ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**(Финансовый университет)**

**ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ**

**Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по подготовке и защите**

**выпускной квалификационной работы по программе бакалавриата**

**для студентов, обучающихся по направлению   
38.03.05 «Бизнес-информатика»  
профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»**

*Одобрено кафедрой «Информатика, математика и*

*общегуманитарные науки»*

*(протокол № 3 от 19 ноября 2019 г.)*

**Липецк 2019**

**Содержание**

[1. Общие положения 3](#_Toc41919712)

[2. Определение темы ВКР 7](#_Toc41919713)

[3. Руководство и контроль подготовки ВКР 8](#_Toc41919714)

[4. Структура и содержание ВКР 11](#_Toc41919715)

[5. Порядок подготовки ВКР 16](#_Toc41919716)

[6. Требования к оформлению ВКР 18](#_Toc41919717)

[7. Правила подготовки к защите ВКР 34](#_Toc41919718)

[8. Критерии оценки ВКР 37](#_Toc41919719)

[Приложение 1 39](#_Toc41919720)

[Приложение 2 40](#_Toc41919721)

[Приложение 3 41](#_Toc41919722)

[Приложение 4 43](#_Toc41919723)

[Приложение 5 44](#_Toc41919724)

[Приложение 6 45](#_Toc41919725)

[Приложение 7 47](#_Toc41919726)

# 1. Общие положения

Методические рекомендации разработаны на основании Положения о выпускной квалификационной работе по программе бакалавриата в Финансовом университете (приказ Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/о) и предназначены для студентов, обучающихся по основной образовательной программе направление подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе».

Целью подготовки выпускной квалификационной работы (далее ВКР) является систематизация и углубление теоретических и практических знаний и компетенций, полученных в рамках учебного плана, закрепление навыков самостоятельной исследовательской работы. Работа должна свидетельствовать о степени готовности выпускника к профессиональной деятельности.

Защита ВКР является обязательной формой государственной итоговой аттестации выпускников Липецкого филиала Финуниверситета.

ВКР представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР может быть выполнена индивидуально или несколькими обучающимися совместно (коллективная ВКР).

Бакалаврская работа может основываться на обобщении ранее выполненных курсовых и научно-исследовательских работ студентов, содержать материалы, проанализированные и обобщенные студентами в период производственной, в т.ч. преддипломной практики.

В процессе подготовки и защиты ВКР студент должен продемонстрировать:

* готовность работать со специализированной и специальной методической литературой, включая литературу на иностранном языке, нормативной документацией, статистической информацией;
* способность ведения исследовательской работы;
* способность самостоятельно обобщать результаты исследования и формулировать выводы;
* владение компьютером и специальным программным обеспечением как инструментом обработки информации;
* умение логически строить текст, формулировать выводы и предложения.

В результате освоения образовательной программы по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе» выпускник должен обладать следующими компетенциями, сформированность которых оценивается в ходе защиты выпускной квалификационной работы:

ОК-1 - способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции;

ОК-2 - способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции;

ОК-4 - способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности;

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ОК-6 - способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия;

ОК-7 - способностью к самоорганизации и самообразованию;

ОПК-1 - способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности;

ОПК-2 - способностью находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность; готов к ответственному и целеустремленному решению поставленных профессиональных задач во взаимодействии с обществом, коллективом, партнерами;

ОПК-3 - способностью работать с компьютером как средством управления информацией, работать с информацией из различных источников, в том числе в глобальных компьютерных сетях;

ПК-1 - проведение анализа архитектуры предприятия;

ПК-2 - проведение исследования и анализа рынка информационных систем и информационно-коммуникативных технологий;

ПК-3 - выбор рациональных информационных систем и информационно-коммуникативных технологий решения для управления бизнесом;

ПК-4 - проведение анализа инноваций в экономике, управлении и информационно-коммуникативных технологиях;

ПК-5 - проведение обследования деятельности и ИТ-инфраструктуры предприятий;

ПК-6 - управление контентом предприятия и Интернет-ресурсов, процессами создания и использования информационных сервисов (контент-сервисов);

ПК-7 - использование современных стандартов и методик, разработка регламентов для организации управления процессами жизненного цикла ИТ- инфраструктуры предприятий;

ПК-8 - организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления жизненным циклом ИТ-инфраструктуры предприятия;

ПК-9 - организация взаимодействия с клиентами и партнерами в процессе решения задач управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия;

ПК-11 - умение защищать права на интеллектуальную собственность;

ПК-12 - умение выполнять технико-экономическое обоснование проектов по совершенствованию и регламентацию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;

ПК-13 - умение проектировать и внедрять компоненты ИТ-инфраструктуры предприятия, обеспечивающие достижение стратегических целей и поддержку бизнес-процессов;

ПК-14 - умение осуществлять планирование и организацию проектной деятельности на основе стандартов управления проектами;

ПК-15 - умение проектировать архитектуру электронного предприятия;

ПК-16 - умение разрабатывать контент и ИТ-сервисы предприятия и Интернет-ресурсов;

ПК-17 - способность использовать основные методы естественнонаучных дисциплин в профессиональной деятельности для теоретического и экспериментального исследования;

ПК-18 - способность использовать соответствующий математический аппарат и инструментальные средства для обработки, анализа и систематизации информации по теме исследования;

ПК-20 - умение консультировать заказчиков по совершенствованию бизнес-процессов и ИТ-инфраструктуры предприятия;

ПК-21 - умение консультировать заказчиков по вопросам совершенствования управления информационной безопасностью ИТ-инфраструктуры предприятия;

ПК-22 - умение консультировать заказчиков по вопросам создания и развития электронных предприятий и их компонентов;

ПК-23 - умение консультировать заказчиков по рациональному выбору ИС и ИКТ управления бизнесом;

ПК-24 - умение консультировать заказчиков по рациональному выбору методов и инструментов управления ИТ-инфраструктурой предприятия;

ПК-25 - способность описывать целевые сегменты ИКТ-рынка;

ПК-26 - способность разрабатывать бизнес-планов создания новых бизнесов на основе инноваций в сфере ИКТ;

ПК-27 - способность использовать лучшие практики продвижения инновационных программно-информационных продуктов и услуг;

ПК-28 - способность создавать новые бизнесы на основе инноваций в сфере ИКТ;

ПКП-1 - способность формировать цели, приоритеты и ограничения управления качеством ресурсов ИТ и изменение их по мере изменения внешних условий и внутренних бизнес-потребностей;

ПКП-2 - способность к управлению экономикой и финансами ИТ;

ПКП-3 – способность разрабатывать эффективные коммуникации между ИТ-персоналом и бизнес-пользователями;

ПКП-4 - способность организовать процесс управления изменениями информационной среды организации;

ПКП-5 - умение разрабатывать системы управления знаниями и компетенциями;

ПКП-6 - умение консультировать заказчиков по вопросам использования ИТ для трансформации бизнеса.

# 2. Определение темы ВКР

Примерный перечень тем ВКР формируется выпускающей кафедрой

«Информатика, математика и общегуманитарные науки» ежегодно совместно с представителями организаций-работодателей. Тематика ВКР формируется (актуализируется) с учетом:

* современных требований и задач, стоящих перед реальным сектором экономики совместно с представителями организаций - работодателей;
* тематики НИР, бюджетной и хозрасчетной тематики, разрабатываемой в Липецком филиале Финансового университета;
* научных интересов кафедры и студентов; рекомендаций компаний - работодателей.

Примерный перечень тем ВКР утверждается на заседании кафедры и оформляется приложением к протоколу заседания кафедры, с подписью заведующего кафедрой, указанием номера и даты протокола заседания.

Кафедра доводит до сведения студентов тематику ВКР не позднее 15 сентября завершающего учебного года, информация размещается на веб-страничке кафедры и на доске объявлений кафедры.

Закрепление выбранной студентом темы осуществляется на основании его личного заявления на имя заведующего кафедрой (Приложение 1). Студент имеет право предложить собственную тему ВКР, предоставив заявление на имя заведующего кафедрой с обоснованием целесообразности ее разработки. При рассмотрении инициативной темы ВКР студента заведующий кафедрой имеет право ее аргументировано отклонить или, при согласии студента, переформулировать.

Студент обязан выбрать тему ВКР до 15 октября учебного года завершающего обучения.

На основании заявлений студентов, подписанных заведующим кафедрой, кафедра готовит приказ о закреплении тем ВКР за студентами и назначении научных руководителей ВКР и, при необходимости, консультантов. Закрепление

тем ВКР за студентами и назначение руководителей ВКР осуществляется приказом директора филиала в установленном порядке не позднее 30 октября завершающего учебного года.

Сроки изменения или уточнения темы ВКР определены Положением о выпускной квалификационной работе по программе бакалавриата в Финансовом университете (Приказ Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/0).

Изменение темы ВКР возможно не позднее, чем за 2 месяца, а уточнение темы – не позднее, чем за 1 месяц до предполагаемой даты защиты на основании личного заявления студента, согласованного с руководителем, на имя заведующего кафедрой, с обоснованием причины корректировки.

Изменение или уточнение темы ВКР студентов утверждается заведующим кафедрой и оформляется приказом директора филиала.

# 3. Руководство и контроль подготовки ВКР

Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры (далее ППС), назначенный заведующим кафедрой. При необходимости, по согласованию с заведующим кафедрой, может быть назначен консультант ВКР из числа ППС другой кафедры филиала.

Бакалаврская работа не подлежит рецензированию.

Обязанности руководителя ВКР определены п. 3.2 Положения о выпускной квалификационной работе по программе бакалавриата в Финансовом университете (Приказ Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/0).

В обязанности руководителя входит:

* консультирование обучающегося в соответствии с графиком подготовки ВКР;
* разработка задания на ВКР (Приложение 2);
* оказание помощи в подготовке плана ВКР;
* консультирование студента по подбору литературы и фактического материала;
* содействие в выборе методики исследования;
* проведение систематических консультаций со студентом по проблематике работы, предоставление квалифицированных рекомендаций по содержанию ВКР;
* осуществление постоянного контроля за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения;
* осуществление контроля за качеством подготовки ВКР и принятие решения о размещении завершенной ВКР обучающимися на ИОП;
* информирование служебной запиской заведующего кафедрой в случае несоблюдения обучающимся графика подготовки ВКР для применения мер воздействия, предусмотренных Правилами внутреннего трудового и внутреннего распорядка обучающихся, утвержденными приказом Финансового университета от 15.07.2013 № 1335/0;
* информирование служебной запиской заведующего кафедрой о неготовности ВКР, в том числе к размещению на ИОП;
* консультирование обучающегося при подготовке презентации и доклада для защиты работы;
* предоставление письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР по форме согласно приложению 7. В случае выполнения одной ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР составляет письменный отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР;
* размещение отзыва на ИОП;
* присутствие на защите ВКР, при условии его незанятости в аудиторной работе со студентами.

Обязанности консультанта ВКР определены п. 3.5 Положения о выпускной квалификационной работе по программе бакалавриата в Финансовом университете (Приказ Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/0).

Консультант обязан:

* оказывать консультационную помощь обучающемуся в выборе методики
* исследования, в подборе литературы и фактического материала в части содержания консультируемого вопроса;
* давать квалифицированные рекомендации в части содержания консультируемого вопроса;
* - контролировать ход выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

Обязанности обучающегося определены п. 3.6 Положения о выпускной квалификационной работе по программе бакалавриата в Финансовом университете (Приказ Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/0).

Обучающийся обязан:

* разрабатывать и согласовывать с руководителем план подготовки ВКР;
* систематически работать на ВКР в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать настоящие методические рекомендации;
* регулярно общаться с руководителем ВКР (и консультантом при наличии) и информировать его о проделанной работе;
* представить ВКР в установленные сроки.

Руководитель после размещения подготовленной ВКР на ИОП составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР и размещает его на ИОП. Руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до даты защиты ВКР.

В отзыве руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки. В отзыве оцениваются уровень развития универсальных и профессиональных компетенций, теоретические знания и практические умения обучающегося, продемонстрированные им при исследовании темы ВКР; указывается степень самостоятельности студента при выполнении работы; личный вклад студента в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению; соблюдение графика выполнения ВКР. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска бакалаврской работы к защите.

# 4. Структура и содержание ВКР

Выпускная квалификационная работа должна отвечать следующим требованиям:

* наличие в работе всех структурных элементов исследования: теоретической, аналитической и практической составляющих;
* использование в аналитической части исследования обоснованного комплекса методов и методик, способствующих раскрытию сути проблемы;
* наличие в работе материала, который может стать источником дальнейших исследований;
* достаточность и современность использованного библиографического материала.

ВКР должна быть выполнена на высоком теоретическом уровне, отражать глубокие разносторонние знания в области нормативно-правовых актов, отечественных и зарубежных литературных источников по исследуемой проблеме с раскрытием дискуссионных вопросов и обоснованием личной позиции автора. Изложение вопросов избранной темы в работе должно быть последовательным и логичным с элементами критического разбора организации учетно-аналитической работы на примере конкретного экономического субъекта.

Любое научное изыскание опирается на предыдущие открытия ученых, поэтому обязательно надо ссылаться на те источники, из которых заимствуется информация. Иллюстрируя отдельные положения ВКР цифровыми данными из различных источников, а также цитируя или свободно пересказывая принципиальные положения других авторов, необходимо делать ссылки, наличие которых подчеркивает научную добросовестность обучающегося, придает его работе более убедительный характер. Неоговоренные заимствования мыслей тех или иных авторов снижают качество работы, превращают ее из формы творчества в продукт компиляции. Освещение библиографии позволит отгородиться от усмотрения в работе признаков заимствования («плагиата») и присвоения чужих трудов.

Раскрывая вопросы темы, следует широко использовать знания, полученные в области статистики, экономико-математического моделирования, методов обработки экономической информации и других смежных дисциплин для того, чтобы более умело обобщать и излагать материал. Приветствуется, если обучающийся при рассмотрении конкретной темы отразит возможности использования автоматизированных информационных систем по данному направлению. Применение в изложении материала формул, схем, графиков, диаграмм, таблиц является средством формализации характеристик объекта исследования и самого процесса исследования, а также позволяет в лаконичной форме отразить полноту изучения обучающимся исследуемых вопросов.

Выпускная квалификационная работа должна включать следующие разделы:

* титульный лист;
* оглавление;
* введение;
* основная часть, структурированная на главы и параграфы;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения.

*Титульный лист* является первым листом ВКР и оформляется по установленной форме (Приложение 3).

*В оглавлении* приводятся заголовки глав, параграфов ВКР и указываются страницы, с которых они начинаются (Приложение 4). Заголовки оглавления должны полностью соответствовать заголовкам в тексте ВКР.

*Во введении* (2-3 страницы) раскрывается актуальность выбранной темы, степень ее разработанности, формулируется цель и задачи, которые ставит перед собой автор, определяются предмет и объект изучения, круг рассматриваемых проблем и в сжатой форме все основные положения, обоснованию которых посвящена ВКР. Здесь же даются отдельные уточнения к раскрытию темы ВКР, например, чем обусловлено ограничение круга исследуемых вопросов, на каких фактических материалах строится работа и т. д.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным — предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Предмет исследования чаще всего совпадает с определением ее темы или очень близко к ней.

Во введении также необходимо отразить результаты предшествующих работ ученых, что им удалось, что требует дальнейшего изучения, какие есть альтернативы.

*Основная часть* ВКР включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, три главы. Допускается наличие двух глав в основной части (п. 4.2.2, Приказ Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/0).

*Первая глава* содержит исторические, теоретические и методические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме ВКР, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу.

Сведения, содержащиеся в этой главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности поставленной проблемы.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему ВКР.

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Объем этой главы должен составлять 30-35 % от всего объема ВКР.

Завершается первая глава обоснованием необходимости проведения аналитической части работы.

Глава должна иметь название, отражающее существо изложенного в нем материала. Не допускается выносить в качестве названия этой главы заголовки

«Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» и т. д.

Во *второй главе* ВКР анализируются особенности объекта исследования, а также практические аспекты проблем, рассмотренных в первой главе ВКР. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики. В ней содержится:

* анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее 2 лет;
* сравнительный анализ с действующей практикой (на примере ряда организаций, отрасли (отраслей), региона (регионов), страны;
* описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования;
* оценка эффективности принятых решений (на примере конкретной организации, отрасли, региона, страны).

В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Объем второй главы должен составлять, как правило, 20-40% от всего объема ВКР.

В *третьей главе* рассматриваются и обосновываются направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой (разрабатываемой) проблемы; конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых (разрабатываемых) явлений и процессов. В данной главе должны быть сделаны самостоятельные выводы и представлены экономические расчеты. Если ВКР состоит из двух глав, указанное содержание третьей главы находит отражение во второй практической главе.

Объем третьей главы должен составлять, как правило, 15-25% от всего объема ВКР.

Каждая из глав бакалаврской работы должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень сформированности универсальных и профессиональных компетенций выпускника по профилю подготовки «Бизнес-информатика».

Завершающей частью ВКР является *заключение*, которое содержит выводы и предложения из всех трех глав бакалаврской работы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. При этом выводы общего порядка, не вытекающие из результатов и содержания ВКР, не допускаются. Выводы также не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам.

Объем заключения, как правило, до 5 страниц. Заключение лежит в основе доклада студента на защите ВКР.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке ВКР (не менее 40) и располагаться в следующем порядке:

* + законы Российской Федерации (в прямой хронологической последовательности);
  + указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
  + постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
  + нормативные акты, инструкции (в той же очередности);
  + иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты, материалы судебной практики и др.);
  + монографии, учебники, учебные пособия (а алфавитном порядке);
  + научные статьи (а алфавитном порядке);
  + литература на иностранном языке (в алфавитном порядке);
  + -интернет-источники.

*Приложения* включают дополнительные справочные материалы, необходимые для полноты исследования, но имеющие вспомогательное значение, например, копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т. п.

ВКР должна быть распечатана и переплетена. Рекомендуемый объем ВКР составляет не менее 60 и не более 80 страниц текста (в этот объем не входят приложения). Для коллективной ВКР рекомендуемый объем 120-160 страниц без учета приложений.

# 5. Порядок подготовки ВКР

Выполнение ВКР предполагает следующую последовательность:

* выбор темы (заявление на имя заведующего кафедрой о закреплении темы (Приложение 1));
* приказ о закреплении темы и назначении руководителя;
* составление плана и задания на ВКР (совместно с руководителем);
* утверждение заведующим кафедрой задания на ВКР (Приложение 2);
* изучение теоретических аспектов темы работы;
* сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, исследование аспектов деятельности конкретного объекта (предприятие, организация), связанных с проблематикой ВКР;
* разработка предложений и рекомендаций, формулирование выводов;
* оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями;
* представление работы на проверку руководителю;
* размещение ВКР на ИОП;
* прохождение процедуры предзащиты;
* проверку в системе «Антиплагиат.ВУЗ»;
* представление ВКР на кафедру с отзывом руководителя (Приложение 7) в установленный срок;
* получение допуска к защите ВКР от заведующего кафедрой;
* защита ВКР на заседании ГЭК.

Сроки предоставления на проверку глав ВКР руководителю и законченной ВКР на кафедру определяются приказом (распоряжением) директора филиала на текущий учебный год.

ВКР в обязательном порядке проверяется руководителем в системе «Антиплагиат.ВУЗ». В случае выявления заимствований в объеме более 15%, руководитель проводит анализ текста на соблюдение норм правомерного заимствования и принимает решение о правомерности использования чужого текста в ВКР.

Экспертная оценка уровня авторского текста в ВКР отражается в отзыве руководителя. Руководитель принимает окончательное решение о правомерности использования заимствований в ВКР на основе анализа отчета о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ» и отражает это в отзыве на ВКР.

В случае выявления факта неправомерного заимствования при подготовке ВКР работа возвращается руководителем ВКР обучающемуся на доработку.

Обучающийся с разрешения руководителя размещает законченную и оформленную в соответствии с настоящими методическими рекомендациями электронную версию выпускной квалификационной работы (ЭВКР) на ИОП не позднее 10 календарных дней до начала ГИА согласно календарному графику, ежегодно утверждаемому приказом об организации учебного процесса.

Если обучающийся не разместил ЭВКР на ИОП в установленные сроки, заведующий кафедрой незамедлительно готовит проект приказа об отчислении обучающегося из Липецкого филиала Финуниверситета как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, включая подготовку ВКР (п. 4.6 Приказа Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/0).

ВКР в распечатанном и переплетенном виде, соответствующем электронной версии, размещенной на ИОП, подписывается обучающимся, руководителем ВКР, консультантом (при наличии). ВКР представляется обучающимся вместе с письменным разрешением обучающегося на размещение ВКР на ИОП, отзывом руководителя ВКР и отчетом о проверке на заимствования по системе «Антиплагиат.ВУЗ» на кафедру не позднее 5-ти календарных дней до даты защиты ВКР.

Работник кафедры регистрирует ВКР в журнале учета ВКР с указанием даты ее получении (при наличии всех указанных выше документов).

Условия допуска выпускника к защите ВКР определены п.6.2. Положения о ВКР (Приказ Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/0).

К защите ВКР допускаются студенты, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по образовательной программе высшего образования 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе», успешно сдавшие государственный экзамен или отсутствующие на государственном экзамене по уважительной причине.

# 6. Требования к оформлению ВКР

ВКР оформляется в соответствии со следующими государственными стандартами (приказ Финуниверситета от 17 октября 2017 г. № 1817/о):

* ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка);
* ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе);
* ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления);
* ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов;
* ГОСТ 7.012-2011 Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила.

1. Выпускная квалификационная работа (далее — ВКР) оформляется с использованием компьютерных средств. Бакалаврская работа должна быть напечатана на стандартных листах бумаги формата А4 белого цвета, на одной стороне (без оборота), через полтора межстрочных интервала. Шрифт выбирается Times New Roman, чёрного цвета, размер 14 пт, без применения полужирного и курсивного начертания, абзацный отступ —1,25 см.
2. Страницы бакалаврской работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют, начиная со второй, по середине нижнего поля листа. Размер шрифта для номеров страниц — 12 пт., шрифт Times New Roman/ Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на титульном листе не проставляется.
3. Каждую главу работы следует начинать печатать с новой страницы. Параграфы на составные части не подразделяются.
4. Объем ВКР составляет 60–80 страниц печатного текста (титульный лист, содержание, введение, три главы, заключение и список использованных источников). Приложения не входят в установленный объем ВКР, при этом нумерация страниц их охватывает.
5. Примерный объем структурных единиц ВКР:

* титульный лист — 1 страница;
* оглавление — 1–2 страницы;
* введение — 2–3 страницы;
* первая глава — 20–30% (15–18 страниц);
* вторая глава — 20–35% (15–25 страниц);
* третья глава — 20–40% (18–30 страниц);
* заключение — 1–2 страницы;
* список использованных источников — 5–7 страниц;
* приложения — неограниченно.

1. Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое — 15 мм, верхнее и нижнее — 20 мм, левое — 30 мм.
2. Переносы должны быть отключены во всей работе. Так же во всей работе должен быть включен запрет висячих строк (Абзац — Положение на странице).
3. Не допускается заполнение материалом менее 2/3 страницы.
4. На титульном листе указывается тема выпускной квалификационной работы, а также выходные данные — место, где была выполнена работа, автор, руководитель ВКР. На оборотной стороне титульного листа размещаются данные о нормоконтроле и подпись руководителя филиала.
5. В содержании должны быть указаны все разделы работы с постраничной разбивкой. Номера станиц выравниваются по правому краю без отточий от наименований разделов работы.
6. ВКР состоит из следующих структурных элементов: введение, заключение, список использованных источников, приложение. Слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» являются заголовками структурных элементов ВКР. Заголовки структурных элементов следует располагать по середине текстового поля и печатать прописными буквами без кавычек, без подчеркивания и без проставления точки в конце заголовка.
7. Главы ВКР должны быть пронумерованы арабскими цифрами в пределах всей работы и записываться с абзацного отступа. После цифры ставится точка и через пробел пишется название главы прописными буквами. Введение, заключение и список использованных источников не нумеруются.
8. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой. Заголовки параграфов печатаются с абзацного отступа строчными буквами, начиная с прописной.
9. В конце любых заголовков (главы, параграфы, приложения), а также в конце подрисуночной и надтабличной надписей точки не ставятся. Исключение составляют случаи, когда заголовок или надпись заканчивается сокращением, например, «и т. д.».
10. Сноска — это ссылка вне основного текста на источник информации, использованный при написании статьи, или комментарий. Для сносок выбирается шрифт Times New Roman, черного цвета, размер 12 пт, через одинарный интервал. Сноски следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

*Оформление текста*

1. При необходимости использования кавычек следует придерживаться российских стандартов:
2. Для указания обычных кавычек следует использовать « и ».
3. Если необходимо использовать одни кавычки внутри других, то в качестве внешних кавычек используют стандартные, а вместо внутренних — кавычки „ и “ (набираются Alt+8222 и Alt+8220 соответственно).
4. Применение иноязычных кавычек (английских — ‘…’ и “…”, немецких — »…« и “…” и пр. ), смена следования открывающей и закрывающей кавычек, а тем более использование в их качестве знака дюйма (") или двух апострофов (``) является грубейшей ошибкой.
5. В качестве многоточия (…) необходимо использовать специальный символ (вводится Alt+0133), а не три точки. Многоточие от слова пробелом не отделяется.
6. При наборе текста используются различные виды тире:
   1. обычный дефис. Применяется в выражениях типа «что-либо», «как-нибудь». Дефис справа и слева пробелами не отделяется;
   2. среднее тире «–» (набирается Ctrl+«минус» на дополнительной клавиатуре). Применяется для указания интервалов значений (например, «3–7%»). Среднее тире справа и слева пробелами не отделяется;
   3. длинное тире (набирается как Alt+Ctrl+«минус» на дополнительной клавиатуре). Применяется в предложениях вида «Москва — столица России» и при оформлении библиографического списка. Длинное тире отделяется от предшествующего текста неразрывным пробелом (Ctrl+Shift+Пробел) и обычным пробелом от последующего текста.
7. Скобки отделяются пробелами с внешней стороны, с внутренней стороны скобок пробелы не ставятся.
8. Если скобка завершает предложение, точку ставят после нее.
9. Между количественным значением и единицами измерений следует ставить неразрывный пробел, например: «25 страниц», «16 кг».
10. В числовых значениях с большим количеством цифр группы по три цифры отделяются неразрывными пробелами, как в левую, так и в правую сторону от запятой, например: «2 345 600 руб.», «0,534 654». Правило следует применять как в тексте работы, так и в таблицах.
11. При указании дат слово «год» следует сокращать до «г.», отделяя от номера года неразрывным пробелом. При указании диапазона дат следует использовать сокращение «гг.». Точки после сокращений «г.» и «гг.» обязательны. Примеры: «2019 г.», «в 1980–90-х гг.».
12. Точка не ставятся после сокращений наименований единиц СИ, например, «кг» (килограмм), «сут» (сутки), «м» (метр), «мин» (минута), «ч» (час), «сек» (секунда), «Мб» (мегабайт).
13. Точки следует ставить в ряде случаев, когда используются составные названия единиц измерений, а так же в некоторых других случаях, например, а. е. (астрономическая единица), л. с. (лошадиная сила), мм рт. ст. (мм ртутного столба), куб. м (кубический метр), гр. (градус) и пр.
14. При всех прочих сокращениях следует руководствоваться следующим правилом: если сокращение образовано отсечением части слова, то точка ставится («тыс.», «стр.»). Если же сокращение состоит из согласных, а гласные при этом опущены, причем последняя согласная является последней буквой полного слова, точка не ставится («млн», «млрд», «трлн»). Таким образом, правильными являются указания «15 млрд т», «100 тыс. кг».
15. Символы «номер» и «параграф» отделяются от идущей за ними цифры неразрывным пробелом. Если они удваиваются, то не отделяются друг от друга (например, № 3, § 1, №№ 3–4, §§ 1–2).
16. Не отделяются пробелом от предшествующего слова (цифры) точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, вопросительный и восклицательные знаки, знаки процента, градуса (дом. дом, дом: дом; дом! дом? 5% 5˚).
17. Вместо буквы «ё» следует использовать «е», за исключением имен собственных и географических названий.
18. Не рекомендуется оставлять в конце строк односложные предлоги (в, на).
19. Инициалы авторов отделяются неразрывными пробелами (например. И. А. Петров); между инициалами и фамилией так же следует ставить неразрывный пробел.
20. Допускаются сокращения: «и т. д.» — «и так далее», «и т. п.» — «и тому подобное», «и пр.» — «и прочее», «и др.» — «и другие», «т. е.» — «то есть». Везде между союзами и сокращениями ставится неразрывный пробел.

*Оформление списков*

1. Если порядок элементов списка важен, то следует использовать нумерованные списки; в противном случае можно использовать маркированные.
2. Не рекомендуется использовать стандартные маркеры MS Word («•» и пр.). Для маркированных списков предпочтительнее использовать длинное тире «—» или средне тире «–».
3. Если элементами списка являются небольшие текстовые фрагменты (слова, словосочетания и пр.), то предпочтительнее использовать маркированные списки или нумерованные без точки после номера. Элементы списка в этом случае начинаются со строчной буквы, а в конце элемента списка ставится запятая или точка с запятой.
4. Если элементами списка являются достаточно крупные текстовые фрагменты (например, несколько предложений), то предпочтительнее использовать нумерованные списки с точкой после номера. Элементы списка в этом случае начинаются со прописной буквы, а в конце каждого из них ставится «.» (точка).

Варианты правильно оформленных списков приведены в таблице ниже.

|  |  |
| --- | --- |
| Состав группы, осуществляющей моделирование бизнес-процесса:   1. владелец бизнес-процесса; 2. специалист по управлению качеством; 3. бизнес-аналитик; 4. представитель ИТ-подразделения; 5. внешний консультант (не обязательно). | Состав группы, осуществляющей моделирование бизнес-процесса:   1. Владелец бизнес-процесса. 2. Специалист по управлению качеством. 3. Бизнес-аналитик. 4. Представитель ИТ-подразделения. 5. Внешний консультант (не обязательно). |
| Состав группы, осуществляющей моделирование бизнес-процесса:   * владелец бизнес-процесса, * специалист по управлению качеством, * бизнес-аналитик. | Состав группы, осуществляющей моделирование бизнес-процесса:   * 1. Владелец бизнес-процесса.   2. Специалист по управлению качеством.   3. Бизнес-аналитик. |

*Оформление рисунков*

1. Иллюстративный материал (графики, схемы, диаграммы, рисунки, скриншоты и пр.) располагаются в ВКР непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру относительно полей.
2. Все иллюстративные материалы называются рисунками. Все элементы рисунков должны быть читаемыми. Не допускается использовать сканированные изображения.
3. Все рисунки должны иметь обтекание «В тесте». Абзац, содержащий рисунок, не должен иметь абзацного отступа. Выравнивание абзаца с рисунком — по центру относительно полей.
4. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, сквозной нумерацией в пределах всей работы. На все рисунки в тексте должны быть ссылки в тексте, слово «рисунок» не сокращается. Примеры ссылки на рисунок в тексте: «На рисунке … представлено …», «График изменения затрат на поддержку информационной системы приведен на рисунке …», «Структура информационной системы предприятия достаточно сложна (рисунок …)».
5. Размер текста на рисунках должен быть аналогичен размеру текста основной работы; допускается использовать более мелкий шрифт (10–12 пт).
6. Название графиков, схем, диаграмм, рисунков помещается под ними по центру относительно полей, пишется без кавычек и содержит слово «Рисунок» без кавычек, указание на порядковый номер рисунка с точкой, после чего указывается само наименование рисунка. Пример оформления рисунка:

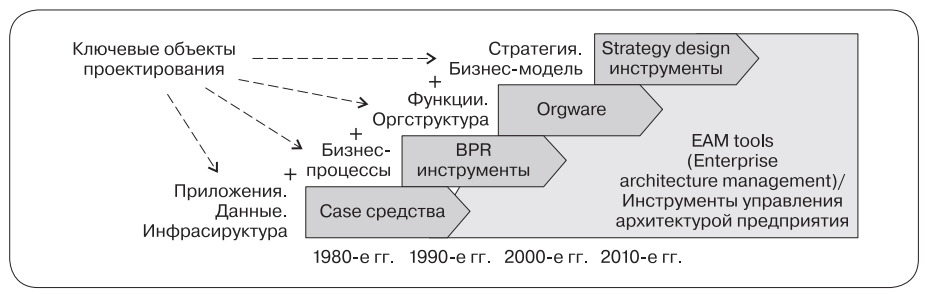


Рисунок 1. Формирование технологической базы средств управления ИТ-архитектурой предприятия

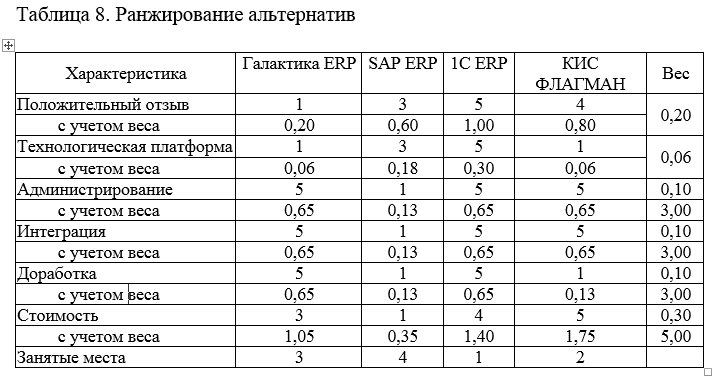
1. Перед рисунком и после подрисуночной надписи вставляется одна пустая строка. Если рисунок располагается вверху страницы, то строка сверху не вставляется. Если рисунок находится внизу страницы, то после подрисуночной надписи строка так же не вставляется.
2. Рисунок и подрисуночная надпись не должны располагаться на разных страницах. Во избежание подобных коллизий рекомендуется для абзаца. Содержащего рисунок, установить параметр «Не отрывать от следующего» (Абзац — Положение на странице).

*Оформление таблиц*

1. Таблицы в бакалаврской работе располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). В тексте работы целесообразно располагать таблицы объемом *не более одной страницы, таблицы большего объема следует разместить в Приложении.* Каждая таблица должна иметь номер и название. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, сквозной нумерацией по всей работе.
2. Название таблицы помещают над таблицей слева без абзацного отступа в одну строку с ее номером через точку, например:

Таблица 1. Название таблицы

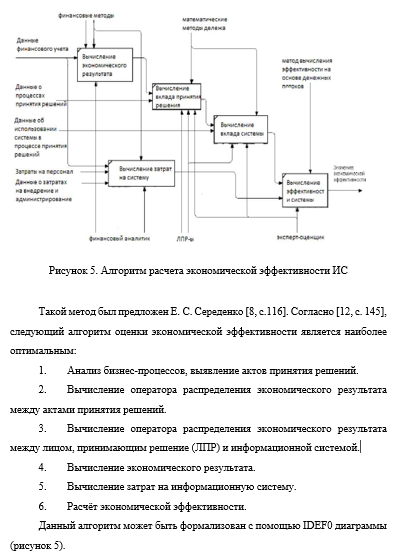
1. Заголовки граф и строк таблицы пишут с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф — со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение.
2. Текст внутри таблицы набирается тем же шрифтом, что и основной текст работы, но с одинарным междустрочным интервалом. Отступ первой строки должен отсутствовать. В конце текста внутри ячеек таблицы точки не ставятся (за исключением, когда в конце текста идет сокращение, например, «и т. д.») Перенос строк на следующую страницу следует запретить.
3. Для больших массивов текста внутри таблицы допускается использовать размер шрифта 12 или 10 пт. При необходимости заголовки могут быть повернуты на 90° против часовой стрелки.
4. Таблицы, имеющие большое количество строк, разрешается переносить на следующую страницу. Разрыв можно оформить двумя способами:
   1. Вставить на новой странице перед таблицей фразу «Окончание таблицы 1» (если таблица будет завершена на этой странице) или «Продолжение таблицы 1» (если таблица будет далее переноситься на следующую страницу). Оформление абзацев с фразами аналогично оформлению номера таблицы.
   2. Убрать (сделать невидимой) нижнюю границу таблицы на странице с началом таблицы. Убрать (сделать невидимой) верхнюю границу таблицы на новой странице. В этом случае фразы «Окончание…» и «Продолжение…» можно не писать.
5. При переносе таблицы после заголовочной части таблица должна содержать строку с номерами граф, которая указывается вместо заголовка на переносимых частях таблицы.
6. Для всех числовых данных должны быть указаны единицы измерения. Если они одинаковы для всех ячеек строки (столбца), то наименования единиц указываются в заголовке, через запятую, например, «Стоимость, тыс. руб.» Если единицы измерения явно следуют из заголовка строки или столбца (например, «Процент поставки»), то дополнительно в ячейках они не указываются.
7. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точку не ставят. Так же не ставят точку в конце текста ячеек таблицы, за исключением тех случаев, когда текст заканчивается сокращением, например, «и т. д.».
8. В таблице необходимо указывать единицы измерения показателей. Единицы измерения могут указываться в заголовке таблицы в скобках, если все показатели выражены в одних единицах; в заголовках и подзаголовках граф; в строках боковика; в отдельной графе.
9. Текст и числовые значения в ячейках таблицы вертикально выравниваются по центру ячейки, абзацный отступ отсутствует, горизонтальное выравнивание по левому краю. Числовые значения должны содержать одинаковое количество знаков после запятой (может достигаться путем добавления нулей в дробной десятичной части).
10. Числовые значения в таблицах должны иметь одинаковое количество десятичных знаков в пределах группы значений, недостающие разряды заполняются нулями, например:



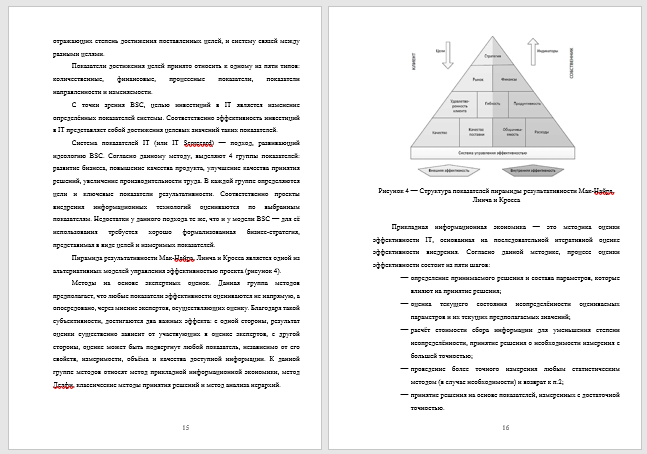
1. В случае однородных числовых данных по столбцам рекомендуется их выравнивание по левому краю ячейки.

*Правила размещения рисунков и таблиц в тексте*

1. Рисунки и таблицы (далее — объекты) должны располагаться после абзаца, содержащего ссылку на них. Если это невозможно, то допускаются следующие способы размещения:
2. Объект и ссылка на него размещаются на одной странице. При этом объект должен располагаться вверху страницы:

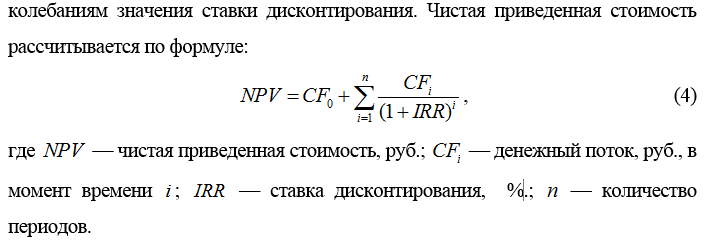


1. Объект размещается на странице, следующей за страницей со ссылкой на этот объект. При этом объект должен располагаться вверху страницы. Страница, содержащая ссылку, не должна содержать более 1–2 строк пустого пространства:



*Оформление формул*

1. Формулы, в том числе и однобуквенные обозначения величин в тексте работы, набираются с использованием встроенного редактора формул (в последних версиях MS Word этот инструмент называется «Уравнение») или специализированных программ (MathType, Mathcad и пр.) Все формулы должны быть выполнены в едином стиле. Размер шрифта формул должен соответствовать размеру основного текста.
2. Не допускается использование символа \* в качестве знака умножения. При необходимости следует использовать символы ⋅ или ×.
3. Все обозначения, используемые в формулах, включая индексы, должны быть явно описаны. Следует помнить, что формула является частью предложения, для которой должны соблюдаться пунктуационные правила. Формулы и уравнения в тексте выделяют в отдельную строку.
4. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов приводят непосредственно под формулой. Формулы нумеруются сквозной нумерацией по всему тексту арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении в строке. Все обозначения в формулах должны быть разъяснены с указанием при необходимости единиц измерения, например,



**Оформление сносок.** Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы (после короткой разделительной черты) с указанием страницы, откуда взята цитата.

Сноски оформляются шрифтом Times New Roman, 12 пт, междустрочный интервал – 1,0.

Пример:

1 Пласкова Н.С. Анализ деятельности ИТ-службы организации: учебник. М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2017. С.35

2 Пец О.В. ИТ-сервисы как средство обеспечения ИТ-инфраструктуры // Научные записки Орел ГИЭТ. 2016. № 1 (13). С. 103

Наличие сносок на использованные источники свидетельствует о научной добросовестности и самостоятельности выполнения работы выпускника.

Сноски следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

**Список использованных источнико**в группируется по следующим разделам:

* + законы Российской Федерации (в прямой хронологической последовательности);
  + указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
  + постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
  + нормативные акты, инструкции;
  + иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
  + монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
  + авторефераты диссертаций (в алфавитном порядке);
  + научные статьи (в алфавитном порядке);
  + интернет-источники.

В список должны включаться источники, изданные, как правило, за последние пять лет. Статьи из периодической печати – за последние два года. Нумерация источников осуществляется нарастающим итогом.

**Приложения** оформляют как продолжение текста ВКР на последующих его листах. В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

Приложения к ВКР могут включать первичный исследовательский материал: анкеты, статистические данные, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и качество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме, а также являются подтверждением обоснованности выводов и предложений ВКР.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в первой строке **по центру** слова «Приложение» и его обозначения (номера). Приложение должно иметь заголовок (если текст, рисунок или иной материал не имеют собственного), который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

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

К защите выпускная квалификационная работа представляется в твердом переплете. Последовательность брошюровки материала:

* файл с вложенным отзывом научного руководителя;
* файл с распечаткой отчета о проверке на антиплагиат;
* файл с утвержденным заведующим кафедрой заданием на ВКР;
* титульный лист (по форме);
* оглавление;
* введение;
* текстовая часть глав;
* заключение;
* список использованных источников;
* приложения.

Законченная работа подписывается обучающимся:

* на титульном листе;
* после заключения записывается следующее:

«Данная работа выполнена мною самостоятельно»

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

(дата сдачи работы – заполняется от руки) (подпись автора)

Полностью оформленная и переплетенная ВКР сдается на кафедру для проверки и получения допуска от заведующего кафедры к защите. Неправильно или небрежно оформленная бакалаврская работа к защите не допускается.

Кафедра контролирует своевременность представления выпускных квалификационных работ, регистрируя их в соответствующем журнале.

По каждой представленной выпускной квалификационной работе заведующий кафедрой принимает решение о допуске ее к защите, о чем делается соответствующая отметка (надпись) на титульном листе работы.

# 7. Правила подготовки к защите ВКР

Защита ВКР проводится в установленное расписанием проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании ГЭК по направлению подготовки 38.03.05 «Бизнес-информатика», профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе».

Процедура защиты ВКР определена в п. 4.9 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете (приказ Финуниверситета от 14.10.2016 г. № 1988/о) и п. 6.5 Положения о ВКР (Приказ Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/0).

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Процедура защиты выпускной квалификационной работы включает в себя:

* открытие заседания государственной экзаменационной комиссии (председатель);
* доклады обучающихся;
* вопросы членов комиссии по ВКР и докладу обучающегося, а также по смежной тематике. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой;
* выступление руководителя с отзывом на выпускную квалификационную работу либо, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва руководителя.

Доклад для выступления должен включать в себя:

* обоснование избранной темы;
* описание цели и задач работы;
* круг рассматриваемых проблем и методы их решения;
* результаты анализа практического материала и их интерпретация;
* конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.

В заключительной части доклада характеризуется значимость полученных результатов и даются общие выводы.

При подготовке доклада следует избегать представления общеизвестных фактов, таких как описание основных положений законов и положений по бухгалтерскому учету, аудиторских стандартов, характеристик деятельности крупнейших российских компаний и т. д. Следует сосредоточиться на процессе исследования и результатах.

На доклад по ВКР студенту отводится не более 10 минут.

Доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей основные положения работы с использованием мультимедийных средств, выполненной в программе PowerPoint. Количество слайдов — 5-10.

Результаты защиты ВКР определяются путем открытого голосования членов экзаменационной комиссии на основе:

* оценки руководителем ВКР работы обучающегося в период подготовки ВКР, степени ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР; наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в результате проведенного исследования;
* общей оценки членами ГЭК содержания работы, её защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

Результат защиты ВКР студентом оценивается по пятибалльной системе оценки знаний («отлично», «хорошо», «Удовлетворительно»,

«неудовлетворительно») и проставляется в протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, а также в зачетную книжку, записи в которой заверяются подписями всех членов ГЭК, присутствующих на заседании.

По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результата защиты ВКР (п. 6.8 Приказа Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/0).

Порядок повторной защиты ВКР определяется пунктом 5.4 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете, утвержденного приказом Финуниверситета от 14.10.2016 №1988/о.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через 5 лет после срока проведения ГИА. Повторно пройти ГИА можно не более двух раз.

Для повторного прохождения ГИА необходимо подать заявление на восстановление в Липецком филиале Финуниверситета на период времени, предусмотренный календарным учебным графиком для ГИА. При повторном прохождении ГИА на основании заявления обучающегося ему может быть утверждена другая тема ВКР.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в форме защиты ВКР в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных, общественных или служебных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6-ти месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен в течение 7-ми календарных дней после установленной даты защиты ВКР представить документ, подтверждающий причину его отсутствия (п. 6.9 Приказа Финуниверситета от 17.10.2017 № 1817/0).

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в форме защиты ВКР в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», отчисляется из Финансового университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

# 8. Критерии оценки ВКР

В данном разделе указываются требования к получению оценки

«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«отлично»** выставляется при условии, что:

* работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
* при ее защите студент свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы;
* на работу имеется положительный отзыв руководителя.

Оценка **«хорошо»** ставится, если:

* работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;
* при ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы;
* на работу имеется положительный отзыв руководителя.

Оценка **«удовлетворительно»** ставится, когда:

* работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;
* при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы;
* в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и/или методике анализа.

Оценка **«неудовлетворительно»** ставится, когда:

* работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер;
* при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные

вопросы, при этом допускает существенные ошибки;

* в отзыве руководителя имеются критические замечания.

При формировании критериев оценки используется перечень знаний, умений, владений, которые выпускник должен продемонстрировать для подтверждения освоенных компетенций.

# Приложение 1

**Форма заявления о закреплении темы ВКР**

|  |  |
| --- | --- |
| ФИНУНИВЕРСИТЕТ  Липецкий филиал  кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»  **СОГЛАСЕН**    *(дата) (подпись)* | Заведующему кафедрой  «Информатика, математика и общегуманитарные науки»  (*И.О. Фамилия, уч. степень, уч. звание)*  (*Фамилия, И.О. обучающегося)*  \_  (*№ учебной группы)*  Тел. обучающегося E-mail обучающегося |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу закрепить за мной тему ВКР:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

*(подпись обучающегося)*

Согласовано: Руководитель ВКР

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

# Приложение 2

**Форма задания на выпускную квалификационную работу**

ФИНУНИВЕРСИТЕТ УТВЕРЖДАЮ

Липецкий филиал

кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»

Руководитель выпускной квалификационной работы

*(должность)*

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

|  |
| --- |
| **ЗАДАНИЕ** |
| обучающемуся\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(фамилия, имя, отчество)* |
| Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| закреплена приказом директора филиала от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. № \_\_\_ |
| Целевая установка: разработка предложений по использованию результатов работы |
|  |
| Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию): |
| 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *Основная литература указывается в Приложении к заданию* |
| Дата выдачи задания «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |
| Задание получил: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(подпись, Фамилия, И.О. обучающегося)* |

# Приложение 3

**Форма титульного листа ВКР**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»**

**(Финансовый университет)**

**Липецкий филиал Финансового университета**

Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»

|  |
| --- |
| Выпускная квалификационная работа |
| на тему: «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  (наименование темы выпускной квалификационной работы) |
| Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика |
| Профиль: ИТ-менеджмент в бизнесе |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Выполнил студент учебной группы |  |
|  | *(номер учебной группы)* |  |
|  | *(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)*  Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(ученая степень и/или звание)*  *(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)*  **ВКР соответствует предъявляемым требованиям** |  |
|  | Заведующий кафедрой |  |

*(ученая степень и/или звание)*

*(подпись) (И.О. Фамилия)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Липецк – 20\_\_\_г.

Окончание приложения 3

**Оборотная сторона титульного листа**

Нормоконтроль \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

Директор филиала \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Нестерова Н.Н.

(подпись) (ф.и.о.)

# Приложение 4

**Образец написания оглавления ВКР**

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ПРИМЕНЕНИЯ   
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ДЛЯ УПРАВЛЕНИЯ ПРЕДПРИЯТИЕМ 6

1.1. Информационные технологии и информационные системы 6

1.2. Применение информационных систем и технологий для повышения эффективности управления 12

1.3. Основные понятия эффективности информационных систем 17

ГЛАВА 2. ОСОБЕННОСТИ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ОАО «ЛИПЕЦКИЕ АВТОБУСНЫЕ ЛИНИИ» 22

2.1. Общая характеристика объекта исследования 22

2.2. Характеристика информационной системы 28

2.3. Определение требований к информационной системе 36

ГЛАВА 3. ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ ИНФОРМАЦИОННОЙ   
СИСТЕМЫ В ОАО «ЛИПЕЦКИЕ АВТОБУСНЫЕ ЛИНИИ» 40

3.1. Обоснование выбора программного обеспечения информационной

системы 40

3.2. Анализ готовности предприятия и его ИТ-инфраструктуры 47

3.3. План повышения эффективности информационной системы и его оценка 51

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 61

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ 63

# Приложение 5

**Образец оформления названия глав и параграфов ВКР**

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИИ И УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕС-ПРОЦЕССАМИ НА ПРЕДПРИЯТИИ

*одна строка пропускается*

1.1. Сущность эффективного управления бизнес-процессами

*одна строка пропускается*

Под бизнес-процессом понимается совокупность мероприятий, комплекс различных видов деятельности, которые направлены на формирование максимально ценного для конечного потребителя услуги или продукта, а так же на повышение эффективности деятельности компании в целом. В настоящее время достаточно много исследователей, изучающих деятельность компаний различного типа и масштаба, считают бизнес-процессы основой их деятельности.

*две строки*

*пропускаются*

1.2. Принципы и современные подходы к повышению эффективности бизнес-процессов на основе реинжиниринга

*одна строка пропускается*

Реинжиниринг бизнес-процессов (от англ. Business Process Reengineering, BPR) предполагает радикальные изменения в деятельности организаций, приводящих к резкому повышению эффективности.

Реинжиниринг — это фундаментальное переосмысление и радикальное перепроектирование бизнес-процессов для достижения резких, скачкообразных улучшений в таких ключевых для современного бизнеса показателях результативности как затраты, оперативность, качество и уровень обслуживания.

# Приложение 6

**Основные примеры библиографического описания книг, статей, электронных ресурсов — для составления списка использованных источников**

**Законодательные и нормативные документы**

ГОСТ 34.201-89 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем».

**Учебники, учебные пособия, монографии, научные издания**

Аверченков В. И. Информационные системы в производстве и экономике: Учеб. пособие / В. И. Аверченков, Ф. Ю. Лозбинев, А. А. Тищенко; под науч. ред. В. И. Аверченков. — 2-е изд., стереотип. — М.: Флинта, 2018. — 274 с.

Громов А. И. Анализ и моделирование бизнес-процессов. Учебно-методический комплекс / А. И. Громов [и др.]. — М.: 2019. — 157 с.

Информационные системы предприятия: Учеб. пособие / А. О. Варфоломеева [и др.]. — М.: НИЦ ИНФРА-М, 2018. — 283 с.

Моделирование систем и процессов. Практикум: Учеб. пособие для академического бакалавриата / В. Н. Волкова [и др.]; под ред. В. Н. Волковой. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 295 с.

**Статьи**

Терехова В. А. Об особенностях формирования и использования информационного обеспечения малого предприятия // Информационные системы и искусственный интеллект. — 2017. — № 5. — С. 2-5.

**Электронные ресурсы удаленного доступа**

Гершун А., Нефедьева Ю. Сбалансированная система показателей [Электронный ресурс] // Контроллинг в России. — Режим доступа: http://www.magconsulting.ru/ru/articles/ gershun-yu-nefedeva, свободный (дата обращения 20.04.2020).

KPI для сотрудников ИТ-подразделений [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://www.globalcio.ru/workshops/155/, свободный (дата обращения 29.04.2020).

Филипов Д., Сирик Л. Оценка и развитие персонала в IT-компании [Электронный ресурс]. — Режим доступа: http://hrliga.com/index.php?module=  
profession&op=view&id=1504, вход по логину и паролю (дата обращения 26.04.2020).

**Электронные ресурсы локального доступа**

Российский статистический ежегодник [Электронный ресурс]. — Электрон. текст. дан. — М.: Статистика России, 2018. — 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Анализ ИТ-отрасли 2014-2017 [Электронный ресурс] / под ред. О. В.  
Красникова, М. В. Якуниной. — М.: Омега-Л, 2019. — электрон. опт. диск (CD-ROM).

# Приложение 7

**Форма отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы**

Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)**

**Липецкий филиал Финансового университета**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ**

**о работе обучающегося в период подготовки**

**выпускной квалификационной работы по программе бакалавриата**

Обучающийся \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

Кафедра «Информатика, математика и общегуманитарные науки»

Направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

Наименование темы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(имя, отчество, фамилия, должность, ученое звание, ученая степень)*

1.Соответствие заявленных целей и задач теме ВКР:

2.Соответствие полученных результатов заявленным целям и задачам:

3.Умение проводить исследование в профессиональной деятельности (умение анализировать,

владеть методами исследования и представления результатов):

4.Характеристика использования в работе инструментария математики, математического моделирования, расчетов, статистических методов, пакетов специальных прикладных

программ и т. п.:

5.Наличие конкретных предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР, ценность

полученных результатов:

6.Степень самостоятельности при работе над ВКР (самостоятельность изложения и

обобщения материала, самостоятельная интерпретация полученных результатов,

обоснованность выводов):

7.Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над ВКР (перечень компетенций установлен методическими рекомендациями по выполнению ВКР в соответствии с ФГОС ВО или ОС ФУ):

8.Доля (%) заимствований в ВКР:

9.Недостатки в работе обучающегося в период подготовки ВКР:

10.ВКР соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к ВКР, и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании ГЭК:

*(И.О. Фамилия руководителя)*

*(подпись руководителя)*

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.