|  |
| --- |
| МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ |
| Федеральное государственное автономное образовательное учреждение  высшего образования |
| "Казанский (Приволжский) федеральный университет"  Институт управления, экономики и финансов |
|  |

|  |
| --- |
| **Методические рекомендации****Выпускная квалификационная работа** |
| Направление подготовки: 38.03.02 – Менеджмент |
| Профиль подготовки: Менеджмент организации |
| Квалификация выпускника: бакалавр, |
| Форма обучения: очное, заочное |
| Язык обучения: русский |
| **Автор(ы):** |
| Палей Т.Ф. , Набиева Л.Г. |
| **Рецензент(ы):** |
| Большов А.В., Шакирова Д.Ш. |
|  |
| **СОГЛАСОВАНО:** |
| Заведующий(ая) кафедрой: Палей Т. Ф.  Протокол заседания кафедры No 9 от "30" июня 2017 г |
| Учебно-методическая комиссия Института управления, экономики и финансов:  Протокол заседания УМК No 10 от "30" июня 2017г  Казань, 2017 г. |

# Содержание

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Введение | | 3 |
| 1. Методика написания выпускной квалификационной работы (ВКР) | | 4 |
| 1. Цели и задачи выполнения ВКР | 4 |
| 1. Выбор темы ВКР и ее утверждение | 7 |
| 1. Структура и содержание основных глав ВКР | 8 |
| 1. Основные этапы и сроки выполнения ВКР | 14 |
| 1. Подбор литературы | 14 |
| 1. Рекомендации по оформлению списка использованных источников | 15 |
| 1. Выполнение ВКР | 19 |
| 2. Правила оформления ВКР | | 22 |
| 1. Оформление ВКР | | 23 |
| 1. Правила и примеры оформления иллюстрационного материала | | 27 |
| 1. Правила и примеры оформления ссылок | | 31 |
| 3. Методические рекомендации по защите ВКР | | 35 |
| 1. Руководитель ВКР | | 35 |
| 1. Внешнее рецензирование | | 36 |
| 1. Доклад при защите ВКР | | 36 |
| 1. Порядок прохождения защиты | | 38 |
| Приложения | | 41 |

## Введение

Завершающей стадией обучение в высшем учебном заведении является итоговая государственная аттестация студентов.

Итоговая государственная аттестация проводится в соответствии с Законом РФ от 10.07.1992г №3266-1 «Об образовании» (ред. от 10.07.2012), Федеральным законом от 22.08.1996 N 125-ФЗ (ред. от 03.12.2011) "О высшем и послевузовском профессиональном образовании" (с изм. и доп., вступающими в силу с 01.02.2012), Федеральным государственным образовательным стандартом подготовки высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению 38.03.02 «Менеджмент», профиль подготовки «Менеджмент организации», в соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации», утвержденным приказом Минобразования РФ от 25 марта 2003 г. № 1155.

Итоговая государственная аттестация включает:

* сдачу комплексного государственного экзамена;
* защиту выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен сдается по программе итогового междисциплинарного экзамена по соответствующему направлению, включает ключевые и практически значимые вопросы по дисциплинам общепрофессиональной и специальной подготовки. Он проводится на заключительном этапе учебного процесса до разработки выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа должна выявить и развить навыки практического анализа, диагностики проблем управления, расчетов, разработки проекта совершенствования управления, его обоснования, определения экономической и социальной эффективности.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются высшим учебным заведением.

**1. Методика написания ВКР**

**1.1. Цели и задачи выполнения ВКР**

Выпускная квалификационная работа – важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку высококвалифицированного специалиста. Подготовка и защита ВКР позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку студента к решению профессиональных задач, его готовность к основным видам профессиональной деятельности – управленческой, организационной, экономической, информационно-аналитической, проектно-исследовательской, социально-психологической, инновационной, методической, консультационной и образовательной.

Основными целями выполнения ВКР являются:

1. Систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний студента.
2. Развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении определенных вопросов и проблем.
3. Определение уровня теоретической и практической подготовленности студента к самостоятельной работе по специальности и решению конкретных практических задач.

В соответствии с поставленными целями студент в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сферы исследования. Определить цель и задачи выпускной квалификационной работы. Показать владение культурой мышления, способностью к восприятию, обобщению и экономическому анализу информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-5).
2. Определить предмет, объект и метод исследования. Доказать свое умение логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6), а так же владение методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования (ОК-16)
3. Изучить теоретические положения, нормативную, методическую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме (ОК-10).
4. Выбрать тему выпускной квалификационной работы и предприятие, на базе которого работа будет написана. Составить план работы, согласовать его с научным руководителем, оформить задание на ВКР (в соответствии с приложением № 2).
5. Проявить способность диагностировать и анализировать социально-экономические проблемы и процессы в организации (ОК-14). Изучить материально-технические и социально-экономические условия производства и характер их влияния на изменение технико-экономических и социальных показателей работы и управленческой ситуации в конкретной организации.
6. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме.
7. При сборе необходимого фактического материала продемонстрировать владение основными методами, способами и средствами получения, хранения и переработки информации, наличием навыков работы с компьютером как средством управления информацией (ОК-18); способность работать с информацией в глобальных компьютерных сетях и корпоративных информационных системах (ОК-19).
8. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации. Показать наличие представления о роли и значении информации и информационных технологий в развитии современного общества и экономики знаний (ОК-17).
9. На основе проведенного анализа сделать выводы и разработать рекомендации по повышению эффективности управления организацией по рассматриваемой в выпускной квалификационной работе проблеме.
10. Экономически обосновать предлагаемые управленческие решения и определить их социально-экономическую эффективность.
11. Проанализировать локальную правовую документацию по исследуемой проблеме и при необходимости самостоятельно разработать соответствующий управленческий регламент для данной организации.
12. Оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями.
13. Подготовить доклад и наглядный материал к защите выпускной квалификационной работы. Во время защиты показать умение критически оценивать и конструктивно реагировать на критику в свой адрес (ОК-12); способность выступать публично (ОК-20)

Общими требованиями к ВКР являются:

* четкость построения работы, структурированность текста;
* логическая последовательность изложения материала;
* краткость и точность формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
* убедительность аргументации;
* конкретность изложения результатов работы;
* доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

Для повышения практической ценности выпускной квалификационной работы она выполняется на примере конкретной организации, в которой студент проходит практику.

Требования к организации, изучаемой в работе:

* Срок существования не менее 3х лет;
* Обязательное предоставление баланса предприятия с печатями и подписями руководителей (или с указанием официального сайта предприятия при скачивании с него баланса).

**1.2. Выбор темы ВКР** **и ее утверждение**

ВКР является, как правило, продолжением и логическим завершением исследований, начатых в курсовых работах и в период производственных практик, нашедших отражение в отчетах по практикам. Студент при выборе темы должен руководствоваться утвержденной тематикой ВКР, имеющейся на выпускающих кафедрах, предварительно проконсультировавшись со своим научным руководителем.

Тема выпускной квалификационной работы должна быть актуальной и интересной с точки зрения теории и практики вопроса. Организационно-управленческие процессы в выбранном для исследования предприятии должны соответствовать теме работы. Предприятие, выбранное для рассмотрения в ВКР, является базой практики.

Выбор темы выпускной квалификационной работы определяется интересами и склонностями студента к исследованию той или иной проблемы, а также потребностями развития и совершенствования управления той организацией, по материалам которой выполняется работа.

При выборе темы выпускной квалификационной работы следует также руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретного фактического материала в организации, наличием специальной научной литературы, практической ценностью проводимого исследования.

Обучающийся вправе выбрать любую из предложенных тем для написания выпускной квалификационной работы, утвержденных на ученом совете ИУЭиФ. Если же его исследовательские интересы находятся за пределами примерного перечня тем, но в плоскости другой проблематики соответствующей отрасли, он может самостоятельно сформулировать тему исследования, заблаговременно согласовав ее с предполагаемым научным руководителем (получив письменное подтверждение от организации) с представлением необходимого обоснования целесообразности ее разработки не позднее первого месяца последнего года обучения.

Если одна и та же тема выбрана несколькими студентами, то кафедра может дать возможность написания выпускных квалификационных работ по разным предприятиям или оставить ее только за теми студентами, которые наиболее аргументировано обосновали свой выбор.

Выбор темы выпускной квалификационной работы завершается оформлением задания (плана) на ВКР, которое студент подписывает у научного руководителя. (Согласно Заданию на ВКР – Приложение 3.)

**1.3. Структура и содержание основных разделов ВКР**

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная научная творческая работа студента. Независимо от избранной темы она должна включать:

Введение.

Глава 1. Теоретические и методические основы изучения проблемы.

Глава 2. Анализ изучаемой проблемы в конкретной организации.

Глава 3. Разработка рекомендаций, социально-экономическое и правовое обоснование мероприятий по решению изучаемой проблемы в конкретной организации.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения.

В каждой главе должно быть 3-4 параграфа.

Объем выпускной квалификационной работы должен составлять не менее 70 и не более 100 страниц машинописного текста. Список использованных источников и приложения выносятся за пределы этого объема.

**Введение.** Это вступительная часть ВКР, в которой рассматриваются основные тенденции изучения и развития проблемы, анализируется ее существующее состояние, обосновывается теоретическая и практическая актуальность проблемы, формулируются цель и задачи проекта, дается краткая характеристика объекта исследования, исходной экономико-статистической базы и другой информации, используемой в проекте. Объем введения: 5-10% от общего работы.

По содержанию в нем должны быть представлены:

***актуальность исследования***, которая определяется несколькими факторами: необходимостью дополнения теоретических построений, относящихся к изучаемому явлению; потребностью науки в новых эмпирических данных и в совершенствовании используемых методов или конкретных технологий управления по отдельным видам деятельности;

***степень разработанности темы*** показывает уровень изученности заявленной проблематики в научной литературе, а также направления научных исследований в рамках разрабатываемой темы.

***цель исследования*** – это желаемый **конечный** результат исследования. Цели работы могут быть разнообразными, (определение характеристики явлений, не изученных ранее, мало изученных, противоречиво изученных; выявление взаимосвязи явлений; изучение динамики явления; обобщение, выявление общих закономерностей, создание классификации, типологии; создание методики; адаптация технологий, т.е. приспособление имеющихся технологий для использования их в решении новых проблем, решение прикладных задач);

***задачи исследования*** – это выбор путей и средств достижения цели в соответствии с выдвинутой целью;

***объектом исследования*** может выступать предприятие, организация, система управления, процессы, т.е. непосредственно измеряемый качественными и количественными показателями реальный физический объект.

***предмет исследования*** – это всегда определенные свойства объекта, их соотношение, зависимость объекта и свойства от каких-либо условий. Характеристики предмета измеряются, определяются, классифицируются. Предметом исследования могут быть явления в целом, отдельные их стороны, аспекты и отношения между отдельными сторонами и целым;

***методология исследования*** представляет собой описание совокупности использованных в работе методов исследовательской деятельности для разработки предмета исследования, достижения его цели и решения поставленных задач. Метод исследования - это способ получения нового знания, непосредственный инструментарий, с помощью которого проводится исследование. Метод исследования в менеджменте нацелен на практику организации, социально-экономической системы, и включает как категориальный аппарат исследования, так и эмпирический способ получения знания на основе большого массива данных - количественных и качественных показателей функционирования системы. Общими методологическими подходами, используемыми для анализа подсистем управления, можно считать: рационалистический, поведенческий, системный, ситуационный, процессный, кибернетический, синергетический.

**Глава 1. Теоретические и методические основы изучения проблемы.**

В данной главе оценивается степень изученности исследуемой проблемы, рассматриваются вопросы, теоретически и практически решенные и дискуссионные, по-разному освещаемые в научной литературе. В процессе изучения проблемы необходимо высказать и обосновать свою точку зрения.

В разделе дается обзор литературы, передового отечественного и зарубежного опыта по проблеме, формулируется концепция исследования, обосновывается методика анализа проблемы в конкретной организации.

В методической части выпускной квалификационной работы необходимо обосновать методику анализа изучаемой проблемы.

Первая глава является теоретической и должна составлять не более 15 страниц.

**Глава 2. Анализ изучаемой проблемы в конкретной организации.**

В первом параграфе второй главы дается краткая характеристика предприятия, описываются отраслевые тенденции, факторы внешней среды, оказывающие влияние на развитие организации.

Во втором параграфе проводится анализ деятельности исследуемой организации за 3 последние года, анализ системы управления. Выявляются факторы, способствующие и мешающие развитию организации.

В третьем параграфе главы на основе исследования проблемы определяют ее состояние в организации, то есть проблема, теоретически описанная в первой главе, во второй - анализируется в конкретной организации: определяются «критические» точки, сильные и слабые стороны, ключевые проблемы, потери, которые в результате несет организация.

Материалы для исследования должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы, опираясь на них, можно было бы провести диагностику управленческой ситуации, выявить недостатки в сфере управления, вскрыть резервы и наметить пути их реализации. В процессе анализа следует избегать сведений, не относящихся к решению поставленных задач ВКР.

**Глава 3. Разработка рекомендаций и обоснование мероприятий по решению исследуемой проблемы в конкретной организации.**

Наибольшую сложность в процессе разработки выпускной квалификационной работы обычно представляет III глава.

В этой главе, опираясь на теоретические исследования, результаты анализа и передовой опыт, следует обосновать рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы в организации.

Рекомендации и предложения автора должны:

- опираться на результаты проведенного во II главе исследования в организации и на теоретические и методические положения, изложенные в I главе;

- быть конкретными, реальными, комплексными, в меру рискованными, совместимыми с внешней средой организации, хорошо структурированными, целесообразна их группировка;

- учитывать передовой отечественный и зарубежный опыт управления, основные тенденции его развития;

- иметь практическую ценность для предприятия;

- отражать отраслевую, территориальную и организационную специфику изучаемой проблемы.

В данной главе рассматривается экономическая сторона работы: затраты на реализацию проекта и ожидаемая его социально-экономическая эффективность. В качестве экспертов рекомендуется привлечь работников различных функциональных служб организации.

Данная глава предусматривает разработку локальных нормативных актов или использование законодательной базы по теме выпускной квалификационной работы, правовое обоснование соответствующих рекомендаций, составление правовой документации (стандартов управленческих процессов, инструкций, положений).

Объем второй и третьей глав должен составлять примерно 60-65% от общего объема ВКР.

Объем теоретической и практической частей ВКР (первой, второй и третьей глав) должен составлять примерно 80-85% общего объема работы.

**Заключение.** В заключении следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования, а также отразить свой вклад в разрешение рассматриваемых проблем в организации, где выполняется ВКР. На основе заключения строится доклад на защиту ВКР. Объем заключения должен составлять примерно 10% от общего объема работы.

**Список использованных источников** дается в конце работы, который включает перечень нормативных правовых актов, а также научной и учебной литературы. Перечень нормативных правовых актов должен включать законы РФ, кодексы, указы Президента, постановления Правительства, приказы Министерств, инструкции, нормативно-правовые акты субъектов РФ, нормативно-правовые акты местного самоуправления, отчетность предприятия. Далее следует список научной и учебной литературы – диссертационные исследования, учебные пособия и монографии российских и зарубежных авторов, статьи из журналов и газет, современные данные из Интернет-ресурсов.

**Приложения.** Приложения включают вспомогательный материал, таблицы, схемы, рисунки, фотографии и др. Приложения располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте основных разделов.

В приложения могут быть включены:

* таблицы и графики, содержащие исходные и вспомогательные цифровые данные;
* математические расчеты, формулы;
* схемы, рисунки;
* балансы предприятия, используемые для анализа хозяйственной деятельности;
* инструкции, методики, разработанные или использованные в процессе выполнения работы;
* анкеты, тесты;
* иллюстрации вспомогательного характера и др.

**1.4. Основные этапы и сроки выполнения ВКР**

Успешное выполнение выпускной квалификационной работы во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности в выполнении отдельных этапов работы.

Студент представляет научному руководителю главы выпускной квалификационной работы согласно графику работы над ВКР. После окончательной доработки ВКР и ее оформления один ее экземпляр сдается научному руководителю (допускается представление в ВКР в электронном виде по согласованию с научным руководителем) для заполнения документа «Рейтинговая комплексная оценка ВКР научным руководителем».

Срок окончательной сдачи работы на кафедру определяется графиком работы над выпускной квалификационной работой. Окончательный вариант ВКР подлежит проверке на оригинальность в системе, используемой в КФУ для проверки работ обучающихся на оригинальность. Процент оригинального текста ВКР должен быть не менее 75-80%. Не соблюдение требований к проценту оригинальности текста ВКР влечет за собой понижение оценки за ВКР.

ВКР окончательно оформляется, т.е. подшивается в специальную папку (последовательность подшивки указана в разделе 2.1 настоящего положения) и сдается на кафедру в установленный срок.

Студент, не сдавший ВКР в установленные сроки, к сдаче государственного экзамена и защите в ГАК текущего года не допускается.

**1.5. Подбор литературы**

Практика подготовки выпускных квалификационных работ показывает, что процессу выбора темы предшествует изучение специальной литературы.

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы по рассматриваемой проблеме в специальных дисциплинах подготовки менеджера.

Зарубежный опыт лучше изучать по книгам и статьям, изданным и опубликованным на иностранном языке, пользуясь зарубежными базами данных.

Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: руководящие нормативно-правовые документы (законы, законодательные акты), данные предприятия, научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные. Знакомиться с источниками следует в порядке, обратном хронологическому.

Статистический материал, связанный с протекающими в экономике процессами, можно получить при анализе данных, опубликованных в статистических сборниках, официальных бюллетенях, научных изданиях, периодике, с использованием официальных сайтов в Интернете и др.

Список используемых источников должен состоять **не менее чем из 40 пунктов**, и содержать в себе нормативные документы, монографии, научные издания, статьи в газетах и журналах, сайты, отчетность предприятия.

**1.6. Рекомендации по оформлению списка использованных источников**

При составлении списка необходимо придерживаться систематического расположения материала, при котором весь объем материала, в зависимости от характера источников, группируется в определенные разделы. Можно порекомендовать выделить в работе следующие разделы, расположив их в соответствующей последовательности:

* официальные материалы (международные нормативные акты, Конституция РФ, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления палат Федерального Собрания, постановления Правительства РФ, ведомственные нормативные акты, нормативно-правовые акты органов государственной власти субъектов федерации, нормативно-правовые акты местного самоуправления);
* статистические материалы;
  + справочные и архивные материалы;
  + монографии и статьи (научные монографии, сборники научных статей, научные статьи);
  + учебники, учебные пособия и материалы;
  + электронные ресурсы;
  + материалы на иностранных языках.

Внутри разделов перечень составляется по алфавитному критерию, а нормативный материал - по юридической силе нормативных актов.

Источники в списке литературы независимо от способа расположения имеют сквозную порядковую нумерацию арабскими цифрами. При систематическом расположении источников разделы не нумеруются. Список литературы составляется с соблюдением элементов библиографического описания и их последовательности.

Каждую новую запись при составлении библиографического списка следует начинать с новой строки (приложение 1).

Описание источников из электронных ресурсов также начинают с указания автора и наименования работы. Однако дальнейшее оформление имеет некоторые особенности. Не допускается использование ссылок к ресурсам (сайтам), которые:

* не имеют публичного доступа, т.е. защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);
* не являются добросовестными правообладателями, т.е. сайты рефератов, курсовых и иных квалификационных работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются электронные версии журналов и электронные версии изданий с сайтов издательств. В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника. Список использованных источников должен содержать только те источники, на которые имеются ссылки в тексте.

1.7. Выполнение ВКР

Выполнение выпускной квалификационной работы включает в себя несколько этапов.

Первый этап – это выбор темы и согласование ее с научным руководителем и предприятием. Разработка и согласование плана написания работы. Получение задания на выполнение ВКР.

Второй этап - сбор материала по теме ВКР. В отличие от изучения материала, обеспечивающего решение вопроса о выборе темы и составлении плана, сущность сбора материала заключается в том, что информация подбирается из источников целенаправленно, в увязке с планом.

Необходимо помнить, что сжатый пересказ основных положений изучаемого источника можно использовать там, где материал не имеет решающего значения. Но там, где речь идет об основных положениях, выводах или рекомендациях автора, следует текст записывать дословно.

Третий этап – обработка материала. Накопленный по намеченному плану материал нуждается в обработке. Этот новый этап наступает после того, когда сбор данных, питающих разработку темы, закончен. Сбор дополнительного материала обычно продолжается и на этапах написания и редактирования текста, но он обычно дополняет, углубляет содержание, не меняя в нем главного. Обработку всего собранного материала рекомендуется осуществлять следующим образом: сначала перечитать и разложить по вопросам плана, а затем – расчистить, то есть освободить от всего ненужного для разработки темы.

В процессе обработки цифрового, статистического, социологического материала следует использовать таблицы, графики, диаграммы и современные информационные технологии. Целесообразно обобщать его с использованием методов экономико-статистического анализа, программных средств, имеющихся в вузе. (Правила и примеры оформления представлены в пункте 8 данных методических рекомендаций).

Четвертый этап – написание основного текста ВКР. Итак, собранные, обработанные материалы теперь надлежит превратить в последовательное, научно-аргументированное изложение – текст работы. Он материализует в словах результаты научного мышления. Форма изложения требует четкой, ясной, сжатой и точной формулировки мыслей.

Написание текста выпускной квалификационной работы предполагает цитирование. Оно необходимо, по крайней мере, в трех основных случаях: при использовании ценного фактического материала, при стремлении подкрепить собственные мысли ссылкой на авторитет, при противопоставлении своей точки зрения высказываниям, с которыми нельзя согласиться. Каждую цитату, положение, статистический материал необходимо подтвердить ссылкой на источники. (Правила и примеры оформления представлены в пункте 10 данных методических рекомендаций)

Важно обратить внимание на выделения абзацев и их соразмерность. Абзац – это новая мысль и ее выделение облегчает чтение. Задачей редактирования является также освобождение от перегрузки цитатами.

Немаловажным требованием, предъявляемым к редактированию текста, является авторская скромность. Стиль изложения должен быть научным, выдержанным с учетом компетенции студента, как еще молодого бакалавра, без использования слишком самоуверенных оценок, эмоций, чем нередко отличаются публикации в периодической литературе.

Отредактированная ВКР должна быть правильно оформлена и представлена для отзыва научному руководителю, для рецензии от предприятия и на предзащиту.

**2. Правила оформления ВКР**

Оформленная выпускная квалификационная работа с прилагаемыми к ней документами должна быть сброшюрована в специальной папке с «твердой» обложкой.

Последовательность материалов и документов следующая:

1. Титульный лист

2. Лист «Содержание»

3. Текст выпускной квалификационной работы (введение, три главы, заключение)

4. Список использованных источников

5. Приложения

6. «Последний» лист ВКР

7. Задание на ВКР

8. Заказ от организации на выполнение ВКР (если имеется)

9. Справка о внедрении результатов ВКР (если имеется)

10. Рейтинговая комплексная оценка ВКР научным руководителем

11. Внешняя рецензия на работу

12. Справка о проверке работы на плагиат

13. Отчет о проверке работы на плагиат (выгруженный из системы проверки студенческих работ на оригинальность)

14. Резюме выпускника

15. Реферат ВКР (1-2 стр.) (актуальность, цель, задачи, объект, предмет исследования, выводы по результатам анализа, содержание предложений, оценка их эффективности).

16. Файл с ВКР в формате pdf, записанный на диске или ином электронном носителе информации.

Примеры указанных материалов приведены в приложениях.

Перед переплетом и последующим предъявлением ВКР на кафедру обучающийся должен проверить:

- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;

- правильность последовательности листов, их размещение относительно корешка;

- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;

- наличие подписей на заполненном титульном листе, причем подпись заведующего кафедрой означает допуск работы к защите, поэтому дата этой подписи должна быть последней из всех подписей, которые поставлены в работе (на бланке рейтинговой комплексной оценки ВКР научным руководителем, «последнем листе» и др.);

- отсутствие элементов оформления и пометок «в карандаше»;

- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей листа «Содержание».

**2.1. Оформление текстового материала ВКР**

Оформление текстового материала осуществляется в соответствии со стандартом института.

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3.

Настройка страницы должна иметь следующие параметры:

* ориентация – книжная;
* поля: левое– 30 мм, правое -10 мм, верхнее, - 20 мм, нижнее– 20 мм;
* шрифт – Times New Roman;
* размер шрифта– 14 пт для всего текста;
* выравнивание текста по ширине;
* абзацный отступ равен 1,25 см;
* полуторный междустрочный интервал.

Текст и другие элементы работы (таблицы, схемы, графики, рисунки) должны быть черными, контуры букв и знаков - четкими, без ореола и затенения. Допустимо цветное исполнение рисунков и графиков. Дополнительное выделение, увеличение интервала между строками и буквами в работе не допускаются.

Подчеркивания, курсив и выделение жирным шрифтом не допускаются.

Допустимо использование только общепринятых сокращений в тексте. Нельзя употреблять в тексте знаки (<, >, =, №, %) без цифр, а также использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин, нужно писать слово «минус».

В тексте должны использоваться только арабские цифры. Допускается нумерация кварталов, полугодий римскими цифрами. При записи десятичных дробей целая часть числа от дробной должна отделяться запятой (например, 56,6 тыс. руб., 21,5 кв. м).

Внутри текста работы не допускается использование фамилий без инициалов. Инициалы всегда (кроме Списка использованных источников) должны стоять перед фамилией через пробел. (Например, И.И. Иванов).

Все листы работы (за исключением приложений) должны быть пронумерованы. Титульный лист, Содержание включаются в общую нумерацию страниц, но при этом номер страницы на соответствующих листах не проставляется. Нумерация страниц начинается с Введения на первой странице которого печатается цифра «3». **Номера страниц проставляются в правом нижнем углу 12 шрифтом.**

Заголовки глав (разделов) и параграфов, а также структурных частей: Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников печатаются с абзацного отступа строчными буквами (кроме первой прописной) 14 шрифтом. Главы (разделы) работы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Подчеркивание заголовков не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номера главы (раздела) и параграфа, разделенных точкой. В конце номера параграфа точка не ставится.

*Пример*

1. Теоретические основы разработки новых стандартов контроля качества продукции

1.1 Понятие контроля качества продукции

Расстояние между заголовком главы (раздела) и заголовком параграфа должно составлять один полуторный междустрочный интервал; между заголовком параграфа, другой структурной части работы и текстом – два полуторных междустрочных интервала.

Каждую главу (раздел), Введение, Заключение, Список использованных источников, Приложение следует начинать с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом*.*

Параграф оформляют на новой странице только в том случае, если от текста предыдущего параграфа не осталось на листе места хотя бы для одной строки после заголовка этого параграфа.

В тексте работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Названия и нумерация глав (разделов), параграфов в тексте работы и в Содержании должны полностью совпадать.

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Пример:

Объекты государственной собственности применительно к данному исследованию могут быть сгруппированы следующим образом:

а) денежные средства;

б) природные ресурсы, в том числе:

1) земельные участки;

2) недра;

3) водные объекты;

4) леса;

в) основные фонды;

г) акции (доли) в хозяйственных обществах.

Для наглядности в ВКР включают таблицы и графики. Графики выполняются четко в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) производится в пределах параграфа,например, первый рисунок первого параграфа первой главы имеет номер 1.1.1., а второй рисунок первого параграфа третьей главы - 3.1.2. и т.д. Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы). При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы.

Излагать материал в работе следует четко, ясно, от третьего лица, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющихся в учебниках и учебных пособиях.

*Например:* Автором было проведено исследование…

Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить Список использованных источников. В список включаются все источники по теме, с которыми студент ознакомился при написании работы.

Список является составной частью справочного аппарата работы. В списке, как правило, указываются источники и литература, имеющие методологическое значение для изучения темы, а также специальная литература, анализируемая, цитируемая или используемая при выполнении выпускной квалификационной работы.

**2.2. Правила и примеры оформления иллюстрационного материала**

На все иллюстрации (рисунки, диаграммы) в тексте должны быть даны ссылки. При оформлении рисунка, его название указывается под рисунком, а источник в подстрочной ссылке. На всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения. Слово «рисунок» пишется сокращенно: Рис. 1.1.1. (без знака №), причем название рисунка пишется рядом с номером. Выравнивание по левому краю, абзацный отступ 1,25. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят. Нумерация рисунков должна быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц, например, в параграфе 1.1 может быть представлена таблица 1.1.1 и рисунок 1.1.1.

Направления стимулирования сбыта

Стимулирование конечных покупателей к немедленной покупке

Стимулирование торговли:

- к покупке;

- к дальнейшей продаже

Стимулирование собственного торгового персонала к эффективной продаже

Рис. 1.1.1 Направления стимулирования сбыта

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем работы на основе первичных материалов. Если таблица составлена из нескольких источников, в этом случае указывают «Составлено по: далее приводится источник 1; источник 2; источник 3». Все источники описываются по требованиям библиографических ссылок. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация производится в пределах параграфа. В этом случае номер таблицы состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера таблицы. Между цифрами, формирующими номер таблицы, ставится точка. После номера таблицы точка не ставится.

Слово «Таблица» пишется полностью в правом верхнем углу с заглавной буквы с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал. Название таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится.

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице.

При этом на другую страницу переносится заголовок «Продолжение таблицы «номер таблицы», а также нумерация граф «шапки» таблицы.

Например: Продолжение таблицы 1.2.1

Таблица 1.2.1

Международная миграция [7]

(чел.)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2008 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 |
| Прибывшие в Российскую Федерацию - всего | 597651 | 359330 | 184612 | 129144 | 119157 | 177230 | 186380 | 286956 |
| Выбывшие из Российской Федерации – всего | 232987 | 145720 | 106685 | 94018 | 79795 | 69798 | 54061 | 47013 |

Не допускается при переносе отделять заголовок таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных. Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

Не допускается приводить несколько таблиц подряд, они должны разделяться текстом.

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. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, и ординарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных.

Между основным текстом и таблицей должен быть один полуторный интервал.

Если размер таблицы превышает одну страницу, то таблицу следует размещать в Приложении.

В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 12. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения. Таблицы в приложениях (если таковые имеется) не нумеруются и ссылки на них делаются так: «по данным таблицы, представленной в Приложении 1 …» и т.д. Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.).

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полуторным междустрочным интервалам.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. Между цифрами, формирующими номер формулы, ставится точка. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через два полуторных междустрочных интервала.

Рекомендуется использовать «Мастер формул».

*Пример*

C=E x (В + Д), (1.1.1)

где C - размер субвенции, выделяемой субъекту Российской Федерации; E - численность граждан, награжденных знаком "Почетный донор";

В - размер ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным знаком "Почетный донор";

Д - расходы на оплату услуг по доставке ежегодной денежной выплаты гражданам, в пределах 1,5 процента размера ежегодной денежной выплаты.

**2.3. Оформление ссылок и приложений**

В тексте работы при упоминании какого-либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия (например, по мнению М. Вебера; как подчеркивает И.И. Иванов, и т.д.).

Указание в квадратных скобках номера, под которым в списке литературы обозначен обсуждаемый источник. Обязательно указывается номер страницы, из которой взята цитата. Например: [13, с. 25]. Полные выходные данные при этом легко найти в списке используемой литературы.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы, например, 3Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков / под общ.ред. В.И.Романова. - Ростов н/Д, 2006. - С. 144-251. Или 3Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144-251.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т.п., или - для данной страницы документа.

Сноски оформляются внизу страницы (через 1 интервал, шрифтом TimesNewRomanСуг (кегль 10)), на которой расположена цитата. Оформление сносок в текстовом редакторе Word производится с помощью специальной функции в меню «Ссылка». Нумерация сносок - сквозная. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой их нумерацией не допускается.

Например:

В сноске указывается фамилия автора, название книги, выходные данные и через точку номер цитируемой страницы.

1Виноградов П.Г. Очерки по теории права. М.: Тов-во А.А.Левенсон, 1915. С.36.

Если на одной странице цитируется подряд одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, ограничиться следующим:

2Там же. С. 37.

Если книга цитируется повторно на любой следующей странице, то указывается ее автор, а вместо названия пишется “Указ.соч.”. Например:

1Виноградов П.Г. Указ. соч. С.38.

Сноски на статьи даются следующим образом:

1Васильев А.Н. Налог на недвижимость //Государство и право. 2005. № 5. С. 18.

Сноски на Интернет-ресурсы делаются следующим образом:

1Занятость и безработица в Российской Федерации в I квартале 2009 года / Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: <http://www.gks.ru/bgd/free/B04> 03/lssWWWexe/Stg/d02/71 htm (дата обращения: 18.01.2016).

При использовании материалов текущего делопроизводства в ссылке указывается: текущее делопроизводство (конкретная организация), название документа, дата принятия, страница.

В ссылках указывается конкретная страница с которой взята цитата: Васильев А.Н. Налог на недвижимость // Государство и право. 2005. № 5. С 18. в то время как в списке литературы указывается общее количество страниц в данном издании: Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С.Сычев. - Астрахань: Волга. 2009. -231 с.

Обучающемуся при написании выпускной квалификационной работы рекомендуется выбрать единый стиль оформления ссылок на источники из вышеперечисленных и придерживаться его во всей работе.

После списка использованной литературы в тексте выпускной квалификационной работы следуют приложения, в которых приводятся иллюстративные материалы, таблицы, инструкции, образцы документов, другие вспомогательные материалы. Они имеют соответствующий общий заголовок, выполненный заглавными буквами (ПРИЛОЖЕНИЯ). Далее следуют отдельные приложения по порядку номеров. Каждое из них, кроме первого, начинается с нового листа со слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» в правом верхнем углу, выполненного заглавными буквами, с номером после него. На следующей строке строчными буквами (кроме первой буквы) симметрично тексту указывается название приложения без переноса слов, кавычек и точки в конце.

Если приложение занимает несколько страниц, то на каждой последующей странице в правом верхнем углу заглавными буквами записывается словосочетание «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ (номер)», но заголовок приложения не воспроизводится.

Если в одно приложение входит несколько структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование; общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

**3. Методические рекомендации по защите ВКР**

3.1. Руководитель ВКР

В целях оказания студенту теоретической и практической помощи в подготовке и защите выпускной квалификационной работы ему приказом директора института назначается научный руководитель.

Руководитель:

1. Оказывает практическую помощь студенту в выборе темы и разработке его плана.
2. Выдает задания и контролирует их выполнение в соответствии с графиком.
3. Оказывает помощь в выборе методики проведения исследования.
4. Дает консультацию по подбору литературных источников и отбору фактических материалов, необходимых для выполнения работы.
5. Осуществляет систематический контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы.
6. Допускает работу к предзащите, указывая процент готовности работы.
7. Контролирует подготовку выступления на предзащиту работы.
8. После выполнения выпускной квалификационной работы дает оценку качества его выполнения и соответствия требованиям, предъявляемым к нему, для чего оформляет отзыв на бакалаврскую работу (приложение 9).
9. Готовит студента к защите им в комиссии ГАК выпускной квалификационной работе – консультирует по докладу, презентации и иллюстративным материалам к защите.
10. После получения окончательного варианта научный руководитель составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество выпускной квалификационной работы, отмечает ритмичность выполнения в соответствии с графиком, добросовестность, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные студентом в период написания выпускной квалификационной работы, и может рекомендовать оценку.
11. В случае если отзыв научного руководителя на ВКР будет отрицательным, то зав. кафедрой, руководствуясь требованиями, предъявляемыми к ВКР, отзывом научного руководителя, внешней рецензией решает вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите в ГАК.

3.2. Внешнее рецензирование ВКР

Для получения дополнительной объективной оценки труда студента проводится внешнее рецензирование выпускной квалификационной работы. Бланк рецензии в приложении 10.

В качестве рецензентов выступают специалисты тех организаций, по материалам которой выполнялся ВКР. Они же подписывают отзыв о прохождении студентом практики. Для получения внешней рецензии студент использует бланк в приложении.

Требования к оформлению внешней рецензии следующие:

1. Заголовок рецензии должен содержать название рецензируемой выпускной квалификационной работы и фамилию, имя и отчество студента.
2. Рецензия завершается указаниями должности рецензента (без сокращений) и полного наименования организации.
3. Подпись рецензента заверяется печатью организации.

Рецензия прикладывается к выпускной квалификационной работе.

3.3. Доклад при защите ВКР

Студент, допущенный к защите, должен подготовить доклад (на 8-10 мин.), в котором нужно четко и кратко изложить основные положения выпускной квалификационной работы, презентацию и иллюстративный материал. При этом для большей наглядности целесообразно использовать презентацию (например, в Power Point) согласованную с руководителем. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст.

Доклад должен иметь практическую направленность, быть содержательным, формулировки должны быть обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Доклад к защите должен содержать обоснование актуальности выбранной темы, предмет и объект исследования, формулировку основной цели исследования и перечень необходимых для её решения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики работы, дать характеристику организации, на примере которой он выполнялся.

В докладе должны найти обязательное отражение результаты прове­денного анализа, разработанные и обоснованные мероприятия и рекомендации по исследуемой проблеме, а также их ожидаемая социальная и экономическая эффективность, правовое обеспечение.

В докладе необходимо охарактеризовать состав и структуру выходных документов, а также предполагаемое внедрение результатов. В заключении доклада целесообразно отразить перспективность подобных разработок и направлений исследований.

Доклад при защите ВКР помимо презентации должен обязательно сопровождаться иллюстративным материалом (раздаточным материалом).

Для членов ГЭК иллюстрационный материал готовится в количестве 5-6 комплектов. Иллюстративный материал предоставляется членам ГЭК и секретарю комиссии непосредственно перед выступлением.

Каждый комплект иллюстраций оформляется на листах формата А4, подшивается в отдельную папку и должен иметь титульный лист.

Общая структура доклада должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

3.4. Порядок защиты ВКР

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности.

Секретарь ГЭК объявляет фамилию обучающегося, зачитывает тему ВКР, заключение научного руководителя из документа «Рейтинговая комплексная оценка выпускной квалификационной работы научным руководителем».

Заслушивается доклад обучающегося.

Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы, на которые обучающийся дает ответы.

Вопросы могут относиться к теме ВКР или специальных курсов, изученных обучающимся за время учебы, поэтому обучающемуся перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. Вопросы, в случае необходимости, можно записать и подготовить ответы, при этом разрешается пользоваться работой. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора обучающегося, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Заслушивается заключительное слово обучающегося.

ГЭК отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, практическую значимость результатов выпускной квалификационной работы и личный вклад автора.

Секретарем ГЭК ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК обучающимся объявляются результаты защиты ВКР.

Оценивание ВКР проходит по определенным критериям (таблица 3.4.1)

Таблица 3.4.1

Критерии оценивания ВКР при защите в ГАК

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Балл |
| Степень раскрытия теории вопроса | 10 |
| Результаты анализа практического материала | 10 |
| Обоснованность выводов и рекомендаций | 15 |
| Защита и ответы на вопросы | 15 |
| Оценка внешнего рецензента | 5 |
| Итого | 55 |

Критерии оценки ВКР при защите кафедрами могут быть изменены в рамках направлений подготовки, при условии утверждения Учебно- методической комиссией Института.

Итоговая оценка защиты ВКР складывается из оценки научного руководителя (максимальный балл – 45) и оценки государственной экзаменационной комиссии при защите (максимальный балл – 55) .

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

***Пример оформления Списка использованных источников***

Список использованных источников

Нормативные правовые акты

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.

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

Стандарты

3. ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М.: Стандартанформ, 2007. - 5 с.

Книги, монографии

4. Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А. Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо: МИРБИС, 2008. - 508 с.

5. Лермонтов, М.Ю. Собрание сочинений: в 4 т. / Михаил Юрьевич Лермонтов; [коммент. И. Андроникова]. - М.: Терра-Кн. клуб, 2009. - 4 т. - 254 с.

6. Маркетинговые исследования в строительстве: учебное пособие для студентов специальности "Менеджмент организаций"/ О.В. Михненков, И.З. Коготкова, Е.В. Генкин, Г.Я. Сороко. - М.: Государственный университет управления, 2005. - 59 с.

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

8. Управление бизнесом: сборник статей. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского университета, 2009. - 243 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, N 139876.

Диссертации

10. Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. – М., 2009. -168 с.

11. Покровский, А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. - М., 2008. - 178 с.

Авторефераты диссертаций

12. Лукина. В.А. Творческая история "Записок охотника" И.С. Тургенева: автореф. дис. канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. - СПб., 2006. - 26 с.

13. Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. канд. мед.наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. - М.. 2006. - 17 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

14. Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР / Загорюев А.Л. - Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. - 102 с.

Печатная периодика

15. Берестова. Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф. Берестова// Библиография. - 2006. - N 6. - С. 19.

16. Кригер, И. Бумага терпит / И. Кригер // Новая газета. - 2009. - 1

июля.

Электронные ресурсы

17. Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А. Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - N 4. - Режим доступа: httD://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html.

18. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - М.: Большая Рос. энцикл., 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Директору Института управления, экономики и финансов

Н.Г. Багаутдиновой от обучающегося гр.

(Ф.И.О. полностью)

**(**адрес, телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы на тему:

и назначить научным руководителем

(должность, фамилия и инициалы)

« » 20 г.

(подпись обучающегося)

Согласовано с научным руководителем

« » 20 г.

(подпись научного руководителя)

Согласовано с заведующим кафедрой

« » 20 г.

(подпись заведующего кафедрой)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Институт управления, экономики и финансов ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

Обучающемуся\_ \_ гр. \_

1. Срок сдачи обучающимся законченной работы 20 г.
2. Тема работы \_
3. Исходные данные к работе \_
4. Расчетно-теоретическая часть работы

\_

1. Особые замечания к работе \_

\_

\_

1. Руководитель работы \_

Дата выдачи задания Руководитель работы

20 г.

\_ / /

Заведующий кафедрой \_ /

« »

/

20 г.

Задание принял к исполнению

\_ / /

(подпись и ФИО обучающегося)

« » 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4 **МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**

**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ КАФЕДРА**

Направление

Профиль

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ТЕМА**

**Работа завершена: Обучающийся(аяся)** гр.

« » 20 г. / /

**Работа допущена к защите:**

Научный руководитель:

« » 20 г. / /

Заведующий кафедрой:

« » 20 г. / /

Казань – 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы

Содержание

|  |  |
| --- | --- |
| Введение | 3 |
| 1. Теоретико-методические основы изучения организационной культуры | 7 |
| 1.1 Понятие, сущность и функции организационной культуры | 7 |
| 1.2 Принципы и методы формирования организационной культуры  1.3 Особенности формирования организационной культуры в международной компании | 11  15 |
| 2. Анализ организационной культуры в ООО ПК «Астор и Я» | 23 |
| 2.1 Общая характеристика производственно-хозяйственной деятельности | 23 |
| 2.2 Исследование системы управления | 30 |
| 2.3 Оценка состояния организационной культуры | 42 |
| 3. Пути совершенствования организационной культуры в системе менеджмента ООО ПК «Астор и Я» | 48 |
| 3.1 Разработка внутренних регламентов как способ совершенствования организационной культуры | 48 |
| 3.2 Мероприятия по улучшению психологического климата коллектива | 58 |
| 3.3 Рекомендации по разработке артефактов организационной культуры предприятия | 65 |
| Заключение | 72 |
| Список использованных источников  Приложения | 77 |

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Последний лист ВКР

Настоящим я, обучающийся Казанского (Приволжского) федерального университета, Института управления, экономики и финансов

группа зачетная книжка № направление ,

профиль ,

подтверждаю, что настоящая выпускная квалификационная работа на тему

«

», выполнена на страницах и приложений на \_ страницах, является моим самостоятельным исследованием, в котором:

* оформлены соответствующим образом ссылки на все использованные информационные ресурсы и их правообладателей;
* отсутствуют компиляция, неоформленные заимствования, не принадлежащие мне лично из необозначенных в работе источников, включая глобальную компьютерную информационную сеть ИНТЕРНЕТ.

Я предупрежден(а) о правилах требования оформления выпускных квалификационных работ и об ответственности за нарушение Закона Российской Федерации «О защите авторских прав в Российской Федерации».

Отпечатано в экземпляре(ах). Библиография наименования.

Один экземпляр сдан на кафедру .

« » 20 г.

(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Форма заказа на выполнение выпускной квалификационной работы (печатается на фирменном бланке организации)

Организация

(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить обучающемуся

обучающемуся по направлению , профиль

(название профиля)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

выполнить выпускную квалификационную работу на тему

Руководитель организации

(подпись, расшифровка подписи)

Печать организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

**СПРАВКА**

**o результатах внедрения решений и предложений, разработанных в выпускной квалификационной работе обучающегося**

(ф.и.о. полностью)

В процессе работы над выпускной квалификационной работой по теме:

Обучающийся

(ф.и.о.)

\_ принял непосредственное участие

в разработке

(перечень разработанных вопросов)

Полученные им результаты нашли отражение в методических разработках, в докладных и аналитических записках

(наименование организации)

В настоящее время методические разработки, предложения, включающие результаты данной выпускной квалификационной работы,

(находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы и т.п.)

Руководитель

организации или подразделения

(подпись) (Ф.И.О.)

Печать организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 9

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования**

**Казанский (Приволжский) федеральный университет**

**Институт управления, экономики и финансов**

**Рейтинговая комплексная оценка выпускной**

**квалификационной работы научным руководителем**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | | | | | | | |
| Ф.И.О. обучающегося |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| Тема выпускной квалификационной работы: | | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | |  | |  | |  | |  | |
| Научный руководитель: |  | |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
| Критерии | Рейтинговый балл | | Оценка науч. рук. | | |  | |  | |  | |
| Актуальность темы выпускной квалификационной работы | до 2 | |  | | |  | |  | |  | |
| Логичность и сбалансированность структуры работы, стиль изложения | до 5 | |  | | |  | |  | |  | |
| Соответствие содержания выпускной квалификационной работы ее теме | до 5 | |  | | |  | |  | |  | |
| Корректность формулировок проблем, выявленных в ходе выполнения выпускной квалификационной работы | до 10 | |  | | |  | |  | |  | |
| Обоснованность результатов проведенного анализа. Актуальность предложений, отражающая собственный вклад автора | до 15 | |  | | |  | |  | |  | |
| Качество оформления выпускной квалификационной работы | до 3 | |  | | |  | |  | |  | |
| Своевременность предоставления выпускной квалификационной работы | до 5 | |  | | |  | |  | |  | |
| ИТОГО БАЛЛОВ | 45 | |  | | |  | |  | |  | |
|  |  | |  |  | |  | |  | |  | |
| **максимальное количество баллов 45 из 100** |  | |  |  | |  | |  | |  | |
| Отмеченные достоинства: | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
| Отмеченные недостатки: | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Заключение: |  |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  | | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |
| Научный руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | | | | |  | |  | |  | |
| (подпись) | (И.О.Фамилия) | | | | |  | |  | |  | |
|  |  |  | | |  | |  | |  | |  | |

ПРИЛОЖЕНИЕ 10

СПРАВКА

o результатах проверки в системе «Антиплагиат» выпускной квалификационной работы

В выпускной квалификационной работе, обучающийся

ФИО

Институт /Факультет

Курс, группа

название работы

оригинальный текст составляет %.

Отчет об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутреннем хранилище письменных работ КФУ, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы, прилагается.

Дата

Ответственный от кафедры /

ПРИЛОЖЕНИЕ 11

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Институт управления, экономики и финансов**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на выпускную квалификационную работу**

Автор (обучающийся/аяся)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кафедра\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Направление\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профиль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Отмеченные достоинства\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заключение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Оценка работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(выставляется по пятибальной шкале)

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Печать организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 12

**РЕЗЮМЕ**

ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО

Год рождения:

Адрес:

Телефон:

E-mail:

**Образование:**

Годы: вуз, специальность, специализация

Годы: средняя школа

**Опыт работы:**

Год: учебная практика, место практики

Год: производственная практика, место практики

Год: преддипломная практика, место практики

**Научная деятельность:**

1. Подготовка и защита выпускной квалификационной работы на тему
2. Публикации
3. Участие в студенческих научных конференциях

**Дополнительная информация:**

1. Знание иностранного языка
2. Работа на компьютере
3. Общественная работа
4. Участие в спортивных мероприятиях