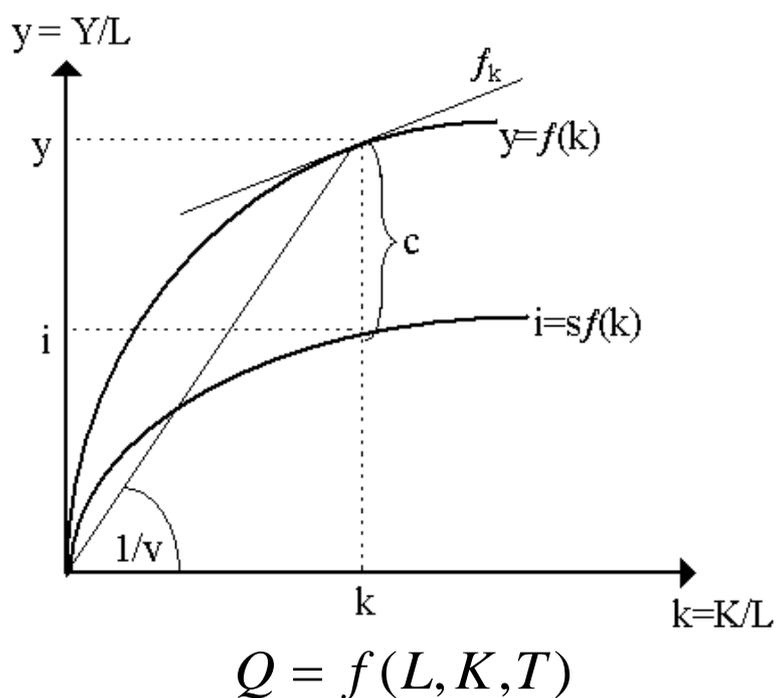


М.И. Калинина, С.Б. Смирнов

**Методические указания по выполнению
выпускных квалификационных работ для
бакалавров**



Санкт-Петербург
2016

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

УНИВЕРСИТЕТ ИТМО

М.И. Калинина, С.Б. Смирнов

**Методические указания по выполнению
выпускных квалификационных работ для
бакалавров**

Санкт-Петербург

 **УНИВЕРСИТЕТ ИТМО**

2016

ББК 65.2/4я73

Калинина, М.И. Методические указания по выполнению выпускных квалификационных работ для бакалавров / М.И. Калинина, С.Б. Смирнов. – СПб: Университет ИТМО, 2016. – 40 с.

В учебно-методическом пособии представлены требования к написанию и оформлению выпускных квалификационных работ для бакалавров. Методические указания содержат перечень целей и задач, структуру и содержание, требования к оформлению, порядок защиты выпускной квалификационной работы, а также образцы библиографического описания литературных источников и шаблоны бланков для подготовки работы к защите.

Учебно-методическое пособие подготовлено к изданию кафедрой Экономики и стратегического менеджмента.

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по основной образовательной программе по направлению 38.03.01 «Экономика», профиль «Макроэкономическое планирование и прогнозирование».

Рекомендовано к печати Ученым советом факультета технологического менеджмента и инноваций 22 декабря 2015 года, протокол № 5.



Университет ИТМО – ведущий вуз России в области информационных и фотонных технологий, один из немногих российских вузов, получивших в 2009 году статус национального исследовательского университета. С 2013 года Университет ИТМО – участник программы повышения конкурентоспособности российских университетов среди ведущих мировых научно-образовательных центров, известной как проект «5 в 100». Цель Университета ИТМО – становление исследовательского университета мирового уровня, предпринимательского по типу, ориентированного на интернационализацию всех направлений деятельности.

© Университет ИТМО, 2016

© М.И. Калинина, 2016

© С.Б. Смирнов, 2016

Общие положения

Государственная итоговая аттестация выпускников является неотъемлемым компонентом оценки качества освоения основной образовательной программы бакалавра. К итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по основной образовательной программе. Государственная итоговая аттестация включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы и государственный экзамен (вводится по усмотрению вуза).

Настоящие методические указания по выполнению и защите выпускной квалификационной работы (ВКР) сформированы с учетом требований:

1) Федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100 (38.03.01) «Экономика», утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21.12. 2009 г. №747;

2) Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06. 2015 г. №636;

3) Положения о выпускных квалификационных работах Университета ИТМО, утвержденного 26.10. 2015 г. (протокол №2 от 26.10. 2015 г.).

Содержание и характер выпускной квалификационной работы определяются особенностями основной образовательной программы подготовки бакалавров по направлению подготовки «Экономика», профиль «Макроэкономическое планирование и прогнозирование».

Выполнение выпускной квалификационной работы и ее защита осуществляется обучающимся в сроки, предусмотренные учебным планом, утвержденным графиком учебного процесса на текущий учебный год. После выбора темы каждому обучающемуся назначается руководитель и консультант (при необходимости). Обучающийся составляет план выполнения работы, согласовывает с руководителем график выполнения каждого вида работ с указанием сроков их начала и окончания.

Представленная к защите выпускная квалификационная работа является свидетельством умения применять полученные знания, умения и навыки при решении конкретных научных проблем и экономических задач.

Успешная защита выпускной квалификационной работы является основанием для принятия Государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении соответствующей квалификации (степени) и выдачи диплома установленного образца.

Целью данной методической разработки является изложение основных вопросов подготовки и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра.

Цели и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа бакалавра представляет законченную разработку, представленную в виде развернутой пояснительной записки с теоретическими положениями по исследуемой проблематике, расчетно-аналитическими и прогностическими материалами, обоснованными организационно-экономическими мероприятиями, проводимыми на различных уровнях экономических систем.

Целями выполнения и защиты выпускной квалификационной работы (ВКР) по основной образовательной программе по направлению «Экономика», профиль «Макроэкономическое планирование и прогнозирование» являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических навыков при решении конкретных профессиональных задач;
- выявление уровня подготовленности обучающихся применять экономико-статистические методы исследования, методы экономико-математического моделирования и прогнозирования;
- развитие умений обобщать теоретические знания и критически оценивать полученные результаты;
- определение степени подготовленности обучающихся к самостоятельной практической деятельности в условиях рыночной экономики в организациях и предприятиях различных форм собственности;
- презентация навыков ведения дискуссии, защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

К основным задачам выполнения и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра следует отнести:

- обоснование актуальности темы ВКР с точки зрения своевременности, экономической, социальной и политической значимости;
- обобщение теоретических знаний и практического опыта отечественных и зарубежных исследователей по исследуемой проблематике;
- анализ и содержательная интерпретация данных отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях на национальном, региональном (муниципальном) уровнях с применением современных методов исследования, технических средств и информационных технологий;
- научно-обоснованное определение возникающих социально-экономических проблем, разработка рекомендаций для их решения, а также критическая оценка предлагаемых вариантов решения;
- прогнозирование тенденций развития национальной экономики, ее регионов, секторов, отраслей, хозяйствующих субъектов;
- ясно, логически верно и аргументировано строить письменную и устную речь, применять технические средства для подготовки ВКР и презентации результатов исследования широкой аудитории;

- самостоятельное и творческое участие обучающегося при выполнении ВКР.

Выбор темы, назначение руководителя, составление плана подготовки выпускной квалификационной работы

Тематика ВКР разрабатывается на кафедре Экономики и стратегического менеджмента преподавателями профилирующих дисциплин с учетом актуальности и значимости исследуемых проблем для экономической науки, профиля подготовки бакалавра по основной образовательной программе, региональной специфики вуза, характера преддипломной практики, направлений исследований, проводимых профессорско-преподавательским составом кафедры и учебного заведения.

Тематика ВКР предоставляется студентам для ознакомления и выбора не позднее, чем за семь месяцев до проведения государственной итоговой аттестации. Выбор темы ВКР осуществляется обучающимся после консультаций с ведущими преподавателями выпускающей кафедры (учебного заведения) в течение двух недель, исходя из его научных и практических интересов.

Закрепление за студентом темы ВКР осуществляется по его личному письменному заявлению на имя заведующего выпускающей кафедры по установленной форме. Для разработки темы за каждым обучающимся закрепляется руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры (учебного заведения).

Если обучающийся не написал заявление на выбор темы ВКР в установленный срок, то кафедра имеет право назначить тему из предложенных на выбор и руководителя из числа действующего преподавательского состава кафедры.

В отдельных случаях обучающийся может предложить свою тему, отражающую его приверженность направлению исследования, не отраженного в перечне тем ВКР кафедры. Для этого ему необходимо написать заявление на имя заведующего выпускающей кафедры с обоснованием целесообразности ее разработки с учетом научной и/или практической значимости, но в рамках профиля основной образовательной программы.

При необходимости обучающемуся может быть назначен консультант из числа штатных сотрудников Университета ИТМО или привлеченных специалистов.

Заявления обучающихся рассматриваются на заседании кафедры, принятое решение об утверждении тем ВКР, назначении руководителей и консультантов оформляется протоколом. Утверждение тем ВКР и руководителей по представлению кафедр оформляется деканатом в виде проекта приказа, который утверждается ректором не позднее шести месяцев до проведения государственной итоговой аттестации.

В соответствии с темой руководитель выдает задание с указанием сроков начала и окончания каждого вида работ в соответствии с графиком учебного процесса до начала преддипломной практики. В задании указываются:

- тема выпускной квалификационной работы;
- краткая характеристика основного содержания работы (обычно в виде перечня глав) и исходные данные к работе;
- перечень основных материалов и пособий.

Задание подписывается обучающимся и руководителем, утверждается заведующим кафедрой.

После получения задания обучающийся самостоятельно составляет развернутый план ВКР с учетом замысла и индивидуального подхода с указанием сроков выполнения каждого этапа, согласовывает его с руководителем. План включает следующие элементы: введение, наименование глав и параграфов, заключение, библиографический список. В плане обязательно должен быть отражен перечень фактического, статистического материала, предполагаемых методов исследования, планируемых результатов выполненных работ. Следует отметить, что в процессе написания отдельные параграфы могут расширяться, сокращаться или даже опускаться в связи с отсутствием подходящего материала или, наоборот, появляться новые по причине появления нового, актуального. При этом все же необходимо соблюдать примерный объем каждой части работы, структура и содержание которой изложены ниже.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа является самостоятельной творческой работой обучающегося, и должна содержать элементы проектирования (замысел, предположения, расчет, варианты управленческих решений и рекомендации). При этом ВКР, как правило, содержит следующие основные компоненты:

- титульный лист пояснительной записки;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- аннотация выпускной квалификационной работы;
- содержание;
- введение;
- содержательную часть;
- заключение;
- библиографический список;
- приложения.

Общий объем основной части работы (без приложений) – 70-80 страниц машинописного текста.

Приведем краткое описание каждого компонента ВКР.

Титульный лист пояснительной записки должен быть оформлен согласно приложению А. Перенос слов на титульном листе не разрешается, точки в конце названий вуза, темы ВКР **не ставят**. При оформлении титуль-

ного листа необходимо обратить внимание, что фамилия, имя и отчество автора работы указывается полностью в именительном падеже.

Задание на выпускную квалификационную работу заполняется руководителем совместно с обучающимся после утверждения темы ВКР по образцу, приведенному в приложении Б.

Аннотация выпускной квалификационной работы составляется по итогам выполнения ВКР по форме, представленной в приложении В. Цель исследования и задачи, решаемые в работе, выписываются из введения. Число источников, использованных при составлении обзора: указывают число источников, которые потребовались при написании Главы 1. Полное число источников, использованных в работе: все источники из библиографического списка.

Содержание – это логическая основа всей работы, показывает основные направления исследования, структуру работы и понимание автором выбранной темы. При составлении содержания применяется многоуровневая система нумерации. Главы состоят из параграфов, нумеруются арабскими цифрами и имеют названия, характеризующие рассматриваемые в них вопросы. Введение, заключение, библиографический список, приложения нумерации не подлежат. Пример оформления Содержания приведен в Приложении Г.

Во введении (объем примерно 5-7% основного текста) необходимо отразить эволюцию исследований по заданной проблематике, указать современных отечественных и зарубежных исследователей и школы, занимающиеся данными вопросами, обосновать актуальность выбранной темы, отразить цель и задачи исследования, определить предмет, объект, эмпирическую базу и методы проводимого исследования, охарактеризовать информационную базу и отметить ограничения темы (при наличии).

Содержательная часть работы состоит, как правило, из трех глав, общим объемом около 90% основного текста. Традиционно каждая глава делится на 2-4 параграфа.

В главе 1 раскрываются ключевые положения работ отечественных и зарубежных авторов по данным вопросам (проблемам) с указанием имен и названий работ; приводятся ключевые определения рассматриваемых социально-экономических категорий; дается оценка степени изученности проблемы и возможность применить результаты имеющихся исследований в современных условиях и к решению конкретных задач ВКР; рассматриваются методы оценки изучаемых процессов или явлений. Взгляды наиболее видных учёных должны быть кратко проанализированы и сопоставлены. Обучающему также необходимо в данной главе обосновать выбор существующей концепции или предложить собственный подход к исследованию, т.е. отразить свою точку зрения.

В главе 2 необходимо проанализировать и содержательно интерпретировать статистические данные показателей социально-экономических процессов и явлений. Для этого целесообразно определить:

- критерии, индикаторы, показатели развития изучаемых процессов и явлений;

- временной интервал исследования, источники статистической информации;
- базу сравнения, динамику, тренд;
- факторы, вызвавшие изменение исследуемых показателей, и дать им оценку;
- возникшие социально-экономические и/или политические проблемы и варианты их решения, дать им оценку (по степени значимости, возможности воздействия, уровню управления).

При подготовке данной главы рекомендуется в качестве временного интервала принимать период не менее 8 смежных календарных лет. При выборе анализируемого периода и перечня показателей следует учесть принципы прогнозирования, выбор модели и правила определения длительности прогнозного периода. Анализ данных рекомендуется проводить не только с абсолютными показателями, но и с относительными, чтобы исключить влияние инфляционных процессов, происходящих в экономике. Динамику показателей, как правило, отражают в темпах роста (прироста).

В Главе 3 обосновывается выбор модели прогнозирования и факторных признаков, указываются мероприятия по построению модели, осуществляется проверка на значимость и адекватность полученной модели. Автору необходимо по полученной модели (моделям) указать полученные значения в табличной форме, построить графики и дать критическую оценку полученным прогнозным значениям. Для этого можно использовать различные методы статистики, выявить сильные и слабые стороны, угрозы, возможности.

Каждая глава должна быть подчинена достижению общей цели работы и решению задач, определенных во введении. В конце каждой главы автор ВКР делает краткие выводы по ней – каждая глава должна иметь логически законченный вид.

В **заключении** (объем примерно 3-5% основного текста) формулируются основные выводы по теоретической, аналитической и прогнозной частям ВКР, а также кратко рекомендации по решению выявленных в работе проблем социально-экономического и/или политического характера. В заключении не должны содержаться элементы, на отраженные в основной части работы.

Библиографический список является обязательным компонентом ВКР обучающегося. Общее количество использованных источников в работе должно быть не менее 30 единицы. Правила работы и оформления источников информации приведены в соответствующем разделе настоящих методических указаний.

Приложения не являются обязательным компонентом ВКР (не относятся к основному тексту), и составляются автором в работе в случае использования вспомогательного, разъяснительного или справочного материалов, необходимого для раскрытия темы. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах.

При написании ВКР следует соблюдать ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения материала. Использование в работе точек зрения отечественных и зарубежных исследователей, заимствованного по-

нятийного аппарата, законов, приказов иной нормативно-правовой документации должно быть оформлено надлежащим образом – ссылкой на соответствующий источник. Обязательно указывается источник, если автор ВКР приводит цитаты.

Источниками статистических данных для данной основной образовательной программы по профилю «Макроэкономическое и прогнозирование» являются статистические сборники, обзоры, периодические издания службы государственной статистики, бюллетени Центрального банка России, профильных министерств и ведомств, материалы официальной отчетности организаций и предприятий различных отраслей и секторов экономики и т.п. Обязательно указывается источник первичной статистической информации, дается его полная библиографическая запись.

Оформление выпускной квалификационной работы

Технические требования

В соответствии с требованиями ГОСТ 2.105-95 и ГОСТ 7.32 – 2001 выпускная квалификационная работы должна быть оформлена с использованием компьютера и принтера на стандартных листах белой односторонней бумаги формата А4 (210 × 297 мм) и сброшюрован любым способом. Допускается представлять иллюстрации и таблицы на листах формата А3 (420 × 549 мм).

Все материалы в работе печатаются только на одной стороне листа с соблюдением следующих размеров полей (с учетом необходимости брошюровать работы большого объема): левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

При оформлении работы необходимо использовать шрифт Times New Roman, 14 pt. Печать выполняется через полтора интервала, исключительно черным цветом, выравнивание по ширине. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения работы качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения, соблюдая четкость, контрастность и четкость изображения.

В соответствии с рекомендациями, разработанными на кафедре экономики и стратегического менеджмента, содержание, введение, главы основной части, заключение, список литературы оформляют шрифтом размером 16 pt, полужирным, от центра и начинают с нового листа. Названия подразделов оформляют 14 pt, полужирным, от центра и отделяют одной строкой друг от друга и от основного текста. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой, а в конце заголовков точки **не ставят**.

Также требуется четко отслеживать оформление красной строки каждого абзаца в 1,25 см (для этого необходимо установить параметры для абзацев с самого начала выполнения работы: Формат → Абзац, где на вкладке «Отступы и интервалы» установить отступ первой строки на 1,25). Можно использовать линейку, предлагаемую интерфейсом MS Word, находящуюся вверху страницы, передвигая указатель отступа на необходимое расстояние.

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

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова: «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае».

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают».

В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научно-технической литературе.

Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком литературы) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание документа.

В тексте документа **не допускается**:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
- выражать мысли посредством постановки вопросительных предложений, за исключением случаев, когда без них нельзя обойтись (например, цитаты);
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- излагать мысли от первого лица: «я считаю», «я думаю» и т.п. (такой прием не считается грубой ошибкой, но сложившаяся этика в научной среде предполагает использовать выражения «мы считаем», «нами отмечено»);
- применять произвольные словообразования;
- приводить цитаты в качестве первого и последнего предложения главы;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак «диаметра» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»); при указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «диаметр»;
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), >= (больше или равно), <= (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий и других документов без регистрационного номера.

Перечень допускаемых сокращений слов установлен в **ГОСТ 7.0.12–2011**. Если в документе принята особая система сокращения слов или наименований, то в нем должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают в конце документа перед перечнем терминов.

В документе следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417 – 2002, наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению, применение в одном документе разных систем обозначения физических величин не допускается.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Примеры:

а) от 5 до 10 мм; от 1 до 5 кг;

б) от минус 30 до плюс 30°С; от плюс 10 до плюс 40°С.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах, выполненных машинописным способом.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)». Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)». Например, массовая доля углекислого натрия в технической кальцинированной соде должна быть не менее 99,4%.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака для различных типоразмеров, марок и т.п. изделий одного наименования должно быть одинаковым. Например, Дальневосточный регион экспортирует в Японию в основном не переработанные лесоматериалы (40,0%), уголь каменный и твердое топливо (20,5%), рыбу и морепродукты (18,3%).

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей, за исключением размеров в дюймах, которые следует записывать 1/4"; 1/2".

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости, ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву (за исключением – г, ё, з, й, о, ь, ы, ь), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа. Например:

- | | |
|------------|---------------|
| 1) _____ ; | или – _____ ; |
| 2) _____ ; | – _____ ; |
| а) _____ ; | – _____ . |
| б) _____ . | |

В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Нумерация страниц

В тексте осуществляется сквозная нумерация страниц арабскими цифрами. Номер страницы проставляют в правом верхнем углу или по центру. Для этого в меню «Вставка» выбирают вкладку «Номера страниц» без каких-либо дополнительных знаков (кавычек, тире, точек и т.д.). Титульный лист, задание, аннотацию включают в общую нумерацию, но номера на них не ставятся. Таким образом, лист «Содержание» будет первым пронумерованным листом.

Иллюстративный материал

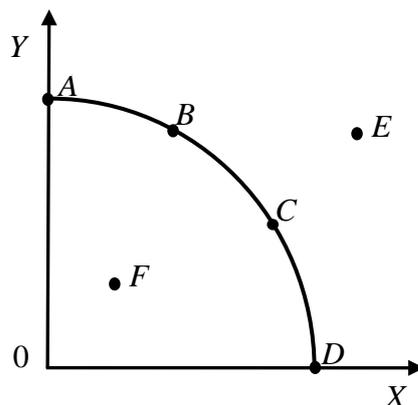
Используемые статистически данные в аналитической и прогностической частях работы целесообразно обработать, свести их в таблицы и/или графики и диаграммы (иллюстративный материал). Иллюстративный материал является важной частью работы, поэтому следует помещать его в основной текст, делая соответствующие комментарии и выводы. Громоздкие таблицы с важными данными для решения задач целесообразно размещать в Приложении.

Иллюстрация в документе должна находиться как можно ближе к ссылке на нее. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например, «Рисунок 2.1»). Согласно ГОСТ 2.105-95 наименования, приводимые в тексте документа и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

На все иллюстрации, таблицы и формулы должны быть даны ссылки в тексте.

Иллюстрации могут располагаться либо на странице непосредственно в тексте, либо на отдельных листах, в том числе, и по несколько иллюстраций на одном листе. Каждая иллюстрация должна иметь наименование, а при необходимости и поясняющие данные, которые располагаются под ней. Кроме формата А4, для иллюстраций (включая таблицы) разрешается использовать бумагу формата А3. Такой лист складывается соответствующим образом до формата, используемого в работе и при нумерации учитывается как одна страница.

Все иллюстрации, кроме таблиц, обозначать в работе следует словом «Рисунок». Подписи к рисункам размещают под рисунком (рисунок 1). При этом все пояснения, которые необходимы для лучшего восприятия и понимания рисунка, следует помещать до названия рисунка, в том числе Источник и/или Примечание, шрифт Times New Roman, 12 pt.



Примечание: рисунок составлен автором по данным источника [3, с. 10-12]

Рисунок 1. Пример оформления рисунков

Название таблиц помещается непосредственно над таблицей: справа пишется слово «Таблица» без знака номер «№», ставят порядковый номер, далее от центра располагают заголовок. Обратите внимание, что примечание с пояснениями к таблице располагается после таблицы шрифтом Times New Roman, 12 pt.

При этом «Примечание» и/ или «Источник» к таблицам и рисункам отмечается полужирным шрифтом, а сам текст примечания – без особых выделений текста.

В случае использования материалов с уже опубликованного источника ссылка на него обязательна согласно правилам составления библиографиче-

ской записи на соответствующий источник, с указанием конкретного номера страницы. Пример оформления такой таблицы представлен ниже (таблица 1).

Таблица 1

Доля в мировом населении, валовом национальном продукте и торговле в 1997-1998 гг. (%)

Регион	Население мира	Мировой ВВП	Мировой экспорт товаров и услуг	Прямые иностранные инвестиции
Северная Америка	5,1	27,6	16,2	26,5
в том числе США	4,6	25,7	12,7	24,5
Западная Европа	6,8	30,0	41,7	28,9
Австралия и Новая Зеландия	0,4	1,5	1,4	2,1
Россия	2,5	1,3	1,6	0,8

Источник: Всемирный банк. Отчет о мировом развитии. Знания на службе развития. – М., 1999. – С.277; World economic forum review. – 1999. – P.251.

Если иллюстративный материал (таблица, рисунок или формула) не помещается на странице, его необходимо располагать на следующей странице. При этом на странице не должно оставаться свободного пространства, его заполняют последующим текстом.

Если при написании работы все же требуется разорвать таблицу (размеры таблицы не позволяют ее расположить на одной странице), то следует установить курсор на место разрыва таблицы, найти в меню Таблица → Разбить таблицу. При этом на следующей странице необходимо шрифтом Times New Roman 12 pt в правом углу указать, что это продолжение таблицы соответствующего номера. Ниже показан пример оформления таблицы (таблица 3). Не рекомендуется делать разрыв небольших таблиц, которые можно расположить на следующей странице, выполнив при этом требования к расположению текста на странице.

Таблица 3

Основные показатели здравоохранения (на конец года)

	1992	1995	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006
Численность врачей, человек:									
всего, тыс.	637	654	680	678	682	686	688	690	702
на 10 000 человек населения	42,9	44,4	46,8	46,9	47,4	48,0	48,4	48,8	49,4
Численность среднего медицинского персонала, человек:									
всего, тыс.	1709	1629	1564	1544	1557	1552	1546	1530	1545
на 10 000 человек населения	115	111	108	107	108	109	109	108	109
Число больничных учреждений, тыс.	12,6	12,1	10,7	10,6	10,3	10,1	9,8	9,5	7,5

Число врачебных амбулаторно-поликлинических учреждений, тыс.	20,7	21,1	21,3	21,3	21,4	21,5	22,1	21,8	18,8
Число женских консультаций, детских поликлиник, амбулаторий (самостоятельных) и учреждений, имеющих женские консультации и детские отделения, тыс.	14,1	15,6	16,0	15,9	15,3	15,3	15,2	15,0	13,5
Число фельдшерско-акушерских пунктов, тыс.	46,8	45,8	44,6	44,3	43,9	43,6	43,2	43,1	42,3

Примечание. Таблица составлена на основе данных [5, с. 112-114].

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3.

Формулы нумеруются в пределах каждого раздела арабскими цифрами, также в нумерации указывается номер раздела, к которому данная формула относится. Номер указывается с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например, (1.1), что означает первую формулу из первого раздела:

$$I_{t/0} * I_{0/t} = 1 \quad (1.1)$$

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа необходимо давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Ссылки

В работе обязательно должны быть ссылки на источник информации, особенно при оформлении цитат. При этом необходимо руководствоваться следующими правилами:

- если делается ссылка только на источник информации, то этот источник указывается в квадратных скобках, например, [1];
- если необходимо указать конкретные страницы в используемом источнике, то в квадратных скобках через запятую пишутся источник и номер страницы, например, [3, с.29].

Ссылки на формулы даются в круглых скобках (например, «формулу (4) с учетом формулы (3) можно преобразовать...»), на иллюстрации - в круглых скобках или без них в зависимости от контекста (например «схема (рис.4.1.) показывает...», но «из таблицы 8.5 видно ...»).

Сноски

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в документе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице, в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения. Знак сноски выполняют арабскими цифрами со скобкой и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски знаком «звездочка» *. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Пример оформления сносок в тексте работы. Проблема оптимизации прибыльности и рискованности¹ прямых иностранных инвестиций принимает особую актуальность в современных условиях интернационализации предприятий от экспорта к международной и транснациональной компании.

Чтобы сноска разместилась внизу страницы, необходимо использовать инструменты MS Word, а именно:

- 1) Вставка → Ссылка → Сноска;
- 2) с помощью диалогового окна MS Word «Сноска» указать необходимые параметры, то есть в разделе «Положение» выбрать положение внизу страницы, в разделе «Формат» указать формат номера «1, 2, 3, ...», выбрать номер сноски, с которой необходимо начинать нумерацию (это требуется в том случае, если в работе содержатся разрывы разделов).

Оформление приложений

Приложения нумеруются (если их несколько) последовательно арабскими цифрами или заглавными буквами русского алфавита (кроме букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь). Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» полужирным шрифтом. Приложение должно иметь тематический заголовок, который выполняется отдельной строкой с горизонтальным центрированием и с прописной буквы. Страницы в приложении нумеруются в соответствии со сквозной нумерацией, принятой в работе. В тексте документа на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

¹ Под оптимизацией прибыльности и уровня рискованности иностранных прямых инвестиций в данном исследовании понимается не их экстремальные значения (максимум, минимум), а достижение их наибольших величин в наиболее благоприятных организационно-экономических условиях, удовлетворяющих инвесторов.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А» или «Приложение 1».

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа с указанием их имен и заголовков. Ссылки на приложение оформляются следующим образом: «Схема алгоритма представлена в приложении А...» или «Схема алгоритма представлена в приложении 1».

Работа с источниками информации

Все использованные в процессе подготовки ВКР источники информации оформляются в библиографический список и являются ее обязательной частью.

Работа с источниками информации, сбор фактического и статического материала по теме производится обучающимся после утверждения темы ВКР. При этом необходимо обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам. Подобранные источники информации должны освещать общетеоретический и практический аспекты проблематики.

Библиографический список ВКР бакалавра включает: перечень законодательных и инструктивных материалов, нормативно-правовых документов, учебную и методическую литературу, научную и статистическую периодику, ресурсы Интернет. Наряду с указанными источниками могут быть использованы сборники научных трудов, сборники научных статей и материалы научных конференций Университета ИТМО и других вузов страны.

При составлении обзора по исследуемым вопросам целесообразно сразу составлять библиографический список, выписывая основные мысли и цитаты исследователей, следует сразу пометить страницы источника.

Количество и характер источников в списке дают представление о степени изученности конкретной проблемы автором, документально подтверждают точность и достоверность приведенных в тексте заимствований: ссылок, цитат, информационных и статистических данных.

Расположение литературы в списке избирается автором в зависимости от характера, вида и целевого назначения работы. Как правило, литературу на иностранных языках помещают в конце списка.

Наибольшее распространение получил алфавитный способ расположения материала; используют также систематический, хронологический, по видам источников и в порядке упоминания литературы в тексте (последовательный).

Алфавитное расположение – по фамилиям авторов, заглавиям книг и статей (если автор не указан или авторов больше трех). В этом случае фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

Систематическое расположение – все книги, статьи и другие материалы подбираются по отраслям знаний, отдельным вопросам, темам в логическом соподчинении отдельных рубрик, в начале списка указывается литера-

тура общего характера, охватывающая широкий круг вопросов, а затем следует материал по отдельным темам, вопросам.

Хронологическое расположение – в порядке хронологии (прямой или обратной) опубликования документов. Используется для работ по истории науки, истории изучения какого-либо вопроса, в работах, посвященных деятельности определенного лица. Также рекомендуется применять в том случае, когда основной задачей списка является необходимость отразить развитие научной идеи либо показать произведения одного автора.

Расположение по видам источников – все документы делятся на группы (классы, разделы):

1) документы, формирующие методологическую базу исследования (труды корифеев науки);

2) официальные документы (государственные документы, документы общественных организаций, политических партий):

а) конституция; законодательные материалы; документы, исходящие от органов представительной, исполнительной и судебной власти; тематические сборники таких документов;

б) программы, уставы, материалы съездов партий, тематические сборники партийных документов;

в) документы и материалы зарубежных партий – в порядке хронологии опубликования;

3) документальные материалы, составляющие источниковую базу исследования (архивные документы, летописи, письма, дневники, воспоминания, статистические сборники, ежегодники, материалы социологических исследований и т.п.) – в хронологическом порядке;

4) перечень отечественной и зарубежной литературы по теме (книги, статьи, сообщения, тезисы докладов, депонированные рукописи, препринты, нормативно-техническая документация и пр.) – по алфавиту того языка, на котором дается библиографическое описание документа.

Расположение в порядке упоминания литературы в тексте (последовательное) – применяется в небольших по объему работах: авторефератах диссертаций, статьях, тезисах докладов и т.п., и, как правило, для работ технического характера.

Каждая библиографическая запись в списке получает порядковый номер и начинается с красной строки. Список использованной литературы помещают после текста работы, с новой страницы, с красной строки.

Рекомендуются следующие варианты заглавия списка источников и литературы:

1) ***Библиографический список (Литература)*** – если включается вся изученная автором литература, независимо от того, использовалась она в работе или нет;

2) ***Список использованной литературы*** – если включается только та литература, которая анализировалась или использовалась в тексте в виде заимствований;

3) *Список использованных источников и литературы* – если включаются, кроме изученной литературы, и источники (памятники литературы, документы и т.д.).

Библиографическое описание

Библиографическое описание – совокупность библиографических сведений о документе, приведенных по правилам, установленным **ГОСТ 7.1 – 2003** «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», рядом стандартов, регламентирующих составление описания отдельных произведений печати и некнижных изданий, **ГОСТ 7.12-93** «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила», **ГОСТ 7.11-2004** «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках», **ГОСТ 7.82-2001** «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления»

Библиографическое описание состоит из элементов, которые объединены в области в соответствии с их функциональным назначением. Элементы и области описания приводят в строго установленной последовательности.

Элементы библиографического описания подразделяют на обязательные и факультативные. **Обязательные** элементы составляют минимальный набор сведений, без которых невозможна идентификация издания. **Факультативные** элементы дают более полную характеристику издания.

Элементы библиографического описания приводятся в строго установленной последовательности и отделяются друг от друга условными разделительными знаками. До и после условных знаков ставится пробел в один печатный знак. *Исключение* составляют точка и запятая. В этом случае пробелы применяют только после них.

Библиографическая запись может быть составлена на русском языке или на языке основного текста документа. Первое слово каждого элемента начинают с прописной буквы.

Числительные в описании приводят, как правило, в той форме, в какой они даны в издании, то есть римскими или арабскими цифрами либо в словесной форме.

Библиографическое описание составляют на основе непосредственного изучения издания с целью выявления библиографических сведений. Наиболее полным источником описания является титульный лист книг.

Заголовок описания. Под заголовком, содержащим имя лица, составляют записи на произведения, созданные не более чем тремя авторами; если их четыре и более, запись составляют под заглавием. При составлении биб-

лиографической записи на издания двух, трех авторов в заголовке приводят имя только первого автора, а имена всех авторов указывают в сведениях об ответственности.

В книге: М.П. Иванов, А.Г. Седой. Практика продаж.... В описании: Иванов, М.П. Практика продаж / М.П. Иванов, А.Г. Седой.....

Сведения, относящиеся к заглавию – сведения, раскрывающие и поясняющие основное заглавие, а также указывающие на характер и назначение документа. Если в сведениях, относящихся к заглавию, помещено другое заглавие, его приводят всегда с прописной буквы, и слова в нем не сокращают. Не сокращают также одно слово, составляющее сведения, относящиеся к заглавию:

: учеб.-метод. пособие

: сборник

: Взгляд изнутри

Сведения об ответственности – сведения о лицах и (или) организациях, внесших вклад в создание произведения. Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой. Однородные сведения внутри группы отделяют запятыми:

/ сост. В. Володский

/ вступ. ст. и прим. В.П. Аникина

/ Моск. гос. пед. ин-т; отв. ред. Л.Е. Серебряков

/ пер. с англ. О.И. Кругловой, Т.И. Иванова; под ред. Л.Д. Разумова

Амосов, А.И. Социально-экономическая эволюция России / А.И. Амосов; РАН. Институт экономики. – М.: Наука, 2004. – 183 с.

Моделирование и управление процессами регионального развития / А. В. Аргучинцева [и др.]; под ред. чл.-корр. РАН С. Н. Васильева; Федер. целевая программа «Гос. интеграция высшего образования и фундаментальной науки на 1997-2000 годы»

Область издания. Область издания содержит сведения об особенностях, отличающих данное издание от других публикаций того же документа или его идентичности с другими публикациями, о лицах, принимавших участие в подготовке данного издания, дополнительных сведениях об издании. Сведения об издании записывают в том виде, как они приведены в документе:

. – 2-е изд.

. – Препр.

. – Изд. 5-е

Сведения об ответственности записывают в области издания, если они относятся только к конкретному измененному изданию произведения. Их записывают после сведений об издании, и им предшествует косая черта:

. – Изд. 2-е / перераб. с 1-го изд. П. Агафшин

Дополнительные сведения об издании приводят, если в источнике информации имеются отдельно сформулированные дополнительные сведения

об особенностях данного переиздания. От предыдущих сведений области издания их отделяют запятой:

- . – Изд. 6-е, испр. и доп.
- . – 4-е изд., стереотип.

Область выходных данных. Область выходных данных содержит сведения о месте издания, издательстве или издающей организации, дате издания документа, а также сведения о печатании, помещенные на титульном листе документа, иногда на обложке или в выпускных данных.

Место издания. Название места издания приводят в полной форме в падеже, указанном в предписанном источнике информации:

- . – Саратов
- . – В Челябинске

Сокращают названия следующих городов:

Москва – М.

Санкт-Петербург – СПб. (Петербург – Пб.)

Ростов-на-Дону – Ростов н/Д

Нижний Новгород – Н. Новгород

Издательство – данные приводятся в соответствии с титульным листом документа, опуская кавычки и слово «издательство», если иного не предусмотрено полным наименованием издательства:

- : ИНФРА-М
- : Интерпрессервис: Книжный Дом
- : Издательство МГТУ им. Н. Э. Баумана

В качестве даты издания приводят год публикации документа, являющегося объектом описания.

Область количественной характеристики содержит сведения об объеме, размере документа, об иллюстративном и ином материале, которым он снабжен:

- . – 468 с.
- . – VIII, 638 с.
- . – 186, [5] с.

Библиографическая запись на электронные ресурсы составляется в соответствии с **ГОСТ 7.82 – 2001** «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления».

В соответствии с **ГОСТ 7.82 – 2001** и **ГОСТ 7.1 – 2003** правила описания электронных ресурсов приведены ниже.

1. Электронный ресурс локального доступа (CD):

Автор. Основное заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса (объем ресурса). – Место издания: Имя издателя, дата издания. – Обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики; размер + сведения о сопроводительном материале.

2. Электронный ресурс удаленного доступа (Интернет):

Автор. Основное заглавие [Электронный ресурс]: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). – Обозначение вида ресурса (объем ресурса). – Место издания: Имя издателя, дата издания. – Режим доступа к виду ресурса: URL. (Дата обращения).

Примечания:

- описание электронного ресурса в области «Автор» и «Сведения об ответственности» осуществляется по правилам описания книжного издания;
- если описывается сайт в целом, то область «Дата издания» будет выглядеть следующим образом: год начала издания – год окончания издания.
- для обозначения вида ресурса используют обобщенную характеристику содержащихся в нем материалов:
 - . – Электрон. текстовые дан.
 - . – Электрон. граф. дан.
 - . – Электрон. журн.
 - . – Электрон. картогр. дан.
 - . – Электрон. прикладная прогр.
 - . – Электрон. поисковая прогр.;

Примеры библиографической записи на книги и брошюры

1. Описание книги с индивидуальным автором.

1.1. Один автор.

Осин, А.В. Мультимедиа в образовании: контекст информатизации / А.В. Осин. – М.: Издательский сервис, 2004. – 320 с.

1.2. Два автора.

Явленский, К.Н. Вибродиагностика и прогнозирование качества механических систем / К.Н. Явленский, А.К. Явленский. – Л.: Машиностроение. Ленингр. отд-ние, 1983, – 239 с.

1.3. Три автора.

Иванов, И.П. Диагностирование реодинамики систем трения качения / И.П. Иванов, С.А. Петров, М.Н. Сидоров; под ред. А.К. Явленского. – СПб.: Наука, 1998. – 142 с.

1.4. Четыре автора.

Программные системы СМ ЭВМ: учеб. пособие / И.М. Степанов, А.Е. Петрова, В.Н. Щелоков, В.И. Сvirкин. – Саратов: Изд-во Сарат. гос. ун-та, 1985. – 170 с.

1.5. Более четырех авторов.

История России: учеб. пособие для студентов всех специальностей / В.Н. Быков [и др.]; отв. ред. В.Н. Сухов; М-во образования Рос. Федерации, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад. – 2-е изд., перераб. и доп. / при участии Т. А. Суховой. – СПб.: СПбЛТА, 2001. – 231 с.

2. Описание книги без индивидуального автора.

Государственный Эрмитаж (Санкт-Петербург). Отчетная археологическая сессия (2002). Отчетная археологическая сессия за 2002 год: тез. докл. / Гос. Эрмитаж. – СПб.: Изд-во Гос. Эрмитажа, 2001. – 62 с.

Объединенная Германия: десять лет = United Germany: ten years: проблем.-темат. сб. / Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам, [Центр науч.-информ. исслед. глобал. и регион. проблем, Отд. Зап. Европы и Америки; отв. ред. и сост. А. А. Амплеева]. – М.: ИНИОН, 2001. – 273 с.

3. Описание книги, выпущенной в переводе.

3.1. С указанием переводчика.

Котлер, Ф. Маркетинг от А до Я: 80 концепций, которые должен знать каждый менеджер / Ф. Котлер; пер. с англ. под ред. Т.Р. Тэор; пер. Т.В. Виноградова, А. А. Чех, Л.Л. Царук. – СПб.: Издательский Дом «Нева», 2003. – 224 с.

Колби, Роберт В. Энциклопедия технических индикаторов рынка / Р.В. Колби, Т.А. Мейерс; пер. с англ. А.М. Дзюра. – М.: Издательский Дом «Альпина», 2000. – 582 с.: ил.

3.2. Без указания переводчика.

О’Коннэл, Ф. Как успешно руководить проектами. Серебряная пуля: пер. с англ / Ф. О’Коннэл. – 3-е изд. – М.: Кудиц-Образ, 2005. – 336 с.: ил.

3.3. С указанием переводчика и составителя.

Куние, Х. Вспомогательные указатели: сб. ст. / Х. Куние; сост. Э.А. Призмент; пер. с нем. Э.И. Зилинга; Всесоюз. кн. палата. – М., 1986. – 44 с.

4. Описание книги, имевшей два места издания.

Организация, планирование и управление предприятием: учебник / И.М. Разумов, Л.А. Глаголева, М.Н. Ипатов; под ред. В.А. Петрова. – М.; Л.: Машиностроение, 1986. – 186 с.

Примеры оформления библиографической записи на многотомные издания

1. Документ в целом.

1.1. **Шишкин, А.Ф.** Экономическая теория: в 2 т.: учебник / А.Ф. Шишкин. – 2-е изд. – М.: ВЛАДОС, 1996.

Т.1. – 655 с.

Т.2. – 350 с. – Лит.: с.344 – 345.

или

Шишкин, А.Ф. Экономическая теория. В 2 т. Т. 1: учебник / А.Ф. Шишкин. – 2-е изд. – М.: ВЛАДОС, 1996. – 655 с.

1.2. **Гиппиус, З. Н.** Сочинения: в 2 т. / Зинаида Гиппиус; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001.

Т. 1: Романы. – 367 с. – Содерж.: Без талисмана; Победители; Сумерки духа. – В прил.: З. Н. Гиппиус / В. Брюсов.

Т. 2: Романы. – 415 с. – Содерж.: Чертова кукла; Жизнеописание в 33 гл.; Роман-царевич: история одного начинания; Чужая любовь.

или

Гиппиус, З. Н. Сочинения: в 2 т. / Зинаида Гиппиус; [вступ. ст., подгот. текста и коммент. Т. Г. Юрченко; Рос. акад. наук, Ин-т науч. информ. по обществ. наукам]. – М.: Лаком-книга: Габестро, 2001. – 2 т.

2. Отдельный том.

Казьмин, В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / В. Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2002. – 503 с. : ил.

или

Казьмин, В. Д. Детские болезни / В. Казьмин. – М.: АСТ: Астрель, 2002. – 503 с. : ил. – (Справочник домашнего врача: в 3 ч. / В. Казьмин; ч. 2).

Примеры библиографической записи на нормативный документ по стандартизации

1. Запись под заголовком.

ГОСТ Р 50764 – 95. Услуги общественного питания. Общие требования. – Введ. 05. 04. 95. – М.: Изд-во стандартов, 1995. – III, 8 с. – (Государственный стандарт Российской Федерации).

ГОСТ 30407 – 96 (ИСО 7086 – 1 – 82, ИСО 7086 – 2 – 82). Посуда и декоративные изделия из стекла. Общие технические условия. – Взамен ГОСТ 26821 – 86, ГОСТ 26822 – 86; введ. 01. 01. 98. – Минск: Изд-во стандартов, 1997. – III, 28 с. – (Межгосударственный стандарт).

2. Запись под заглавием.

Система стандартов безопасности труда: [сборник]. – М.: Изд-во стандартов, 2002. – 102, [1] с.: ил. – (Межгосударственные стандарты). – Содерж.: 16 док.

Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования: ГОСТ Р 517721-2001. – Введ. 2002-01-01. – М.: Изд-во стандартов, 2001. – IV, 27 с.: ил.

Примеры библиографической записи на составные части документов

1. Статья из книги или другого разового издания.

Иохин, В.Я. Горькие уроки соприкосновения России с процессом глобализации / Иохин В. Я. // Глобализация и Россия: материалы круглого стола / Моск. гос. ун-т коммерции. – М., 2001. – С. 95 – 102.

Михайлов, С. А Езда по-европейски: система платных дорог в России находится в начал. стадии развития / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

2. Раздел, глава, часть.

Малый, А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / Ал. Малый // Институты Европейского союза: учеб. пособие / Ал. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск, 2002. – Разд. 1. – С. 7–26.

Хикс, Дж.Р. Теория субъективной стоимости / Дж. Р. Хикс // Хикс Дж. Р. Стоимость и капитал: пер. с англ. / Дж. Р. Хикс; общ. ред. и вступ. ст. Р. М. Энтова. – М., 1988. – Ч. 1. – С. 103 – 148.

3. Рецензии.

Гаврилов, А. В. Как звучит? / Андрей Гаврилов // Кн. обозрение. – 2002. – 11 марта (№ 10–11). – С. 2. – Рец. на кн.: Музыкальный запас. 70-е: проблемы, портреты, случаи / Т. Чередниченко. – М.: Новое лит. обозрение, 2002. – 592 с.

Примеры библиографической записи на статьи

Травин, Е. Кормильцев отбирают по конкурсу / Е. Травин // Урал. обществ. ведомости. – 2004. – 6 фев. (№ 22). – С. 2.

Гусев, А.И. Синтез оптимального измерителя средней частоты протяженного сигнала / А. И. Гусев, С. И. Зиатдинов, Л. А. Осипов // Изв. вузов. Сер. Приборостроение. – 2003. – Т. 46. – № 12. – С. 11–16.

Пример библиографической записи на автореферат диссертации и диссертацию

Гусев, А. И. Повышение помехоустойчивости системы автоматического измерения дальности в условиях нестационарных помех : автореф. дис. ... канд. хим. наук : 19.05.2006 / Гусев Александр Игоревич. – СПб., 2006. – 18 с.

Гусев, А. И. Повышение помехоустойчивости системы автоматического измерения дальности в условиях нестационарных помех: дис. ... канд. хим. наук: защищена 20.06.2006: утв. 25.11.2006 / Гусев Александр Игоревич. – СПб., 2006. – 112 с.

Примеры библиографической записи на отчет о научно-исследовательской работе

Проведение испытания теплотехнических свойств камеры КХС-2 – 12-ВЗ: отчет о НИР (промежуточ.) / Всесоюз. заоч. ин-т пищ. пром. (ВЗИПП); рук. В. М. Шавра; № ГР 80057138; Инв. № Б119699. – М., 2004. – 90 с.

Формирование генетической структуры стада: отчет о НИР (промежуточ.): 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства; рук. Попов В. А.; исполн.: Алешин Г. П. [и др.]. – М., 2001. – 75 с. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

или

Формирование генетической структуры стада: отчет о НИР (промежуточ.): 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства; рук. Попов В. А. – М., 2001. – 75 с. – Исполн.: Алешин Г. П., Ковалева И. В., Латышев Н. К., Рыбакова Е. И., Стриженко А. А. – Библиогр.: с. 72–74. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Пример библиографической записи на материалы совещаний и конференций

Бочаров, А. А. Моделирование искусственных нейронных сетей в пакете Matlab для решения задач контроля технического состояния / А. А. Бочаров // Сб. докл. Шестой научной сессии аспирантов и соискателей ГУАП, посвященной Всемирному дню космонавтики / ГУАП. – СПб, 2003.

Примеры библиографической записи на законодательные материалы

1. Запись под заголовком.

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. О воинской обязанности и военной службе: федер. закон: [принят Гос. Думой 6 марта 1998 г.: одобр. Советом Федерации 12 марта 1998 г.]. – [4-е изд.]. – М.: Ось-89, [2001?]. – 46 с.

2. Запись под заглавием.

Гражданский процессуальный кодекс РСФСР: [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М.: Маркетинг, 2001. – 159 с.

Примеры библиографической записи на правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций: РД 153-34.0-03.205–2001: утв. М-вом энергетики Рос. Федерации 13.04.01: введ. в действие с 01.11.01. – М.: ЭНАС, 2001. – 158 с.

Правила устройства и безопасной эксплуатации подъемников (вышек): ПБ 10-256-98: утв. Ростехнадзором России 24.11.98: обязат. для всех м-в, ведомств, предприятий и орг., независимо от их орг.-правовой формы и формы собственности, а также для индивидуал. предпринимателей. – СПб.: ДЕАН, 2001. – 110 с.

Примеры библиографической записи на сериальные и другие продолжающиеся издания

1. Газета.

Академия здоровья: науч.-попул. газ. о здоровом образе жизни: прил. к журн. «Аквапарк» / учредитель «Фирма «Вивана». – 2001, июнь – . – М., 2001– . – Еженед.

2001, № 1–24. – 10000 экз.; 2002, № 1(25)–52(77). – 15000 экз.

2. Журнал.

Актуальные проблемы современной науки: информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М.: Спутник +, 2001– . – Двухмес.

2001, № 1–3. – 2000 экз.

3. Бюллетень.

Российская Федерация. Гос. Дума (2000–). Государственная Дума: стеногр. заседаний : бюллетень / Федер. Собр. Рос. Федерации. – М.: ГД РФ, 2000– . – 30 см. – Кн. не сброшюр.

4. Продолжающийся сборник.

Вопросы инженерной сейсмологии: сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М.: Наука, 2001– .

Вып. 34. – 2001. – 137 с. – 500 экз.

Вып. 35: Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с. – 650 экз.

Вып. 36. – 2002. – 165 с. – 450 экз.

или

Вопросы инженерной сейсмологии: сб. науч. тр. / Рос. акад. наук, Ин-т физики Земли. – Вып. 1 (1958)– . – М. : Наука, 2001– .

Вып. 34. – 2001. – 137 с. – 500 экз.; вып. 35: Прогнозирование землетрясений. – 2001. – 182 с. – 650 экз.; вып. 36. – 2002. – 165 с. – 450 экз.

Примеры библиографической записи на картографические издания

Мир. Политическая карта мира [Карты]: полит. устройство на 1 янв. 2001 г. / сост. и подгот. к изд. ПКО «Картография» в 2001 г.; гл. ред. Н. Н. Полункина; ред. О. И. Иванцова, Н. Р. Монахова ; рук. проекта М. Ю. Орлов. – 1: 25 000 000; поликон. пр-ция ЦНИИГАИК. – М.: ПКО «Картография», 2001. – 1 к. (2 л.): цв.; 98x71 см. – 250 экз.

Европа. Государства Европы [Карты]: физическая карта / сост. и подгот. к печати ПКО «Картография» в 1985 г.; ст. ред. Л. Н. Колосова; ред. Н. А. Дубовой. – Испр. в 2000 г. – 1: 5000 000, 50 км в 1 см; пр-ция норм. кон. равнопр. – М.: Роскартография, 2000. – 1 к.: цв., табл.; 106x89 см. – 3000 экз.

Примеры библиографической записи на электронный ресурс

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М.: Кирилл и Мефодий: Большая Рос. Энцикл., 2000. – 2 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.+ Прил.: Руководство пользователя (16 с.). – Систем. требования: Pentium; 8 Мб ОЗУ; MS Windows 95/NT; 4-скорост. CD-ROM; SVGA – видеокарта (800x600, 65536 цв.); 16-бит. зв. карта; мышь.

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]: [интерактив. учеб.]. – Электрон. дан. и прогр. – СПб.: ПитерКом, 1997. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) + прил. (127 с.). – Систем. требования: ПК от 486 DX 66 МГц; RAM 16 Мб; Windows 95; зв. плата; динамики или наушники. – Загл. с экрана.

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ; ред. Власенко Т.В.; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М.: Рос. гос. б-ка, 1997– . – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. – Загл. с экрана (Дата обращения 10.11.2015).

Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова [Электронный ресурс]. – Электрон. дан. – М.: МГУ им. М.В. Ломоносова, 1997-2015. – Режим доступа: <http://www.msu.ru>, свободный. – Загл. с экрана (Дата обращения: 25.12.2015).

Информация для поступающих [Электронный ресурс] / Московский государственный университет им. М.В.Ломоносова. – Электрон. дан. – М.: МГУ им. М.В. Ломоносова, 1997-2015. – Режим доступа: <http://www.msu.ru/entrance>, свободный. – Загл. с экрана (Дата обращения: 25.12.2015).

Мишуткина, И.И. К вопросу о формировании социокультурных компетенций при переводе публицистического текста [Электронный ресурс] / И.И. Мишуткина, Н.И. Свистунова // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. – Электрон. журн. – Тверь: 2014. - №4. – Режим доступа: <http://tverlingua.ru>, свободный. – Загл. с экрана (Дата обращения 24.12.2015).

Оформление ссылок и подстрочных примечаний

В тексте любой учебной или научной работы для конкретизации и подтверждения точности приведенных данных, цифр, фактов, цитат необходимо использовать ссылки. Это могут быть ссылки на структурные элементы работы (таблицы, иллюстрации, приложения), на документы (библиографические источники).

Библиографическая ссылка – это совокупность кратких библиографических сведений об источнике цитаты или заимствования, а также об издании, которое оценивается, рекомендуется или критикуется в основном тексте, необходимых и достаточных для их общей характеристики, идентификации и поиска.

ГОСТ 7.1-2003 на библиографические ссылки не распространяется. Поэтому в настоящее время ссылки оформляются в соответствии с предыдущим стандартом 7.1 – 84. «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Ссылки приводятся во всех случаях, когда в письменной работе используются и цитируются источники и литература. Обязательно подтверждаются ссылками факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте и заимствованные из источников и литературы, а также сведения, полученные при анализе (подсчете, группировке в таблицы и т. п.) данных, приведенных в изученных источниках и литературе.

Ссылки на источник (документ) – по месту расположения бывают:

- внутритекстовые (непосредственно в строке после текста, к которому относятся);
- подстрочные (помещаются в нижней части страницы, под строками основного текста);
- затекстовые (размещенные за основным текстом всей работы или каждой главы);
- комбинированные.

В *подстрочных ссылках* обычно приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой помещена цитата.

Например: Из архива Б. Муравьева // Вопросы философии. – 1992. – №1. – С. 99.

Внутритекстовые ссылки применяются в тех случаях, когда сведения об анализируемом источнике невозможно перевести в библиографический список или они являются частью основного текста. Описание в подобных

ссылках содержит имя автора, заглавие, которое заключается в кавычки, в круглых скобках приводятся данные о месте издания, издательстве и годе издания.

Например: «Ценным подспорьем для молодых родителей является книга К.С. Ладовой и Л.В. Дружининой «Продукты и блюда в детском питании» (М.: Росагропромиздат, 1991)».

Чаще всего используются *затекстовые ссылки*, под которым понимается указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы или к каждой главе. При этом достигается значительная экономия в объеме текста работы. Ссылка на источник в целом оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов, либо цитаты из работы.

Например: «К.М. Сухоруков [43] наиболее важными проблемами в международной стандартизации в области библиографии считает...».

Ссылка на определенные фрагменты источника отличается от предыдущей указанием страниц цитируемого документа.

Например: «А.Д. Сахаров [63, с. 201–202] писал, что...»

Применяется и *комбинированная ссылка*, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников.

Например: «Как видно из исследований [6, с. 4–9; 9, с. 253; 10–14]...».

Если возникает необходимость сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументируемое в нескольких работах одного и того же автора, то следует отметить все порядковые номера источников, которые разделяются точкой с запятой.

Например: «Исследованиями ряда авторов [27; 91; 132] установлено, что...».

Подготовка к защите и процедура защиты выпускной квалификационной работы

К защите допускаются обучающиеся, полностью завершившие курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания согласно учебному плану.

В сброшюрованном виде текст ВКР, задание и аннотация с подписью студента и консультанта предоставляется научному руководителю для получения письменного отзыва о работе, после чего ВКР представляется рецензенту для подготовки письменной рецензии на работу.

Получение отрицательного отзыва научного руководителя или рецензента не является препятствием к представлению работы на защиту.

Подготовленную работу с отзывами необходимо сдать секретарю ГЭК не позднее, чем за неделю до установленных сроков защиты (в соответствии с графиком работы экзаменационной комиссии). Вместе с указанными документами обучающийся может предоставить в ГЭК материалы, характеризую-

ющие научную или практическую значимость (отзывы, справки, статьи и т.п.). В случае отсутствия документов из указанного обязательного перечня обучающийся не допускается к защите ВКР.

Обучающийся, получив допуск к защите ВКР, должен самостоятельно подготовить доклад, в котором кратко, четко и содержательно отражает основные положения выполненной работы. Формулировки должны быть лаконичными, а выводы – обоснованными. Цифровые данные приводятся для доказательства или иллюстрации сделанных выводов. Не стоит перегружать свой доклад обилием цифр. Конкретное содержание доклада можно обсудить с руководителем.

Необходимые таблицы, рисунки, схемы для наглядности следует представить в виде презентации, изготовленной с помощью MS Office PowerPoint. На все содержащиеся в презентационном материале компоненты должны быть указания в ходе доклада (например, «результаты расчетов по полученной модели представлены на странице (слайде) 7» или «динамика данных показателей представлена на рисунках 2 и 3, слайд 4» и т.п.).

Защита ВКР проходит по следующей процедуре:

- секретарь ГЭК приглашает к защите студента, объявляя его Ф.И.О. и тему выпускной квалификационной работы;
- обучающийся приветствует председателя и членов ГЭК, делает доклад, благодарит за внимание;
- члены ГЭК по приглашению председателя задают возникшие вопросы, на которые докладчик обязан ответить;
- секретарь ГЭК объявляет список документов, предоставленных в комиссию, констатирует характер отзыва и рецензии (положительные или отрицательные), зачитывает замечания руководителя и рецензента и называет рекомендуемую в рецензии оценку;
- обучающийся комментирует указанные замечания;
- при отсутствии дальнейших вопросов председатель объявляет окончание защиты.

Общая продолжительность защиты у одного студента, как правило, не превышает 20 мин.

По форме представления доклада и ответам на вопросы государственная экзаменационная комиссия судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать, аргументировано и корректно отстаивать свою точку зрения.

По окончании защиты всех выпускников члены ГЭК на закрытом совещании выставляют оценки с учетом уровня теоретической подготовки, качества выполнения ВКР и доклада, формы представления иллюстративного материала, рецензий, защиты. Затем приглашаются все студенты и объявляются результаты прошедшей защиты. Помимо оценки члены ГЭК могут отметить некоторые работы как лучшие, рекомендовать студентам участвовать в конкурсах или грандах, продолжить исследования в аспирантуре и т.п.

Министерство образования и науки Российской Федерации
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
“САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
МЕХАНИКИ И ОПТИКИ”

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

(название)

Автор _____
(Фамилия, Имя, Отчество) (Подпись)

Специальность 380301.62 «Экономика»

Квалификация Бакалавр

Руководитель _____
(Фамилия, И., О., ученое звание, степень) (Подпись)

К защите допустить

Зав. кафедрой Варламов Б.А., к.э.н., доцент
(Фамилия, И., О., ученое звание, степень) (Подпись)

“ ___ ” _____ 20__ г.

Санкт-Петербург
20__

Студент _____
(ФИО)

Группа _____ Кафедра_ЭиСМ_ Факультет_ФТМИ

Специализация «Макроэкономическое планирование и прогнозирование» _____

Консультант(ы):

а) _____
(Фамилия, И., О., ученое звание, степень) (Подпись)

б) _____
(Фамилия, И., О., ученое звание, степень) (Подпись)

Квалификационная работа выполнена с оценкой _____

Дата защиты “ _____ ” _____ 2015г.

Секретарь ГЭК _____

Листов хранения _____

Демонстрационных материалов/Чертежей хранения _____

4. Содержание выпускной работы (перечень подлежащих разработке вопросов)

5. Перечень графического материала (с указанием обязательного материала)

6. Исходные материалы и пособия

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№№ п/п	Наименование этапов выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов работы	Отметка о выполнении, подпись руков.

8. Дата выдачи задания «___» «_____» 20__ г.

Руководитель _____
(подпись)

Задание принял к исполнению _____ «___» «_____» 20__ г.
(подпись)

Приложение В

Министерство образования и науки Российской Федерации

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ

“САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ,
МЕХАНИКИ И ОПТИКИ”

АННОТАЦИЯ

ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студент _____
(ФИО)

Наименование темы ВКР: _____

Наименование организации, где выполнена ВКР Университет ИТМО

ХАРАКТЕРИСТИКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1. Цель исследования _____

2. Задачи, решаемые в ВКР:

3. Число источников, использованных при составлении обзора _____

4. Полное число источников, использованных в работе _____

5. В том числе источников по годам

Отечественных			Иностраных		
Послед- ние 5 лет	От 5 до 10 лет	Более 10 лет	Последние 5 лет	От 5 до 10 лет	Более 10 лет

6. Использование информационных ресурсов Internet _____

(Да, нет, число ссылок в списке литературы)

7. Использование современных пакетов компьютерных программ и технологий

(Указать, какие именно, и в каком разделе работы)

8. Краткая характеристика полученных результатов

9. Полученные гранты при выполнении работы

(Название гранта)

10. Наличие публикаций и выступлений на конференциях по теме выпускной работы _____

(Да, нет)

а) 1

(Библиографическое описание публикаций)

2

3

б) 1

(Библиографическое описание выступлений на конференциях)

2

3

Выпускник _____

(ФИО)

_____ (подпись)

Руководитель _____

(ФИО)

_____ (подпись)

“ _____ ” _____ 20__ г.

**Пример оформления содержания в
выпускной квалификационной работе**

Содержание²

Введение	6
Глава 1. Общая характеристика инновационной деятельности как фактора экономического роста.....	10
1.1. Сущность и факторы экономического роста.....	10
1.2. Понятие инновационной деятельности, ее цели и задачи.....	15
1.3. Государственная инновационная политика.....	21
1.4. Роль инновационной деятельности в обеспечении экономического роста.....	26
Глава 2. Анализ экономического развития и инновационной деятельности.....	30
2.1. Количественная и качественная оценка экономического роста...	30
2.2. Исследование инновационной деятельности.....	38
2.3. Результативность инновационной деятельности.....	49
2.4. Анализ развития региона с использованием индекса инновационного развития.....	58
Глава 3. Влияние инновационной деятельности на экономический рост. Перспективы роста экономики в округе.....	65
3.1. Построение трехфакторной модели Кобба-Дугласа.....	65
3.2. Прогнозирование экономического роста.....	70
Заключение.....	76
Библиографический список.....	79
Приложение А. Крупнейшие инновационные проекты округа».....	82
Приложение Б. Затраты на технологические инновации за 2000 – 2014 гг.....	85

² Примечание: названия глав и параграфов приведены в качестве оформления содержания и не могут быть использованы для всех видов и тем выпускных квалификационных работ. Для каждой темы заголовки обучающийся прорабатывает самостоятельно, получив консультации руководителя.

Миссия университета – генерация передовых знаний, внедрение инновационных разработок и подготовка элитных кадров, способных действовать в условиях быстро меняющегося мира и обеспечивать опережающее развитие науки, технологий и других областей для содействия решению актуальных задач.

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И СТРАТЕГИЧЕСКОГО МЕНЕДЖМЕНТА

Кафедра образована 9 февраля 2015 года на базе бывших кафедр прикладной экономики и маркетинга, экономической теории и бизнеса и экономической теории и экономической политики, входивших ранее в состав разных факультетов.

Все эти кафедры имели достаточно давнюю историю и серьезные достижения. Кафедра прикладной экономики и маркетинга, например, относится к научной школе, основанной еще в 1975 году профессором В.А. Петровым, основоположником теории организации группового производства. Кафедра экономической теории и бизнеса в ее современном виде была организована в 1992 году и с 2001 года выпускала специалистов, бакалавров и магистров по своему профилю. Заведующие названными кафедрами профессор О.В. Васюхин и профессор С.Б. Смирнов являются членами советов УМО по направлению 080100 «Экономика» и по специальности 080801 «Прикладная информатика в экономике». Заведующая кафедрой экономической теории и экономической политики профессор Н.А. Шапиро, автор более 170 научных и учебно-методических работ, является действительным членом международной общественной организации «Академия философии хозяйства» (на базе МГУ им. М.В. Ломоносова) и заместителем главного редактора журнала «Экономика и экологический менеджмент», включенного в перечень ВАК.

Сегодня в составе новой кафедры работают 7 профессоров, 21 доцент, 11 старших преподавателей, 11 ассистентов и 3 тьютора. Основными учебными курсами являются: «Экономическая теория», «Национальная экономика», «Региональная экономика», «Государственное регулирование национальной экономики», «Социальное и экономическое прогнозирование», «Экономика общественного сектора», «Информатика», «Корпоративные информационные системы в экономике», «Экономика защиты информации», «Предметно-ориентированные экономические информационные системы», «Экономическая оценка инвестиций», «Бизнес-планирование» и др.

Кафедра постоянно совершенствует методическую базу учебного процесса путем разработки и внедрения новых методических материалов - пособий, электронных учебников, тестовых программ для дистанционного обуче-

ния и др. Связи с родственными кафедрами и хозяйственными структурами позволяют обновлять профессиональные дисциплины на 10-15 процентов ежегодно. Обучение ведется на современной технической основе, включая компьютерные классы межкафедральной лаборатории. На основе постоянно действующего сервера в учебном процессе активно используется ИНТЕРНЕТ. Сетевой класс подключен также к университетской сети RUNNET.

Кафедра ведет научные исследования и разработки по следующим направлениям:

- антикризисные и стабилизационные программы для национальной экономики;
- организационное проектирование предприятий;
- анализ и моделирование деятельности инновационно-ориентированных организаций и обоснование инновационных проектов;
- регулирование производственной деятельности на разных уровнях управления;
- планирование кадровых стратегий и научных исследований.

Кафедра имеет широкие внешние связи и эффективно сотрудничает с родственными кафедрами российских вузов, а также участвует в нескольких международных образовательных программах. Сотрудники кафедры активно участвуют в научных конференциях, включая международные.

Марина Игоревна Калинина
Сергей Борисович Смирнов

**Методические указания по выполнению выпускных квалификационных
работ для бакалавров**

Учебно-методическое пособие

В авторской редакции

Редакционно-издательский отдел Университета ИТМО

Зав. РИО

Н.Ф. Гусарова

Подписано к печати

Заказ №

Тираж 50

Отпечатано на ризографе

Редакционно-издательский отдел
Университета ИТМО
197101, Санкт-Петербург, Кронверкский пр., 49