	«Для подтверждения эффективности и целесообразности предложенных рекомендаций, приведем некоторые элементы обоснования	Слайды 12-13. Подтверждение эффективности, экономическое обоснование, прогнозирование эффекта.
	9. Выводы по всей работе	«В результате выполненной работы были решены поставленные задачи, а именно, достигнута цель	Слайд 14. Выводы по всей работе, строго связанные с поставленными задачами и целью ВКР.
	10. Заключение	«Доклад окончен. Спасибо за внимание!»	Последний слайд. СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!

Примечание: * - таблица носит рекомендательный характер

Первый блок доклада «Вступление и постановка проблемы» формируется за счет «Введения» бакалаврской работы. Доклад начинают с приветствия **«Здравствуйте, Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии, вашему вниманию представляется доклад по выпускной квалификационной работе на выше названную тему».**

Далее необходимо обозначить актуальность выбранной темы. Очень важно, чтобы заявления студента об актуальности не были голословными, а подкреплялись статистическими данными маркетинговых исследований, обзорами трендов, материалами профессиональных ассоциаций и данными опросов.

Переходя к блоку цели и задачи, рекомендуется также подготовить соответствующий слайд. Для удобного восприятия слайда и соблюдения регламента выступления подчеркивается цель и наиболее важные задачи. Все задачи оглашать не нужно, возможно использование следующих фраз «Самые важные задачи исследования отражены на слайде, более подробно со всем списком можно ознакомиться в работе» либо «Задачи ВКР продемонстрированы на слайде».

Второй блок доклада «Результаты проделанной работы» - наиболее объемный, он должен быть в достаточной мере проиллюстрирован на слайдах. Приводится краткое описание объекта исследования и его характеристика, касающаяся непосредственно темы исследования, основные выводы анализа исследуемой системы предприятия.

Блок «Рекомендации и заключение» - представляет наивысшую ценность выступления. Он формируется за счет информации из третьей главы и заключения ВКР. Необходимо не только объяснить суть разработанных рекомендаций, а также попытаться доказать (убедить) слушателей в практической значимости и экономической целесообразности предложений для предприятия. Здесь

важно представить расчеты, сметы, планы-графики и другие элементы обоснования реализации авторских предложений.

В заключении своего выступления нужно объявить об окончании доклада, поблагодарив членов Государственной экзаменационной комиссии за внимание **«Доклад окончен. Спасибо за внимание!»**.

Доклад должен быть предварительно написан и откорректирован руководителем в части содержания.

Оформление доклада не подлежит регламенту и оформляется на усмотрение студента. При написании доклада на защиту следует ориентироваться следующим образом: 1 страница текста по времени занимает 2 минуты на выступлении.

При выступлении неизбежно волнение, поэтому чтение подготовленного доклада, подглядывание, вполне возможно, но не стоит прерывать свое выступление. На защите во время доклада следует контролировать голос и темп выступления. Короткий доклад оставляет впечатление несерьезной работы, а длинный доклад может быть прерван членами ГЭК.

Вопросы, которые могут быть заданы студенту в процессе защиты выпускной квалификационной бакалаврской работы, как правило, имеют непосредственное отношение к теме ВКР, приведенным в ней решениям и результатам. Количество и характер вопросов в значительной степени зависят от содержания, четкости и убедительности доклада. Ответы на вопросы членов комиссии должны быть по существу, краткими и содержательными, поэтому как минимум нужно тщательно подготовиться по следующим вопросам: знать основные термины по теме работы, основные рассчитываемые экономические показатели, нормативную базу, информацию о деятельности изучаемого предприятия, важные заключения и предложения по итогам работы.

11. Процедура защиты и система оценки выпускной квалификационной работы

Ко дню защиты студент должен получить все необходимые подписи (руководителя, нормоконтролера, зав. кафедрой и пр.), иметь в наличии полностью готовую пояснительную записку, презентацию, раздаточный материал, отзыв, доклад.

В день защиты дипломник должен прийти на кафедру за час до времени начала защит, сдать ВКР секретарю государственной экзаменационной комиссии и приступить к подготовке демонстрационного материала (подготовке проекционной аппаратуры и т. д.).

К моменту начала открытой защиты все студенты и гости должны находиться внутри аудитории, вход и выход из которой во время защит разрешается только в исключительных случаях.

Защиты начинаются с приветственного слова председателя государственной комиссии, в процессе которого все присутствующие (в том числе студенты) сидят на своих местах и ждут вызова первого защищающегося. Как только председатель объявляет начало защит, **секретарь ГЭК объявляет фамилию первого выступающего и зачитывает его тему ВКР**. Студент выходит перед комиссией, раздает раздаточный материал и начинает доклад.

После окончания доклада, комиссия задаст вопросы по докладу и ВКР. Ответы на вопросы следует давать чётко и конкретно, при необходимости пользуясь слайдами и пояснительной запиской.

Как только вопросы комиссии подходят к концу, председатель просит секретаря огласить отзыв руководителя и рецензию (если имеется) на ВКР, акт или справку о внедрении. В процессе оглашения студент стоит перед комиссией и ждет, когда ему представится возможность ответить на замечания рецензента. Как только разрешит председатель, студент может быть свободен; вызывается следующий защищающийся.

По окончании защиты последнего студента из графика работы этого дня все присутствующие кроме комиссии из аудитории удаляются и ждут результатов обсуждения оценок.

При выставлении оценки ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, соответствие выполнению задания, современный уровень выполнения работы, а также отзыв руководителя и рецензия (если таковая имеется).

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

Члены ГЭК оценивают уровень сформированности компетенций по итогам выполнения ВКР и в процессе её защиты, при этом учитывается отзыв руководителя ВКР о персональных достижениях выпускника в период подготовки ВКР.

Результаты государственной итоговой аттестации выпускников характеризуют уровень достижения результатов освоения образовательной программы. Государственная итоговая аттестация выпускников осуществляется с привле-

чением работодателей. Основным объектом, содержательной и критериальной базой итоговой оценки подготовки выпускников в соответствии со структурой планируемых результатов выступают планируемые результаты, представленные в соответствующих разделах рабочих программ дисциплин.

Общая оценка уровня сформированности компетенций выпускника требованиям ФГОС ВО, продемонстрированного во время выполнения и защиты ВКР, переводится в пятибалльную шкалу для внесения в протокол и зачетную книжку студента.

Оценка «отлично» выставляется, если компетенции сформированы на высоком уровне.

- Представленные на защиту графический и текстовый материалы выполнены в соответствии с заданием, нормативными документами и согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки обучающегося.

- Защита проведена выпускником грамотно с четким изложением содержания квалификационной работы и с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки.

- Ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии даны в полном объеме.

- Выпускник в процессе защиты показал высокую подготовку к научно-исследовательской деятельности.

- Отзыв научного руководителя положительный.

Оценка «хорошо» выставляется, если компетенции сформированы на продвинутом уровне.

- Представленные на защиту графический и текстовый материалы в целом выполнены в соответствии с заданием, нормативными документами, но имеют место незначительные отступления от существующих требований.

- Защита проведена выпускником грамотно с достаточным обоснованием самостоятельности ее разработки, но с неточностями в изложении отдельных положений содержания квалификационной работы.

- Ответы на некоторые вопросы членов аттестационной комиссии даны в неполном объеме.

- Выпускник в процессе защиты показал хорошую подготовку к научно-исследовательской деятельности.

- Содержание работы и ее защита согласуются с требованиями, предъявляемыми к уровню подготовки обучающегося.

= Отзыв научного руководителя положительный.

Оценка «удовлетворительно» выставляется, если компетенции сформированы на пороговом уровне.

- Представленные на защиту графический и текстовый материалы в це-

лом выполнены в соответствии с заданием, нормативными документами, но имеют место отклонения от существующих требований.

- Защита проведена выпускником с недочетами в изложении содержания квалификационной работы и в обосновании самостоятельности ее разработки.

- На отдельные вопросы членов аттестационной комиссии ответы не даны.

- Выпускник в процессе защиты показал достаточную подготовку к научно-исследовательской деятельности, но при защите квалификационной работы отмечены отдельные отступления от требований, предъявляемых к уровню подготовки обучающегося.

- Отзыв научного руководителя положительный, но имеются замечания.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если компетенции не освоены.

- Представленные на защиту графический и текстовый материалы в целом выполнены в соответствии с заданием, нормативными документами, но имеют место нарушения существующих требований.

- Защита проведена выпускником на низком уровне с ограниченным изложением содержания квалификационной работы и неубедительным обоснованием самостоятельности ее разработки.

- На большую часть вопросов членов аттестационной комиссии не дано ответов или даны неверные ответы.

- Проявлена недостаточная научно-исследовательская подготовка.

- В отзыве научного руководителя имеются существенные замечания.

Окончательное решение об оценке выпускника по государственной итоговой аттестации принимается после коллективного обсуждения членами Государственной экзаменационной комиссии, объявляется публично после окончания защиты ВКР для всей группы студентов и оформляется в виде протокола.

После официального поздравления председателя выпускники подходят к секретарю и начинают готовить ВКР к сдаче в архив.

На этом процедура защиты считается оконченной.

Студенты, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственные аттестационные испытания по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд и др.), вправе пройти ее в течение шести месяцев после завершения ГИА. Студент должен предоставить документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Студенты, не прошедшие ГИА в связи с неявкой на государственные аттестационные испытания по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» и не прошедшие государственные аттестацион-

ные испытания в установленный для них срок отчисляются с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по освоению образовательной программы и учебного плана.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена студентом. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ВлГУ на период времени, установленный университетом, но менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе.

ФОРМА ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича
Столетовых» (ВлГУ)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
РАБОТА

Студент _____
Институт _____
Направление _____

Тема выпускной квалификационной работы

Руководитель ВКР _____ (подпись) _____ (ФИО)

Студент _____ (подпись) _____ (ФИО)

Допустить выпускную квалификационную работу к защите
в государственной экзаменационной комиссии

Заведующий кафедрой _____ (подпись) _____ (ФИО)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА С ШРИФТАМИ

Министерство образования и науки Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

TNR 14

«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича
Столетовых» (ВлГУ)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

TNR 24

TNR
14

Студент Иван Иванович Иванов
Институт туризма и предпринимательства
Направление 43.03.02 «Туризм»

TNR 18

Тема выпускной квалификационной работы
СПЕЦИФИКА РАЗРАБОТКИ ЛИТЕРАТУРНОГО ТУРА
НА БАЗЕ НАЦИОНАЛЬНОГО ПАРКА «МЕЩЕРА»

TNR
14

TNR
14

Руководитель ВКР _____ В.А. Черничкина
(подпись)

Студент _____ И. И. Иванов
(подпись)

TNR
12

Допустить выпускную квалификационную работу к защите
в государственной экзаменационной комиссии

TNR 14

Заведующий кафедрой _____ Л.Г. Гужова
(подпись)

« _____ » _____ 2017 г.

TNR 12

ФОРМА ЗАДАНИЯ

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой _____

ЗАДАНИЕ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

студенту _____

1. Тема ВКР _____

утверждена приказом по университету № _____ от _____

2. Срок сдачи студентом законченной ВКР _____

3. Исходные данные к ВКР _____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов) _____

5. Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей/слайдов)

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ ЗАДАНИЯ

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Владимирский государственный университет
имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»
(ВлГУ)

УТВЕРЖДАЮ:

Зав. кафедрой Гужова Л.Г.

ЗАДАНИЕ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студентке Шумиловой Ольге Андреевне

1. Тема ВКР Специфика разработки литературного тура на базе национального парка «Мещёра»

утверждена приказом по университету № 263/4 от 02.04.2015 г.

2. Срок сдачи студентом законченной работы 18.06.2015 г

3. Исходные данные к работе Федеральный Закон и Распоряжение Правительства РФ, результаты исследований предприятия, материалы с преддипломной практики

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)

1. Культурно-исторический потенциал национальных парков России как объектов туризма

2. Литературный туризм и его особенности развития в России

3. Разработка литературного тура по ИП «Мещера»

5. Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей)

Слайд 1. Актуальность, цели и задачи исследования

Слайд 2. Предмет и объект исследования

Слайд 3. Структура

Слайд 4. Оценка

Слайд 5. Спектр

Дата выдачи задания

27.03.2015 г

Руководитель _____ /Черничкина В.А./

Задание принял к исполнению _____

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЕ АННОТАЦИИ

Выпускная квалификационная работа посвящена..

В работе представлены результаты анализа деятельности ... и на основании этого разработаны рекомендации по совершенствованию...

Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трех глав, заключения и списка используемой литературы из 43 наименований и содержит 61 страницу, 12 таблиц, 5 рисунков и 2 приложения.

Final qualification work is devoted to improvement of...

In work results of the analysis of activity of ... enterprise are presented and on the basis of it recommendations about improvement of

Final qualifying work consists of introduction, three chapters, conclusion and bibliography of 43 items and contains 61 pages, 12 tables, 5 figures and 2 appendices.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ВКР
СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
Глава 1. Культурно-исторический потенциал национальных парков России как объектов туризма.....	11
1.1. Национальный парк как туристский объект (статистический анализ и анализ основных направлений туризма).....	11
1.2. Специфика развития культурно-познавательного туризма в национальном парке «Мещера».....	18
Глава 2. Литературный туризм и его особенности развития в России.....	27
2.1. Сущность, специфика, туристический потенциал литературного туризма.....	27
2.2. Анализ предложений российских литературных маршрутов и экскурсий.....	34
2.3. Особенности литературных маршрутов по Владимирской области.....	43
Глава 3. Разработка литературного тура по НП «Мещера».....	47
3.1. «Литературные» объекты на карте НП «Мещера».....	47
3.2. Специфика разработки маршрута.....	49
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	55
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ.....	58
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	66

				ВЛГУ.43.03.02.ТР-113.03.3.00 ПЗ			
Должность	Фамилия	Подпись	Дата	Специфика разработки литературного тура на базе национального парка «Мещера»	ВКР	Лист	Листов
Зав. кафедрой	Гужова Л.Г.					4	71
Норм. контр.	Федотова М.Я.				ТР-113		
Руководитель	Чернышкова В.А.						
Дипломник	Шумилова О.А.						