

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ»

ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Учебно-методическое пособие для вузов

Составитель
Е.М. Исаева

Издательско-полиграфический центр
Воронежского государственного университета
2007

Утверждено научно-методическим советом экономического факультета
20 апреля 2007 г., протокол № 4

Научный редактор проф. Ю.И. Трещевский

Учебно-методическое пособие подготовлено на кафедре экономики и
управления организациями экономического факультета Воронежского
государственного университета.

Рекомендуется для студентов дневного и вечернего отделений.

Для специальностей: 080500 (521500) – Менеджмент, 080507 (061100) –
Менеджмент организации

Цель настоящего учебно-методического пособия – оказать помощь студентам при написании и оформлении курсовых и выпускных квалификационных работ. В данной учебно-методической разработке определены общие требования к содержанию, структуре и оформлению работ; рассмотрен порядок защиты работ.

При разработке учебно-методического пособия использовались материалы ГОСТ 7.32–2001 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления, ГОСТ 2.105–95 ЕСКД Общие требования к текстовым документам, ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления, ГОСТ 7.80–2000 Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления, ГОСТ 7.82–2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов, ГОСТ 7.83–2001. Электронные издания. Основные виды и выходные сведения, Стандарт Воронежского университета Ст ВГУ 1.3.02–2005 Система менеджмента качества. Итоговая государственная аттестация. Общие требования к содержанию и порядок проведения и др.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и значение курсовых и выпускных квалификационных работ	4
2. Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ	5
3. Этапы подготовки курсовых и выпускных квалификационных работ	5
4. Требования к структурным элементам работ	10
5. Научное руководство работами и рецензирование выпускных квалификационных работ	14
6. Защита и оценка курсовых и выпускных квалификационных работ	15
7. Оформление курсовых и выпускных квалификационных работ	18
7.1. Общие требования	18
7.2. Построение работы	18
7.3. Нумерация страниц выпускной квалификационной работы	19
7.4. Нумерация разделов и подразделов работы, перечисления	19
7.5. Оформление иллюстраций и таблиц	20
7.6. Оформление формул и уравнений	23
7.7. Оформление ссылок	23
7.8. Оформление титульного листа	24
7.9. Оформление списка использованных источников	24
7.10. Оформление приложений	25
Приложение А Бланк заявления написание ВКР	26
Приложение Б Бланк задания написание ВКР	27
Приложение В Последний лист ВКР	28
Приложение Г Титульный лист ВКР бакалавра	29
Приложение Д Титульный лист ВКР специалиста	30
Приложение Е Отзыв	31
Приложение Ж Рецензия	32
Приложение И Титульный лист раздаточного материала специалиста ВКР	33
Приложение К Титульный лист курсовой работы	34
Приложение Л Примеры библиографического описания	35

1. ЦЕЛЬ И ЗНАЧЕНИЕ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Курсовая работа – самостоятельная учебно-методическая работа студентов, выполняемая под руководством преподавателей кафедры. Написание и защита курсовой работы – важнейший этап подведения итогов знаний студента по изучаемым дисциплинам.

Цель курсовой работы – развитие у студентов навыков самостоятельной творческой работы, овладение методами современных научных исследований, углубленное изучение вопросов конкретных экономических дисциплин. Выполнение курсовой работы обеспечивает развитие у студентов навыков самостоятельного выполнения научной работы; формирование методики работы с литературой по теме исследования; развитие у студентов способности поиска актуальных задач, осмысление теоретической и практической значимости полученных данных; выработку умений делать объективные, обоснованные выводы на основании полученных результатов. Подготовка и защита курсовых работ обогащает студентов опытом и знаниями, необходимыми при написании выпускных квалификационных работ.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это вид итоговых аттестационных испытаний выпускников высших учебных заведений. ВКР выполняется в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования: для степени «бакалавр» – в форме бакалаврской работы, для квалификации «дипломированный специалист» – в форме дипломной работы (проекта), для степени «магистр» – в форме магистерской диссертации. В данном учебно-методическом пособии рассматриваются только две первых из указанных форм ВКР – бакалаврская работа и дипломная работа специалиста.

Выпускная квалификационная работа является самостоятельным комплексным научно-практическим исследованием студентов, выполняемым под руководством преподавателя кафедры. Подготовка ВКР – заключительный этап учебного процесса и имеет целью систематизацию, закрепление и расширение теоретических знаний студента, а также развитие навыков самостоятельного исследования и решения комплекса научно-поисковых и практических задач по избранной специальности. ВКР является исследованием, подводящим итоги изучения студентом всего набора учебных дисциплин, предусмотренных учебным планом по соответствующему направлению и специальности; и прохождения им производственной практики.

Целью ВКР является самостоятельное исследование комплекса взаимосвязанных вопросов, касающихся конкретной экономической проблемы на основе полученных в процессе обучения теоретических и практических знаний.

ВКР и ее защита в ГАК позволяет оценить приобретенные знания и профессиональные навыки выпускников, их подготовленность к практической деятельности. По качеству выполнения ВКР и результатам ее защиты ГАК определяет возможность присвоения студенту, обучающемуся по направлению 080500 «Менеджмент», степени бакалавра менеджмента, а студенту, обучающемуся по специальности 080507 «Менеджмент организации», квалификации «менеджер» и выдачи соответствующих дипломов.

2. ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Тематика курсовых и выпускных квалификационных работ разрабатывается, обновляется и утверждается кафедрой экономики и управления организациями на основании требований к подготовке менеджеров с учетом особенностей направления обучения, специальности и содержания дисциплин учебных планов. Актуальность тем обусловлена их соответствием задачам экономической науки и потребностям практики. Необходимость обновления тематики курсовых работ и ВКР вызвана развитием экономических процессов, появлением новых научных и практических разработок отечественных и зарубежных ученых и экономистов-практиков, действующими законодательными документами.

Необходимо отметить, что кафедра разрабатывает основные направления тематики работ, конкретизация темы осуществляется в ходе совместной работы студента и научного руководителя.

Особенностью ВКР является выполнение ее преимущественно на конкретных практических материалах организаций, где студенты проходят преддипломную практику, и должны быть направлены на решение наиболее актуальных для них проблем.

3. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Процесс подготовки, выполнения и защиты работ состоит из следующих этапов:

- | | |
|--|---------|
| 1. Выбор, обоснование и утверждение темы исследования. | КР, ВКР |
| 2. Составление библиографии по теме и разработка плана работы. | КР, ВКР |
| 3. Подготовка задания на выпускную квалификационную работу. | ВКР |
| 4. Подбор и изучение теоретических и практических материалов в соответствии с намеченным планом. | КР, ВКР |
| 5. Обработка, систематизация и обобщение данных. | КР, ВКР |

- | | |
|--|--|
| 6. Написание текста работы с обязательным описанием результатов исследования. | КР, ВКР |
| 7. Предоставление ВКР научному руководителю и, в случае необходимости, работа над замечаниями. | КР, ВКР |
| 8. Оформление и сдача работы на нормоконтроль. | ВКР, КР
(по
желанию
студента) |
| 9. Написание отзыва на ВКР. | ВКР |
| 10. Рецензирование ВКР. | ВКР |
| 11. Получение справки о внедрении результатов исследования. | ВКР |
| 11 Сдача работы секретарю ГАК. | ВКР |
| 12 Защита работы. | КР, ВКР |

На первом этапе студент выбирает тему работы. Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы исследования из предложенного кафедрой перечня исходя из собственных научных интересов, практической и теоретической значимости взятой к рассмотрению проблемы. Студент может также самостоятельно предложить для курсовой и выпускной работы тему с обоснованием целесообразности ее разработки. Тема работы может быть предложена и организацией, на базе которой студент проходил практику, или какой он направлен на обучение. В формулировку темы ВКР необходимо включить название объекта, на примере которого проводится исследование. Тема ВКР закрепляется за студентом на основании его письменного заявления (Приложение А). Тема курсовой работы и тема ВКР должны быть **обязательно** согласованы с научным руководителем.

Выбор темы исследования во многом определяет успех написания и защиты работы. Правильный выбор темы создает необходимые предпосылки для заинтересованной работы студента, его удовлетворенности ходом работы и полученными результатами, оказывает положительное влияние на уровень профессиональной подготовки студента. При выборе темы целесообразно вспомнить методологические принципы отбора проблемы исследования, к которым относятся: острота проблемы, содержание проблемы, ее наукоемкость, перспективы развития.

На втором этапе в соответствии с выбранной темой студент самостоятельно подбирает необходимую литературу. При этом используются его знания перечня литературы, рекомендованной преподавателями при чтении лекций и проведении практических занятий по учебным дисциплинам. Руководитель работы помогает студенту в отборе основных публикаций отечественных и зарубежных экономистов, ведущих исследования по данной или близкой проблеме, а также

рассматривает список других источников информации, включая законодательные и нормативные документы.

Этот этап весьма важен, т. к. правильный выбор научной литературы и следующий за ним ее анализ характеризует степень подготовленности студента к самостоятельной работе в экономической сфере. Выбранная для работы научная литература, фактологический и статистический материал представляют собой научный аппарат исследования, который при защите ВКР является для ГАК показателем профессиональной подготовки выпускника. Этим объясняется, в частности, требование к списку использованных источников, который должен включать: для курсовой работы – не менее 15-ти наименований, для ВКР – не менее 25 наименований.

Значительную помощь в подборе литературы могут оказать фонды зональной библиотеки ВГУ. Особое внимание следует уделить изданиям последних лет, в которых, как правило, анализируется и оценивается прошлый опыт и действующая практика, показываются возможные пути и методы ее совершенствования. Это является важным в познавательном и критическом плане и необходимым элементом для изложения и описания существа проблемы. При подготовке работ необходимо использовать периодические источники, т. е. журналы, газеты, сборники научных конференций и др.

При написании работ допускается использовать информацию с электронных носителей (ресурсы электронных библиотек; электронных версий периодических изданий и нормативно-правовых документов, электронные версии энциклопедий и т. д.), а также ресурсы INTERNET (информацию, предоставляемую на официальных сайтах министерств, ведомств, библиотек, ВУЗов, организаций и т. д.).

После выбора необходимых для работы источников информации студент **самостоятельно** составляет первоначальный план работы, который отражает логику исследования автора, содействует последовательному изложению содержания работы, помогает найти основные направления в освещении вопросов темы и позволяет систематизировать материал по разделам работы.

В ходе выполнения работы на основе изучения литературы, сбора и обработки материала формируется окончательный план. Изменения, вносимые в предварительный план, могут быть связаны с необходимостью уточнения названия и содержания отдельных разделов работы, если объем собранного материала оказался недостаточным или получены новые (другие) данные, представляющие теоретический и практический интерес. Необходимые поправки возможны также при уточнении направления исследования по избранной теме, если студент убедился в такой необходимости после подробного и глубокого изучения существа проблемы.

Окончательный вариант плана работы в обязательном порядке согласуется с руководителем работы.

План выпускной квалификационной работы отражается в задании на выполнение ВКР (Приложение Б) и является основанием для разработки календарного графика – сроков завершения отдельных разделов работы.

На четвертом этапе осуществляется подбор и изучение теоретических и практических материалов. Разработка теоретических аспектов темы предполагает изучение работ отечественных и зарубежных ученых-экономистов и практиков.

Сбор и обработка материалов для практической части работы является одним из самых трудоемких и ответственных этапов. Собирая практический материал для ВКР необходимо во время прохождения преддипломной практики. От студента требуется знание плановых, статистических, учетных и др. документов, в которых содержится нужная ему информация, а также знание подразделений организации, которые ответственны за составление соответствующих документов по планированию, организации, управлению и т. д. При этом особое внимание необходимо уделять достоверности полученных данных.

На пятом этапе одновременно с накоплением данных студент должен систематизировать и обработать собранный материал, в том числе провести необходимые расчеты, составить аналитические и комбинированные таблицы, диаграммы, схемы, проанализировать результаты, сформулировать выводы и предложения. Это ускорит работу и позволит своевременно обнаружить пропуски в подборе материалов, необходимых для проведения анализа и оценки действующей практики, и восполнить недостающие. Особое внимание необходимо обратить на информацию, позволяющую сформулировать предложения по улучшению работы организации.

Подготовка работы завершается собственно ее написанием – логическим изложением результатов работы, обработанных ранее теоретических и практических материалов, обозначенных проблем и предложений по их решению. Это шестой этап написания курсовых и выпускных квалификационных работ.

На седьмом этапе черновой вариант работы представляется научному руководителю, который оценивает ее готовность к защите. В случае негативной оценки работы студент осуществляет ее доработку, руководствуясь замечаниями и рекомендациями научного руководителя.

В завершенном виде работа должна отвечать следующим требованиям:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме;
- необходимая глубина исследования и убедительность аргументации;

- конкретность в изложениях результатов работы;
- обоснованность выводов по работе в целом;
- корректное изложение материала и грамотное оформление работы.

На восьмом этапе особое внимание следует уделить оформлению работы, требования к которому представлены в разделе 7 данного учебно-методического пособия.

Оформление курсовой работы проверяется научным руководителем, но по желанию студента может быть подвергнуто нормоконтролю, что будет способствовать накоплению опыта в правильном оформлении текстовых работ при написании ВКР.

Написанная ВКР **обязательно** предоставляется на кафедру для прохождения нормоконтроля, т. е. для проверки работы на соблюдение требований по оформлению работы. В случае положительной оценки работы нормоконтролером, работа визируется им на последнем листе ВКР с указанием данных нормоконтролера (подпись, расшифровка подписи) и даты прохождения нормоконтроля (Приложение В). Не прошедшие нормоконтроль работы не могут быть допущены к защите.

Законченная, оформленная, прошедшая нормоконтроль и переплетенная ВКР представляется научному руководителю для получения отзыва. ВКР должна быть скреплена так называемым мягким переплетом с использованием пружинного скрепления. Курсовые работы допускается скреплять в деловых папках.

ВКР специалиста подлежит обязательному рецензированию, рецензирование ВКР бакалавра обычно не проводится. Оценка, данная рецензентом, имеет особое значение для членов ГАК.

К работе может прилагаться справка о внедрении результатов ВКР в практику, наличие которой является фактором, влияющим на общую оценку ВКР.

На двенадцатом этапе переплетенная ВКР со всеми документами (задание на ВКР, отзыв научного руководителя, внешняя рецензия (для специалистов), справка о внедрении) сдается секретарю ГАК. При наличии справки о внедрении к работе необходимо приложить дискету или диск с текстом ВКР. Перечисленные документы к работе не подшиваются, рекомендуется вложить их в папку-файл и приложить к готовой работе. Последний лист ВКР (Приложение В) подшивается к работе. Готовая ВКР предоставляется секретарю ГАК в следующие сроки: для бакалавров – не позднее, чем за 2 дня, для специалистов – не позднее, чем за 2 дня до защиты.

Работа считается готовой при наличии отметки о прохождении нормоконтроля, подписей исполнителя на титульном листе и на последнем листе заключения с указанием даты сдачи работы и подписи руководителя на титульном листе.

К ВКР может быть приложена электронная версия текста ВКР на дискете или диске для последующего размещения ее в Информационной системе ВГУ. Электронная версия текста ВКР оформляется в соответствии с Положением об электронных изданиях ВГУ (от 27.08.03 г.). Обязательному размещению ВКР в Информационной системе ВГУ подлежат работы, рекомендованные ГАК к опубликованию и внедрению в учебный или производственный процесс.

Завершающий этап – защита работы. Готовность курсовой работы к защите определяется научным руководителем, готовность ВКР к защите определяется заседанием кафедры не позднее, чем за 2 недели до установленной даты защиты. Допуск к защите фиксируется подписью заведующего кафедрой на титульном листе ВКР.

Порядок защиты работ изложен в разделе 6 данного учебно-методического пособия.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ РАБОТ

Объем курсовой работы должен быть не менее 25 и не более 40 страниц печатного текста. Объем ВКР бакалавра должен быть не менее 60 и не более 80 страниц печатного текста, специалиста – не менее 80 и не более 100 страниц печатного текста. Данное требование относится к объему основного текста работ, т. е. без приложений.

Структурными элементами работ являются:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей работы, на котором приводятся основные сведения, отличающие данную работу (см. подраздел 7.8. учебно-методического пособия). Титульный лист следует оформлять в соответствии с приложениями Г и Д.

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов работы, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы курсовой и выпускной квалификационной работы.

Курсовая и выпускная квалификационная работа всегда начинаются с введения, которое отражает основные характеристики работы и должно содержать обоснование актуальности и значимости выбранной темы исследования, обоснование необходимости проведения научно-

исследовательской работы, характеристику степени изученности проблемы (характеристику степени теоретической и методологической разработанности темы), определение основной цели работы и подчиненных ей более частных задач, определение границ исследования (предмет, объект).

Кроме перечисленных во введении могут быть такие элементы как апробация результатов исследования и гипотеза, т. е. предположение о возможном результате исследования.

Во введении, если это необходимо, может быть приведен аналитический обзор литературы по исследуемому вопросу с краткими выводами.

В актуальности дается краткая характеристика предметной области исследования. В сжатой форме объясняется важность и значимость выбранной темы для текущего момента.

В степени изученности отражается состояние научного знания по проблеме на текущий период, приводится перечень авторов, работавших или работающих над проблемой.

Значительных усилий от студента требует формулировка цели исследования. Недопустимо путать цель и задачи исследования. Исходя из поставленной цели задач может быть несколько, но главная цель исследования – одна.

После перечня задач, подлежащих решению в работе, следует описание предмета исследования, т. е. той области проблемы, которая выбрана студентом для анализа. За предметом следует описание объекта исследования. Обязательное условие ВКР – объект должен быть материальным (фирма, объединение, государственная служба и т. п.). Объектом исследования не может быть «направление», «подход», «аспект деятельности», «результат организационной или производственной деятельности» и т. п.

Рекомендуемый объем введения не более 5 % работы.

В основной части работы приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть должна содержать:

а) выбор направления исследований, включающий обоснование направления исследования, методы решения задач и их сравнительную оценку, описание выбранной общей методики проведения исследования;

б) процесс теоретических и (или) экспериментальных исследований, включая определение характера и содержания теоретических исследований, методы исследований, методы расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципы действия разработанных объектов, их характеристики;

в) обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по

дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Рекомендуется основную часть работы делить на 3 раздела (теоретический, методический и практический). Допускается методический раздел объединять с теоретическим или практическим.

Первый раздел работы носит общетеоретический характер. Теоретическое обоснование предусматривает рассмотрение основных категорий изучаемого процесса, раскрытия их социально-экономического содержания, сущность и генезис выбранного явления, возможные тенденции или сценарии развития явления, анализ научных источников по поставленной проблеме. Критически следует оценить опубликованные научные работы отечественных и зарубежных авторов в избранном предметном поле.

Допускается строить раздел в форме обзора научной литературы по тематике исследования, содержательно же он должен представлять собой теоретический анализ проблемы.

Методическая часть работы включает описание и анализ методики разработки проблемы, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, оценку правильности и экономичности выбранных средств измерений и методик выполнения измерений, а также изложение позиции студента по данному вопросу.

Третья, прикладная, часть ВКР выполняется по материалам организаций, собранным студентом во время прохождения им преддипломной практики. В данном разделе работы анализируется опыт деятельности организации в исследуемом направлении, желательно за ряд лет. Расчеты должны осуществляться в соответствии с предлагаемой студентом методикой. Выявляются особенности организации, планирования, управления деятельностью предприятия, негативные явления в работе организации. Эта часть работы завершается оценкой деятельности организации в исследуемом направлении, конкретными теоретическими и практическими разработками, а также предложениями по их использованию, обосновывается целесообразность их применения в данной организации для улучшения ее деятельности. Необходимо четко показать практическую полезность работы в целом или отдельных ее частей.

Третий раздел курсовой работы может выглядеть иначе и содержать обобщение результатов исследований, включающее оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных

работ, обоснование необходимости проведения дополнительных исследований, отрицательные результаты, приводящие к необходимости прекращения дальнейших исследований.

Каждый раздел работы целесообразно закончить краткими выводами.

По своей структуре каждый раздел работы должен содержать подразделы. Требуется, чтобы все разделы и подразделы были соразмерны друг другу, как по структурному делению, так и по объему.

В курсовых и выпускных квалификационных работах **обязательно должны быть ссылки** на используемые в процессе написания работы источники информации, оформленные в соответствии с подразделом 7.7. данного учебно-методического пособия.

В зависимости от особенностей выполненной работы основную часть излагают в виде текста, таблиц, сочетания иллюстраций и таблиц или сочетания текста, иллюстраций и таблиц.

Заключение должно содержать краткие выводы по результатам выполненной работы или отдельных ее этапов. В заключении суммируются результаты исследования, выводы, обобщения и предложения, подчеркивается их практическая значимость, при необходимости могут определяться основные направления для дальнейшего исследования в этой области.

Типичная ошибка заключения – это перечисление актуальности проблемы, степени ее значимости, повторение наиболее важных, с позиций автора, теоретических положений, включение таблиц, диаграмм. Это недопустимо. В заключении должен быть четко сформулирован результат (итог) проведенного исследования.

На последней странице заключения студент проставляет дату окончания работы и свою подпись.

Рекомендуемый объем заключения 5 % общего объема работы.

Необходимо иметь в виду, что введение и заключение никогда не делятся на части.

При написании курсовых и выпускных квалификационных работ следует использовать общепринятую терминологию, избегать повторения общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

Список использованных источников является обязательным атрибутом любой научно-исследовательской работы, завершает ее, и должен содержать библиографические описания всех использованных, цитируемых или упомянутых в работе документов, а также прочитанной литературы по теме исследования, которая оказала существенное влияние на содержание работы.

Приложения являются компонентом курсовой и выпускной квалификационной работ. В приложениях рекомендуется размещать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могли быть включены в основную часть.

В приложения могут быть включены: схемы и графики, промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, иллюстрации вспомогательного характера, распечатки решения задач на персональном компьютере, инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы, копии документов для выполнения работы, анкеты и прочие вспомогательные материалы. Материалы, выполненные на листах формата А3, должны быть сложены по формату листа А4. Каждое приложение в порядке очередности в соответствии с текстом работы оформляется на отдельном листе. Эта часть работы не входит в основной ее объем. Оформлять приложения необходимо в соответствии с требованиями, приведенными в подразделе 7.10. данного учебно-методического пособия.

5. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО РАБОТАМИ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Научное руководство курсовыми работами и ВКР осуществляется членами профессорско-преподавательского состава кафедры экономики и управления организациями.

В отдельных случаях по решению кафедры допускается написание комплексной ВКР несколькими студентами. Такая работа должна представлять собой обширное и глубокое теоретическое исследование, выполненное на практических материалах одной или нескольких организаций. Заявление студентов и научного руководителя работы с обоснованием необходимости написания комплексной ВКР, их задания на выполнение ВКР рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры в срок не позднее декабря текущего учебного года.

Также допускается двойное руководство ВКР преподавателями разных кафедр. Заявление студента и научных руководителей работы с обоснованием необходимости написания ВКР под двойным руководством, их задания на выполнение ВКР рассматриваются и утверждаются на заседаниях обеих кафедр в срок не позднее декабря текущего учебного года.

Руководитель курсовой работы и ВКР осуществляет следующие функции:

- оказание помощи студенту при разработке плана работы, установление календарных сроков выполнения отдельных частей работы;
- научно-методическое руководство работой студента;

- систематический контроль за ходом работы;
- оказание помощи студенту в подборе литературы;
- проверка законченной работы;
- контроль за правильностью составления задания на выполнение ВКР;
- подготовка студента к защите работы, оказание помощи в составлении доклада и раздаточного материала (для ВКР);
- написание отзыва на ВКР.

Студент должен систематически встречаться с научным руководителем по вопросам написания работ в соответствии с графиком консультаций преподавателя. Рекомендуется начать работу над ВКР не позднее октября текущего учебного года. По окончании работы руководитель пишет отзыв на ВКР (Приложение Е).

На выпускную квалификационную работу специалиста необходима внешняя рецензия. На рецензирование направляется готовая, допущенная к защите работа, на которую уже составлен отзыв научного руководителя.

Рецензентами могут быть имеющие высшее экономическое образование специалисты различных организаций, научных учреждений, преподаватели других ВУЗов и университета. Рецензент обязательно должен быть специалистом по профилю рецензируемой работы. Рецензирование работ, выполненных под руководством преподавателей кафедры экономики и управления организациями, сотрудниками кафедры не допускается.

ВКР должна быть направлена рецензенту не позднее, чем за семь дней до сдачи ее секретарю ГАК. Требования к структуре рецензии приведены в Приложении Ж. Подпись рецензента должна быть заверена по месту его работы.

6. ЗАЩИТА И ОЦЕНКА КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Защита курсовой работы проводится научным руководителем в соответствии с утвержденным индивидуальным графиком защиты курсовых работ. Текст курсовой работы должен быть представлен руководителю не менее чем за 7 дней до защиты.

В ходе защиты уточняются знания студента, а также определяется степень самостоятельности выполнения работы и на этой основе выводится окончательная оценка. Студент должен быть готов к ответу на любой вопрос в пределах темы курсовой работы.

Курсовая работа и ее защита оцениваются по следующей шкале: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Не защищена». Оценка проставляется в зачетной книжке студента, в ведомостях и на титульном листе курсовой работы (с указанием даты защиты). В случае

отрицательного результата защиты курсовой работы студент после внесения исправлений может быть допущен к повторной защите в дополнительные сроки.

Студенты должны помнить, что автор работы единолично отвечает за содержание и оформление работы, поэтому невыполнение одной из указанных рекомендаций может повлечь за собой возвращение научным руководителем курсовой работы по мотивам формального несоответствия выполненной работы требованиям, которые к ней предъявляются.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГАК в соответствии с утвержденным графиком защиты работ. В процессе защиты студент делает доклад продолжительностью не более 10 минут. Необходимым элементом выступления является обращение студента к раздаточному материалу, который перед защитой предлагается каждому члену ГАК.

В ходе подготовке к защите ВКР составляется и согласовывается с руководителем текст доклада и раздаточный материал. Текст доклада должен содержать полное название темы работы, обоснование ее актуальности, цель работы, краткую характеристику организации, на материалах которой написана работа. В докладе студент должен четко, кратко обозначить проблему, ее особенности и значение в современных условиях, раскрыть основное содержание работы, охарактеризовать собственные разработки, представить результаты исследования и предложения. Для защиты студенту необходимо подготовить 6 вариантов раздаточного материала (5 – для членов комиссии, 1 – для себя). В раздаточный материал помещаются вспомогательные для доклада таблицы, графики, рисунки, диаграммы, формулы и т. д. Требования к оформлению раздаточного материала такие же, как и к самой работе. Титульный лист на раздаточный материал оформляется в соответствии с Приложением И.

В ходе защиты уточняются знания студента, а также определяется степень самостоятельности выполнения работы и на этой основе выводится окончательная оценка. Студент должен быть готов к ответу на любой вопрос в пределах темы ВКР.

Основными критериями оценки качества ВКР на защите являются:

1. Актуальность проблемы исследования, ее теоретическая и практическая значимость.
2. Степень законченности ВКР. Отражение в тексте работы результатов теоретического и эмпирического исследований.
3. Соответствие структуры и содержания ВКР поставленным целям и задачам исследования.
4. Грамотность, логическая последовательность и систематичность изложения, сбалансированность теоретической и эмпирической частей текста.

5. Методическая обоснованность эмпирического исследования. Соответствие методик целям исследования, адекватность количественного и качественного оценивания, точность количественных измерений, репрезентативность выборки, используемый арсенал математических методов.

6. Качество защиты. Четкость и ясность устного выступления, знание своей работы и современного состояния исследуемой проблемы, аргументированность ответов на вопросы. Использование иллюстративного материала (схем, диаграмм, таблиц и др.).

Допускается защита ВКР на иностранном языке (например, для студентов, прошедших стажировку за границей). Для организации защиты такой работы необходимо:

- представить, кроме собственно ВКР, ее развернутый реферат на русском языке, включающий титульный лист (с подписями), содержание работы, выводы по разделам и заключение (выводы) по работе. Эти материалы должны быть размножены по числу членов ГАК;

- обеспечить присутствие переводчика на заседании ГАК;

- включить в состав ГАК по усмотрению председателя 1–2 членов из числа преподавателей факультета, свободно владеющих иностранным языком.

По ходу заседания ГАК присутствующие могут выступать (задавать вопросы) как на иностранном, так и на русском языках.

Возможно использование для защиты ВКР различных технических средств.

Членам ГАК предоставляется право задавать вопросы по теме исследования. Полнота и глубина ответа студента в значительной мере влияют на оценку защиты ВКР.

Обсуждение результатов защиты работ происходит на закрытом заседании ГАК. При этом оценивается уровень ВКР, учитывается отзыв научного руководителя, внешняя рецензия, справка о внедрении (использовании) результатов работы на практике, выступление студента и его ответы на вопросы членов ГАК. Принимается во внимание теоретический уровень и практическое значение работы, а также умение студента доложить ее результаты, проявить свои знания. Решение об оценке ВКР принимает ГАК большинством голосов открытым голосованием. При равенстве голосов решающим является голос председателя ГАК.

ВКР и ее защита оцениваются по следующей шкале: «Отлично», «Хорошо», «Удовлетворительно», «Неудовлетворительно».

Решения по каждой ВКР фиксируются в оценочном листе ВКР, в протоколе заседания ГАК, зачетной книжке студента, задании на выполнение ВКР и на последнем листе работы (Приложение В).

Апелляции по выставленным оценкам не принимаются.

Студент, получивший неудовлетворительную оценку, имеет право на повторную защиту в следующем году. Он отчисляется из университета с академической справкой установленного образца.

7. ОФОРМЛЕНИЕ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

7.1. Общие требования

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала, шрифт Times New Roman, цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм (кегель не менее 12, рекомендуемая кафедрой высота шрифта – 14 кегль).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, левое и нижнее – 20 мм, на переплет – 10 мм (т. е. левое поле – 30 мм).

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с персонального компьютера должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

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

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные в работе должны приводиться на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

7.2. Построение работы

Наименования структурных элементов работы «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» служат заголовками структурных элементов работы.

Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы. При делении текста на разделы и подразделы необходимо, чтобы каждый раздел содержал законченную информацию.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки структурных элементов, разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Абзацы в тексте начинают отступом, равным 15–17 мм. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками структурных элементов, разделов, подразделов основной части работы и текстом должно быть не менее 3 интервалов (1 свободная строка). Расстояние между заголовками разделов и заголовками подразделов также должно быть не менее 3 интервалов. Расстояние между текстом предыдущего подраздела и заголовком следующего подраздела должно быть также не менее 3 интервалов.

Каждый структурный элемент и каждый раздел работы следует начинать с нового листа.

7.3. Нумерация страниц выпускной квалификационной работы

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая приложения. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

Иллюстрации и таблицы, выполненные на листах формата А3, учитывают как одну страницу.

7.4. Нумерация разделов и подразделов работы, перечисления

Разделы работы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела должен включать номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой.

Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. В конце номера раздела и подраздела точку не ставят.

Пример:

1

1.1 }
1.2 } **Нумерация подразделов первого раздела**
1.3 }

2

2.1 }
2.2 } **Нумерация подразделов второго раздела**
2.3 }

Внутри разделов или подразделов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте работы на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка без точки после нее. Запись перечислений производится с абзацного отступа.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с двойного абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

7.5. Оформление иллюстраций и таблиц

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть цветные. Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги формата А4.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой и без точки в конце. Например, Рисунок 1.1

Если в работе один рисунок, то он должен быть обозначен «Рисунок 1» или «Рисунок В.1», если он приведен в приложении В.

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и его наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом:



Рисунок 1 – Наименование рисунка

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением номера иллюстрации после буквы обозначения приложения, разделенных точкой и без точки в конце. Например, Рисунок А.3

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой и без точки в конце.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением номера таблицы после буквы обозначения приложения, разделенных точкой и без точки в конце.

Если в работе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе части таблицы нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят.

При переносе части таблицы на другой лист слово «Таблица» и ее номер указывают только один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист заголовок помещают только над ее первой частью.

Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.



Рисунок 1 – Пример оформления таблицы

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

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

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

7.6. Оформление формул и уравнений

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должна быть оставлена одна свободная строка. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют.

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

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках без точки в крайнем правом положении на строке.

Пример:

$$A = a:B, \tag{1}$$

$$B = c:e. \tag{2}$$

Одну формулу обозначают – **(1)**.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением номера формулы после буквы обозначения приложения, разделенных точкой и без точки в конце, например формула (B.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – «... в формуле (1)».

Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

7.7. Оформление ссылок

В работе необходимо делать ссылки при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений в пользовании документом.

Ссылатся следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, таблиц и иллюстраций самой работы.

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта в списке использованных источников.

Ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. Допускается приводить ссылки на источники в подстрочном примечании с указанием страницы, например, *в тексте*:

О.И. Волков приводит перечень принципов образования хозяйственных объединений,¹

в ссылке:

¹ Экономика предприятия (фирмы): Учебник / [Под ред. проф. О.И. Волкова и доц. О.В. Девяткина]. – 3-е изд. – М. : ИНФРА-М, 2002. – С. 42.

7.8. Оформление титульного листа

Титульный лист содержит следующие реквизиты:

- наименование министерства, в систему которого входит ВУЗ;
- наименование ВУЗа;
- наименование факультета;
- наименование кафедры;
- наименование работы (тема), название работы (бакалаврская, дипломная работа) приводят строчными буквами с первой прописной;
- шифр направления (для бакалавров) или специальности (для специалистов);
- должности, ученые степени, ученые звания, фамилии и инициалы зав. кафедрой, научных руководителей и исполнителя работы; (допускается печатать через 1 межстрочный интервал), затем оставляют свободное поле для личных подписей и помещают инициалы и фамилии лиц, подписывающих работу, ниже личных подписей проставляют даты подписания (если на титульном листе не размещаются все необходимые подписи, то допускается переносить их на следующую страницу). Элементы даты приводят арабскими цифрами в одной строке в следующей последовательности: день месяца, месяц, год, например: дату 10 апреля 2007 г. следует оформлять 10.04.2007;
- город и год написания работы.

Примеры оформления титульных листов приведены в приложениях Г, Д, И, К.

7.9. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников составляется с точным указанием выходных данных книги, статьи и т. д. Сведения об источниках

информации следует формировать по алфавиту, нумеровать арабскими цифрами без точки и печатать с абзачного отступа. Пример оформления отдельных элементов списка использованных источников (носителей информации) приведен в Приложении Л. Также с правилами оформления списка использованных источников можно ознакомиться на сайте зональной научной библиотеки ВГУ по ссылке <http://www.lib.vsu.ru> в разделе «Читателям», подразделе «Библиографическое описание».

7.10. Оформление приложений

Приложение оформляют как продолжение работы на последующих ее листах.

В тексте на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в работе.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения (номера). 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. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером раздела приложения ставится обозначение этого приложения, которые разделяются точкой. При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

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

Приложение А

БЛАНК ЗАЯВЛЕНИЯ НА НАПИСАНИЕ ВКР

Заведующему кафедрой экономики
и управления организациями
д.э.н., проф. Трещевскому Ю.И.
студента (ки) _____ курса
экономического факультета, д/о
(в/о), группы _____

Ф.И.О. (полностью)

(адрес фактического проживания,
контактный телефон)

заявление.

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной
работы _____ на _____ тему

на базе практики _____
(наименование организации)

Научным руководителем прошу назначить _____
(уч. степень, звание,

фамилия и инициалы предполагаемого руководителя)

Дата

Подпись

«согласен»

Подпись научного
руководителя ВКР

Приложение Б

БЛАНК ЗАДАНИЯ НА НАПИСАНИЕ ВКР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”

Факультет _____

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ
заведующий кафедрой

подпись, расшифровка подписи
_____. _____.20__

**ЗАДАНИЕ
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
СТУДЕНТА** _____

Фамилия, имя, отчество

1. Тема работы _____, утверждена решением ученого совета _____ факультета от __.__.200__
2. Направление подготовки / специальность _____
Шифр, наименование
3. Срок сдачи студентом законченной работы __.__.200__
4. Календарный план: (строится в соответствии со структурой ВКР)

№	Структура ВКР	Сроки выполнения	Примечание
	Введение		
	1.		
	1.1.		
	1.2.		
	...		
	2.		
	2.1.		
	2.2.		
	...		
	Заключение		
	Список использованных источников		
	Приложения		

Студент

Подпись

расшифровка подписи

Руководитель

Приложение В
ПОСЛЕДНИЙ ЛИСТ ВКР

Нормоконтроль

Дата

подписи

Подпись

Расшифровка

Выпускная квалификационная работа защищена на заседании
Государственной аттестационной комиссии «__» 200__ г. с оценкой _____

Протокол № _____

Секретарь ГАК _____

Приложение Г

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ВКР БАКАЛАВРА

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”

Экономический факультет

Кафедра экономики и управления организациями

Организация оплаты труда (на примере ООО «Русь»)

Бакалаврская работа

по направлению 080500 Менеджмент

Допущено к защите в ГАК

Зав. кафедрой _____ д. э. н., проф. Трещевский Ю.И. _____. _____. 200__
подпись

Студент _____ Петров И.И.
подпись

Руководитель _____ к. э. н., доц. Иванова Л.Т.
подпись

Воронеж 200__

Приложение Е

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОУ ВПО «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономический факультет

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу студента ____
курса

Ф.И.О. студента полностью (в родительном падеже)
обучающегося по направлению (специальности) _____,
шифр, наименование направления (специальности)
на тему _____

Текст отзыва

Руководитель

должность, ученая степень, ученое звание

подпись

расшифровка подписи

___ . ___ . 200__

Приложение Ж

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента ___ курса

Ф.И.О. студента полностью (в родительном падеже)
обучающегося по направлению (специальности) _____,
шифр, наименование направления (специальности)
на тему _____

Текст рецензии

Рецензент

должность, ученая степень, ученое звание

подпись

расшифровка подписи

___ . ___ . 200__

Примечание – для рецензентов из сторонних организаций необходимо заверить подпись рецензента по основному месту работы печатью организации.

Приложение К

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
“ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ”

Экономический факультет

Кафедра экономики и управления организациями

Организация оплаты труда (на примере ООО «Русь»)

Курсовая работа

по курсу : «Экономика предприятий»

по направлению 080500 Менеджмент

Студент

подпись

Петров И.И.

Руководитель

подпись

к.э.н., доц. Иванова Л.Т.

Воронеж 200_

Приложение Л

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ

1. Книга под фамилией автора

Описание книги начинается с фамилии автора, если авторов у книги не более трех.

Горшкова Л.А. Анализ организации управления. Аналитический инструментарий / Л.А. Горшкова. – М. : Финансы и статистика, 2003. – 208 с.

Жарковская Е.П. Антикризисное управление : учебник / Е.П. Жарковская, Б.Е. Бродский. – 3-е изд., испр. и доп. – М. : Омега-Л, 2006. – 356 с.

Магнус Я.Р. Эконометрика. Начальный курс : учеб. пособие / Я.Р. Магнус, П.К. Катыхев, А.А. Пересецкий. – 2-е изд., испр. – М. : Дело, 1998. – 248 с.

2. Книга под заглавием

Описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами. На заглавие описываются коллективные монографии, сборники статей и т. п.

Сведения, взятые не с титульного листа, заключаются в квадратные скобки.

Государственная и местная власть : правовые проблемы : Россия-Испания : сб. науч. тр. – Воронеж : Изд-во Воронеж. гос. ун-та, 2000. – 312 с.

Экономика предприятия / [под ред. В.Я. Хрипача]. – 2-е изд. Стереотипное. – Мн. : Экономпресс, 2001. – 464 с.

Если книга имеет четыре или более авторов, то после заглавия за косой чертой (/) в области ответственности приводится первый из них с добавлением [и др.].

Экономика предприятия : учебник для вузов / Л.Я. Аврашков [и др.]. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Банки и биржи, 1998. – 742 с.

Семь нот менеджмента / А. Бочкарев [и др.]. – 3-е изд., доп. – М. : ЗАО журнал Эксперт, 1998. – 424 с.

3. Многотомные издания

Харин А.А. Управление инновациями. В 3 кн. Кн. 2. Управление финансами в инновационных процессах : учеб. пособие / А.А. Харин [и др.]. – М. : Высш.шк., 2003. – 295 с.

4. Статья из журнала

Шехова А. Чем опасна ипотека / А. Шехова // Финанс. – 2006. – № 30. – С. 14–18.

Гурова Т. Фундаментальное неравенство в конкуренции / Т. Гурова, А. Ивантер // Эксперт. – 2006. – № 31. – С. 23–26.

Владимирова Т.А. Учет инвестиционного риска региона в развитии ипотечного кредитования / Т.А. Владимирова, Е.В. Кучерова, С.А. Соколов // Сибирская финансовая школа. – 2005. – № 3. – С. 54–62.

Европейский авиапром попадет в руки Кремля // Коммерсантъ – Деньги. – 2006. – № 37. – С. 22–24.

5. Статья из газеты

Шереметьевский Н. Банк сильнее и губернатора, и прокурора / Н. Шереметьевский // Парламент. газ. – 2001. – 13 нояб.

Если газета имеет более 8 страниц, в описании приводится номер страницы, на которой помещена статья.

Концепция реформирования предприятий и иных коммерческих организаций // Экономика и жизнь. – 1997. – № 46. – С. 12–13.

6. Статья из продолжающегося издания

Исаева Е.М. Проблемы формирования организационных структур управления предприятием / Е.М. Исаева // Управление изменениями в социально-экономических системах : сб. ст. 2-ой междунар. науч.-практ. конф. – Воронеж, 2003. – Вып. 1, Ч. 2. – С. 90–95.

Лихачева Л.Н. Развитие концептуальных подходов к организации и оперативному управлению производством / Л.Н. Лихачева // Экономика и менеджмент : ученые записки / Экономический факультет ВГУ. – 1998. – Вып. 1. – С. 80–87.

7. Статья из сборника

Котов А.А. Трансформация форм финансово-промышленной интеграции в экономике России / А.А. Котов // Управление изменениями в социально-экономических системах : сб. ст. третьей междунауч.-практ. конф. – Воронеж, 2004. – С. 100–102.

Смышляев В.А. Стратегия обеспечения безопасности России в условиях глобализации: экономические и политэкологические контуры / В.А. Смышляев, Л.И. Петренко // Проблемы реформирования экономики России : сб. ст. Всероссийской науч.-практ. конф. – Воронеж, 2003. – Ч. 1. – С. 107–114.

8. Рецензия

Жилинский С.Э. Конкурентное право как научная дисциплина / С.Э. Жилинский // Государство и право. – 2001. – № 1. – С. 104–106. – Рец. на кн. : Конкурентное право (правовое регулирование конкуренции) / К.Ю. Тотьев. – М. : Изд-во РДЛ, 2000. – 352 с.

9. Авторефераты диссертаций и диссертации

Печенова А.В. Разработка организационно-методического обеспечения процесса развития структурообразующих отраслей экономики региона (на примере Костромской области) : автореф. дис. ... канд. экон. наук / А.В. Печенова. – Кострома, 2000. – 18 с.

Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.13 : защищена 12.02.02 : утв. 24.06.02 / И.В. Вишняков. – М., 2002. – 234 с.

10. Нормативные акты

О несостоятельности (банкротстве) : федер. закон от 26 октября 2000 г. № 127–ФЗ. – М. : ТК Велби, Изд-во Проспект, 2007. – 160 с.

Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая : офиц. текст, действующая редакция. – М. : Экзамен, 2007. – 417 с.

О борьбе с международным терроризмом: постановление Гос. Думы Федер. Собр. РФ, 20 сент. 2001 г. № 1865. – III ГФ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2001. – № 40. – Ст. 3810. – С. 8541–8543.

11. Электронные ресурсы и документы из Internet

Владимирова И.Г. Организационные структуры управления компаниями / И.Г. Владимирова // Интернет-портал "Корпоративный менеджмент". – ПАКК – Консультационная компания. – (http://www.pacc.ru/analytics/consult/consult_3.html)

Ребрин Ю.И. Основы экономики и управления производством / Ю.И. Ребрин // Менеджмент и маркетинг : методические материалы. – (http://mx4.ru/rebrin_management/)

Кнорринг В. Факторы, определяющие выбор типа организационных структур управления / В. Кнорринг // Теория, практика и искусство управления / В. Кнорринг. – Читальный зал на Беларуси. – (<http://onby.ru/vknorringupravlenie/30/2436/>)

Консультант Плюс: Высшая Школа. – ООО «Уральский электронный завод». – 2005. – 1 электрон.опт.диск (CD-ROM)

Учебное издание

**ВЫПОЛНЕНИЕ КУРСОВЫХ И ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Учебно-методическое пособие для вузов

Составитель
Исаева Екатерина Михайловна

Редактор А.П. Воронина

Подписано в печать 31.05.07. Формат 60×84/16. Усл. печ. л. 2,2.
Тираж 50 экз. Заказ 1055.

Издательско-полиграфический центр
Воронежского государственного университета.
394000, г. Воронеж, пл. им. Ленина, 10. Тел. 208-298, 598-026 (факс)
<http://www.ppc.vsu.ru>; e-mail: pp_center@typ.vsu.ru

Отпечатано в типографии Издательско-полиграфического центра
Воронежского государственного университета.
394000, г. Воронеж, ул. Пушкинская, 3. Тел. 204-133.