



Сибирский университет
потребительской
кооперации
(СибУПК)

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

УТВЕРЖДЕНО:
Учёным советом
Сибирского университета
потребительской кооперации (СибУПК)
(протокол от 2020 г. № 3)



Председатель Ученого совета
В.И. Бакайтис

ПОЛОЖЕНИЕ
о выпускной квалификационной работе: общие требования,
порядок выполнения и критерии ее оценки (высшее образование)
в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК)

Новосибирск 2020

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о выпускной квалификационной работе: общие требования, порядок выполнения и критерии ее оценки (высшее образование) об организации, порядке проведения и критериях оценки государственного экзамена (высшее образование) в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) (далее – Положение) устанавливает требования к структуре, содержанию, оформлению выпускной квалификационной работы по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (далее – образовательные программы), реализуемым в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК) (далее – Университет), порядок ее выполнения и критерии ее оценки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

– Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

– Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования (далее – ФГОС ВО);

– Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК);

– Положением о порядке использования системы «Антиплагиат» в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК);

– Регламентом проверки выпускных квалификационных работ в системе «Антиплагиат» в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК).

1.3. Настоящее Положение обязательно для применения всеми выпускающими кафедрами Университета, а также обучающимися по программам высшего образования, выполняющими выпускную квалификационную работу.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) – самостоятельный научно-исследовательский труд обучающегося, осуществляемый под руководством руководителя (преподавателя выпускающей кафедры, имеющего ученую степень/ученое звание). Выполнение ВКР завершает процесс обучения по образовательным программам. Защита ВКР является формой государственной итоговой аттестации для оценки соответствия результатов освоения обучающимися образовательных программ соответствующим требованиям ФГОС ВО, уровня подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности и получения соответствующей квалификации.

Виды ВКР:

дипломная работа – логически завершенное исследование на заданную тему, выполненное самостоятельно под руководством руководителя, связанное с решением актуальной научно-практической профессиональной задачи, демонстрирующее освоение обучающимся компетенций, определенных ФГОС ВО в качестве результата освоения образовательной программы, уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

дипломный проект – технологическая или инженерная разработка, выполненная самостоятельно под руководством руководителя, связанная с решением актуальной профессиональной задачи, демонстрирующая освоение обучающимся компетенций,

определенных ФГОС ВО в качестве результата освоения образовательной программы, уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Руководитель – специалист в научно-производственной области, в рамках которой определена тема ВКР, обладающий высокой квалификацией и надлежащей педагогической компетенцией.

Рецензент – специалист по профилю рецензируемой ВКР, квалификация которого позволяет оценить уровень выполнения требований к подготовке выпускника по образовательной программе на основании изучения текста ВКР.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВКР

2.1. Структура и содержание ВКР

2.1.1. Структурными элементами ВКР, как правило, являются (в указанной последовательности):

титульный лист;

задание на ВКР;

ОГЛАВЛЕНИЕ;

ВВЕДЕНИЕ;

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (разбивается на главы, параграфы, пункты и подпункты);

ЗАКЛЮЧЕНИЕ;

СПИСОК ИСТОЧНИКОВ;

ПРИЛОЖЕНИЯ.

2.1.2. Образец титульного листа и пример его оформления содержатся в Приложениях 1 и 2 (основная и оборотная сторона) к настоящему Положению.

2.1.3. ВКР выполняется в соответствии с Заданием на ВКР (далее – Задание), в котором конкретизируются вопросы, подлежащие разработке в рамках темы, утвержденной приказом ректора Университета о закреплении тем и руководителей ВКР.

Задание составляет руководитель ВКР – индивидуально для каждого обучающегося.

Утверждает Задание заведующий выпускающей кафедрой.

Задание оформляется на отдельном листе. Образец Задания и пример его составления содержатся в Приложениях 3 и 4 (основная и оборотная сторона) к настоящему Положению.

2.1.4. В разделе «Оглавление» приводится перечень глав и других структурных элементов ВКР. Образец оформления «Оглавления» содержится в Приложении 5 к настоящему Положению.

2.1.5. Во «Введении» обосновывается актуальность темы, устанавливаются цель и задачи ВКР.

Во введении также могут быть приведены следующие сведения:

– объект и предмет исследования, объект наблюдения, методы исследования, практическая и научная значимость работы – если они предусмотрены структурой ВКР по образовательной программе, но не представлены в другом ее структурном элементе;

– информация об изученности темы в литературе, об апробации результатов исследования на научно-практических конференциях, методических семинарах, на практике;

– краткое описание содержания глав ВКР.

2.1.6. В «Основной части» должна быть полностью раскрыта тема ВКР.

Содержание и структуру «Основной части» определяет выпускающая кафедра с учетом вида ВКР (дипломная работа/дипломный проект), уровня образования (бакалавриат, магистратура, специалитет) и направления подготовки.

Независимо от вида ВКР и уровня образования основная часть ВКР должна включать теоретическую и практическую составляющие.

Теоретическая часть работы характеризует способность обучающегося работать с источниками (в том числе с иноязычными) научной, нормативно-правовой, методической, статистической, профессиональной и деловой информации. Под работой понимается поиск, анализ и синтез информации по теме ВКР.

Практическая часть работы показывает способность обучающегося применять полученные знания, умения и навыки для решения конкретных практических задач, поставленных в рамках темы ВКР.

2.1.7. В «Заключении» подводятся итоги работы: определяется решены ли поставленные задачи и достигнута ли цель работы, дается оценка практической и/или научной ценности работы, формулируются предложения о сфере приложения ее результатов. Содержательно заключение должно коррелировать с задачами работы.

В заключении могут приводиться сведения об апробации основных результатов работы (доклады, сообщения, отзывы, статьи), их практическом внедрении (справки, акты, протоколы), рекомендации по использованию и условиям их применения, целесообразность и направления дальнейшей разработки темы. При необходимости определяются вопросы, требующие более глубокой разработки, и намечаются перспективы дальнейшего изучения проблемы.

2.1.8. В «Список источников» включаются источники, на которые в работе имеются ссылки, а также изученные дополнительно при исследовании темы работы. Примеры библиографического описания содержатся в Приложении 6 к настоящему Положению.

2.1.9. В раздел «Приложения» рекомендуется включать материалы иллюстративного и вспомогательного характера, которые либо загромождают текст основной части, либо затрудняют понимание работы.

В приложения могут быть включены:

- промежуточные математические выкладки, расчеты;
- таблицы цифровых данных (статистические выборки, отчетные данные и т. п.);
- инструкции, методики, положения, должностные инструкции и другие рабочие документы, разработанные в процессе выполнения работы (или извлечения из них);
- классификаторы, анкеты и другие методические средства, используемые или рекомендуемые для использования;
- иллюстрации, диаграммы, фотографии и другие документы вспомогательного характера;
- документы (акты, справки, протоколы, экспертные заключения и т.п.), подтверждающие практическую и научную ценность работы, экономическую целесообразность результатов;
- распечатки с ПЭВМ;
- таблицы и рисунки большого формата (занимающие целую страницу и более).

По форме они могут представлять собой текст, таблицы, рисунки, графики, карты и

т.д.

В тексте ВКР на все приложения обязательно должны быть ссылки.

2.2. Требования к оформлению ВКР

2.2.1. ВКР оформляется печатным способом с использованием текстового редактора, например, Microsoft Word или аналогичного, и распечатывается на принтере с качеством печати не ниже 300 dpi.

2.2.2. Титульный лист оформляется в соответствии с Приложениями 1 и 2 к настоящему Положению.

2.2.3. Задание на ВКР оформляется в соответствии с Приложениями 3 и 4 к настоящему Положению.

2.2.4. Оглавление

Слово «ОГЛАВЛЕНИЕ» пишется прописными буквами и выравнивается по центру строки. Заголовки одинаковых уровней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждого последующего более низкого уровня следует смещать вправо относительно заголовков предыдущего уровня. Каждому заголовку должен соответствовать номер начальной страницы раздела. Строка заголовка связывается с номером страницы отточием (рядом точек), которое должно заканчиваться для всех заголовков на одной вертикали. Все заголовки пишутся строчными буквами, начиная с прописной, без точки в конце. Названия глав, введение, заключение, список источников и приложения пишутся прописными буквами (пример оглавления содержится в Приложении 5 настоящему Положению).

2.2.5. Заголовки

Для лучшего восприятия текст ВКР разбивается на главы, параграфы, пункты, подпункты и т.д. Главы и параграфы должны иметь заголовки, четко и кратко отражающие их содержание.

Главы в работе нумеруются по порядку арабскими цифрами, например, Глава 1., Глава 2. и т.д.

Параграфы нумеруются в пределах каждой главы и их номера состоят из номера главы и номера параграфа в данной главе, отделенного от номера главы точкой. В конце номера параграфа ставится точка, слово «параграф» и знак «§» не пишутся, например, 1.1., 1.2. и т.д. Соответственно пункты и подпункты нумеруются в пределах параграфов, например: 1.1.1., 1.1.1.1. и т.д.

Введение, заключение, список источников и приложение не нумеруются.

Заголовки глав следует располагать по центру строки, без точки в конце и без переносов, печатать прописными буквами, не подчеркивать, использовать полужирное начертание.

Заголовки параграфов следует располагать по центру строки либо с абзаца, без точки в конце и без переносов, печатать строчными буквами, не подчеркивать, использовать полужирное начертание. Если заголовок не помещается в строке, то при разбивке его для переноса следует учитывать смысловую и логическую связь.

Например:

**ГЛАВА 1. ОСОБЕННОСТИ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В УСЛОВИЯХ РЫНОЧНЫХ ОТНОШЕНИЙ**
(правильный вариант)

**ГЛАВА 1. ОСОБЕННОСТИ КОММЕРЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В УСЛОВИЯХ
РЫНОЧНЫХ ОТНОШЕНИЙ**
(неправильный вариант)

Заголовки глав от названия параграфов следует отделять тремя межстрочными интервалами. Заголовок параграфа следует отделять от текста параграфа полуторным межстрочным интервалом. Интервал между строчками заголовка (главы и параграфа) – одинарный. Например:

**Глава 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОЦЕНКИ
ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ**

↑
1 инт.
↓

↑
3 инт.
↓

1.1. Финансовое состояние организации, факторы, его определяющие

↑
1
инт.
↓

Текст параграфа 1.1

↑ 1,5 инт.

↓ 1,5 инт.

1.2. Цель, задачи, последовательность проведения и информационное обеспечение анализа финансового состояния организации

Текст параграфа 1.2

↑ 1,5
инт.
↓

Каждая глава, а также введение, заключение, список источников, приложение начинаются с новой страницы.

2.2.6. Оформление текста

Текст ВКР должен располагаться на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210 × 297 мм), иметь книжную ориентацию для основного текста и альбомную, если это необходимо – для размещения схем, рисунков, таблиц, иллюстраций и т.д.

Для страниц с книжной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2 см,
- нижнее – 2,5 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 1,6 см.

Для страниц с альбомной ориентацией рекомендуется устанавливать следующие размеры полей:

- верхнее – 2,5 см,
- нижнее – 1,6 см,
- левое – 2,5 см,
- правое – 2 см.

Для ввода (и форматирования) текста используются:

- шрифт – Times New Roman,
- размер – 14 пт,
- междустрочный интервал – полуторный,
- интервал перед абзацем и после абзаца – 0,
- способ выравнивания – по ширине для основного текста (для заголовков, списков и других элементов текста можно выбирать другие способы выравнивания, например, заголовки можно размещать по центру),
- начертание – обычное,
- отступ первой строки (абзацный отступ) – 1 см.

Для выделения заголовков, ключевых понятий допускается использование других способов начертания (курсив, полужирное).

В тексте следует использовать автоматическую расстановку переносов.

Кавычки в тексте оформляются единообразно (либо « », либо „ “).

Инициалы нельзя отрывать от фамилии и всегда следует размещать перед фамилией, а не наоборот (исключением являются библиографические описания, внутритекстовые и подстрочные примечания, в которых инициалы ставятся всегда после фамилии).

ВКР должна быть сброшюрована в твердый переплет типографским способом.

2.2.7. Формулы

Для ввода формул целесообразно использовать редакторы формул (Microsoft Equation 3.0, Microsoft MathType или аналогичные).

2.2.7.1. Формулы могут размещаться:

- в центре отдельной строки (нумерованные наиболее важные);
- на одной строке несколько формул (короткие однотипные формулы), разделенные запятыми или точкой с запятой;
- внутри текста (небольшие, несложные и не имеющие самостоятельного значения), например:

$$C_{cp.} = \frac{\sum_{i=1}^N C_i}{N}, \quad (1)$$

$$D = ax^2 + bx + c, \quad Y = 4D^3 - \sqrt{D + (D - 6)^3}. \quad (2)$$

Если формула не помещается в одной строке, ее следует переносить на другую:

- в первую очередь на знаках отношения между левой и правой частями формулы (>, <, =, ≥, ≤, ≠);
- во вторую очередь на знаках «многоточие» (...), сложения и вычитания (+ и –);
- в третью очередь на знаке умножения в виде креста (×).

При этом знак, по которому производится перенос, оставляют в конце строки и повторяют в начале новой строки, на которую перенесена часть формулы.

На других знаках, кроме упомянутых, разбивать формулу не рекомендуется.

Расшифровку использованных в формулах буквенных обозначений величин следует помещать после формулы, при этом:

- расшифровка общепринятых обозначений может быть опущена;
- повторяющиеся обозначения могут не расшифровываться, если формулы расположены близко друг к другу;
- при большом числе формул с повторяющимися обозначениями целесообразно в начале (или в конце) работы привести список обозначений с их расшифровкой;
- приводимые обозначения символов и числовых коэффициентов следует давать либо по тексту через запятую или точку с запятой, либо начинать с новой строки, при этом первую строку пояснения начинать со слова «где» без двоеточия (или «здесь»). Например:

$$C_{cp} = \frac{\sum_{i=1}^N C_i}{N}, \quad (3)$$

где C_{cp} – средняя стоимость товаров; i – порядковый номер товара, N – количество товаров; C_i – стоимость i -го товара,

$$\begin{aligned}
 & a_{m-1} a_{m-2} a_{m-3} \dots a_1 a_0, a_1 a_2 \dots a_s = \\
 & = a_{m-1} P^{m-1} + a_{m-2} P^{m-2} + a_{m-3} P^{m-3} + \dots + a_1 P^1 a_0 P^0 + \\
 & + a_{-1} P^{-1} + a_{-2} P^{-2} + \dots + a_{-s} P^{-s}, \quad (4)
 \end{aligned}$$

здесь a_i – коэффициенты в i -м разряде числа;

m – количество разрядов в целой части числа;

s – количество разрядов в дробной части числа;

P – основание позиционной системы счисления.

2.2.7.2. При очень большом количестве формул в работе допускается не приводить их расшифровку. В этом случае при первой ссылке на формулу после ее номера в квадратных скобках указывается номер источника формулы по библиографическому списку и через запятую номер страницы в источнике, на которой находится формула (например, площадь цеха рассчитана по формуле (2.15) [14, с. 55])

2.2.7.3. Нумеровать следует формулы, на которые имеются ссылки в тексте. Для нумерации используют арабские цифры, заключенные в круглые скобки. Размещают номера у правого края страницы (см. выше). При этом:

- если в строке записано несколько формул, они объединяются одним номером;
- если формула занимает несколько строк (перенос формул), то номер размещается на уровне последней строки;
- если нумеруется группа формул, то справа от нее ставятся фигурные скобки, охватывающие ее по высоте, с острием в середине группы формул, обращенным к номеру, например:

$$\left. \begin{aligned}
 & - 1, \text{ если } y < 0 \\
 & x = 0, \text{ если } y = 0 \\
 & 1, \text{ если } y > 0
 \end{aligned} \right\} \quad (5)$$

2.2.7.4. Нумерация формул может быть сквозной по всей работе (например, (1), (2) и т.д.) или в пределах главы, тогда сначала указывают номер главы, а затем номер формулы, разделяя их точкой, например, (1.1), (1.2) и т.д.

2.2.7.5. При ссылках в тексте на формулу указывается её номер, а сама формула не повторяется (например, как показано в формуле (1.1)... или в уравнении (2.6)...).

2.2.8. Таблицы

В работе следует использовать таблицы, они помогают систематизировать, структурировать и наглядно представлять данные. Информация в таблицах должна быть существенной, сопоставимой, достоверной, определенной и т.д.

Размер шрифта и межстрочного интервала внутри таблиц могут быть уменьшены: шрифт – до 11-12 пт, интервал – до одинарного.

Ссылка на таблицу обязательна. Таблицу следует располагать в тексте лишь после её упоминания.

Нумерацию таблиц рекомендуется осуществлять в пределах главы, в этом случае первая цифра указывает номер главы, а вторая – номер таблицы.

Нумерационный заголовок не пишется, если таблица в ВКР единственная.

Нумерация таблиц в приложениях осуществляется в пределах каждого приложения.

Нумерационный заголовок выравнивается по левому краю (обычным начертанием).

Тематический заголовок таблицы определяет её тему и содержание. Он размещается над таблицей через «тире» после нумерационного заголовка, выравнивается по центру строки, может быть выделен, например, полужирным начертанием, пишется с прописной буквы без точки в конце. В тематическом заголовке таблицы не допускаются переносы (табл. 4.1).

Заголовки столбцов и строк следует ставить в именительном падеже единственного или множественного числа без произвольного сокращения слов. Заголовки столбцов и строк таблицы выполняются с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком, и с прописной, если они самостоятельные.

В таблице должны быть указаны единицы измерения. Если единица измерения одна, то ее указывают после заголовка. Если используют разные единицы измерения, то вводят соответствующую графу: «Единицы измерения».

Если таблица занимает более одной страницы, ее продолжение имеет заголовок «Продолжение табл. 4.1» (если таблица не заканчивается) или «Окончание табл. 4.1» (если таблица завершается). В этом случае вместо заголовков граф переносят строку с их номерами; например:

**Таблица 4.1 – Показатели ликвидности и платежеспособности
ООО «Реглан» за 2016 год**

№ п/п	Наименование показателя	На 01.01.2016 г.	На 01.01.2017 г.	Изменение, (+;-)	Рекомендуемые значения
1	2	3	4	5	6
1	Коэффициент текущей ликвидности	0,62	0,44	-0,18	≥2
2	Коэффициент быстрой ликвидности	0,01	0,002	-0,008	0,5-1

«Окончание табл. 4.1»

1	2	3	4	5	6
3	Коэффициент абсолютной ликвидности	0,01	0,002	-0,008	≥0,2
4	Коэффициент платежеспособности	0,62	0,44	-0,18	>1

Если в таблице отсутствуют сведения, то следует ставить многоточие (...) или писать «Нет свед.», или ставить тире (оставлять ячейку свободной не рекомендуется).

При размещении чисел в графах следует:

- выравнять по младшему разряду (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.) числовые значения одинаковых показателей;
- выравнять по центру числовые значения неодинаковых показателей;
- выравнять по центру диапазоны значений величин (диапазоны указывают через тире или многоточие), например:

1	2	3	
123	125	126-456	126...456
582	4569	25-1256	25...1256
458	12	1-6	1...6
256	4587	12-458	12...458
789	1	459-690	459...690

Таблицы могут содержать примечания, которые должны быть оформлены в отдельной графе или размещены под таблицей. В последнем случае у комментируемого места таблицы ставят сноски (в виде звездочек).

В тексте можно использовать ссылки не только конкретно на таблицу, но и на отдельную её строку (в строке 3 табл. 2.1 или строка 3 табл. 2.1 показывает...) и на отдельную графу (в графе 4 табл. 2.1 показаны...).

2.2.9. Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, в том числе структурно-логические, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в тексте после их первого упоминания.

Схемы и диаграммы должны быть созданы с помощью графических редакторов (не допустимо копирование из информационных источников). На иллюстрации, заимствованные из работ других авторов, обязательно дается ссылка на источник.

Все иллюстрации именуется в тексте рисунками. Нумерация рисунков может быть сквозной по всей работе или осуществляться в пределах главы, параграфа и т.д., например, «Рис. 1» или «Рис. 1.1» (если в работе только одна иллюстрация, ее не нумеруют и не указывают название). Высота шрифта – 12 пт.

Подпись или название рисунка, раскрывающее его содержание, помещают под рисунком и всегда начинают с прописной буквы, например:

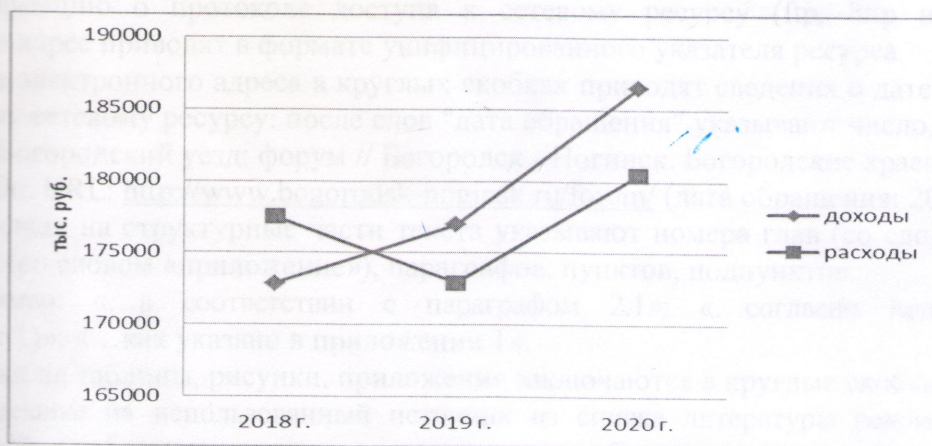


Рисунок 5 – Динамика доходов и расходов ПАО «Курс» за 2018-2020 гг., тыс. руб.

На все иллюстрации в тексте обязательно должны быть ссылки.

2.2.10. Ссылки и сноски

Любое заимствование из литературного источника (цитирование, заимствование выложений, формул, таблиц, отсылка к другому изданию и т.д.) должно иметь *ссылку*. Согласно ГОСТу Р 7.0.5-2008, библиографические ссылки бывают:

- внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз полосы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску), то есть отсылка к библиографическому списку, помещенному в конце работы или ее части.

Примеры оформления затекстовой библиографической ссылки содержатся в Приложении 6 к настоящему Положению.

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом.

Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

В тексте:

Общий список справочников по терминологии, охватывающий время не позднее середины XX века, дает работа библиографа И.М. Кауфмана [59].

В затекстовой ссылке:

59. Кауфман И.М. Терминологические словари: библиография. М., 1961.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

В тексте:

[10, с. 81]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н.А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990. 175 с.

Если отсылка содержит сведения о нескольких затекстовых ссылках, группы сведений разделяют знаком точка с запятой.

Для электронных ресурсов удаленного доступа приводят примечание о режиме доступа, в котором допускается использовать для обозначения электронного адреса аббревиатуру "URL" (Uniform Resource Locator – унифицированный указатель ресурса).

Информацию о протоколе доступа к сетевому ресурсу (ftp, http и т.п.) и его электронный адрес приводят в формате унифицированного указателя ресурса.

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов "дата обращения" указывают число, месяц и год:

Весь Богородский уезд: форум // Богородск - Ногинск. Богородское краеведение: сайт. Ногинск, 2006. URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2020).

В ссылках на структурные части текста указывают номера глав (со словом «глава»), приложений (со словом «приложение»), параграфов, пунктов, подпунктов.

Например: «...в соответствии с параграфом 2.1»; «...согласно подпункту 3.1.1 (приложение 1)»; «...как указано в приложении 1».

Ссылки на таблицы, рисунки, приложения заключаются в круглые скобки.

При ссылке на использованный источник из списка литературы рекомендуется сам источник в тексте работы не называть, а в квадратных скобках проставлять номер, под которым он значится в списке. В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитат) указываются и страницы данного текстового фрагмента, на которых содержатся сведения о предмете речи, например, [6, с. 4–5].

В ВКР допускается использование сносок – помещаемых внизу страницы примечаний, библиографических ссылок, переводов иноязычного текста, то есть комментариев, связанных с основным текстом знаком ссылки. Постраничные сноски могут

нумероваться в пределах одной страницы или иметь сквозную нумерацию по тексту работы; например, ... в последние годы все большее количество специалистов используют в своей деятельности ПЭВМ¹.

2.2.11. Сокращения

При многократном упоминании устойчивых словосочетаний в тексте следует использовать аббревиатуры или сокращения.

При первом упоминании слово, или словосочетание, должно быть приведено полностью, а рядом в скобках указывается сокращенный вариант или аббревиатура; например: фильтр низкой частоты (ФНЧ). При последующих упоминаниях рекомендуется употреблять сокращенный вариант или аббревиатуру.

Общепринятые аббревиатуры и сокращения, установленные государственными стандартами и правилами русской орфографии, допускается использовать без расшифровки, например: ЭВМ, НИИ, АСУ, с. (страница), т.е. (то есть) и др.

Иностранные наименования и аббревиатуры следует упоминать в тексте с существительным – наименованием, определяющим суть объекта. Например, ML.NET и «Технология ML.NET»; С++ и «язык программирования С++».

2.2.12. Нумерация страниц

В ВКР осуществляется сквозная нумерация страниц, начиная с титульного листа.

Порядковый номер страницы следует проставлять в середине верхнего поля страницы либо внизу страницы справа (на титульном листе, листе задания, листе оглавления и на первом листе введения номера страниц не проставляются). Первой пронумерованной должна быть седьмая страница.

- титульный лист – с. 1, оборотная сторона титульного листа – с. 2;
- задание на ВКР – с. 3, оборотная сторона задания на ВКР – с. 4;
- оглавление – с. 5;
- введение – с. 6.

Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, без знака №.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Страницы приложений не нумеруются.

2.2.13. Список источников

Это обязательный и важный элемент ВКР. Элементы списка располагаются в следующем порядке:

1. Законодательные акты и прочие нормативные правовые акты (федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента России, постановления Правительства России, нормативные акты федеральных органов исполнительной власти (приказы министерств), законы и иные нормативные акты субъектов Российской Федерации (республик, краев, областей и др.).
2. Статистические источники в хронологическом порядке (официальные сборники, обзоры и т.д.).
3. Отечественные и зарубежные издания (многотомные собрания сочинений, книги, монографии, брошюры и т.д.).
4. Периодические издания (газеты, журналы).
5. Специальные виды актов нормативно-технического регулирования (ГОСТ, ТУ, Технические регламенты ЕврАзЭС), патентные документы и т.п.

¹ Первая ПЭВМ была выпущена во Франции в 1973 году фирмой Micral. Первый персональный компьютер фирмы IBM был выпущен в 1981 году.

Библиографическое описание источников в списке должно быть приведено в том виде, в котором оно даётся в источнике, или, если такая информация отсутствует, оформляется согласно ГОСТ Р 7.0.5-2008.

Примеры библиографического описания содержатся в Приложении 6 к настоящему Положению.

2.2.14. Приложения

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. В правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и указывается номер (без знака №) арабскими цифрами (если используется более одного приложения), например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д.

Если приложение занимает более одной страницы, то на его последней странице указывают «Окончание прил. 1», а на промежуточных – «Продолжение прил. 1».

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВКР

3.1. Подготовка к процедуре защиты и процедура защита ВКР состоит из следующих этапов:

- определение темы ВКР;
- организация работы над ВКР;
- допуск к процедуре защиты ВКР;
- процедура защиты ВКР;
- добавление ВКР в электронную библиотечную систему (ЭБС) Университета;
- передача ВКР и сопутствующей документации на хранение.

Этапы подготовки и защиты ВКР приведены в таблице 1.

Таблица 1

Этапы подготовки и защиты ВКР

№	Наименование этапа и содержание работ	Срок выполнения	Ответственный /участники	Выходящие Документы
1	2	3	4	5
1	Определение темы ВКР:			
	– разработка перечня тем ВКР	ежегодно (май-июнь)	зав. кафедрой/ ведущие преподаватели	протокол заседания кафедры
	– выбор темы ВКР	не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА	зав. кафедрой/ обучающийся, ведущие преподаватели	личное заявление обучающегося и приложения к нему
	– утверждение темы ВКР, закрепление руководителя	не позднее чем за 3 месяца до защиты	зав. кафедрой/ декан	приказ об утверждении тем ВКР, закреплении руководителя
2	Организация работы над ВКР:			
	– составление задания на ВКР	после приказа об утверждении тем ВКР, закреплении руководителя	руководитель/ обучающийся, зав. кафедрой	задание на ВКР, утвержденное зав. кафедрой

	– проведение консультаций	в течение всего периода выполнения ВКР	руководитель/ обучающийся	
3	Допуск к процедуре защиты ВКР:			
	– подготовка приказа о допуске к ГИА	до начала ГИА	декан (начальник ОМиАНУ) / обучающийся	приказ о допуске к ГИА
	– 1 этап экспертизы ВКР на кафедре: проверка в системе «Антиплагиат. Вуз»	в течение 3 дней по установленному графику, за 1 месяц, но не позднее 2 недель до дня защиты	зав. кафедрой/ руководитель, отв. преподаватель, обучающийся	протокол проверки в системе «Антиплагиат»
	– отзыв руководителя	после проверки в системе «Антиплагиат»	руководитель	Отзыв
	– подготовка рецензии	после отзыва руководителя, не позднее чем за 10 дней до дня защиты	рецензент	Рецензия
	- 2 этап экспертизы на кафедре: проверка на соответствие структуры и оформления требованиям Положения на основании представленного комплекта документов (ВКР, протокол системы «Антиплагиат», отзыв, рецензия при необходимости); ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией	не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты	зав. кафедрой/ руководитель, обучающийся	комплект документов для защиты
	передача комплекта документов секретарю ГЭК	не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты	зав. кафедрой/ руководитель, обучающийся	комплект документов по ВКР
4	Процедура защиты ВКР	согласно расписанию государственных аттестационных испытаний	обучающийся	протокол заседания ГЭК по защите ВКР, ведомость, зачетная книжка (запись о защите)

5	Добавление ВКР в ЭБС Университета	в течение семи дней после завершения государственных аттестационных испытаний	кафедра, библиотека	коллекция ВКР в ЭБС университета
6	Передача ВКР и сопутствующей документации на хранение	в течение семи дней после завершения государственных аттестационных испытаний	лицо, ответственное за постановку ВКР на учёт и дальнейшее хранение	журнал регистрации ВКР, акт передачи ВКР на архивное хранение, электронная база ВКР

3.1.1. Определение темы ВКР

Ежегодно выпускающие кафедры по образовательным программам, имеющим выпуск в следующем учебном году, утверждают перечень тем ВКР (с обновлением не менее, чем на 10%), о чем в протоколе заседания кафедры делается соответствующая запись. Количество тем ВКР определяется количеством обучающихся предвыпускного курса и должно составлять не менее 150% от данного показателя.

Темы ВКР доводятся до сведения обучающихся выпускного курса путем ознакомления с утвержденной программой государственной итоговой аттестации (ГИА), в которую включается перечень тем ВКР. Факт ознакомления обучающийся подтверждает подписью в «Листе ознакомления» с указанием даты ознакомления (не позднее, чем за 6 месяцев до ГИА).

Обучающийся под руководством заведующего выпускающей кафедрой, ведущих преподавателей осуществляет выбор темы ВКР.

Обучающемуся (обучающимся) может быть предоставлена возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

После выбора темы ВКР обучающийся согласовывает её с предполагаемым руководителем и на имя заведующего выпускающей кафедрой подает личное заявление по образцу Приложения 7 к настоящему Порядку.

Заявления обучающихся рассматриваются на заседании соответствующей кафедры, решение кафедры оформляется протоколом. В решении кафедры фиксируются следующие позиции: утверждение темы ВКР, закрепление руководителя согласно заявлению.

Заявления обучающихся хранятся в деле «ВКР обучающихся» номенклатуры дел выпускающей кафедры и уничтожаются после успешной защиты ВКР.

Выписка из протокола заседания кафедры об утверждении тем и закреплении руководителей передается в деканаты /ОМиАНУ Университета. Заместители декана /ведущий специалист ОМиАНУ Университета готовят проект приказа об утверждении тем ВКР и закреплении руководителей.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) приказом ректора Университета закрепляется руководитель ВКР из числа педагогических работников Университета и при необходимости консультант (консультанты).

Приказ доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА.

По согласованию с руководителем возможна корректировка (уточнение) выбранной темы, но не позднее чем за 3 недели до защиты ВКР. Изменения в формулировке темы утверждаются приказом ректора Университета на основании представления декана факультета.

3.1.2. Допуск к процедуре защиты ВКР

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в Университет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Завершенная ВКР представляется на кафедру для проведения экспертизы на соответствие требованиям настоящего Положения. Проводится экспертиза в системе «Антиплагиат» в соответствии с Регламентом проверки выпускных квалификационных работ в системе «Антиплагиат» в Сибирском университете потребительской кооперации (СибУПК).

ВКР подлежат рецензированию. Список рецензентов утверждается приказом ректора Университета по представлению выпускающей кафедры. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу. Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она может быть направлена нескольким рецензентам. Число рецензентов устанавливается кафедрой.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

Кафедра решает вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР. Не допуск ВКР к защите не является препятствием для участия выпускника в ГИА.

ВКР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию (секретарю ГЭК) не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР, должны быть доступными членам ГЭК для ознакомления.

3.1.3. Процедура защиты ВКР

Защита ВКР проходит на открытом заседании ГЭК, на котором могут присутствовать все желающие с учетом ограничительных мер, если таковые будут установлены органами государственной власти на дату защиты. Дата проведения защиты ВКР определяется расписанием государственных аттестационных испытаний и утверждается приказом ректора Университета. Защита проводится ГЭК по образовательной программе, утвержденной приказом ректора Университета.

Секретарь ГЭК объявляет очередность обучающихся для защиты ВКР в соответствии со списком допущенных к процедуре защиты, одновременно проводя идентификацию личности по зачетной книжке.

Обучающийся должен представиться и объявить тему ВКР. В своем выступлении обучающийся должен отразить:

- актуальность темы ВКР;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- методы исследования;
- полученные результаты;
- практическую значимость и апробацию;
- обобщающие выводы.

Регламент выступления выпускника - не более 10 минут. По окончании доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы (не менее 3-х вопросов). Выпускнику

разрешается пользоваться текстом ВКР. При неясности вопроса обучающийся имеет право на его повторение или уточнение, но не более двух раз. Обучающийся обязан ответить на все вопросы, либо констатировать невозможность ответа.

После ответов обучающегося на вопросы секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя, оценку и замечания рецензента.

Доклад и ответы на вопросы и замечания являются основанием для оценки результатов освоения образовательной программы выпускником.

Процедура защиты ВКР завершается, если нет вопросов и члены ГЭК сформировали мнение об оценке. Завершает процедуру защиты ВКР председатель ГЭК. Продолжительность защиты одной ВКР должна составлять не более 30 минут.

Выпускник, прошедший процедуру защиты, может оставаться в аудитории до окончания защит всех ВКР в рамках текущего заседания ГЭК.

4. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

4.1. Общими критериями оценки ВКР являются:

- сформированность компетенций, установленных учебным планом по образовательной программе для вида учебной деятельности «Процедура защиты ВКР»;
- актуальность темы для будущей профессиональной деятельности, соответствие содержания работы теме, соответствие задач и цели исследования;
- достаточность собранного материала для раскрытия темы;
- соответствие методов исследования, выбранных для решения поставленных задач, оптимальных способов, технологий, в том числе информационных, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов;
- эффективность использования избранных методов исследования для решения поставленных задач;
- уровень осмысления теоретических вопросов и обобщения собранного материала, обоснованность и четкость сформулированных выводов;
- четкость структуры работы и логичность изложения материала, методологическая обоснованность исследования;
- применение иноязычных источников по исследуемой теме;
- владение научным стилем изложения;
- обоснованность и ценность полученных результатов исследования и выводов, возможность их применения в практической деятельности;
- соответствие результатов работы нормативно-правовому полю профессиональной сферы выпускника;
- соответствие формы представления ВКР всем требованиям, предъявляемым к оформлению работ;
- орфографическая и пунктуационная грамотность;
- качество устного доклада, свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы, замечания и рекомендации во время защиты работы (социальное взаимодействие).

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации

«Сибирский университет потребительской кооперации»



Сибирский университет
потребительской
кооперации
(СивУПК)

Кафедра _____

Работа допускается к защите

Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(дипломная работа / дипломный проект)

на тему: _____

Обучающегося _____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета
(наименование факультета)

_____ (Фамилия Имя Отчество обучающегося в именительном падеже)

Шифр _____

Направление подготовки / специальность: _____

Направленность (профиль) / Специализация
(направленность) образовательной программы: _____

Руководитель: _____

_____ (ученая степень, ученое звание)

_____ (должность)

_____ (Фамилия Имя Отчество)

Новосибирск 20 ____

Окончание Приложения 1

Образец оборотной стороны титульного листа выпускной квалификационной работы

Дата защиты _____

Оценка после защиты _____

Протокол заседания ГЭК № _____

Секретарь ГЭК _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Текст выпускной квалификационной работы

на _____ страницах

Приложение на _____ листах

(подпись обучающегося) (дата)

(подпись руководителя) (дата)

Новосибирск 2020



Сибирский университет
потребительской
кооперации
(СибУПК)

Пример титульного листа выпускной квалификационной работы

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации

«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра теоретической и прикладной экономики

Работа допускается к защите

Заведующий кафедрой

Л.В. Ватлина

(подпись)

« 01 » июня 2020 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(дипломная работа)

на тему: «ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ И ЕЁ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ
В УСЛОВИЯХ РЫНОЧНЫХ ОТНОШЕНИЙ (на материалах ООО «Торговый
дом «Натси» г. Новосибирска)»

Обучающегося очной формы обучения

факультета экономики и управления

БАРСУКОВОЙ Елены Витальевны

Шифр Э-01-108-Д

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) образовательной

программы: Экономика предприятий и
организаций

Руководитель: д-р экон. наук, профессор,

профессор кафедры

теоретической и прикладной экономики

КАПЕЛЮК Зоя Александровна

Новосибирск 2020

Пример оборотной стороны титульного листа выпускной квалификационной работы

Дата защиты _____ 07.06.2020 _____

Оценка после защиты _____

Протокол заседания ГЭК № _____

Секретарь ГЭК _____
(подпись) _____ (ФИО)

Текст выпускной квалификационной работы

на 75 страницах

Приложение на _____ листах

(подпись обучающегося) _____ (дата)

(подпись руководителя) _____ (дата)

Направленность (профиль) / Специальность (направленность) образовательной программы: _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

Утверждена приказом ректора от « _____ » _____ 20 _____ № _____

2. Срок сдачи обучающимся выполненной работы на кафедру для защиты _____

3. Перечень подлежащих разработке вопросов и объем направления работы _____

Образец задания на выпускную квалификационную работу



Сибирский университет
потребительской
кооперации
(СибУПК)

автономная некоммерческая образовательная организация
высшего образования Центросоюза Российской Федерации
«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра _____

Заведующий кафедрой

(подпись)

(Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

_____ факультета

(Фамилия Имя Отчество)

шифр (группа) _____

Направление подготовки / специальность: _____
(код, наименование направления (специальности))

Направленность (профиль) / Специализация (направленность) образовательной программы: _____

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

утверждена приказом ректора от « ____ » _____ 20__ г., № _____

2. Срок сдачи обучающимся выполненной работы на кафедру для защиты _____

3. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы _____

(указать узловые вопросы плана и конечную цель работы)

Образец оборотной стороны задания на выпускную квалификационную работу

4. Контрольный график выполнения ВКР:

№ п/п	Наименование структурного элемента ВКР (глава / раздел)	Срок исполнения

5. Рекомендуемый объем ВКР _____

6. Рекомендуемые места прохождения преддипломной практики и сбора фактического материала _____

7. Консультанты по смежным вопросам ВКР _____

(указать Фамилию И.О., должность, и по каким вопросам)

8. Срок предоставления ВКР для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» _____

9. Дата выдачи задания _____

Руководитель ВКР _____

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Задание принял к исполнению _____

(подпись обучающегося)

(Фамилия И.О.)

Пример оформления задания на выпускную квалификационную работу

автономная некоммерческая образовательная организация
 высшего образования Центросоюза Российской Федерации

«Сибирский университет потребительской кооперации»

Кафедра теоретической и прикладной экономики

Заведующий кафедрой

Л.В. Ватлина

(подпись)

« 22 » октября 2020 г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу обучающегося 5-го курса
 заочной формы обучения
 факультета экономики и управления

КУДРИНОЙ Ирины Сергеевны
 шифр (группа) Э-00-37К

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика,

Направленность (профиль) образовательной программы: Экономика и
 управление на предприятиях

1. Тема выпускной квалификационной работы: «Торговая деятельность потребительской кооперации и ее развитие в рыночных условиях (на материалах Бай-Тайгинского кооперативного общества Республики Тыва)» утверждена приказом ректора от 21 октября 2020 г. № СЗ-973.
2. Срок предоставления выполненной работы на кафедру 23.12.2020 г.
3. Перечень подлежащих разработке вопросов и общее направление работы:
 - Рассмотреть сущность, цели, значение и современное состояние торговой деятельности потребительской кооперации РФ.
 - Произвести анализ показателей торговой деятельности исследуемого потребительского общества.
 - Разработать программу по увеличению розничного товарооборота потребительского общества.

**Пример оформления оборотной стороны задания
на выпускную квалификационную работу**

4. Контрольный график выполнения ВКР:

№ п/п	Наименование структурного элемента ВКР (глава / раздел)	Срок исполнения
1	Изучение литературных источников, разработка уточненного развернутого плана, определение целевой функции сбора фактического материала	октябрь 2020 г.
2	разработка и написание вводной части работы	ноябрь 2020 г.
3	разработка и написание теоретической части работы	ноябрь 2020 г.
4	разработка и написание остальных разделов: заключения, приложений, библиографического списка	декабрь 2020 г.
5	сдача работы руководителю	декабрь 2020 г.

5. Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы 80–90 стр.

6. Рекомендуемые места прохождения преддипломной практики и сбор фактического материала: Бай-Тайгинское кожуунное потребительское общество Республики Тыва.

7. Консультанты по смежным вопросам ВКР:

8. Срок предоставления ВКР для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» до 10 января 2021 года.

9. Дата выдачи задания: 23 октября 2020 года.

Руководитель ВКР

_____ (подпись)

З.А. Капелюк

(ФИО)

Задание принял к исполнению

_____ (подпись)

И.С. Кудрина

(ФИО)

Образец оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	6
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	9
1.1. Финансовое состояние организации факторы; его определяющие	9
1.2. Цель, задачи, последовательность проведения и информационное обеспечение анализа финансового состояния организации	17
1.3. Методика анализа финансового состояния организации	23
ГЛАВА 2. ОЦЕНКА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ООО «РЕГЛАН»	48
2.1. Краткая экономическая характеристика финансово-хозяйственной деятельности ООО «Реглан»	48
2.2. Анализ динамики и структуры активов и пассивов баланса	50
2.3. Оценка показателей платежеспособности и ликвидности	59
2.4. Анализ финансовой устойчивости предприятия	65
2.5. Оценка показателей деловой активности	69
2.6. Анализ прибыли и рентабельности	72
ГЛАВА 3. СТРАТЕГИЯ ФИНАНСОВОГО ОЗДОРОВЛЕНИЯ ООО «РЕГЛАН»	79
3.1. Оценка потенциального банкротства	79
3.2. Мероприятия по финансовому оздоровлению организации	85
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	90
СПИСОК ИСТОЧНИКОВ	96
ПРИЛОЖЕНИЯ	99

Примеры библиографического описания

Примеры библиографического описания на различные виды документов приведены в соответствии с действующим ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Расположение примеров в приведенном перечне не может служить схемой для группировки материалов в списке литературы. Порядок построения списка определяется самим автором. Наиболее распространенными способами расположения материала в списке литературы являются: алфавитный, систематический и в порядке упоминания в тексте.

Однотомные издания

Книги одного автора и более трех

1. Герман М.Ю. Модернизм: искусство первой половины XX века. СПб.: Азбука-классика, 2017. 480 с. (Новая история искусства).
2. Никонов В.И., Яковлева В.Я. Алгоритмы успешного маркетинга. М., 2017. С. 256-300.
3. Комплексная оценка социально-экономического развития города Искитима Новосибирской области : монография / М. К. Черняков [и др.]; ЧОУ ВО Центросоюза РФ «СибУПК». Новосибирск: Типография НГТУ, 2017. 232 с.

Сборники трудов

4. Технологии в образовании – 2020 : сборник материалов Международной научно-методической конференции (21–30 апреля 2020 г.) / АНОО ВО Центросоюза РФ «СибУПК»; [под ред. Е.В. Добровольской]. Новосибирск: Типография НГТУ, 2017. 345 с.

Переводные издания

5. Болч Б. Многомерные статистические методы для экономики : пер. с англ. А. Д. Плитмака / Б. Болч, К. Хуань ; под ред. и предисл. С. А. Айвазяна. М. : Статистика, 2016. 317 с.
6. Гроссе, Э. Химия для любознательных / Э. Гроссе, Х. Вайсмантель; пер. с нем. М. : Химия, 2015. 392 с.

Нормативные документы

Постановление Правительства Российской Федерации от 19.01.2005 № 30 «О типовом регламенте взаимодействия федеральных органов исполнительной власти» // Рос. газ. – 2005. – 25 янв. – С. 11–12.

Федеральный закон от 6 марта 2006 года № 35-ФЗ «О противодействии терроризму» // Рос. газ. – 2006. – 10 марта.

Федеральный закон Федеративной Республики Германии от 1 апреля 2001 года «Об индивидуальной помощи в получении образования (О содействии образованию)» // Образовательное законодательство зарубежных стран. - М., 2003. - Т. 3. - С. 422-464.

ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Введ. 2008–04–28. – М. : Изд-во стандартов, 2008. – 40 с.

... или

ГОСТ Р 7.0.5–2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления // Доступ из СПС «КонсультантПлюс».

Статьи из сборников и журналов

Дроздова М.И., Дроздова И.В. Социальная ответственность кооперативного бизнеса // Вестник Сибирского университета потребительской кооперации. 2012. № 1(2). С. 23–26.

Ефимова Т.Н., Кусакин А.В. Охрана и рациональное использование болот в Республике Марий Эл // Проблемы региональной экологии. 2007. N 1. С. 80-86.

Интернет-документы

Рынок тренингов Новосибирска : своя игра [Электронный ресурс]. URL: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.2020)

Официальные периодические издания : электронный путеводитель / Рос. нац. б-ка, Центр правовой информации [СПб.], 2005–2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2020)

Дирина А.И. Право военнослужащих Российской Федерации на свободу ассоциаций // Военное право: сетевой журн. 2007. URL: <http://www.voennoepravo.ru/node/2149> (дата обращения: 19.09.2007).

О жилищных правах научных работников [Электронный ресурс]: постановление ВЦИК, СНК РСФСР от 20 авг. 1933 г. (с изм. и доп., внесенными постановлениями ВЦИК, СНК РСФСР от 1 нояб. 1934 г., от 24 июня 1938 г.). Доступ из справ.-правовой системы "КонсультантПлюс".

Издания на иностранном языке

Crawford P.J. The reference librarian and the business professor : a strategic alliance that works / P. J. Crawford, T. P. Barrett // Ref. Libr. 1997. Vol. 3, № 58. P. 75–85.

Образец заявления на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Не возражаю

Заведующий кафедрой

И.О.Фамилия

Заведующему кафедрой _____

(ученая степень, ученое звание, Фамилия И.О.)

обучающегося _____

(группа, курс, шифр)

(Фамилия Имя Отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы:

Назначить руководителем работы _____

(ученая степень, ученое звание, должность, Фамилия И.О.)

С Положением о проверке ВКР на объем заимствований ознакомлен. На размещение текста ВКР в электронной библиотечной системе университета в режиме ограниченного доступа согласен.

(подпись руководителя)

(дата)

(подпись обучающегося)

(дата)

Контактные телефоны: _____

Проект вносит:

Директор по учебной работе

Л.В. Ватлина

СОГЛАСОВАНО:

Декан факультета

Экономики и управления

О.Н. Петрушенко

Декан

Технолого-технологического факультета

Ю.Ю. Миллер

Декан юридического факультета

Р.А. Прошалыгин

Заместитель начальника кадрового управления

Э.В. Горина

Председатель совета обучающихся

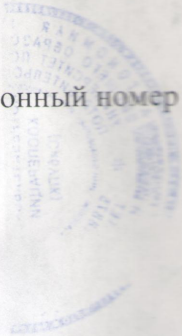
Р.Б. Жакубаев

Председатель

Совета родителей обучающихся

Е.В. Тяпкина

Регистрационный номер в реестре локальных нормативных актов: 334



ПОЛОЖЕНИЕ

о работе факультетской комиссии по аккредитации образовательных программ и критерии ее оценки (гласное обращение в Совете потребительской кооперации (СФУПК))

30 (*Иркутск*) лист *06*

Ректор Сибирского университета потребительской
кооперации (СибУПК)

Вакайтис Валентина Ив.овна



В.В. Ватман

О.Н. Петрушенко

Ю.Ю. Миллер

Л.А. Прохорова

Э.В. Топина

Л.П. Жарская

Е.В. Таркина