

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)

УТВЕРЖДЕНО

Учебно-методической комиссией
направления

38.03.05 «Бизнес-информатика»

« 30 » августа 2019г.

протокол № 1

Председатель УМК *И.Б. Тесленко* И.Б. Тесленко

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РАЗРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО НАПРАВЛЕНИЮ
38.03.05 «БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА»,
ПРОФИЛЬ «ИНФОРМАЦИОННО – АНАЛИТИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Владимир 2019

УДК

ББК

М

Рецензент: главный специалист отдела информационного обеспечения ООО «Мир» Ефремов Н.В.

Печатается по решению редакционного
совета Владимирского государственного
университета

Методические рекомендации по разработке и защите выпускных квалификационных работ по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика» / Владимирский государственный университет.

Составители: Тесленко И.Б., Куликова И.Ю. - Владимир: Изд-во Владим. гос. ун-та, 2019. – 32 с.

Методические рекомендации содержат тематику, материалы и требования для подготовки и защиты выпускных квалификационных работ бакалавров направления 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль подготовки «Информационно - аналитическое обеспечение предпринимательской деятельности».

Предназначено для бакалавров всех форм обучения, преподавателей, осуществляющих руководство выпускными квалификационными работами, и отвечающих за организацию проведения государственной итоговой аттестации в форме защиты этих работ.

ВВЕДЕНИЕ

С переходом к рыночной экономике возникла необходимость в специалистах, имеющих управленческие, экономические, правовые знания, владеющие навыками применения информационных технологий. «Бизнес-информатика» - это сочетание информатики и экономики. Это информационные технологии для бизнеса. Основная задача направления

«Бизнес-информатика» - подготовка бакалавров, способных решать задачи бизнеса, управлять бизнесом с помощью информационных технологий.

В соответствии с требованиями Федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования защита выпускной квалификационной работы является частью итоговой государственной аттестации, направленной на оценку уровня профессиональной подготовки выпускника.

Для квалификации (степени) бакалавр по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика» выпускная квалификационная работа выполняется в форме бакалаврской работы.

В настоящих методических указаниях рассматриваются:

- общие требования к выпускной квалификационной работе, включая требования к содержанию, объему и структуре бакалаврской работы;
- положения о научном руководстве и консультировании;
- порядок подготовки ВКР;
- порядок проведения защиты бакалаврской работы, разработанный на основании

Положения об итоговой государственной аттестации выпускников Владимирского государственного университета имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых.

1. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Государственным образовательным стандартом направления 38.03.05 «Бизнес-информатика» (квалификация: бакалавр бизнес-информатики) предусмотрена государственная аттестация выпускников в виде защиты выпускной квалификационной работы (ВКР).

Бакалавр бизнес-информатики – это выпускник, который получил высшее образование в области экономики, менеджмента, права и инфокоммуникационных технологий (далее ИКТ) и занимается проектированием, внедрением, анализом и сопровождением корпоративных информационных систем. Объектами профессиональной деятельности бакалавра бизнес-информатики являются модели бизнес-процессов; информационные ресурсы и потоки; корпоративные информационные системы; ИКТ-проекты.

Выполнение ВКР является заключительным этапом подготовки студентов в ВУЗе и преследует ряд целей:

- систематизация, закрепление, расширение и углубление теоретических и практических знаний по специальности и их использование при решении конкретных профессиональных задач;
- освоение современных методов управления ИКТ-проектами на всех фазах жизненного цикла;
- выявление уровня готовности бакалавра к самостоятельной работе в современных экономических условиях.

По результатам выполнения и защиты выпускной квалификационной работы государственная экзаменационная комиссия (ГЭК) решает вопрос о присвоении студенту квалификации бакалавра бизнес-информатики, поэтому в процессе написания выпускной квалификационной работы от студента требуется максимум творческой инициативы, самостоятельности и ответственности. Следует помнить, что за правильность оформления квалификационной работы в соответствии с требованиями государственных стандартов отвечает её автор.

В выпускной квалификационной работе роль руководителя сводится к консультированию по отдельным аспектам её выполнения. Решение о завершении ВКР принимает руководитель.

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических профессиональных знаний, и навыков студентов, полученных в процессе обучения.

Достижению этой цели должны быть подчинены задачи, решаемые студентом в выпускной квалификационной работе.

Во всех случаях при выполнении выпускной квалификационной работы студент обязан продемонстрировать способность решать следующие задачи:

- применять теоретические положения изученных ранее научных дисциплин;
- использовать современные методы анализа;
- грамотно выполнять экономические и другие расчёты, используя для этого современные компьютерные средства;
- аргументированно обосновывать целесообразность внедрения на предприятии передовых достижений современной науки и практики;
- чётко и логично формулировать свои мысли, предложения, рекомендации.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченный труд на заданную тему, написанную лично автором, свидетельствующую об его умении работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы по направлению «Бизнес-информатика».

Рекомендуемый объём выпускной квалификационной работы бакалавра от 50 до 75 страниц печатного текста, включая рисунки, таблицы и графики без приложений). Оформление работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Содержание выпускной квалификационной работы бакалавра должно учитывать требования ФГОС ВО направления «Бизнес-информатика» к профессиональной подготовленности студента.

Основными тематическими направлениями выполнения ВКР являются:

1. Аналитическое (анализ и моделирование бизнес-процессов; исследование и анализ рынка информационных систем (ИС) и ИКТ; анализ и оценка применения ИС и ИКТ для управления бизнесом).

2. Организационно-управленческое (разработка регламентов деятельности предприятия и управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия; управление ИТ-сервисами и контентом информационных ресурсов предприятия; управление ИТ-проектами; управление электронным предприятием; организация обучения и консультирования пользователей в процессе внедрения и эксплуатации ИС и ИКТ).

3. Проектная (разработка проектов) (совершенствование бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия; *совершенствование* и регламентация стратегии и целей, бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия; создание элементов автоматизированных информационных систем, программного обеспечения, хранилищ данных; создание архитектуры электронного предприятия; внедрение интегрированных ИТ-решений).

4. Научно-исследовательское (поиск, сбор, обработка, анализ и систематизация информации в экономике, управлении и ИКТ)

5. Инновационно-предпринимательское (разработка бизнес-планов создания новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ; разработка стратегии (методики) продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг).

Примерная тематика выпускных квалификационных работ представлена в приложении 1.

3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

Оценка выпускной квалификационной работы проводится по результатам ее выполнения и публичной защиты. При этом, выставяя оценку, Государственная экзаменационная комиссия (ГЭК), руководствуется следующими критериями:

- уровень теоретической и практической проработки решаемой проблемы;
- качество выполнение разделов работы;
- личный вклад в решение задач.

Оценки **«отлично»** заслуживает ВКР, выполненная в полном соответствии с заданием на уровне законченной исследовательской или научной работы с достаточным обоснованием используемых методов, средств и проектных решений. При этом отдельные результаты работы опубликованы или внедрены (в печати или в виде доклада на официальной конференции и т.п.), либо выполнены с применением новой технологии, методики исследования, разработкой нового программного средства или дополнительного прикладного профиля к используемому в работе ИС. Оценка «отлично» выставляется бакалавру, проявившему в ходе выполнения ВКР способности к исследовательской работе, поиску оптимальных научных и организационно-экономических решений.

Оценки **«хорошо»** заслуживает выпускная квалификационная работа, выполненная в полном соответствии с заданием с применением современных информационно-телекоммуникационных технологий, содержащая элементы поиска оптимальных технических и организационно-экономических решений на основе типовых методик.

Как правило, оценка *«хорошо»* выставляется студенту, проявившему в ходе выполнения бакалаврской работы системный характер знаний, умений и навыков в решении типовых экономических задач и способному к их самостоятельному пополнению и обновлению в ходе своей деятельности.

Оценки *«удовлетворительно»* заслуживает ВКР, выполненная, в целом, в соответствии с заданием. Причем, поставленная перед студентом типовая экономическая задача решена только на основе типовых методик. Кроме того, оценка *«удовлетворительно»* выставляется студенту, принимающему в ходе выполнения ВКР однозначные решения без достаточного анализа возможных вариантов, допустившему ошибки в проведенном обосновании принятых организационно-экономических решений.

Оценки *«неудовлетворительно»* заслуживает ВКР, не в полной мере соответствующая заданию, и, в частности, не содержащая элементов анализа предметной области, бизнес-процессов предприятий, проектирования информационных систем и/или без применения средств вычислительной техники.

Оценка *«неудовлетворительно»* выставляется студенту, допустившему в ВКР, либо при ее защите грубые ошибки, для исправления которых требуется дополнительная проработка студентом темы, решения всех поставленных в задании задач.

4. ПОЛОЖЕНИЯ О НАУЧНОМ РУКОВОДСТВЕ И КОНСУЛЬТИРОВАНИИ

Непосредственное руководство выпускной квалификационной работой студента осуществляет научный руководитель.

Обязанности научного руководителя:

- практическая помощь студенту в выборе темы выпускной квалификационной работы и разработке плана его выполнения;
- квалифицированные консультации по подбору литературы и фактического материала;
- систематический контроль хода выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с разработанным планом;
- оценка качества выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв научного руководителя);
- проведение предзащиты выпускной квалификационной работы с целью выявления готовности студента к защите. Научный руководитель контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. Студент не менее двух раз в месяц отчитывается перед руководителем о выполнении задания.

Научный руководитель должен обеспечить соответствие выпускной квалификационной работы требованиям направления подготовки бакалавра в соответствии с Государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования. Для этого он рекомендует необходимую литературу, справочные, статистические и архивные материалы, другие источники по теме; проводит систематические предусмотренные расписанием консультации, консультирует студента по содержанию и оформлению работы; оказывает помощь в сборе дополнительной информации; читает и корректирует по мере готовности отдельные главы работы, оценивает содержание выполненной работы, как по частям, так и в целом, информирует кафедру в случае несоблюдения студентом установленного графика; дает согласие на представление работы к защите.

Консультанты назначаются для руководства разделами выпускной квалификационной работы, в тех случаях, когда тематика выпускных квалификационных работ носит междисциплинарный характер.

После завершения студентом выпускной квалификационной работы научный руководитель дает письменный отзыв, в котором характеризует текущую работу студента над выбранной темой и полученные результаты.

5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Текст работы должен быть набран на белой бумаге формата А4 с одной стороны листа.

Размер шрифта 14, интервал 1,5 (полуторный).

Поля: левое - 30мм, правое – 10мм, верхнее – 15мм, нижнее – 20 мм.

Вне зависимости от темы выпускной квалификационной работы она должна иметь следующие разделы:

- титульный лист;
- задание;
- аннотация на русском и иностранном языке;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист — пример оформления приведен в приложении 2.

Задание. В задании указывается тема выпускной квалификационной работы, сроки принятия к исполнению и сдачи законченной работы, исходные данные, перечень

подлежащих разработке вопросов. Задание утверждается заведующим кафедрой, подписывается руководителем работы и студентом (приложение 3).

Содержание. Слово «Содержание» записывается в виде заголовка, симметрично тексту, с заглавной буквы. Нумерация проставляется, начиная с листа «Содержание» (предыдущие листы, включая титульный, подсчитываются, но номер на них не ставится).

Введение. Во введении раскрываются актуальность темы, ее научная новизна и практическая значимость, уровень научной разработки, цели и задачи данного исследования, его предмет и объект; исходные теоретические идеи. По ГОСТ 7.32-2001 заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания.

Основная часть. Текст ВКР включает разделы (главы), подразделы, пункты. Каждый структурный элемент следует начинать с новой страницы.

Главы могут делиться на параграфы, которые в свою очередь могут делиться на пункты и подпункты (и более мелкие разделы).

Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа в главе, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например: 2.4.2 Анализ результатов).

Заголовки параграфов, пунктов и подпунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются.

ГОСТ 2.105-95 ориентирован на сопроводительные документы технического характера, но более подходящего стандарта пока нет.

Оформление рисунков. К рисункам относятся все графические изображения (схемы, графики, фотографии, рисунки). На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Название пишется под рисунком по центру, а его форматирование — как и у обычного текста. Слово «Рисунок» пишется полностью. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается не нумеровать мелкие иллюстрации (мелкие рисунки), размещенные непосредственно в тексте и на которые в дальнейшем нет ссылок. При ссылках на иллюстрацию следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела, или (Рисунок 1.). После слова «Рисунок 2» пишется название. В этом

случае подпись должна выглядеть так: «Рисунок 2 — Название». Точка в конце названия не ставится. Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

Пример выполнения иллюстрации приведен ниже.

Рисунок, график функции, диаграмма и т.п.

Рисунок 1.2 - Наименование иллюстрации: подрисуночный текст

Оформление таблиц. На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела — в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2)). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно.

Слово «Таблица» следует помещать над таблицей справа, без абзацного отступа в одну строку, ниже посередине помещается название таблицы. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначение марок материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но шапка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Пример выполнения таблицы приведен ниже.

Таблица 1

Расходы на оплату труда

Должность	Количество	Зарплата, руб.
1	2	3
Генеральный директор	1	2500
Исполнительный директор	1	2000
Бухгалтер	1	1500
Итого:		6000

Оформление формул и уравнения. По ГОСТ 7.32-2001 формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Например:

$$A = a:b \quad (1)$$

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: (1.4).

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (B.2).

Оформление подстрочных ссылок, которые располагаются внизу страницы, под текстом за горизонтальной чертой, проводимой через 1,5 интервала. Для этого в конце цитаты ставится цифра, которая обозначает порядковый номер цитаты на данной странице. Внизу страницы под чертой этот номер повторяется и за ним следует полное библиографическое описание книги, из которой взята цитата, с обязательным указанием номера цитируемой страницы. Нумерация ссылок для каждой страницы дается своя.

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на

библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

Оформление перечислений. По ГОСТ 7.32-2001 перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- а) _____
- б) _____
 - 1) _____
 - 2) _____
- в) _____

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы, оценку полноты решения поставленных задач, рекомендации по конкретному использованию результатов работы, ее экономическую, научную, социальную значимость. Заголовок «Заключение» записывается с абзаца.

Список использованных источников. Библиографическое оформление работы (ссылки, список использованных источников и литературы) выполняется в соответствии с едиными стандартами по библиографическому описанию документов - ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»

Рекомендуется представлять единый список литературы к работе в целом. В этом случае каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

При наличии в списке источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд. При этом библиографические записи на иностранных европейских языках объединяются в один ряд.

Затем все библиографические записи в списке последовательно нумеруются.

«Список использованной литературы» размещается после текста работы и предшествует приложениям. Сведения о наличии списка литературы отражаются в «Содержании», помещаемом после титульной страницы и задания на ВКР.

Порядок и правила оформления списка используемых источников представлены в приложении 4.

Приложения. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А»

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. *Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.*

6. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, полностью выполнившие учебный план, успешно сдавшие все зачеты и экзамены. Защита проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

Студент несет полную ответственность за выполненную работу, правильность расчетов, грамотность изложения материалов. Подпись руководителя на титульном листе пояснительной записки удостоверяет, что решения, принятые в работе, принципиально правильны, и работа выполнялась студентом самостоятельно.

Подготовленная работа в одном экземпляре представляется на кафедру для проверки правильности оформления (осуществляется в форме нормоконтроля).

После прохождения нормоконтроля студент представляет электронный вариант своей ВКР ответственному на кафедре по проверке через систему антиплагиат на объем заимствования. Время, отводимое на проверку, не должно превышать 3 рабочих дней. Студент должен быть ознакомлен с результатами автоматической проверки и, при необходимости, внести изменения в работу. Итоговая оценка оригинальности должна быть не ниже величины, установленной по университету, т.е. не менее 50 % оригинального текста. По результатам анализа работы составляется протокол проверки, который переплетается вместе с ВКР. При отсутствии протокола проверки работа к защите не допускается.

В том случае, если результаты выпускной квалификационной работы внедрены или находятся на стадии внедрения, необходимо предоставить секретарю ГЭК справку о внедрении или письменное подтверждение руководителя от предприятия.

В день защиты студенту необходимо иметь:

- 1) пояснительную записку, подписанную руководителем, заведующим кафедрой, консультантами (в случае их привлечения);
- 2) раздаточный материал, проверенный руководителем;
- 3) отзыв руководителя (см. приложение 5);
- 4) рецензию на ВКР (см. приложение 6);
- 5) справку о внедрении результатов работы, если имеется внедрение.

7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА

Процедура защиты выпускной квалификационной работы, как правило, состоит из следующих этапов:

- объявление Председателем ГЭК защиты студентом (*имя*) выпускной квалификационной работы на тему (*указание темы*);
- доклад студента (*5-7 минут*);
- зачитывание отзыва руководителя и рецензии;
- ответы студента на замечание рецензента;
- ответы студента на вопросы членов ГЭК;
- заключительное слово студента;
- объявление Председателем ГЭК окончания защиты.

Для наглядного представления результатов бакалаврской работы на защите студент должен подготовить демонстрационные материалы. К числу таких материалов относятся презентации и раздаточные материалы.

Для подготовки презентации студент должен использовать стандартные программные средства (например, Microsoft Office PowerPoint).

Раздаточные материалы раздаются членам Государственной экзаменационной комиссии (3-5 комплектов). Подобными материалами могут быть информационные листки, буклеты, изготовленные типографским способом или иллюстративные материалы, распечатанные на принтере.

К защите студенту необходимо подготовить доклад о содержании ВКР и полученных научных и практических результатах. Длительность доклада составляет 5-7 минут. Рекомендуется обсудить план выступления с руководителем ВКР. Не следует допускать в докладе двух толкований ответа на одни и те же вопросы, следует последовательно

отстаивать высказанную точку зрения. Каждое рассуждение должно быть связано с научно обоснованными теоретическими положениями.

Во вступлении следует раскрыть тему ВКР, ее цели и задачи, обосновать актуальность, важность работы, перечислить методы исследования.

Основная часть доклада должна содержать описание предметной области; результаты анализа (выявленные проблемные ситуации, тенденции, условия, имеющиеся возможности и др.); возможные пути решения проблем и наиболее перспективные направления совершенствования; комплекс мер по реализации выбранных направлений; ожидаемые эффекты и угрозы при их реализации.

В том случае, если ВКР выполнена в области проектирования и внедрения автоматизированной информационной системы, необходимо привести основные проектные решения в виде информационных и/или функциональных моделей, схем алгоритмов, экранных форм, таблиц, графиков и т.п.

В заключении перечисляются основные результаты, дается оценка научной новизны и практической ценности работы, излагаются перспективы.

Следует продумать взаимосвязь выступления с показом демонстрационных материалов. В докладе необходимо дать объяснение по каждому слайду. При ответе на вопросы членов комиссии не нужно торопиться с ответом, давать непродуманные, сомнительные ответы. Следует сначала убедиться, что вопрос понят правильно, а затем ответить лаконично, ясно и, по существу.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. ГОСТ 2.105-95. Общие требования к текстовым документам. ЕСКД - Дата введения 1996-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2002. - 36 с.
2. ГОСТ 7.1 - 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2004. – 56 с.
3. ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2004. – 32 с.
4. ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. - М.: ГОССТАНДАРТ РОССИИ
5. ГОСТ 7.32 - 2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. - Дата введения 2001-22-05. – М.:, 2002. - 21 с.
6. ИСО 832—75 «Информация и документация. Библиографическое описание и ссылки. Правила сокращения»

**ОРИЕНТИРОВОЧНАЯ ТЕМАТИКА ВКР
ПО НАПРАВЛЕНИЮ «БИЗНЕС-ИНФОРМАТИКА»**

1. Реинжиниринг бизнес-процесса <название> (на примере конкретного процесса).
2. Системный анализ деятельности организации <название> (на примере конкретной организации).
3. Разработка стратегии развития бизнеса.
4. Функционально-стоимостной анализ бизнес-процесса (на примере конкретного бизнес-процесса).
5. Анализ рисков деятельности организации <название> (на примере конкретной организации).
6. Комплексная оценка уровня развития организации <название> (на примере конкретной организации).
7. Контроллинг и мониторинг бизнеса (бизнес-процесса).
8. Документирование бизнеса для системы менеджмента качества.
9. Совершенствование организационной структуры предприятия <название> (на примере конкретного предприятия).
10. Построение системы сбалансированных показателей деятельности организации <название> (на примере конкретной организации).
11. SWOT-анализ бизнеса.
12. Инструменты совершенствования бизнес-процессов.
13. Выявление и анализ проблем бизнеса.
14. Управление эффективностью бизнеса.
15. Система антикризисного управления холдингом: практика применения технологии СРМ.
16. ERP-решение для оздоровления бизнеса: общая диагностика.
17. ERP-решение для оздоровления бизнеса: управляем денежными средствами.
18. ERP-решение для оздоровления бизнеса: отчетность по международным стандартам.
19. ERP-решение: анализ финансовой устойчивости организации.
20. Оценка эффективности внедрения ERP-системы методом экономической добавленной стоимости.
21. Оценка эффективности внедрения ERP-системы с использованием системы сбалансированных показателей.
22. Оценка эффективности внедрения ERP-системы с использованием методологии прикладной информационной экономики.

23. Информационное обеспечение АИС <название> (разработка на основе анализа бизнес-процессов организации).
24. Архитектура и функциональное обеспечение АИС <название> (проектирование расширений функциональности АИС на основе анализа бизнес-процессов).
25. Концепция автоматизации бизнес-процессов предприятия. Обоснование выбора типовых проектных решений.
26. Исследование и оптимизация моделей деятельности предприятия в условиях внедрения ИС.
27. Автоматизация логистических процессов в розничной компании <название>.
28. Организация внедрения информационной системы <название> на предприятии <название>.
29. Оценка эффективности внедрения ИС <название>.
30. Стратегия тестирования информационной системы.
31. Автоматизированная информационная система поддержки маркетинговой деятельности предприятия малого бизнеса.
32. Развитие комплекса учебно-методических материалов для реализации процессного подхода обучения пользователей ИС (в рамках внедрения).
33. Совершенствование стратегии продвижения программного обеспечения на рынке ИТ-продуктов и услуг (на примере предприятия).
34. Анализ конкурентоспособности компании на рынке ИТ-продуктов и услуг.
35. Организация создания и внедрения веб-сайта предприятия.
36. Оптимизация контента сайта <название>.
37. Анализ бизнеса ИТ-компании в условиях турбулентных рынков.
38. Архитектура электронного предприятия <название>.
39. Технология организации межкорпоративного взаимодействия на вертикальных электронных торговых площадках.
40. Организация внутрифирменного электронного бизнеса.
41. Анализ рисков инновационного ИТ-проекта.
42. Анализ эффективности ИТ-проекта.
43. Бизнес-план ИТ-проекта.
44. Электронный архив бизнес-проектов ИТ-компании.
45. Совершенствование интегрированной информационной системы управления проектами (на примере конкретного предприятия).
46. Организация проектного офиса в ИТ-компании.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

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 (факультет) _____

Направление _____

Тема выпускной квалификационной работы

Руководитель ВКР _____

КОНСУЛЬТАНТЫ:

1. _____
2. _____
3. _____

**Допустить выпускную квалификационную работу к защите
в государственной экзаменационной комиссии**

Заведующий кафедрой

« _____ » _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

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 работы _____

утверждена приказом по университету № _____ от _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы _____

3. Исходные данные к работе _____

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

5. Перечень графического материала _____

6. Консультанты по работе:

Дата выдачи задания _____

Руководитель _____

подпись

Задание принял к исполнению _____

подпись студента

ОФОРМЛЕНИЕ СПИСКА ЛИТЕРАТУРЫ

Книги

Однотомное издание

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). - Место издания: Издательство, Год издания. - Объем. - (Серия).

Примечания:

1. Если у издания **один автор**, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку "." пишется Заглавие. За косой чертой "/" после заглавия Имя автора повторяется, как сведения об ответственности.
2. Если у издания **два автора**, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой "/" после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую - второй автор.
3. Если у издания **три автора**, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой "/" после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую - второй и третий авторы.
4. Если у издания **четыре автора и более**, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются все авторы.
5. Если у издания **есть один или несколько авторов**, и также указаны **редакторы, составители, переводчики** и т.п., то информация о них указывается в сведениях об ответственности, после всех авторов перед точкой с запятой ";".
6. Если у издания **нет автора**, но указаны **редакторы, составители, переводчики** и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.
7. Если у издания **нет автора, редакторов и т.п.** То после заглавия сразу идет информация об издании после точки и тире ". -".

Примеры:

1. Лейбин, В.М. Психоанализ: учебник/ В.М.Лейбин. - СПб. : Питер, 2002. - 576 с. - (Учебник нового века).
2. Ашервуд, Б. Азбука общения / Б. Ашервуд; пер. с англ. И.Ю. Багровой и Р.З. Пановой, науч. ред. Л.М. Иньковой. - М. : Либерия, 1995. - 173 с.

3. Современная информатика: наука, технология, деятельность / Р.С. Гиляревский, Г.З. Залаев, И.И. Родионов, В.А. Цветкова; под ред. Ю.М. Арского. - М.: Информатика, 1997. - 211 с.
4. Странный ветер: современная японская поэзия: антология совр. яп. лит.: пер. с яп. - М.: Иностранка, 2003. - 476 с. - (Антология современной японской литературы).
5. Система стандартов безопасности труда: сборник. – М.: Изд-во стандартов, 2002. – 102 с.: ил. – (Межгосударственные стандарты).

Многотомное издание в целом

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания - год окончания издания. - (Серия).

Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем.

Обозначение и номер тома: Заглавие тома: сведения, относящиеся к заглавию. - Год издания тома. - Объем.

и т.д.

или:

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год начала издания - год окончания издания. - Кол-во томов. - (Серия).

Примечания:

1. В качестве многотомного рассматривают документ, состоящий из заранее определенного количества томов (частей), представляющий собой единое целое по содержанию и оформлению.

Примеры:

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / Зинаида Гиппиус. – М.: Лаком-книга, 2001. – (Золотая проза серебряного века).

Т. 1 : Романы. – 367 с. – Содерж.: Без талисмана; Победители; Сумерки духа.

Т. 2 : Романы. – 415 с. – Содерж.: Чертова кукла; Жизнеописание в 33 гл.; Роман-царевич: история одного начинания; Чужая любовь.

или

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / Зинаида Гиппиус. – М.: Лаком-книга, 2001. – 2 т. – (Золотая проза серебряного века).

Отдельный том многотомного издания

Автор. Заглавие издания: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле). Обозначение и номер тома: Заглавие тома / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год издания - Объем. - (Серия).

или

Автор. Заглавие тома / Сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Город издания: Издательство, Год издания - Объем. - (Заглавие издания: сведения относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности (авторы); обозначение и номер тома).

Примечания:

1. Под томом понимается отдельная физическая единица, входящая в состав многочастного документа, обозначаемая как том, часть, выпуск, сборник, альбом, тетрадь и т. п.

Примеры:

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача: в 3 ч. Ч. 2: Детские болезни / Вл. Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2002. – 503 с.: ил.

или

Казьмин, В. Д. Детские болезни / Вл. Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2002. – 503 с.: ил. – (Справочник домашнего врача: в 3 ч. / Вл. Казьмин; ч. 2).

Неопубликованные документы

Диссертации

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле): шифр номенклатуры специальностей научных работников: дата защиты: дата утверждения / сведения об ответственности (автор); последующие сведения об ответственности (коллектив). - Место написания, Дата написания. - Объем.

Примечания:

1. В сведениях, относящихся к заглавию, приводят сведения о том, что данная работа представлена в качестве диссертации, а также сведения об ученой степени, на соискание которой представлена диссертация. Сведения приводят в сокращенном виде, например:
дис. ... канд. пед. наук
дис. ... д-ра техн. наук

Примеры:

1. Белозеров, И. В. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII–XIV вв.: дис. ... канд. ист. наук : 07.00.02: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 / Белозеров И.В. – М., 2002. – 215 с.

2. Тевлина, В.В. Исторический опыт подготовки специалистов в области социальной работы в России. Вторая половина XIX–XX вв.: дис. ... д-ра ист. наук: 07.00.02: защищена 04.10.04/ В.В. Тевлина; Поморский государственный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск, 2004. - 409 с.

Автореферат диссертации

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле): шифр номенклатуры специальностей научных работников: дата защиты: дата утверждения / сведения об ответственности (автор); последующие сведения об ответственности (коллектив). - Место написания, Дата написания. - Объем.

Примечания:

1. В сведениях, относящихся к заглавию, приводят сведения о том, что данная работа представлена в качестве автореферата диссертации на соискание ученой степени. Сведения приводят в сокращенном виде, например:
автореф. дис. ... канд. физ. наук
автореф. дис. ... д-ра пед. наук

Примеры:

1. Бесстрашнова, Я. К. Модели и методы управления надежностью коммерческого кредитования: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13: защищена 30.10.03 / Я.К. Бесстрашнова; СПбГПУ . — СПб., 2003. - 20 с.

2. Столярова, Е.В. Коммуникативная направленность текстов политической рекламы: автореф. дис. ... канд. филолог. наук: 10.02.01: защищена 16.12.05/ Е.В. Столярова; Поморский государственный университет им. М.В. Ломоносова. - Архангельск, 2005. - 22 с.

Электронные ресурсы

Электронный ресурс локального доступа (CD)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). — Обозначение вида ресурса ("электрон. дан." и/или "электрон. прогр"). — Место издания: Издательство, Год издания. — Обозначение материала и количество физических единиц. — (Серия).

Примечания:

1. Описание электронного ресурса в области "Автор" и "Сведения об ответственности" осуществляется по [правилам описания книжного издания](#).
2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].

Примеры:

1. Даль, Владимир Иванович. Толковый словарь живого великорусского языка Владимира Даля [Электронный ресурс] : подгот. по 2-му печ. изд. 1880—1882 гг. — Электрон. дан. — М. : АСТ, 1998. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) — (Электронная книга).

2. Александр и Наполеон [Электронный ресурс] : история двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. — Электрон. дан. — М. : Интерсофт, 1997. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

3. Атлас-98 [Электронный ресурс] : 3D : самый подроб. полностью трехмер. атлас мира. — Электрон. дан. и прогр. — [Б. м.], 1998. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM). — (Весь мир в 3D).

Электронный ресурс удаленного доступа (Internet)

Автор. Заглавие [Электронный ресурс] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). — Обозначение вида ресурса ("электрон. текст. дан."). — Место издания: Издательство, Дата издания. — Режим доступа: URL. - Примечания ("Электрон. версия печ. публикации").

Примечания:

1. Описание электронного ресурса в области "Автор" и "Сведения об ответственности" осуществляется по [правилам описания книжного издания](#).
2. Обозначение материала приводят сразу после заглавия в квадратных скобках: [Электронный ресурс].
3. Если описывается сайт в целом, то область "Дата издания" будет выглядеть следующим образом:
Год начала издания - год окончания издания.
Если работа над сайтом продолжается в текущий момент, то приводят год начала издания и тире после него с последующим пробелом в 4 знака.

Примеры:

1. Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. — Электрон. журн. — Долгопрудный : МФТИ, 1998 — . — Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

2. Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. — Электрон. дан. — М. : Рос. гос. б-ка, 1997. — Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный.

3. История книги [Электронный ресурс]: учебник для вузов / ред. А.А.Говоров, Т.Г.Куприянова; Московский гос. ун-т печати, Лаборатория компьютеризации ФИДиКТ. - Электрон. текстовые дан. и граф. дан. - М.: Издательство МГУП "Мир книги", 1998. – 348 с.: цв. - Режим доступа: <http://www.hi-edu.ru/e-books/НВ/>, свободный. - Электрон. версия печ. публикации.

4. Шпринц, Лев. Книга художника: от миллионных тиражей - к единичным экземплярам [Электронный ресурс] / Л. Шпринц. - Электрон. текстовые дан. - М.: Б. изд., 2000. – Режим доступа: <http://artbook.km.ru/news/000525.html>, свободный.

Составные части документов

Сведения о статье // Сведения об источнике статьи. - Сведение о местоположении статьи в документе.

Статья из книги

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие книги: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы книги); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Место издания: Издательство, Год издания. - Местоположение статьи (страницы).

Примечания:

1. Сведение об издательстве в области выходных данных книги можно упустить.

Примеры:

1. Двинянинова, Г. С. Комплимент: коммуникативный статус или стратегия в дискурсе / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

2. Майо-Знак, Э.О. Статистика печати / Э.О. Майо-Знак // Книговедение : энцикл. словарь. - М. : Сов. энцикл., 1982. - С. 517-519.

3. Воронцова, М.В. Федеральный и региональный компоненты содержания экологического образования/ М. В. Воронцова //XV международные Ломоносовские чтения: сб. научных трудов / ПГУ. - Архангельск: Изд-во ПГУ, 2003. - С. 476-477.

Статья из газеты

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название газеты. - Год выпуска. - Число и месяц выпуска. - Местоположение статьи (страницы).

Примечания:

1. Страницы (местоположение статьи) можно упустить, если газета объемом 8 и менее страниц.
2. Если статья размещены в двух и более номерах газеты, то сведения о ее местоположении в каждом из номеров отделяют точкой с запятой.

Примеры:

1. Михайлов, С. А Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / С. Михайлов // Независимая газета. – 2002. – 17 июня.
2. Рысев, В. Приоритет - экология/ В. Рысев //Волна. - 2004. - 4 марта . - С. 13.

Статья из журнала

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. - Год выпуска. - Номер выпуска. - Местоположение статьи (страницы).

Примечания:

1. Если статья размещена в двух и более журналах, то сведения о ее местоположении в каждом из номеров отделяют точкой с запятой.

Примеры:

1. Ладынин, И. А. Дафны в библейской и египетско-христианской традиции о финале царствования Априя: конец 570-х - начало 560-х годов до н. э./ И. А. Ладынин //Вестник древней истории. - 2004. - N 3. - С. 3-13.
2. Казаков, Н. А. Запоздалое признание / Н.Казаков // На боевом посту. – 2000. – № 9. – С. 64–76; № 10. – С. 58–71.

Статья из продолжающихся изданий

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Заглавие издания. Название серии - Год издания. - Номер выпуска: Заглавие выпуска. - Местоположение статьи (страницы).

Примеры:

1. Боголюбов, А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестник Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25.

2. Белова, Г. Д. Некоторые вопросы уголовной ответственности за нарушение налогового законодательства / Г. Д. Белова // Актуал. проблемы прокурор. надзора / Ин-т повышения квалификации рук. кадров Генер. прокуратуры Рос. Федерации. – 2001. – Вып. 5 : Прокурорский надзор за исполнением уголовного и уголовно-процессуального законодательства. Организация деятельности прокуратуры. – С. 46–49.

3. Бебякова, Н.А. Особенности физического развития и минерального обмена школьников-пользователей персонального компьютера/ Н. А. Бебякова, Т. П. Экономова // Вестник Поморского университета. Сер. "Физиологические и психолого-педагогические науки". - 2005. - № 1(7). - С. 29-33. - (Педагогика и психология).

ФОРМА ОТЗЫВА НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

ОТЗЫВ НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
на выпускную квалификационную работу

Студента _____ Группы _____

Руководитель _____
(Ф.И.О., ученая степень и (или) ученое звание)

Тема _____

Памятка научному руководителю.

В отзыве следует изложить:

- актуальность темы;
- практическую значимость;
- профессионализм выполнения;
- достоинства (недостатки) работы;
- возможность практического использования;
- оценку работы;
- допуск к защите.

Ф.И.О. _____ Подпись _____

ФОРМА РЕЦЕНЗИИ ВКР

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

Студента _____ Группы _____

ФГБОУ ВО «Владимирский государственный университет имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»

на тему _____

Рецензента _____

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

Памятка рецензенту.

Рецензия должна содержать:

- оценку актуальности темы;
- оценку практической значимости;
- оценку профессионализма выполнения;
- достоинства и недостатки работы;
- оценку существенности недостатков;
- возможность практического использования;
- оценку работы;
- соответствие направлению подготовки бакалавра;
- заключение о возможности присвоения степени бакалавра по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика».

В рецензии следует указать степень подготовленности бакалавра к профессиональной деятельности по направлению 38.03.05 «Бизнес-информатика»

[Должность] _____

Подпись

Ф.И.О

Подпись заверяю:

[Должность лица, заверяющего подпись] _____

Подпись

Ф.И.О

[Печать организации]

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	4
2. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	5
3. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР	6
4. ПОЛОЖЕНИЯ О НАУЧНОМ РУКОВОДСТВЕ И КОНСУЛЬТИРОВАНИИ	7
5. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВКР	8
6. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	13
7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ДОКЛАДА	14
8. БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК	15
ПРИЛОЖЕНИЯ	