

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования
Омский государственный университет им. Ф. М. Достоевского
Экономический факультет
Кафедра экономической теории и предпринимательства

«Утверждаю»
декан ЭФ

----- / Иванова Л. Н./

----- 2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО НАПИСАНИЮ ВКР
БАКАЛАВРОВ ПО НАПРАВЛЕНИЮ ПОДГОТОВКИ 080100.62 «ЭКОНОМИКА»**

Омск 2015

Требования к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки бакалавров 080100.62 «Экономика»

1. Общие положения

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это самостоятельный творческий труд студента, завершающий обучение в вузе. ВКР является основным видом итоговых аттестационных испытаний выпускников, в котором они демонстрируют уровень овладения необходимыми теоретическими знаниями и практическими умениями и навыками, позволяющими им самостоятельно решать профессиональные задачи на практике.

Целью методических рекомендаций является оказание методической помощи студентам в написании и оформлении выпускной квалификационной работы, выполненной в форме дипломной работы.

В методических рекомендациях приведен список документов, на основе которых сформулированы основные требования и правила оформления, рассмотрены структура ВКР и содержание всех ее разделов, общие правила оформления различных составных частей (например, заголовков, текста, формул, таблиц, иллюстраций, ссылок, сокращений и т.д.)

В приложениях приведены образцы заполнения титульного листа, задания на выпускную квалификационную работу, оглавления, а также пример оформления библиографического описания различных видов документов.

Правила оформления относятся к выпускным квалификационным работам, выполненным в форме дипломных работ. Требования сформированы на основе документов:

1. ГОСТ 7.1-2003. ССИБИД. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.
2. ГОСТ 7.1-2003. ССИБИД. Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании произведений печати.
3. ГОСТ 3.1105-84 ЕСТД. Форма и правила оформления документов общего назначения.
4. Мильчин А.Э., Чельцова Л.К. Справочник издателя и автора: Редакционно-издательское оформление издания. – М.: Олимп:000 «Фирма «Изд-во АСТ», 1999. – 688 с.

Дипломная работа (дипломный проект) – это научно-исследовательская работа. Она должна быть написана студентом самостоятельно, под руководством научного руководителя. Дипломная работа (проект) представляет собой законченное исследование, что предполагает: теоретическое обоснование исследования, использование научных методов исследования, практическую значимость.

Цель подготовки и защиты дипломной работы (дипломного проекта) – систематизация и углубление теоретических знаний и практических навыков, закрепление навыков исследовательской работы, полученных студентами в ходе обучения в ВУЗе.

В дипломной работе (проекте) студент должен показать:

- ✓ Способность к самостоятельной исследовательской работе
- ✓ Умение систематизировать теоретические знания
- ✓ Способность проблемного и критического изложения теоретического материала
- ✓ Способность применять теоретические знания для решения практических задач

- ✓ Умение работать с научной, методической и учебной литературой
- ✓ Умение изучать, обобщать и применять законодательные и нормативные документы
- ✓ Способность к самостоятельной практической работе
- ✓ Способность собирать, систематизировать и анализировать фактический и практический материал
- ✓ Умение разрабатывать комплексные решения в рамках предмета и объекта исследования
- ✓ Умение логического построения текста, умение делать выводы и заключения.

Все, полученные студентом в процессе обучения в ВУЗе умения и навыки, должны быть продемонстрированы в дипломной работе (проекте) и в ходе защиты.

Дипломная работа (проект) пишется студентом самостоятельно под руководством научного руководителя, назначенного выпускающей кафедрой и утвержденного приказом ректора вуза.

Научный руководитель дипломной работы (проекта):

- рекомендует необходимую базовую литературу, справочные, статистические материалы;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием беседы и консультации, в ходе которых согласуется и уточняется структура и содержание работы, методы исследования и т.д.
- оценивает содержание выполненной дипломной работы (проекта), как по частям, так и в целом; осуществляет контроль за соблюдением графика выполнения работы.

Дипломная работа (дипломный проект) представляет собой законченное исследование и обязательно включает:

- теоретическую часть, где должно быть продемонстрировано полное изучение проблемы на теоретическом уровне
- практическую аналитическую часть, где должно быть представлено практическое исследование объекта и предмета дипломной работы (проекта)
- рекомендательную проектную часть, где демонстрируется умение студента не только изучать и исследовать проблему, но и умение принимать комплексные решения по проектированию, развитию, совершенствованию изучаемого объекта и предмета.

2. Подготовка к написанию дипломной работы (дипломного проекта) и накопление информации.

2.1. Выбор темы дипломной работы (дипломного проекта).

Тема дипломной работы (дипломного проекта) выбирается студентом из предлагаемого перечня примерных тем, который находится на выпускающей кафедре и ежегодно дополняется, обновляется. Далее тема совместно с научным руководителем уточняется с учетом объекта исследования, предприятия, организации или учреждения, где планируется собирать практический материал. Студент может предложить свою тему, но эта тема должна быть согласована с научным руководителем, и не должна выходить за рамки специальности.

Тема дипломной работы (проекта) должна отличаться конкретностью и определенностью формулировки.

Часто в наименовании тем содержатся слова «вопросы», «проблемы», «исследование», «изучение», например «Проблемы налогового планирования на предприятиях России» или «Вопросы стратегии и тактики регулирования финансовых потоков на предприятии». В данном случае налицо неопределенность, отсутствие конкретности. Идти по такому пути не рекомендуется.

Формулируя тему, следует избегать также нейтральности, например, «Методы налоговых проверок», «Анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам». В этом случае напрашивается необходимость уточнения, устранения безликости формулировки темы.

Сформулированная удачно тема должна содержать следующие основные элементы:

- сам предмет исследования (например, налогообложение)
- действующие «экономические лица» (например, предприятие)
- угол исследования (например, планирование)
- объект исследования (например, АО «Сибкриотехника», ГУП ОмПО «Иртыш»).

Пример удачного наименования темы «уложенного» в вышеуказанную формулировку: «Совершенствование налогового планирования на ОмПЗ им. Козицкого»

Для конкретизации и уточнения темы необходимо:

1. Просмотреть тематический каталог в библиотеке.
2. Просмотреть тематические рубрики библиографических и реферативных указателей Справочно-библиографического отдела (СБО) библиотеки.
3. Просмотреть тематические рубрики периодики.
4. Просмотреть тематики прошлых дипломных работ (проектов).
5. Определить и сориентироваться на научные и практические интересы студента и его научного руководителя.
6. Установить наиболее актуальные аспекты проблемы.

Тема дипломной работы (дипломного проекта) окончательно выбирается на первой консультации с научным руководителем. В дальнейшем возможно изменение и уточнение темы. Это может быть связано с интересами предприятия, на базе которого проводится исследование, с интересами студента и научного руководителя, отсутствием исходной информации для подготовки практической части исследования.

Все изменения и уточнения темы дипломной работы (проекта) должны быть согласованы с научным руководителем, и оформлены выпиской из решения кафедры. Уточнение темы возможно не позднее, чем за месяц до защиты. Изменение темы возможно не позднее, чем за два месяца до защиты.

2.2. Утверждение темы дипломной работы (дипломного проекта).

Тема дипломной работы (проекта) утверждается на заседании кафедры.

Студент представляет краткую характеристику будущей работы: цель, задачи, объект исследования, планируемую структуру работы, ожидаемые практические результаты.

Члены кафедры решают вопрос о соответствии темы специальности, реальности выполнения поставленных задач, о возможных проблемах при осуществлении исследования и путях их решения и т.п.

Члены кафедры могут рекомендовать уточнить или изменить тему работы и вернуться к её утверждению на следующем заседании кафедры.

После утверждения темы дипломной работы (дипломного проекта) составляется график выполнения и защиты дипломной работы (проекта). График подписывается научным руководителем и студентом (см. приложение 3). Не соблюдение сроков, указанных в графике, является основанием для снижения итоговой оценки дипломной работы (дипломного проекта). В случае серьезных отклонений от графика кафедра может принять решение о предварительной защите дипломной работы (проекта) на заседании кафедры или о нецелесообразности допуска студента к публичной защите в ГАК. График хранится у студента и прикладывается к готовой работе, после ее написания.

2.3. Библиографический поиск литературных источников.

После того, как с научным руководителем была выбрана и согласована тема дипломной работы (дипломного проекта), студент начинает работу с литературными источниками.

Просмотру должны быть подвергнуты все виды источников, содержание которых связано с темой дипломной работы (проекта). К ним относятся материалы, опубликованные в виде монографий, учебников, учебных пособий, научных сборников. Эти материалы можно найти, просмотрев системный (тематический) каталог в библиотеке: Раздел Экономика. Экономические науки.

В качестве источников необходимой литературы могут выступать списки литературы, использованной при написании этих монографий, учебных пособий, учебников, научных сборников.

Необходимые статьи, печатаемые в периодических изданиях, студенты могут найти, просмотрев системный каталог журнально-газетных статей в библиотеке. А также просмотрев последние (12-е, 6-е) номера профильных журналов за последние годы, где, как правило, издательства представляют списки напечатанных за год статей по тематическим рубрикам.

Кроме того, подбирая необходимую литературу, студенты могут воспользоваться библиографическими, реферативными и обзорными изданиями.

Библиографические издания содержат упорядоченную совокупность библиографических описаний, которые извещают о том, что было издано. Библиографическое описание выполняет две функции: оно оповещает о появлении документа и сообщает необходимые сведения для его отыскания. Эти издания с максимальной полнотой отражают отечественную и зарубежную литературу.

Основные библиографические указатели: библиографический указатель ИНИОН РАН. Серия Экономика; библиографический указатель Рыночная экономика; библиографический указатель Проблемы рыночной экономики и др.

Реферативные издания содержат публикации рефератов, включающих сокращенное изложение содержания первичных документов (или их частей) с основными фактическими сведениями и выводами. К реферативным изданиям относятся реферативные журналы, реферативные сборники, экспресс-информация, информационные листки.

К обзорным изданиям относятся обзор по одной проблеме, направлению или сборник обзоров. Обзоры обобщают сведения, содержащиеся в первичных документах, являясь высшей ступенью их аналитико-синтетической переработки. Такие издания обычно сообщают о состоянии или развитии какой – либо отрасли науки или практической деятельности, отражая все новое, что сделано в ней за определенное время.

Примером реферативного издания является Реферативный журнал Социальные и гуманитарные науки: отечественная и зарубежная литература. Серия 2. Экономика (РЖ/РАН ИНИОН).

Наряду с информационными изданиями для информационного поиска следует использовать электронные информационно-поисковые системы, базы и банки данных.

Одним из источников написания дипломной работы (дипломного проекта) должны быть нормативные и правовые акты. Необходимые законы, инструкции, методические указания, положения и проч. студенты могут найти в правовой базе «Консультант-плюс».

2.4. Изучение литературы и отбор фактического материала.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала.

Изучение публикаций желательно проводить по этапам:

- общее ознакомление с произведением в целом по его оглавлению;
- беглый просмотр всего содержания;
- чтение в порядке последовательности расположения материала;
- выборочное чтение какой-либо части произведения;
- выписка представляющих интерес материалов;
- критическая оценка записанного, его редактирование и «чистовая запись» как фрагмент текста будущей работы.

Можно рекомендовать еще и такой способ изучения. Страницу тетради разделить на две части вертикальной чертой. С левой стороны делать выписки из прочитанного, а с правой – свои замечания, выделяя подчеркиванием слов особо важные места текста.

При изучении литературы не нужно стремиться только к заимствованию материала. Параллельно следует обдумать найденную информацию. Этот процесс должен совершаться в течение всей работы над темой, тогда собственные мысли, возникшие в ходе знакомства с чужими работами, послужат основой для получения нового взгляда.

При изучении литературы по выбранной теме используется не вся информация, в ней заключенная, а только та, которая имеет непосредственное отношение к теме дипломной работы (дипломного проекта). Изучая литературные источники, нужно тщательно следить за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими воспользоваться.

Существует две формы отражения фактического материала. Это цитаты и пересказ текста первоисточника. В случае пересказа текста первоисточника должна быть исключена вероятность искажения мысли автора. Поэтому текст пересказа надо тщательно сверять с первоисточником.

Цитаты используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения. С помощью цитат можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого явления. Цитаты могут использоваться для подтверждения отдельных суждений, которые делает студент.

Общие требования к цитированию следующие: текст цитаты заключается в кавычки. Текст цитаты должен быть полным и без произвольного сокращения. Допускается пропуск слов, но смысл при этом не должен меняться и оформляется пропуск слов многоточием. Каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник.

2.5. Составление плана дипломной работы (дипломного проекта).

После того, как студент изучил круг библиографических источников, необходимо составить рабочий план дипломной работы (дипломного проекта). Это происходит на второй консультации с научным руководителем. На эту консультацию студент должен прийти с примерным рабочим планом. Научный руководитель помогает студенту составить окончательный план дипломной работы (дипломного проекта).

План определяет основное содержание работы. Рабочий план – это рубрикатор, состоящий из перечня расположенных в столбик рубрик, связанных внутренней логикой исследования темы. Рубрикация отражает логику дипломной работы (проекта) и потому предполагает четкое подразделение на отдельные логические подчасти. Рассматриваемая в дипломной работе (дипломном проекте) тема должна логически углубляться от одной подчасти к другой.

3. Требования к содержанию и оформлению работы (проекта).

3.1. Структура и содержание дипломной работы (дипломного проекта).

Традиционно композиция дипломной работы (проекта) сложилась следующим образом:

1. Титульный лист
2. Содержание
3. Введение
4. Главы основной части. Их должно быть три. Каждая глава должна состоять из 2-4 параграфов
5. Заключение
6. Список литературы
7. Приложения

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и заполняется по строго определенным правилам (см. приложение 1.). В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения и его подведомственная подчиненность, наименование факультета и кафедры. Далее указывается тип работы (дипломная работа или дипломный проект).

Затем пишется заглавными буквами тема работы. Ниже и по центру указывается шифр и название специальности.

Ниже и правее указывается учебная группа, форма обучения, фамилия, имя и отчество студента, выполнившего работу, а также звание, должность, фамилия, имя и отчество научного руководителя.

На титульном листе кафедра дает заключение о допуске к защите, это подтверждается датой и подписью заведующего кафедрой.

В нижнем поле титульного листа указывается город написания и год.

В оформлении титульного листа точки в конце строк не ставятся. Номер страницы не указывается.

Титульный лист должен быть подписан студентом, его научным руководителем и заведующим кафедрой. Дополнительно подпись карандашом ставит преподаватель кафедры, осуществляющий нормо-контроль.

Содержание

После титульного листа помещается содержание, в котором приводятся все заголовки дипломной работы (проекта) и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки частей работы в тексте. Сокращать или давать их в другой формулировке, последовательности по сравнению с заголовками в тексте нельзя (см. приложение 2). Номер страницы, на которой располагается содержание, не указывается.

Введение

Здесь обосновывается:

- актуальность выбранной темы,
- уровень разработанности темы в литературе,
- цель работы,
- содержание поставленных задач,
- методы исследования, применяемые при написании работы (проекта),

- формулируется объект и предмет работы.

Актуальность темы. Освещение актуальности должно быть немногословным. Показывается главное – суть проблемной ситуации. Проблема – это противоречивая ситуация, требующая своего разрешения. Такая ситуация возникает в результате открытия новых фактов, которые явно не укладываются в рамки существующих представлений. Это ситуация познания новых явлений, объяснения ранее неизвестных фактов. Это выявление неполноты старых способов объяснения известных фактов. Это уровень разработанности темы в литературе.

Актуализация темы предполагает ее увязку с важными научными и прикладными задачами. Актуальность в научном аспекте означает, что необходимость разработки данной темы обусловлена современным состоянием науки, то есть проблемами насущных фундаментальных и прикладных исследований.

Актуальность темы в прикладном аспекте означает ее связь с конкретными потребностями хозяйственной практики (потребностями конкретного предприятия, группы предприятий, органов управления и т.д.).

Актуальность отражает важность, своевременность выбранной темы, ее социально-экономическую значимость.

Уровень разработанности темы в литературе. Здесь студент должен указать, какими научными течениями представлена данная тематика, дать оценку уровню разработанности и указать на проблемы, с которыми сталкиваются те, кто изучает это направление научной деятельности.

От доказательства актуальности выбранной темы студент должен логично перейти к формулировке **цели работы**, а также указать на конкретные **задачи**, которые предстоит решать в соответствии с этой целью. Это обычно делается в форме перечисления (изучить..., описать..., установить..., выяснить..., выявить..., вывести формулу... и т.п.).

Формулировку задач необходимо делать очень тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов дипломной работы (дипломного проекта). Это важно также и потому, что заголовки глав и параграфов рождаются именно из формулировок задач.

К методам исследования относятся наблюдение, сравнение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, исторический метод, метод восхождения от абстрактного к конкретному, специальные методы.

Формулировка объекта и предмета работы. **Объект** – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. **Предмет** – это то, что находится в границах объекта, то на чем исследуется объект. Уточнить и выработать единый подход.

Введение начинается, как правило, с 3-й страницы (первая страница - титульный лист, вторая – содержание, но страницы на них не указываются).

Главы и параграфы

Первая глава дипломной работы (дипломного проекта) – теоретическая. Она должна: содержать теоретическое рассмотрение объекта и предмета исследования, анализ существующих подходов к рассмотрению и решению изучаемых проблем, определение терминов, используемых в работе и т.д., в зависимости от содержания работы. В дальнейшем, весь материал, приводимый в теоретической главе, должен быть использован на практике. В общем виде первая глава представляет собой теоретическую концепцию всего исследования. Первая глава должна содержать 2-4

параграфа, логично сужающих круг рассматриваемой проблематики к специфике объекта и предмета. Каждый параграф должен заканчиваться выводами, полученными в ходе рассмотрения материала параграфа. Глава, как и параграфы, завершается выводами, но носящими более общий характер и обобщающими основные идеи, полученные при теоретическом рассмотрении проблемы.

Вторая глава – практическая. В ней раскрывается методика и техника изучения объекта, а также практическое исследование студента. Кроме этого, эта глава должна содержать основные результаты, полученные в ходе практического исследования. Первый параграф должен содержать описание предприятия, организации, т.е. должна быть дана финансово - экономическая характеристика. Если эмпирическим объектом исследования выступают страны, группы предприятий или учреждений определенной отрасли, сферы и т.п., то и в этом случае необходимо подробное описание объекта. Данная глава также должна содержать 2-4 параграфа, завершающихся выводами. В целом глава должна быть закончена обобщающими выводами.

Третья глава – рекомендательная. Она раскрывает причины полученных результатов, в ней даются основные выводы и рекомендации по решению проблемной ситуации. Кроме того, в этой главе могут быть изложены прогнозы и модели развития ситуации. Как и предыдущие две главы, она должна содержать 2-4 параграфа и выводы.

В исключительных случаях по согласованию с научным руководителем допускается объединение второй и третьей глав.

Стиль письменной научной мысли – это обезличенный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Поэтому автор дипломной работы выступает во множественном числе и вместо «я» должен употреблять «мы». Материал также может излагаться с использованием безличных оборотов или от третьего лица. Например: «Можно предположить, что...», «Представляется важным...», «Автор считает, что...», «По мнению автора...» и т.д.

Каждая глава начинается с новой страницы.

Заключение

Заключение должно содержать обобщение выводов, полученных в ходе написания дипломной работы (дипломного проекта). А также критику и анализ хода исследования: что удалось, а что не удалось сделать в ходе написания работы, с какими проблемами пришлось столкнуться и какие новые проблемы удалось обнаружить. Начинается заключение с новой страницы.

Список литературы.

В дипломной работе может использоваться два способа группировки литературных источников: а) алфавитный и б) по видам изданий.

Алфавитный способ группировки литературных источников: фамилии авторов и заглавий (если автор не указан) размещаются по алфавиту. Иностранные источники размещают после перечня всех источников на русском языке. Список источников может нумероваться (если ссылки по тексту оформляются с указанием порядкового номера источника в списке литературы), но может и не нумероваться (если ссылки по тексту оформляются с указанием фамилии автора или названия публикации) (оформление ссылок см. далее).

Список литературы по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно классифицируют издания следующим образом: 1) официальные государственные издания, 2) нормативно-инструктивные издания, 3) общие издания в алфавитном порядке.

Способ группировки устанавливается выпускающей кафедрой.

Список литературы должен начинаться с новой страницы.

Список литературы должен содержать не менее 50 источников. Не допустимо писать дипломную работу (дипломный проект) только на учебной литературе или на нормативных источниках.

Примеры библиографического описания различных изданий:

1. Книги одного, двух и более авторов. Например:

Иванов Р.Г. Научная теория. – М.: Мысль, 1978. – 237 с.

Госс В.С., Семенюк Э.П., Урсулл А.Д. Категории современной науки: становление и развитие. – М.: Мысль, 1984. – 268 с.

Бухгалтерский учет на предприятиях различных форм собственности/ А.М. Коротеев, Т.А. Беляев и др.; под ред. А.М. Коротева. – М.: Финансы, 1999. – 286 с.

2. Сборники одного автора и коллективов авторов. Например:

Методологические проблемы теории бухгалтерского учета/ Сост. А.Т.Коротков. – М.: Финансы, 1998. – 295 с.

Непрерывное образование как педагогическая система: Сб. научн. тр./ Научно-исслед. НИИ высшего образования/ Отв. ред. Н.Н. Нечаев. – М.: НИИВО, 1995. – 156 с.

3. Статьи из газеты или журнала. Например:

Райцын Н. В окопах торговых войн// Деловой мир. – 1993. – 7 окт. – С.5

Егорова-Гантман Е., Минтусов И. Портрет делового человека// Проблемы теории и практики управления. – 1992. - № 6. – С.14-15

4. Автореферат диссертации. Например:

Малицкая И.Г. Трансформация системы стимулирования труда в условиях реформирования предприятия электроэнергетики: Автореферат дис. канд. экон. наук. – Омск, 2007. – 20 с.

5. Дипломные работы. Например:

Ахметова Ф. К. Совершенствование деятельности кадровой службы в условиях реорганизации компании (на примере ОАО «Мясокомбинат «Омский»): Дип. Работа. – Омск, 2006. – 68 с.

6. Статья из словарей. Например:

Квалификация // Экономическая энциклопедия / Науч.-ред. совет изд-ва «Экономика»; ин-т экономики РАН; гл. ред. Л.И. Абалкин. – М.: ОАО «Изд-во «Экономика», 1999. – С. 281.

Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. Структура // Современный экономический словарь. – М.: ИНФРА-М, 1996. – С. 326.

Правила оформления интернет-источников

1. После того, как приведены автор и название работы, через две косые черты необходимо указывать ресурс в интернете (URL). Допускается использовать в списке литературы только те источники, ссылка на которые начинается с протоколов <http://> и <ftp://>. Нельзя использовать протоколы <war://> или <mailto://>. После указания протокола требуется привести адрес сайта в сети по форме www.имя сайта.домен (например, www.socpol.ru, www.zarplata.com и др.) и далее, через косую черту - адрес источника на сайте (например, <http://www.zarplata.com/za010103.htm>).

2. Нежелательно использовать ссылки к ресурсам (сайтам), которые

а) не имеют публичного доступа, т.е. защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);

б) не являются добросовестными правообладателями, т.е. сайты рефератов, курсовых работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

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

3. В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются

а) электронные версии журналов;

б) электронные версии изданий с сайтов издательств.

В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника.

4. Объем источника в страницах приводится только для печатных версий интернет-ресурса, т.е. для файлов, имеющих расширение pdf, rtf, doc. Нельзя для характеристики объема источника приводить его объем в килобайтах и других аналогичных единицах.

Оформление приложений.

Объем приложений не ограничивается. В приложениях помещаются громоздкие таблицы, расчеты, методики, структурные схемы, чертежи, графики, помещение которых в основной части способствовало бы загромождению работы, препятствовало ее целостному восприятию.

Приложения, выносимые за границы текста дипломной работы (дипломного проекта), имеют сквозную нумерацию арабскими цифрами. Каждое приложение в верхнем правом углу должно содержать надпись, например, «Приложение 3» (без указания знака № и точки в конце). Далее на следующей строке по центру идет содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами, с указанием ссылки на источник в случае заимствования материала. В основном тексте дипломной работы (проекта) обязательно должны быть ссылки на приложения и их пояснения. Например, (см. приложения 1, 2 и 3) или «Как представлено в приложении 1». Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил. ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. ...» не пишется.

3.2. Правила оформления ссылок, табличного материала, формул, отдельных видов иллюстративного материала, рукописи.

Правила оформления ссылок

Ссылки используются для идентификации местоположения используемых цитат и цифровых данных.

Допускается несколько вариантов оформления ссылок. Конкретный вариант(-ты) оформления устанавливает выпускающая кафедра.

Вариант 1. Ссылка на источник оформляется по тексту в квадратных скобках. Она дается по номеру в списке литературы с указанием страницы, откуда взята выдержка из текста. Порядковый номер источника отделяется от страницы запятой, например, [23,

с.15]. В случае если необходимо в сноске указать несколько источников, они отделяются друг от друга точкой с запятой, например, [9; 14; 23; 26].

Вариант 2. Ссылка в тексте на источник оформляется квадратными скобками, в которых указывается фамилия автора публикации или её название (в зависимости от выходных данных публикации), год издания и номер страницы (страниц), с которых заимствован материал.

Например:

Еще Г.В. Плеханов в свое время отмечал: «Все изменение отношений производства есть изменение отношений, существующих между людьми» [Плеханов Г.В., 1999, С.15].

Согласно статистическим данным, уровень жизни в России с 1998 по 1999 год снизился на 15% [Сборник стат. данных, 2005, С.16].

Вариант 3. Сноски можно делать под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли, в них указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страницы.

Например, в тексте работы:

«По определению Федерального агентства кадастра объектов недвижимости (Роснедвижимость), в нашей стране сильно занижена цена земли, предприятий, транспорта. Занижение собственности обусловлено и медленным развитием ипотеки. В США ипотека составляет 53% ВВП, в странах ЕС – 38%, в России – менее 1,5%. В 3-4 раза занижена цена рабочей силы¹.»

Внизу страницы:

¹ Мишустин М. Цена России сильно занижена//Российская газета. 2005. 22 февр.

Если в тексте используются не цитаты, а идеи, мысли других авторов, перефразируемые студентом, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

Например:

В результате произошло смещение категориального аппарата: понятия “деятельность” и “поведение” стали использоваться как синонимы [Кравченко В.И., 2004, Верховин В.И., 2003, Радаев В.В., 2005].

Иногда студент может использовать материалы, представленные в дипломных работах (проектах) студентов-выпускников прошлых лет, диссертациях, документах предприятий, Интернет. Такие источники должны быть включены в список литературы и на них аналогичным образом делаются ссылки.

Представление в дипломной работе табличного материала.

Все таблицы, если их несколько, нумеруют арабскими цифрами в пределах всего текста. Над правым верхним углом таблицы помещают надпись: «Таблица...» с указанием порядкового номера таблицы (например, «Таблица 5») без знака № перед цифрой и точки после нее. Если в работе только одна таблица, то номер ей не присваивается и слово «таблица» не пишут. Таблицы снабжают тематическими заголовками, которые располагают посередине страницы и пишут с прописной буквы без точки на конце.

Например:

Таблица 5

Количественная структура стратегий экономического поведения экономически активного населения (в процентах к объему выборки) [Петров В.В., 2004, С.25]

Типы стратегий	Max Д/ Max T	Max Д/ Cp T	MaxД/ MinT	Всего
Количество респондентов, находящихся в стадии поиска рабочего места,	50	20	30	100
Количество респондентов, занятых на рынке труда	77	20	3	100

Если таблица имеет большой размер (не помещается на одной странице), то она переносится на следующую страницу по следующим правилам: над правым верхним углом таблицы помещается запись «Продолжение таблицы», после этого копируется шапка таблицы. Название таблицы не копируется.

Например:

Продолжение таблицы 5

Типы стратегий	Max Д/ Max T	Max Д/ Cp T	MaxД/ MinT	Всего
Количество респондентов, находящихся в стадии поиска рабочего места	50	20	30	100

Если информация, приводимая в таблице, заимствована из каких-либо источников, то после названия таблицы необходимо поставить ссылку.

Таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы в тексте должны быть даны ссылки и делаются они следующим образом: “...как видно в табл. 4 ...” или “...(см. табл. 4)”, «данные табл. 2 свидетельствуют о ...» и т.п.

Представление в дипломной работе формул.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Все формулы, используемые в тексте, нумеруют. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Если формул используется немного, то допускается сквозная нумерация по всей работе. Если в тексте используется большое количество формул, то нумерация указывается двойная: первая цифра отражает номер главы, вторая – порядковое положение формулы.

Например:

$$НС=НБ *СН , \quad (1.3)$$

где НС – сумма налога, подлежащая уплате в бюджет;

НБ – налоговая база;

СН – ставка налога.

Представление отдельных видов иллюстративного материала.

Все иллюстрации в работе должны быть пронумерованы. Нумерация – сквозная, то есть через всю работу. Если иллюстрация в работе единственная, то она не нумеруется.

Иллюстрации следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Ссылки на иллюстрации не следует оформлять как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где речь идет о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в скобки выражения «(рис.3)», либо в виде оборота типа: «...как это видно на рис.3» или «... как это видно из рис.3».

Каждую иллюстрацию необходимо снабжать под рисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Подпись под иллюстрацией имеет следующие основные элементы:

- 1) наименование графического сюжета, обозначаемого сокращенным словом «Рис. »;
- 2) порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;
- 3) тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого в наиболее краткой форме;
- 4) ссылка на источник, откуда взят рисунок (если иллюстрация заимствована).

Правила оформления рукописи.

Текст дипломной работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа белой односортной бумаги через 1,5 интервала с полями вокруг текста. Размер левого поля 30 мм, правого – 10 мм, верхнего 20 мм, нижнего 20 мм. Поля слева оставляют для переплета. Шрифт – средней жирности “Times New Roman Cyr”, размер 12.

Все страницы нумеруются, начиная с титульного листа и заканчивая последним листом приложений. На титульном листе и содержании номер страницы не печатают. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине верхнего поля страницы.

Каждая глава начинается с новой страницы. Это правило относится к другим структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям. Параграфы следует располагать друг за другом.

Расстояние между названием главы и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Расстояния между основаниями строк заголовка те же, что и в основном тексте. Названия глав и параграфов печатают жирным шрифтом без кавычек. Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке не допускается. Главы должны иметь порядковую нумерацию, в частности, 1,2,3, а параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы, в частности, 1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т.д. Перед названием главы пишется: Глава (её порядковый номер и ставится точка), перед названием параграфа ставится только его порядковый номер (слово “параграф” не пишется, знак «§» не ставится).

В случае, когда следующий параграф начинается не с новой страницы, заголовок параграфа также пишется через три интервала, после заголовка параграфа на данной странице должно помещаться не менее 3-х строк текста.

Примерный объем дипломной работы – 60 страниц машинописного текста (в этот объем не входят приложения). Существенное превышение объема работы (свыше 70 страниц) расценивается как неумение студента лаконично излагать мысли, отбирать нужную литературу и т.д.

Объем работы должен быть приблизительно следующим: содержание -1 страница, введение - не более 2 страниц, главы – от 15 до 20 страниц, заключение – не более 2 страниц, список литературы (из расчета 50-70 источников) – до 4 страниц, объем приложений не ограничен.

4. Подготовка к защите дипломной работы (дипломного проекта)

4.1. Процедура нормо-контроля (предзащиты ВКР)

В установленный графиком срок (как правило, за 14 дней до защиты) студент должен сдать окончательный не переплетенный вариант дипломной работы (дипломного проекта) на кафедру на нормо-контроль. В ходе процедуры нормо-контроля, осуществляемой специально назначенными зав. кафедрой преподавателями, проверяется соблюдение требований к оформлению и структуре дипломной работы (дипломного проекта): соблюдение правил оформления титульного листа, содержания, ссылок, таблиц, рисунков, списка литературы, основного текста, наличие положенного количества глав и параграфов. При отсутствии замечаний преподаватель, проводивший нормо-контроль, ставит карандашом свою подпись на титульном листе и дипломная работа (дипломный проект) переплетается студентом. Студент, чья работа (проект) не прошла нормо-контроль, должен внести исправления и устранить замечания. После этого работа (проект) проверяется повторно и подписывается преподавателем. Работа (проект) может проходить нормо-контроль не более двух раз. Если работа (проект) по результатам повторной проверки не соответствует требованиям, то на титульном листе делается соответствующая запись, а научный руководитель в своем отзыве отмечает неудовлетворительный уровень оформления работы (проекта).

4.2. Отзыв научного руководителя.

Готовую переплетенную дипломную работу (дипломный проект), оформленную в соответствии с требованиями и прошедшую нормо-контроль, студент сдает научному руководителю в срок, установленный графиком (как правило, не позднее, чем за 10 дней до даты защиты).

Научный руководитель проверяет дипломную работу (дипломный проект) и дает письменный отзыв. В отзыве должна быть дана характеристика:

- актуальности и практической значимости изучаемой проблемы;
- теоретической разработанности проблемы;
- степени самостоятельности и обоснованности выводов и предложений;
- глубины, самостоятельности и обоснованности проведенного исследования;
- уровня практических рекомендаций, прогнозов, комплексных решений, выявленных проблем и пр.;
- соблюдения графика подготовки работы (проекта);
- качества оформления работы (проекта).

В отзыве необходимо отразить не только положительные стороны работы (проекта), но и недостатки, ошибки.

Научный руководитель должен написать рекомендуемую оценку по пятибалльной системе или сделать заключение о рекомендации дипломной работы (дипломного проекта) к защите. Выбор в пользу балльной оценки или заключения о рекомендации без проставления конкретной оценки делает соответствующая выпускающая кафедра.

Форма отзыва (свободная или специально разработанный бланк; в печатном или рукописном виде) устанавливается также индивидуально выпускающей кафедрой.

Руководитель может дать отрицательный отзыв и поставить неудовлетворительную оценку или не рекомендовать работу к защите. В этом случае студент имеет право пройти все остальные подготовительные к защите этапы и обратиться в ГАК с заявлением, содержащим просьбу о публичной защите дипломной работы (дипломного проекта). Заведующий кафедрой должен предупредить студента о вероятности неудовлетворительной защиты при наличии отрицательного отзыва.

После получения отзыва исправления в дипломной работе (дипломном проекте) не допускаются.

Возможна предварительная защита дипломной работы (проекта) студентом. Предзащита организуется на кафедре для студента в следующих случаях:

- 1) существенного нарушения графика написания работы
- 2) слабого содержания работы.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
Омский государственный университет
им. Ф.М. Достоевского
Экономический факультет
Кафедра «Экономической теории и предпринимательства»

Тема ВКР: _____

ВЫПОЛНИЛ:

Студент группы _____

(ф.и.о.)

(подпись)

НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ:

(должность, научное звание)

(подпись)

Омск 2015