**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение

высшего образования

**«Владимирский государственный университет**

**имени Александра Григорьевича и Николая Григорьевича Столетовых»**

**(ВлГУ)**

Институт экономики и менеджмента

Кафедра «Экономика инноваций и финансы»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.А. Доничев

подпись инициалы, фамилия

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

Основание:

решение кафедры

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**Методические указания**

**по написанию и оформлению**

**выпускных квалификационных работ**

для студентов, обучающихся по направлениям подготовки

**38.03.01 Экономика**

**38.04.01 Экономика**

**38.04.08 Финансы и кредит**

для студентов, обучающихся по специальности подготовки

**38.05.01 Экономическая безопасность**

для очной, очно-заочной, заочной, заочной с применением ДОТ

форм обучения

Владимир, 2019

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения 3

2 Общие требования к оформлению ВКР 3

3 Структура ВКР 3

4 Оформление заголовков и основного текста 5

5 Оформление списков 6

6 Оформление формул 7

7 Оформление таблиц 7

8 Оформление иллюстраций 9

9 Оформление приложений 9

10 Система буквенно-цифровых обозначений ВКР 10

11 Оформление списка использованных источников 11

12 Организация выполнения ВКР 12

**1 Общие положения**

В соответствии с «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программ магистратуры» в состав государственных аттестационных испытаний, наряду с государственным экзаменом, входит выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Детальный объем разделов и содержание основной части ВКР определяется выпускающей кафедрой в методических указаниях.

**2 Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

Выпускные квалификационные работы следует оформлять в печатном виде с использованием компьютера и принтера распечатывать на одной стороне листа белой бумаги формата А4. Рукописное оформление ВКР не допускается (разрешается вписывать черными чернилами отдельные слова, формулы, условные знаки, а также выполнять отдельные иллюстрации).

Вне зависимости от способа выполнения ВКР качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. При выполнении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В отчете должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Рекомендуемый объем основного текста (без учета приложений) ВКР:

* на степень бакалавра - 50-75 листов;
* ВКР на степень магистра - 80-110 листов.

Расположение текста (для листов без рамки) должно обеспечивать соблюдение следующих полей:

* левое поле - 30 мм;
* правое поле - 10 мм;
* верхнее поле - 20 мм;
* нижнее поле - 20 мм.

**Все страницы выпускной квалификационной работы, включая приложения, должны быть пронумерованы** арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не проставляется. Порядковый номер страницы помещается в нижнем правом углу колонтитула.

**3 Структура выпускной квалификационной работы**

Структура выпускной квалификационной работы состоит из следующих элементов:

1. Титульный лист (приложение Б).
2. Задание на выполнение выпускной квалификационной работы распечатывается **с двух сторон одного листа** формата А4 (приложение В). В пункте «Исходные данные к работе» указываются основные материалы, которые были использованы в работе. Например, бухгалтерские балансы и отчёты о финансовых результатах предприятия за 2016-2018 года, статистические данные об изменениях социально-экономических показателей и др. В пункте «Содержание расчетно-пояснительной записки» указываются основные вопросы рассматриваемые в работе (3-4 предложения).
3. *Аннотация,* **объемом не более 1 листа** **А4** (приложение Г), выполненная на русском и иностранном языке. Аннотация содержит цель ВКР, результаты работы и их новизну, степень внедрения и др., а также сведения об объеме ВКР, количество иллюстраций, таблиц, приложений, количество использованных источников.
4. *Пояснительная записка*:

* Содержание - включает в себя перечень частей ВКР с указанием страниц, соответствующих началу каждой части работы (приложение Д);
* Введение - раскрывает актуальность выбранной темы исследования, степень разработанности темы, цели, задачи, объект, предмет, гипотезу и методы исследования, структуру работы;
* Основная часть - состоит из нескольких глав, содержащих параграфы;
* Заключение - подводятся основные итоги работы, обобщаются полученные результаты, освещаются рекомендации по конкретному использованию результатов выпускной квалификационной работы и направления дальнейших исследований;
* Список использованных источников - он включает литературу, используемую при подготовке текста: цитируемую, упоминаемую, а также имеющую непосредственное отношение к исследуемой теме. Полнота списка зависит от тщательности сбора публикаций. Правильно составленный и грамотно оформленный список свидетельствует о том, насколько автор знаком с литературой по теме исследования. Важным компонентом является работа автора с литературой последних трех-пяти лет, как показатель ориентированности автора в современном состоянии научной изученности темы исследования. Библиографический список должен включать не менее 35-40 названий (приложение Е);
* Приложения (если таковые имеются).

1. *Отзыв* руководителя ВКР(приложение Ж).
2. *Рецензия* на ВКР (для магистров)
3. Заключение комиссии по проверке ВКР на объем заимствования.
4. Заявление о самостоятельном характере выполнения ВКР.
5. CD/DVD диск с презентацией и текстом ВКР в формате PDF и распечатанная презентация.

На странице содержания ВКР должна быть выполнена рамка и основная надпись. На титульном листе, листе задания и тексте ВКР рамка не вычерчивается.

Текст ВКР на степень магистра оформляется без рамки и основной надписи.

На листе «СОДЕРЖАНИЕ» вычерчивается рамка с основной надписью согласно рисунку 1.

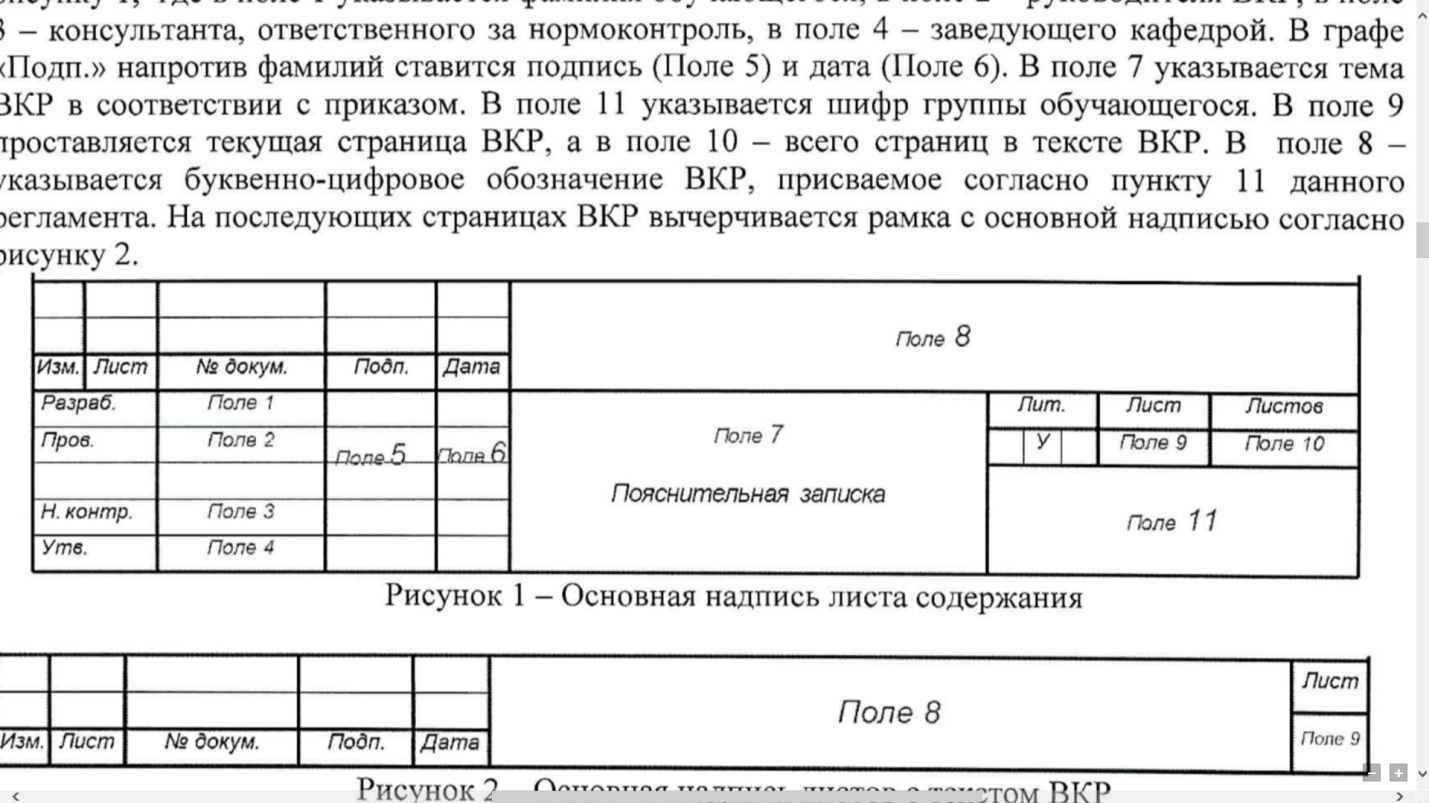


Рисунок 1 - Основная надпись листа содержания

В поле 1 указывается фамилия обучающегося,

в поле 2 - руководителя ВКР,

в поле 3 - консультанта, ответственного за нормоконтроль,

в поле 4 - заведующего кафедрой.

в поле 5, в графе «Подп.» напротив фамилий ставится подпись,

в поле 6, в графе «Дата» напротив фамилий и подписей ставится дата,

в поле 7 указывается тема ВКР в соответствии с приказом,

в поле 8 - буквенно-цифровое обозначение ВКР (см. пункт 10 данных методических рекомендаций),

в поле 9 - текущая страница ВКР (для содержания - 4),

в поле 10 - общее число страниц в тексте ВКР,

в поле 11 - шифр группы обучающегося (например, ЗЭК-111).

При заполнении основной надписи допускается уменьшение шрифта до 8 пт.

На рисунке 2 представлен пример заполнения основной надписи листа содержания.

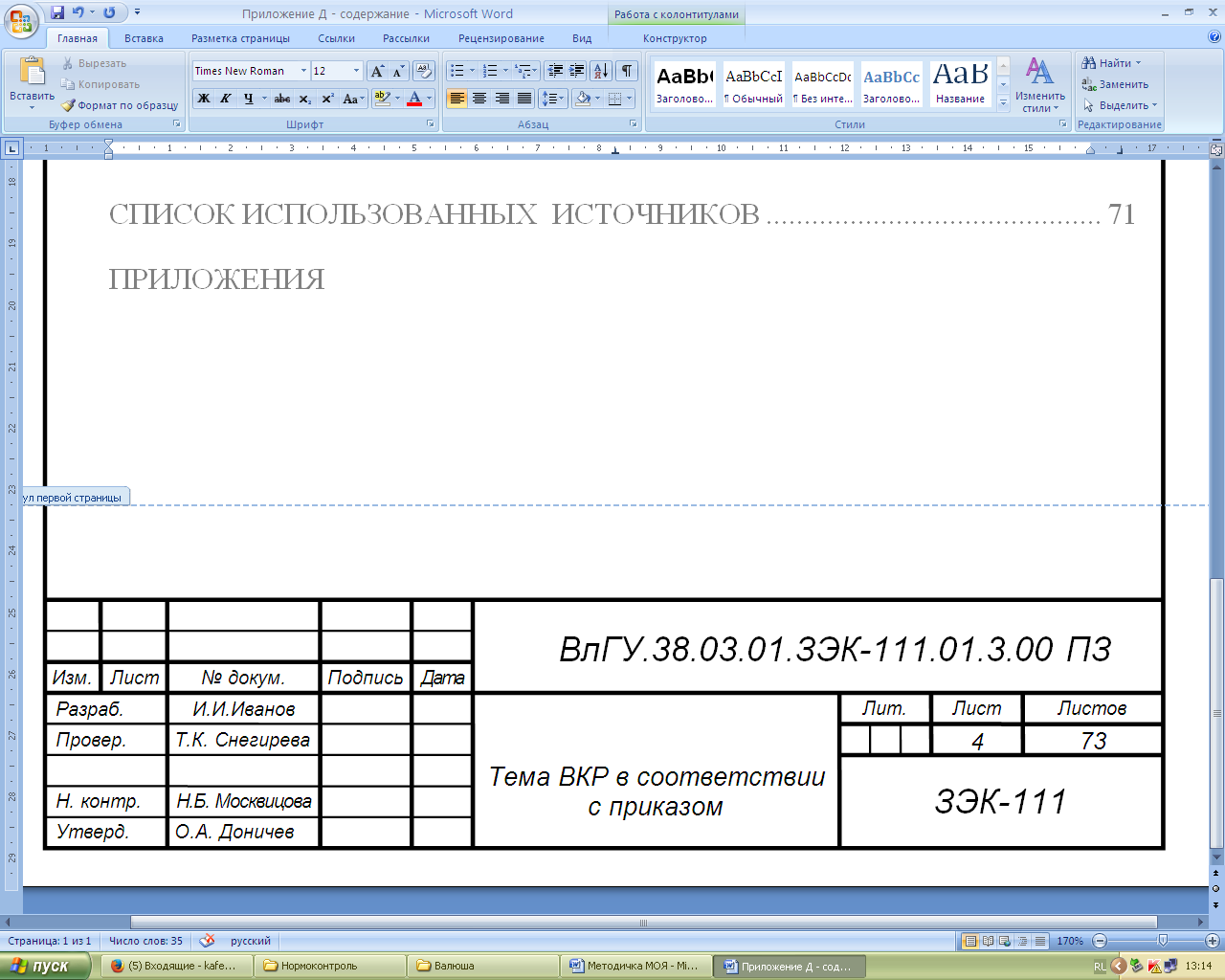


Рисунок 2 - Пример заполнения основной надписи листа содержания

**4 Оформление заголовков и основного текста**

Текст ВКР следует разделять на разделы, подразделы и пункты. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Наименования структурных элементов отчета «АННОТАЦИЯ», «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ВКР. Заголовки структурных элементов (введение, заключение, главы и т.п.) следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая, полужирный шрифт не применяется.

Разделы основной части пояснительной записки ВКР должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки и записанные с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. В конце номера подраздела точка не ставится.

Каждый раздел ВКР следует начинать с нового листа (страницы). Расстояние между заголовками раздела или подраздела приблизительно 1,5 см. Расстояние между заголовками раздела и текстом должно быть равно 1,5 см.

Расположение текста должно обеспечивать следующих полей:

* левое поле – не менее 30 мм;
* правое поле – не менее 10 мм;
* верхнее поле – не менее 20 мм;
* нижнее поле – не менее 20 мм.

Все страницы выпускной квалификационной работы, включая приложения, должны быть пронумерованы арабскими цифрами, шрифт Times New Roman, 12 пт. Порядковый номер страницы помещается в нижнем правом углу колонтитула.

Оформление заголовков раздела (ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВА и т.д.):

* междустрочный интервал - 1,5;
* шрифт Times New Roman;
* **написание - прописные (заглавные) буквы;**
* **полужирный шрифт не применяется**;
* размер шрифта 14 пт;
* **режим выравнивания - по центру**;
* отступ в начале абзаца - 15 мм.

Оформление заголовков подраздела и подпункта (1.1, 1.2 и т.д.):

* междустрочный интервал - 1,5;
* шрифт Times New Roman;
* **написание - первая заглавная, остальные строчные буквы;**
* **полужирный шрифт не применяется;**
* размер шрифта 14 пт;
* **режим выравнивания - слева;**
* отступ в начале абзаца - 15 мм.

Оформление основного текста ВКР:

* междустрочный интервал - 1,5;
* шрифт Times New Roman;
* **полужирный шрифт не применяется**;
* размер шрифта 14 пт (для таблиц допускается 12 пт);
* **режим выравнивания - по ширине**;
* отступ в начале абзаца - 15 мм.

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

Числовые значения величин в тексте следует указывать с необходимой степенью точности, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой. Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для величин одного наименования должны быть одинаковыми. Например: 1,50; 1,75; 2,00.

**5 Оформление списков**

Внутри пунктов или подпунктов раздела могут быть приведены перечисления, которые записываются с абзацного отступа. **Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис**, а при необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Примеры приведены на рисунках 3 и 4.

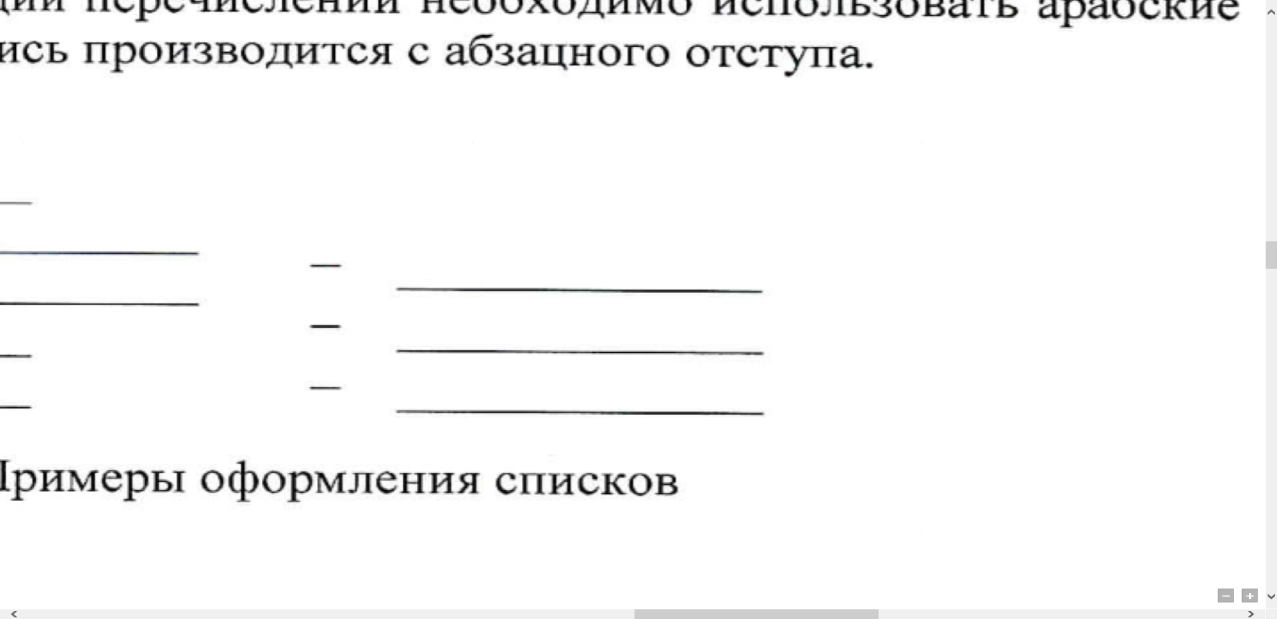
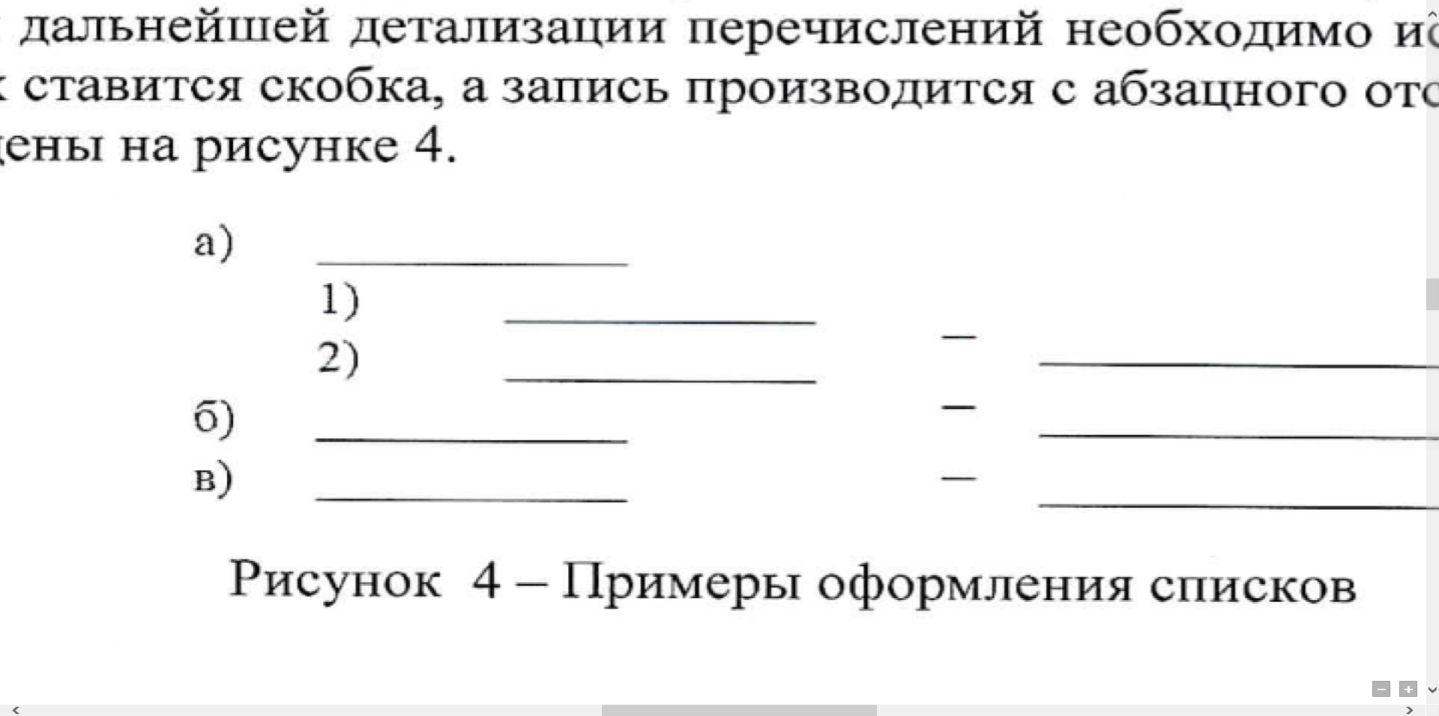


Рисунок 3 - Пример оформления списка

  
Рисунок 4 - Пример оформления списка при необходимости дальнейшей ссылки на один из его элементов

**6 Оформление формул**

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в крайнем положении справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают - (1).

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

Пример:

Плотность каждого образца ρ, кг/м3, вычисляют по формуле

(1)

где *m* - масса образца, кг;

*V* - объем образца, м3.

**7 Оформление таблиц**

Таблицу следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Все таблицы должны иметь название и порядковую нумерацию. Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы (за исключением таблиц приложений). Номер таблицы следует проставлять в левом верхнем углу над таблицей после слова Таблица, без знака №, например, «Таблица 1». В приложениях таблицы обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

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

Таблицы выравниваются по центру страницы и оформляются в соответствии с рисунком 5. Выше и ниже каждой таблицы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.



Рисунок 5 - Оформление таблиц

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и период времени к которому относятся данные. если единица измерения в таблице является общей для всех числовых данных то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы и указывают номер таблицы (рисунок 6).

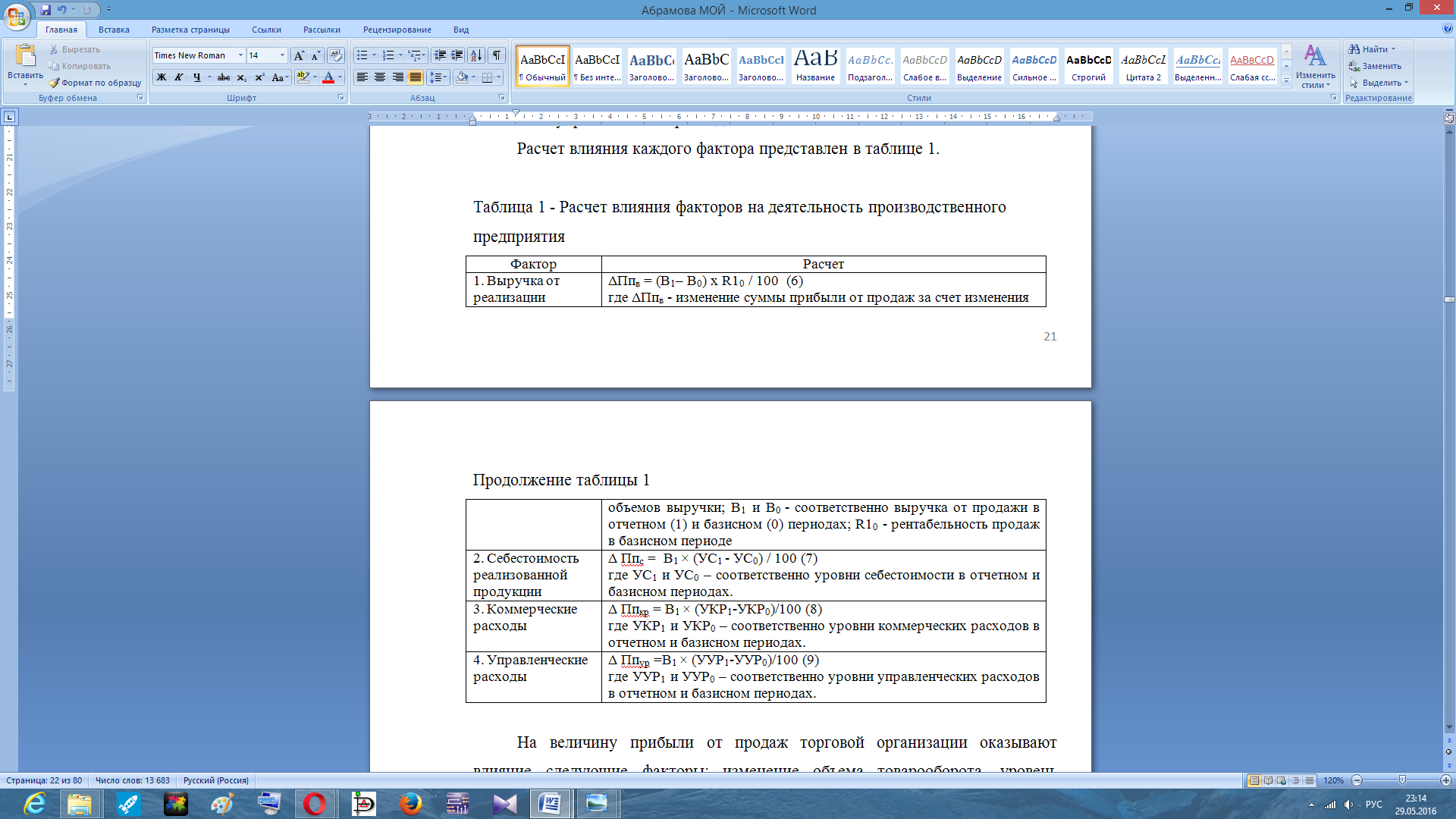


Рисунок 6 - Оформление при делении таблиц

**8 Оформление иллюстраций**

Весь графический материал (схемы, диаграммы, фотографии, чертежи и т.п.), расположенный по тексту работы (не включая приложения), следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Графики, схемы, диаграммы, располагаются в работе непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, или на следующей странице. Поясняющие данные помещают под иллюстрацией, а **ниже по центру печатают слово «Рисунок», его номер, а через знак «–» и его наименование**. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, «Рисунок А.3 – Детали прибора».

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2».

Выше и ниже каждого рисунка должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Пример оформления иллюстраций представлен на рисунке 7.

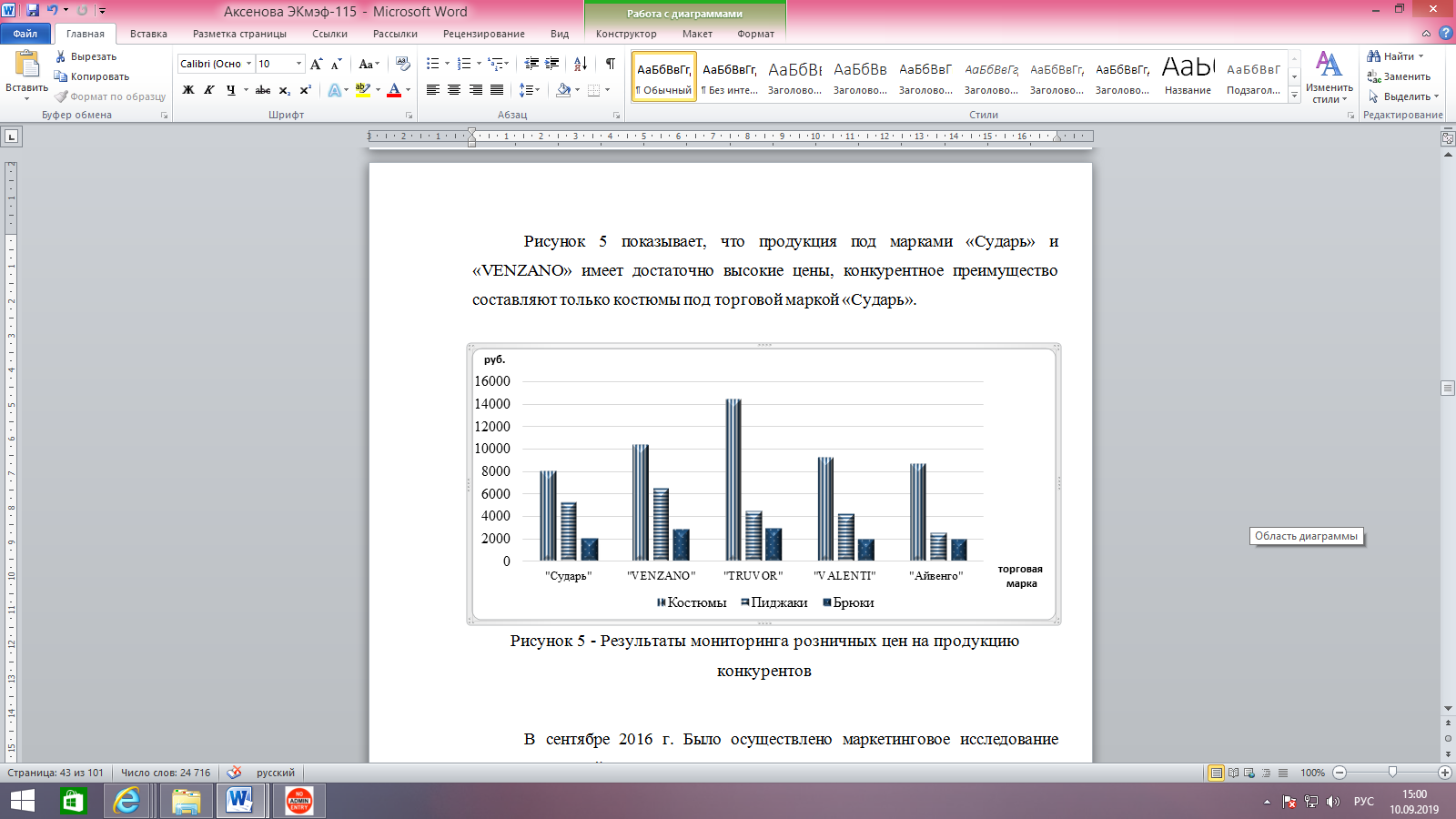


Рисунок 7 - Пример оформления иллюстраций и графической части

**9 Оформление приложений**

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложения могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложения располагают в порядке появления ссылок на них в тексте документа. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

**Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения**.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А. Буквы Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ для обозначения приложений НЕ используются.

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

Пример оформления приложения представлен на рисунке 8.

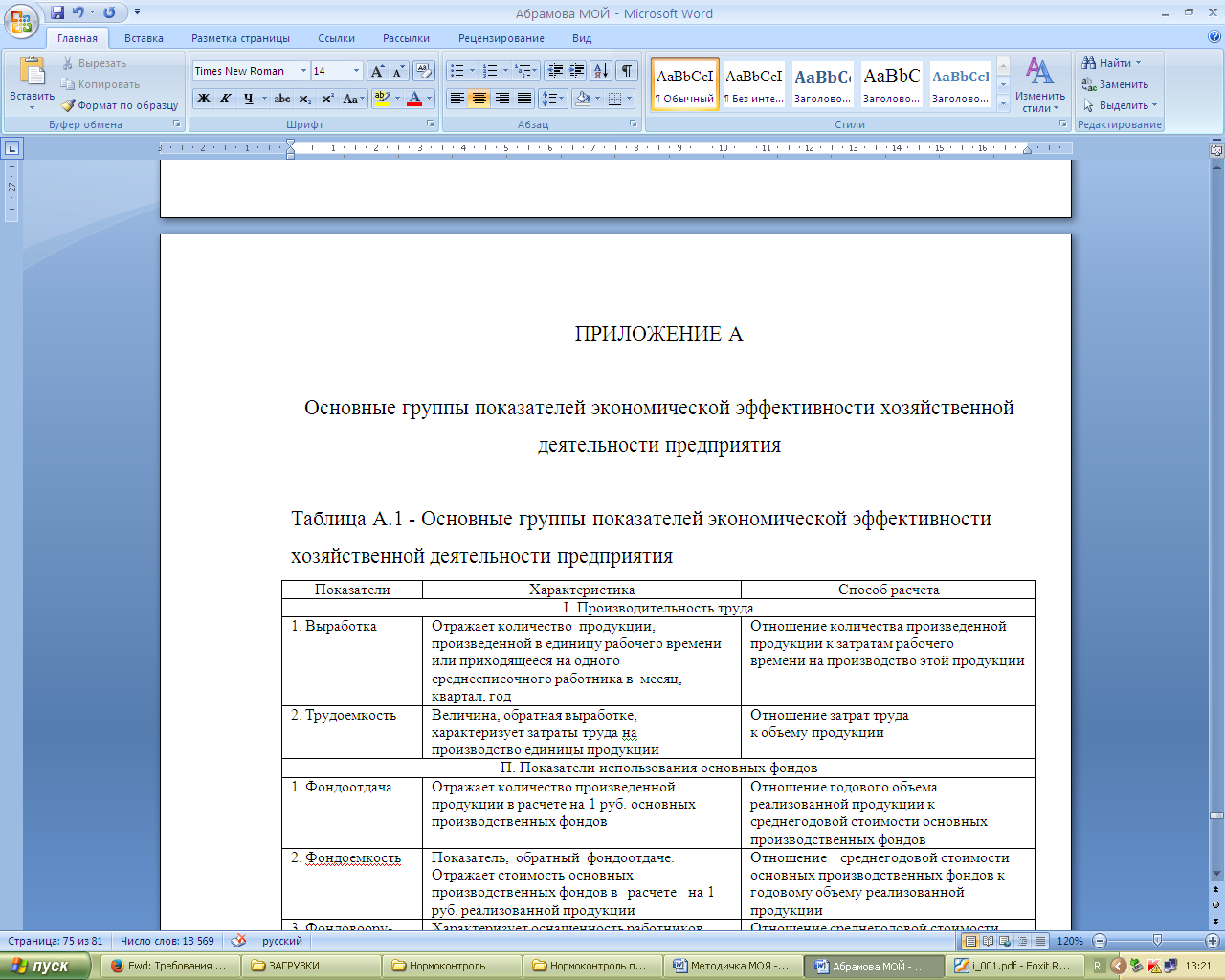


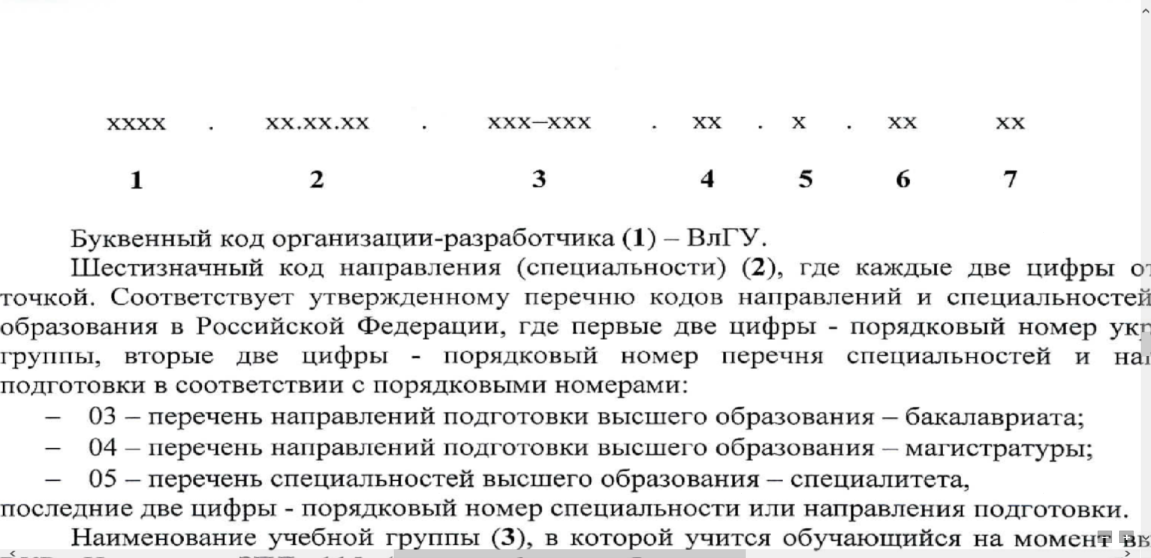
Рисунок 8 - Пример оформления приложения

**10 Система буквенно-цифровых обозначений ВКР**

В выпускных квалификационных работах на степень бакалавра и дипломных проектах (работах) применяется единая для всех специальностей и направлений ВлГУ система обозначений ВКР.

Каждой выпускной квалификационной работе на степень бакалавра и дипломных работах и ее составным частям в соответствии с данным регламентом присваиваются свои буквенно-цифровые обозначения, которые не должны быть использованы в других ВКР.

Формат буквенно-цифрового обозначения ВКР представлен на рисунке 9.

  
Рисунок 9 - Формат буквенно-цифрового обозначения выпускных квалификационных работ

Структура буквенно-цифрового обозначения включает в себя:

* буквенный код организации- разработчика (1);
* шестизначный код специальности или направления (2);
* наименование учебной группы (3);
* двухзначный порядковый номер обучающегося в приказе о закреплении тем ВКР и назначении руководителей (4);
* однозначный код вида работ (5);
* двухзначный порядковый номер документа (6);
* двухзначный шифр документа (7).

Буквенный код организации-разработчика (1) для всех направлений и специальностей - ВлГУ.

Шестизначный код направления (специальности) (2), где каждые две цифры отделяются точкой. Для студентов кафедры ЭИиФ шестизначные коды следующие:

* 38.03.01 Экономика, бакалавриат;
* 38.04.01 Экономика фирмы, магистратура;
* 38.04.08 Финансы и кредит, магистратура;
* 38.05.01 Экономическая безопасность, специалитет.

Наименование учебной группы (3), в которой учится обучающийся на момент выполнения ВКР. Например, ЗЭКв-113 (заочная форма обучения, направление подготовки бакалавриата «Экономика» на базе высшего образования, группа первая, год набора 2013).

Двухзначный порядковый номер обучающегося (4) согласно порядковому номеру студента в приказе о закреплении тем.

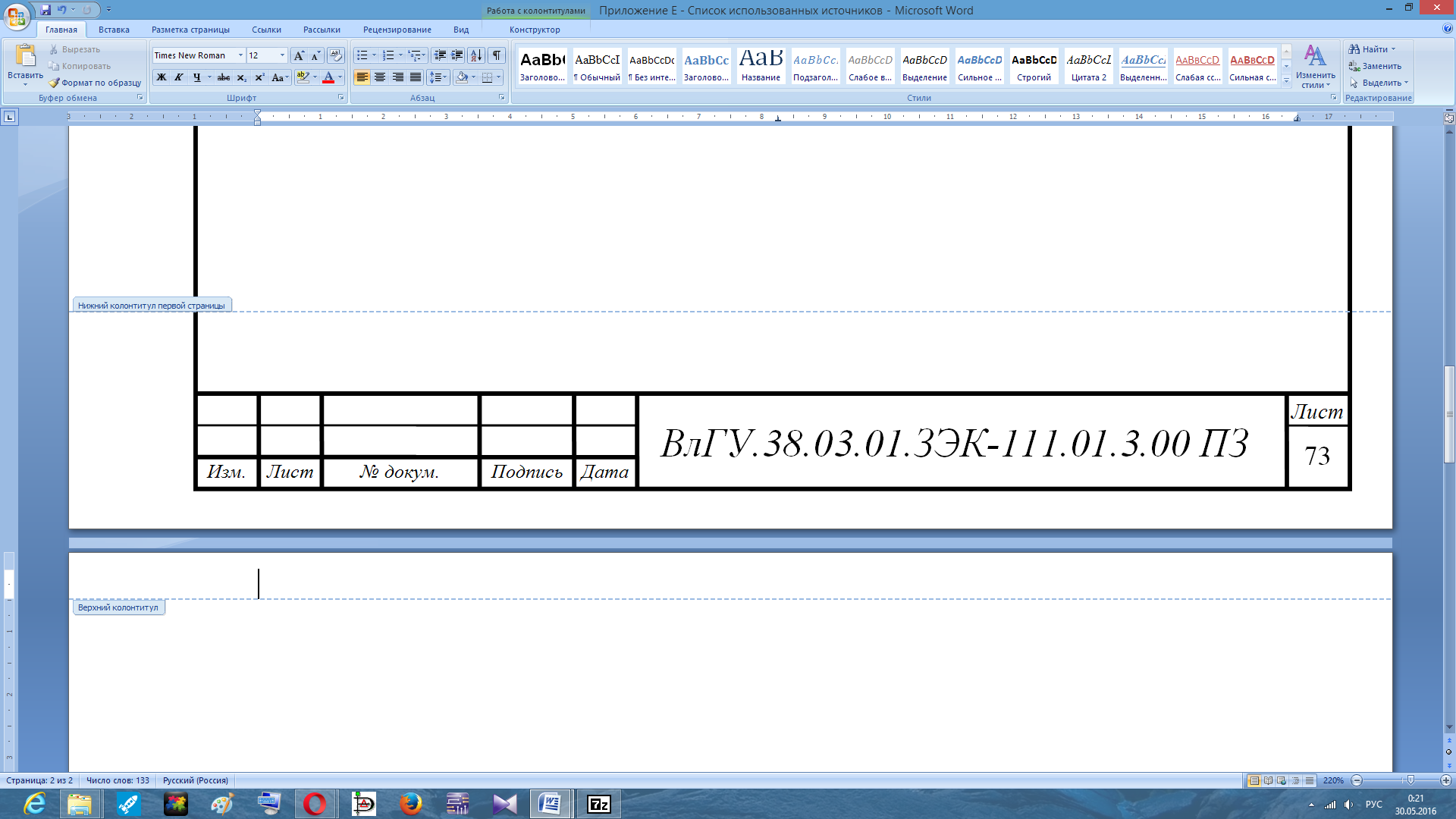
Код вида работы (5) обозначается следующими цифрами:

* выпускная квалификационная работа на степень бакалавра - 3.

Порядковый регистрационный номер (6). Данный номер присваивается всем документам, входящим в состав выполняемой работы. Пояснительной записке (текст ВКР) присваивается нулевой регистрационный номер, то есть запись имеет вид «00».

Шифр документа (7) одинаковый для всех студентов, обучающихся на кафедре ЭИиФ, и имеет код «ПЗ» (пояснительная записка).

Пример буквенно-цифрового обозначения представлен на рисунке 10.

Рисунок 10 - Пример буквенно-цифрового обозначения ВКР

Обозначение «ВлГУ.38.03.01.ЗЭК-111.01.3.00 ПЗ» применяется для направления бакалавриата 38.03.01 «Экономика», учебная группа обучающегося ЗЭК-111, 01 - порядковый номер студента в приказе о закреплении тем, 3 - ВКР на степень бакалавра, 00 - порядковый номер для пояснительной записки, код которой имеет запись ПЗ.

**11 Оформление списка использованных источников**

Список должен содержать библиографическое описание всех источников, использованных в процессе выполнения ВКР. Список необходимо оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

Список использованных источников нумеруется арабскими цифрами, после которых ставится скобка, запись производится с абзацного отступа. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте ВКР.

При написании работы обучающийся обязан давать ссылку на источник, библиографическое описание которого должно приводиться в списке используемых источников. Порядковый номер ссылки в тексте ВКР заключают в квадратные скобки.

Для каждого учебника, книги обязательно должен быть указан уникальный номер книжного издания ISBN, для периодических изданий – ISSN, для электронных ресурсов – ссылка (URL / Режим доступа) и дата обращения.

**12 Организация выполнения выпускной квалификационной работы**

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

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

К защите допускается ВКР, прошедшая проверку на объем заимствования с итоговой оценкой оригинальности не ниже, установленной по университету, а также содержащая все необходимые подписи на титульном листе, на листе содержания: обучающегося, руководителя ВКР, заведующего кафедрой, а также ответственного за нормоконтроль.

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

1. Отзыв руководителя ВКР, рецензия на ВКР (если имеется), акт о внедрении (если имеется).
2. Заключение комиссии по проверке ВКР на объем заимствования, заявление о самостоятельном характере выполнения выпускной квалификационной работы.
3. CD/DVD диск с презентацией и текстом ВКР в формате PDF и распечатанная презентация.

ВКР переплетается типографическим способом либо лентой. Не допускается скрепление ВКР железными предметами (скрепками, скобами, скоросшивателями).

На основе готовой ВКР для защиты готовится доклад и презентация, которая иллюстрирует все вышеперечисленные вопросы.