Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Гнатюк Сергей Иванович
Должность: Первый проректор
Дата подписания: 19.03.2026 13:08:35
Уникальный программный ключ:
5ede28fe5b714e680817c5c132a4ba795a6b4422

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

В. Ю. Ильин, И. С. Чернякова, Л. Ю. Сударкина

Кафедра информационных технологий, математики и физики

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к выполнению выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) для обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

Луганск-2024

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Луганский государственный аграрный университет
имени К.Е. Ворошилова»

Кафедра информационных технологий, математики и физики

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к выполнению выпускной квалификационной работы
(бакалаврской работы)

для обучающихся по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика,
профиль Бизнес-информатика
образовательно-квалификационного уровня «бакалавр»

Луганск
2024

УДК 378.14
ББК 73.05
М 54

М 54 Методические указания к выполнению выпускных квалификационных работ по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика студентами образовательно-квалификационного уровня «бакалавр» / сост. В.Ю. Ильин, И.С. Чернякова, Л.Ю. Сударкина. – Луганск : ФГБОУ ВО Луганский ГАУ, 2024. – 31 с.

Методические указания к выполнению выпускных

Составители:

Ильин Валерий Юрьевич, доктор экономических наук, профессор, заведующий кафедрой «Информационных технологий, математики и физики» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова».

Чернякова Ирина Станиславовна, кандидат экономических наук, доцент, доцент кафедры «Информационных технологий, математики и физики» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова».

Сударкина Людмила Юрьевна, кандидат экономических наук, доцент кафедры «Информационных технологий, математики и физики» Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова».

Рецензент:

Шевченко Мария Николаевна, доктор экономически наук, профессор, заведующая кафедрой экономики предприятия, управления трудовыми ресурсами в АПК и права Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова».

Методическое пособие имеет целью оказать методическую помощь по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ (уровень бакалавриат) направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика направленность (профиль) Бизнес-информатика.

Рассмотрено и одобрено к печати Методическим советом факультета экономики и управления АПК Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова» протокол № 1 от 4 сентября 2024г.

УДК 378.14
ББК 73.05

© Ильин В.Ю., Чернякова И.С., Сударкина Л.Ю., 2024
© ФГБОУ ВО «Луганский государственный аграрный университет имени К. Е. Ворошилова», 2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 4
2. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 6
3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 6
3.1. Титульный лист ВКР 6
3.2. Задание 7
3.3. Календарный план-график выполнения ВКР 7
3.4. Реферат 7
3.5. Содержание 7
3.6. Перечень условных обозначений, символов, единиц и сокращений 7
3.7. Перечень терминов 7
3.8. Введение 7
3.9. Основная часть 8
3.10. Заключение 10
3.11. Приложения 11
3.12. Список литературы 11
4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 11
4.1. Общие требования 11
4.2. Нумерация 12
4.3. Иллюстрации 13
4.4. Таблицы 14
4.5. Формулы 15
4.6. Оформление перечня условных обозначений, символов, единиц и сокращений 16
4.7. Оформление перечня терминов 16
4.8. Общие правила цитирования и ссылок на использованные источники 16
4.9. Оформление списка литературы 17
4.10. Приложения 19
5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ 20
6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ 20
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 22
ПРИЛОЖЕНИЯ 23

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Она может представлять собой исследование проблемного вопроса, имеющее элементы научного поиска и новизны или представлять собой проект, включающий решение профессиональной задачи.

ВКР выполняется в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (далее – ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика (уровень бакалавриата), Положением о государственной итоговой аттестации и Основной профессиональной образовательной программы высшего образования (далее – ОПОП) направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

ВКР является самостоятельной творческой работой аналитического, расчетного или экспериментального характера, выполненной согласно требованиям образовательно-квалификационной характеристики выпускника высшего учебного заведения. Она отображает уровень профессиональной подготовки выпускника, его способность выполнять производственные функции и типовые задачи профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется на завершающем этапе учебного процесса. Для образовательно-квалификационного уровня «бакалавр» ВКР выполняется в форме бакалаврской работы.

ВКР бакалавра могут быть двух типов: научно-исследовательского и проектно-производственного.

ВКР *научно-исследовательского типа* отражает исследования научного характера, содержит анализ и систематизацию научных источников, фактического материала, аргументированные обобщения и выводы по избранной теме. В работе должно проявиться знание автором основных методов исследования, умение их применять, владение научным стилем изложения результатов работы. ВКР данного уровня является заявкой на продолжение научного исследования в магистратуре.

ВКР *проектно-производственного типа* представляет собой разработку проекта в одной из прикладных областей знания по направлению (профилю) подготовки. Выполнение такой работы, как правило, завершается оформлением акта внедрения. Обязательной частью в ВКР проектно-производственного типа является раздел «Предложения производству».

Тематику ВКР разрабатывают ведущие преподаватели профильных выпускающих кафедр. Тематика ВКР должна соответствовать требованиям ФГОС ВО, быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры.

Ориентировочная тематика ВКР по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика приведена в ОПОП направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

Студент имеет право выбрать тему ВКР из предложенных или предложить свой вариант темы с обоснованием целесообразности ее разработки. Тему ВКР для каждого обучающегося по его письменному заявлению утверждают приказом ректора федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К. Е. Ворошилова» (далее – Университет). Форма заявления обучающегося представлена в приложении А.

Руководителями ВКР назначают высококвалифицированных научно-педагогических работников, преимущественно имеющих ученую степень и соответствующую профессиональную подготовку.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление задания и календарного плана-графика выполнения ВКР;
- оказание необходимой помощи обучающемуся при составлении плана ВКР, при подборе литературы и фактического материала;
- консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР;
- постоянный контроль за сроками выполнения ВКР, своевременностью и качеством написания отдельных разделов работы;
- составление задания на производственную преддипломную практику для выполнения ВКР;
- помощь обучающемуся в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите ВКР.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР представляет в Университет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (приложение Б).

Общими требованиями к ВКР являются:

- четкость построения работы;
- структурно-логическая последовательность изложения разделов или подразделов;
- четкость формулировок, исключающих возможность субъективного и неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации и обоснованность выводов и предложений.

Ответственность за содержание ВКР, достоверность всех приведенных данных несет обучающийся – автор работы.

Выпускную квалификационную работу подают в виде специально подготовленной рукописи в твердом переплете.

ВКР должна быть написана на русском языке.

2. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа должна включать:
– титульный лист (Приложение Д);
– задание (Приложение Б);
– календарный план-график выполнения ВКР (Приложение В);
– реферат (Приложение Е);
– содержание;
– введение;
– перечень условных обозначений (при необходимости);
– перечень терминов (при необходимости);
– основную часть;
– заключение;
– список литературы;
– приложения (при необходимости);
– отзыв руководителя ВКР (Приложение Г).

Порядок брошюрования ВКР:
– титульный лист;
– реферат;
– содержание;
– введение;
– перечень условных обозначений (при необходимости);
– перечень терминов (при необходимости);
– основную часть;
– заключение;
– список литературы;
– приложения (при необходимости).

Отдельно прилагаются к ВКР:
– задание;
– календарный план-график выполнения ВКР;
– отзыв руководителя ВКР.

3. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Титульный лист ВКР

Титульный лист – это первая страница ВКР, которая должна содержать полное название министерства и учебного заведения, фамилию и инициалы автора и руководителя, название, место и год издания. Форма титульного листа приведена в приложении Д.

3.2. Задание

Задание на выполнение ВКР составляется руководителем ВКР. Форма задания на ВКР приведена в приложении Б.

3.3. Календарный план-график выполнения ВКР

Календарный план-график выполнения ВКР составляет руководитель ВКР. Форма календарного плана-графика представлена в приложении В.

3.4. Реферат

Реферат должен содержать библиографическое описание ВКР, краткую аннотацию работы, ключевые слова, количество таблиц, рисунков, приложений и количество использованных библиографических источников. Форма реферата ВКР приведена в приложении Е.

В основной объем ВКР не входят приложения, список литературы, таблицы и рисунки, которые полностью занимают площадь страницы. Однако все страницы указанных элементов ВКР подлежат сплошной нумерации и входят в общий объем работы.

3.5. Содержание

Содержание – перечень основных частей ВКР с указанием страниц, на которые их помещают.

Содержание подают в начале ВКР. Оно включает наименования и номера начальных страниц всех разделов, подразделов и пунктов (если они имеют заголовок). Заголовки в содержании должны точно повторять заголовки в тексте.

Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце содержания.

3.6. Перечень условных обозначений, символов, единиц и сокращений

Если в ВКР использованы малоизвестные сокращения, условные обозначения и тому подобное, то их перечень может быть представлен в виде отдельного списка.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте.

3.7. Перечень терминов

При использовании специфической терминологии в ВКР должен быть приведен список принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

3.8. Введение

Раскрывает суть и состояние научной проблемы (задачи) и ее значимость, основания и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования.

Во введении приводят общую характеристику ВКР в рекомендованной ниже последовательности.

Актуальность темы

Путем критического анализа и сравнения с известными решениями проблемы (научной задачи) обосновываются актуальность и целесообразность работы для развития соответствующей области науки или производства. Также необходимо кратко осветить степень разработанности проблемы.

Освещение актуальности не должно быть многословным. Достаточно несколькими предложениями высказать главное – суть проблемы или научной задачи.

Цель и задачи исследования

Формулируют цель работы и задачи, которые необходимо решить для достижения поставленной цели. Не следует формулировать цель как «Исследование...», «Изучение...», потому что эти слова указывают на средство достижения цели, а не на саму цель.

Объект и предмет исследования

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное исследователем для изучения.

Предмет исследования содержится в пределах объекта.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. В объекте выделяется та его часть, которая является предметом исследования.

Теоретическая и практическая значимость работы

В ВКР, имеющей теоретическое значение, необходимо представить сведения о теоретическом научном использовании результатов исследований или рекомендации относительно их использования, а в работе, имеющей прикладное значение – сведения о практическом применении полученных результатов или рекомендации, как их использовать. Отмечая практическую ценность полученных результатов, необходимо предоставить информацию о степени их готовности к использованию.

Апробация результатов работы

Указывается, на каких съездах, конференциях, симпозиумах, совещаниях и пр. были представлены результаты исследований, изложенные в ВКР.

Публикации

Указывают, в скольких статьях в научных журналах, сборниках научных трудов, материалах и тезисах конференций опубликованы результаты ВКР. Обязательно также привести ссылки на эти публикации в списке литературы (или отдельном списке научных трудов автора ВКР).

3.9. Основная часть

Основная часть ВКР состоит из разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, которые нумеруют арабскими цифрами.

Каждый раздел ВКР начинают с новой страницы.

Основному тексту каждого раздела может предшествовать предисловие с кратким описанием выбранного направления и обоснованием примененных методов исследований. В конце каждого раздела, по желанию, можно формулировать выводы с кратким изложением приведенных в разделе научных и практических результатов, дающие возможность отделить общие выводы от второстепенных деталей.

Содержание **дипломной работы** должно соответствовать теме, указанной на титульном листе ВКР. Одним из важных критериев соответствия содержания ВКР заявленной теме является корректно сформированная структура работы, позволяющая получить представление о полноте и качестве изложенного в работе материала, уровне раскрытия темы исследования, наличии выводов и рекомендаций.

Рекомендуемый объем работы (без приложений): от 70 до 80 страниц печатного текста, выполненного шрифтом размера 14.

Основная часть должна состоять, как правило, из трех разделов (глав), в которых выделяются подразделы (параграфы) и при необходимости пункты.

Содержание основной части должно соответствовать заданию по подготовке работы и требованиям, изложенным в настоящих методических указаниях.

В основной части должны быть отражены*:*

1) постановка конкретной теоретической или\и прикладной задачи по одному или нескольким направлениям (объектам) будущей профессиональной деятельности;

2) анализ предметной области и выявление имеющихся проблем и задач;

3) обзор литературы по существующим методам и инструментария решения задач в выбранной области и их сравнительный анализ;

4) выбор и обоснование конкретных методов и инструментария для решения выявленных в процессе анализа предметной области задач;

5) разработка методики, моделей, методов, алгоритмов, программных продуктов и исследование эффективности полученного результата;

6) практическая апробация и внедрение полученных результатов.

Основная часть научно-исследовательской работы должна содержать:

1) содержательную и при необходимости математическую постановку задачи;

2) сравнительный анализ достоинств и недостатков существующих решений (моделей, методик, методов, алгоритмов и др. технологий);

3) разработку оригинальных моделей, методик, методов, алгоритмов и др.;

4) реализацию предлагаемых решений (моделей, методик, методов, алгоритмов и др.);

5) теоретические и/или экспериментальные исследования полученных решений (моделей, методик, методов, алгоритмов и др.);

6) апробацию и разработку рекомендаций по практическому использованию полученных решений (моделей, методик, методов, алгоритмов и др.).

Основная часть научно-практической работы должна включать:

1) описание предметной области исследования (описание и оценка перспективности концепции проекта, описание основных бизнес-процессов с использованием структурного либо объектно-ориентированного подходов);

2) сравнительный анализ достоинств и недостатков существующих решений, технологий;

Практическая полезность исследования выражается в наличии следующих результатов:

– использование моделей, методов, алгоритмов, методик, в производстве, отрасли науки, какой-либо сфере практической деятельности;

– ожидаемый положительный эффект от использования изобретений и полезных моделей;

– практические рекомендации по разработке (развитию) функционала существующих аналогов;

– рекомендации, предназначенных для IT-компаний, занимающихся аналогичным бизнесом;

– предложения, позволяющие совершенствовать методику исследования, технологиюразработки, критерии оценки качества результата;

– знания, полезные для использования в учебном процессе высшей школы.

Практическая полезность полученных в исследовании результатов раскрывается через указание объектов (организаций, предприятий), в которых могут использоваться эти результаты, а также эффектов, полученных при их внедрении. Если результаты уже внедрены на конкретном объекте, то это нужно указать в данном пункте введения.

Также в работе должен быть раздел охрана труда.

В зависимости от темы ВКР могут быть представлены разделы по законодательству и экономическим вопросам.

3.10. Заключение

В заключении ВКР кратко излагают итоги выполненного исследования, рекомендации, перспективы дальнейшей разработки темы. В данном разделе излагают самые важные научные и практические результаты, полученные в ВКР, которые должны содержать формулировку решенной научной проблемы (задачи), ее значение для науки и практики.

В этом разделе необходимо сформулировать выводы ВКР, которые должны быть краткими и информативными и соответствовать поставленным задачам. Желательно, чтобы каждый из выводов был не более 3-х предложений (лучше 1-2). Рекомендуется, чтобы общее количество выводов было от 3 до 10. Выводы должны быть пронумерованы.

Рекомендованный общий объем раздела Заключение – 1-3 страницы.

3.11. Приложения

В приложения при необходимости целесообразно включать вспомогательный материал:

- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- инструкции и методики, описание алгоритмов и программ решения задач;
- нормативные документы;
- вспомогательные иллюстрации.

3.12. Список литературы

Список литературы следует размещать по одному из следующих принципов: в порядке появления ссылок в тексте (в порядке цитирования) или в алфавитном порядке фамилий первых авторов или заголовков.

Библиографическое описание источников в списке литературы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.80.

4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Общие требования

Выпускные квалификационные работы необходимо оформлять в соответствии с национальным стандартом РФ ГОСТ Р 7.0.11 – 2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 х 297 мм) через полтора интервала и размером шрифта 14 пунктов (шрифт Times New Roman). Для таблиц допускается размер шрифта 12 пунктов, для приложений – 12-11 пунктов.

ВКР должна иметь твердый переплет.

Текст ВКР работы необходимо печатать, оставляя поля следующих размеров: левое – 25-30 мм, правое – 10-15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам (1,25 см).

Все страницы ВКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором нумерация страниц не ставится, на следующей странице ставится цифра «2» и т.д.

Объем текста ВКР должен составлять 70–80 страниц.

Текст основной части ВКР разделяют на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют арабскими цифрами.

Каждый раздел ВКР начинают с новой страницы.

Заголовки разделов располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовках не допускается. Заголовки разделов отделяют от текста тремя интервалами. Заголовки разделов печатают прописными буквами полужирным шрифтом симметрично набору (по центру), а текст – по ширине.

Заголовки подразделов отделяют от текста 1.5 интервалом.

Заголовки подразделов печатают строчными буквами (кроме первой большой) полужирным шрифтом симметрично набору (по центру). Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит их двух или больше предложений, их разделяют точкой.

4.2. Нумерация

Нумерацию страниц, разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, рисунков, таблиц, формул подают арабскими цифрами без знака №.

Первой страницей ВКР является титульный лист, который включают в общую нумерации страниц ВКР. На титульном листе номер страницы не ставят, на следующих страницах номер проставляют в **правом верхнем углу** страницы без точки в конце.

Такие структурные части ВКР, как содержание, перечень условных обозначений, перечень терминов, введение, заключение, список литературы, не имеют порядкового номера. Обращаем внимание на то, что все листы, на которых размещены упомянутые структурные части ВКР, нумеруют обычным образом. Не нумеруют лишь их заголовки, то есть нельзя печатать: «1 ВВЕДЕНИЕ» или «6 ЗАКЛЮЧЕНИЕ».

Нумерацию разделов, подразделов и пунктов приводят без слов «раздел», «подраздел» и т.п.

Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и порядкового номера подраздела, между которыми ставят точку. В конце номера подраздела точка не ставится. Потом в той же строке приводят заголовок подраздела. Например: «2.3 Название подраздела» (третий подраздел второго раздела).

Пункты нумеруют в пределах каждого подраздела. Номер пункта состоит из порядковых номеров раздела, подраздела, пункта, между которыми ставят точку. В конце номера точка не ставится. Потом в той же строке приводят заголовок пункта. Например: «1.3.2 Название пункта» (второй пункт третьего подраздела первого раздела).

Иллюстрации (фотографии, рисунки, чертежи, схемы, графики, карты) и таблицы необходимо подавать непосредственно после текста, где они упомянуты впервые, или на следующей странице. Иллюстрации и таблицы, размещенные на отдельных страницах ВКР, включаются в общую нумерацию страниц. Таблицу, рисунок или чертеж, размеры которого больше формата А4, учитывают как одну страницу и размещают в приложениях.

Иллюстрации обозначают словом «Рис.» и нумеруют последовательно в пределах раздела, за исключением иллюстраций, представленных в

приложениях. Номер иллюстрации должен состоять из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, между которыми ставится точка. Например: Рис. 1.2 (второй рисунок первого раздела). Номер иллюстрации, ее название и объяснительные подписи размещают последовательно под иллюстрацией.

Таблицы нумеруют последовательно (за исключением таблиц, представленных в приложениях) сквозной нумерацией или в пределах раздела. Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, между которыми ставится точка, например: «Таблица 1.2» (вторая таблица первого раздела).

При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и ее номер указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение табл.» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение табл. 1.2».

Формулы в ВКР (если их больше одной) нумеруют в пределах раздела.

Примечания к тексту и таблицам, в которых приводят справочные и пояснительные данные, нумеруют последовательно в пределах одной страницы. Если примечаний на одном листе несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, например:

Примечания:

1. ...
2. ...

Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

4.3. Иллюстрации

Иллюстрируют ВКР, исходя из определенного общего замысла, по тщательно продуманному тематическому плану, который помогает избежать случайных иллюстраций, связанных со второстепенными деталями текста и предотвратить неоправданные пропуски иллюстраций к самым важным темам. Каждая иллюстрация должна соответствовать тексту, а текст – иллюстрации.

Основными видами иллюстративного материала в ВКР является: чертеж, технический рисунок, карта, схема, фотография и график.

Иллюстрации, используемые в ВКР, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к ВКР.

Допускается использование приложений нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4.

Иллюстрации нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела.

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте ВКР.

Названия иллюстраций размещают после их номеров. При необходимости иллюстрации дополняют объяснительными данными (подрисуночная подпись).

Подпись под иллюстрацией обычно имеет четыре основных элемента:

- наименование графического сюжета, который обозначается сокращенным словом «Рис. »;
- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с по возможности краткой характеристикой изображенного;
- экспликацию, которая строится так: детали сюжета обозначают цифрами, которые выносят в подпись, сопровождая их текстом. Надо заметить, что экспликация не заменяет общего наименования сюжета, а лишь объясняет его.

Пример:

Рисунок 1 – Архитектура предприятия:

1 – 2022 год;

2 – 2023 год;

3 – 2024 год.

Не следует оформлять ссылку на иллюстрации как самостоятельные фразы, в которых лишь повторяется то, что содержится в подписи. В том месте, где излагается тема, связанная с иллюстрацией, и где читателю надо указать на нее, размещают ссылки в виде выражения в круглых скобках «(рис. 3.1)» или ссылку типа: «... как видно из рис. 3.1» или «... как показано на рис. 3.1».

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с ГОСТ 2.105.

4.4. Таблицы

Цифровой материал, как правило, должен оформляться в виде таблиц.

Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела.

На все таблицы должны быть приведены ссылки в ВКР. При ссылке следует писать слово «табл.» с указанием ее номера.

Каждая таблица должна иметь название, которое размещают над таблицей и печатают симметрично к тексту. Название и слово «Таблица» начинают с прописной буквы.

Таблицы, используемые в ВКР, размещают после первого упоминания о ней в тексте, на следующей странице или в приложениях.

Таблицу с большим количеством строк можно переносить на следующую страницу.

Пример построения таблицы

Таблица 1 – Название таблицы

Если текст, который повторяется в графе таблицы, состоит из одного слова, его можно заменять кавычками; если с двух или больше слов, то при первом повторе его заменяют словами «То же самое», а дальше кавычками. Ставить кавычки вместо цифр, знаков, математических и химических символов, которые повторяются, нельзя. Если цифровые или другие данные в какой-нибудь строке таблицы не подают, то в нем ставят прочерк.

Таблицы оформляют в соответствии с ГОСТ 2.105.

4.5. Формулы

При оформлении формул в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими национальными стандартами.

Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой.

При использовании формул необходимо придерживаться определенных правил. Самые большие, а также длинные и громоздкие формулы, которые имеют в составе знаки суммы, произведения, дифференцирования, интегрирования, размещают на отдельных строках. Это касается также и всех нумерованных формул. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, отделенных от текста, можно подать в одной строке, а не одну под другой. Небольшие и несложные формулы, не имеющие самостоятельного значения, вписывают внутри строк текста.

Объяснение значений символов и числовых коэффициентов нужно подавать непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента нужно подавать с красной строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы нужно выделять из текста свободными строками. Выше и ниже каждой формулы нужно оставить одну свободную строку. Если уравнение не вмещается в одну строку, его нужно перенести после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (-), умножение (×) или (·).

Нумеровать нужно лишь те формулы, на которые есть ссылки в последующем тексте. Другие нумеровать не рекомендуется.

Порядковые номера обозначают арабскими цифрами в круглых скобках возле правого поля страницы без точек от формулы до ее номера.

Например:

$$X=\sum X / n \qquad (1)$$

Номер, который не вмещается в строке с формулой, переносят в следующую строку ниже формулы. Номер формулы при ее переносе помещают на уровне последней строки. Если формула взята в рамку, то номер такой формулы записывают вне рамки с правой стороны напротив основной строки формулы. Номер формулы-дроби подают на уровне основной горизонтальной черточки формулы.

Двоеточие перед формулой ставят лишь в случаях, предусмотренных правилами пунктуации: а) в тексте перед формулой является обобщающее слово; б) этого требует построение текста, предшествующего формуле.

Разделительными знаками между формулами, идущими одна под другой и не отделенными текстом, могут быть запятая или точка с запятой непосредственно после формулы к ее номеру.

Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

4.6. Оформление перечня условных обозначений, символов, единиц и сокращений

Перечень условных обозначений, символов, единиц и сокращений помещают после введения. Наличие перечня указывают в содержании ВКР.

Перечень следует располагать столбцом. Слева в алфавитном порядке или в порядке их первого упоминания в тексте приводят сокращения или условные обозначения, справа – их детальную расшифровку.

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранном европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11 и ГОСТ 7.12.

4.7. Оформление перечня терминов

Список терминов должен быть помещен в конце текста после перечня сокращений и условных обозначений. Термин записывают со строчной буквы, а определение – с прописной буквы. Термин отделяют от определения двоеточием. Наличие списка терминов указывают в содержании ВКР.

Список терминов оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 1.5.

4.8. Общие правила цитирования и ссылок на использованные источники

При написании ВКР нужно ссылаться на источники, материалы или отдельные результаты которых приводятся в выпускной работе. Такие ссылки дают возможность отыскать документы и проверить достоверность сведений о цитировании документа, дают необходимую информацию относительно него, помогают выяснить его содержание, язык текста, объем.

Если используют сведения, материалы из монографий, обзорных статей, других источников с большим количеством страниц, тогда в ссылке необходимо точно указать номера страниц, иллюстраций, таблиц, формул из источника, на который имеются ссылки в ВКР.

Ссылку в тексте ВКР на источники необходимо отмечать порядковым номером по перечню ссылок, выделенных двумя квадратными скобками, например, «... в работах [1-7]...» или двумя круглыми скобками (Иванов А.И., 2010) или (Иванов, 2010).

Рекомендуется в основном тексте или в заключительных абзацах разделов давать ссылки на личные научные работы студента.

Ссылки на иллюстрации ВКР указывают порядковым номером иллюстрации, например: (рис. 1.2).

Ссылки на формулы в ВКР указывают порядковым номером формулы в скобках, например «... в формуле (2.1)».

На все таблицы ВКР должны быть ссылки в тексте, при этом слово «таблица» в тексте пишут сокращенно, например: «...в табл. 1.2».

Для подтверждения собственных аргументов ссылками на авторитетный источник или для критического анализа того или другого печатного произведения нужно приводить цитаты. Научный этикет требует точно воссоздавать цитированный текст, потому что наименьшее сокращение приведенной цитаты может исказить смысл, заложенный автором.

Общие требования к цитированию следующие:

а) текст цитаты начинается и заканчивается кавычками и приводится в той грамматической форме, в которой он представлен в источнике, с сохранением особенностей авторского написания. Научные термины, предложенные другими авторами, не выделяются кавычками, за исключением тех, которые вызвали общую полемику. В этих случаях используется выражение «так называемый»;

б) цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения авторского текста и без искажений мыслей автора. Пропуск слов, предложений, абзацев при цитировании допускается без искажения авторского текста и обозначается тремя точками. Они ставятся в любом месте цитаты (в начале, внутри, в конце). Если перед пропущенным текстом или за ним стоял разделительный знак, то он не сохраняется;

в) каждая цитата обязательно сопровождается ссылкой на источник;

г) при косвенном цитировании (пересказе, изложении мыслей других авторов своими словами), дающем значительную экономию текста, нужно быть предельно точным в изложении мыслей автора, корректным относительно оценивания его результатов и давать соответствующие ссылки на источник.

4.9. Оформление списка литературы

Список литературы – элемент библиографического аппарата, который содержит библиографические описания использованных источников и размещается после заключения.

Список литературы должен содержать не менее чем 30 литературных источников.

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный и систематический.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают по алфавиту фамилий авторов или первых слов заглавий документов. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

При систематическом способе библиографические записи располагают в порядке первого упоминания в тексте.

При размещении в алфавитном порядке иноязычные источники (написанные не кириллицей) размещают в конце списка.

Библиографические записи в списке литературы оформляют согласно ГОСТ 7.1.

Примеры оформления библиографических записей в списке литературы

Книги

Сычев, М. С. История Астраханского казачьего войска : учебное пособие / М. С. Сычев. – Астрахань : Волга, 2009. – 231 с.

Соколов, А. Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты) : монография / А. Н. Соколов, К. С. Сердобинцев; под общ. ред. В. М. Бочарова. – Калининград : Калининградский ЮИ МВД России, 2009. – 218 с.

Гайдаенко, Т. А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т. А. Гайдаенко. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Эксмо : МИРБИС, 2008. – 508 с.

Лермонтов, М. Ю. Собрание сочинений: в 4 т. / Михаил Юрьевич Лермонтов; [коммент. И. Андроникова]. – М. : Терра-Кн. клуб, 2009. – 4 т.

Управление бизнесом : сборник статей. – Нижний Новгород : Изд-во Нижегородского университета, 2009. – 243 с.

Борозда, И. В. Лечение сочетанных повреждений таза / И. В. Борозда, Н. И. Воронин, А. В. Бушманов. – Владивосток : Дальнаука, 2009. – 195 с.

Маркетинговые исследования в строительстве : учебное пособие для студентов специальности «Менеджмент организаций» / О. В. Михненков, И. З. Коготкова, Е. В. Генкин, Г. Я. Сороко. – М. : Государственный университет управления, 2005. – 59 с.

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.

Семейный кодекс Российской Федерации : [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г. : по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. – СПб. : Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.53–2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. – М. : Стандартинформ, 2007. – 5 с.

Депонированные научные работы

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Диссертации

Лагкуева, И. В. Особенности регулирования труда творческих работников театров : дис. … канд. юрид. наук : 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. – М., 2009. – 168 с.

Покровский, А. В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений : дис. д-ра физ.-мат. наук : 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. – М., 2008. – 178 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко, В. В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях : автореф. дис. … канд. мед. наук : 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. – М., 2006. – 17 с.

Отчеты о научно-исследовательской работе

Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков : отчет о НИР / Загорюев А. Л. – Екатеринбург : Уральский институт практической психологии, 2008. – 102 с.

Электронные ресурсы

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. – М. : Большая Рос. энцикл., 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Насырова, Г. А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г. А. Насырова // Вестник Финансовой академии. – 2003. – № 4. – Режим доступа: http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html.

Статьи

Берестова, Т. Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т. Ф. Берестова // Библиография. – 2006. – № 6. – С. 19.

Кригер, И. Бумага терпит / И. Кригер // Новая газета. – 2009. – 1 июля.

4.10. Приложения

Материал, дополняющий основной текст ВКР, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, карты, рисунки, фотографии и другой иллюстративный материал.

Приложения приводятся как продолжение работы на последующих страницах ВКР. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

Приложения должны быть перечислены в содержании ВКР, заголовков и страниц.

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы. Приложение должно иметь заголовок, напечатанный вверху строчными буквами с первой большой симметрично тексту страницы. Посреди строки над заголовком строчными буквами с первой большой печатается слово «Приложение___» и прописная буква, которая обозначает приложение.

Приложения нужно обозначать последовательно прописными буквами русского алфавита, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ, например, приложение А, приложение Б. Одно приложение обозначается как приложение А.

5. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ

Выпускная квалификационная работа студента должна быть заслушана на заседании выпускающей кафедры, где работает руководитель ВКР.

Подготовленную к сдаче государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) ВКР нужно отредактировать, аккуратно оформить, переплести, а также поставить подписи на титульном листе: автора, руководителя и заведующего кафедрой, а на задании – подписи консультантов (в зависимости от темы ВКР могут быть консультанты по охране труда и др.).

Завершенная ВКР, прошитая, подписанная обучающимся и консультантами, предоставляется руководителю не позднее, чем за 10 календарных дней до даты защиты.

После изучения содержания, но не позднее, чем за 7 календарных дней до даты защиты работы руководитель оформляет отзыв. Обучающийся, имеющий отрицательный отзыв руководителя, на защиту ВКР не допускается.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом руководителя не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Заведующий кафедрой на основании представленной ВКР и отзыва руководителя не позднее, чем за 2 рабочих дня до защиты решает вопрос о допуске обучающегося к защите, о чем делает соответствующую запись на титульном листе работы.

6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Процедура защиты выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика подробно изложена в Программе государственной итоговой аттестации Основной профессиональной образовательной программы высшего образования направления подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика.

При защите ВКР выпускники должны, опираясь на полученные знания, умения и навыки, показать способность самостоятельно решать задачи

профессиональной деятельности, излагать информацию, аргументировать и защищать свою точку зрения.

Защита ВКР осуществляется перед государственной экзаменационной комиссией.

Кроме членов ГЭК на защите целесообразно присутствие руководителя ВКР, а также возможно присутствие других обучающихся, преподавателей и администрации Университета.

Защита ВКР проводится на основании расписания работы ГЭК на открытом заседании ГЭК. Руководит защитой председатель ГЭК.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

– объявления председателем о защите ВКР с указанием Ф.И.О. обучающегося, темы работы, руководителя;

– доклад обучающегося, защищающего ВКР, продолжительностью 7–10 минут;

– вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите лиц, и ответы на них обучающегося;

– оглашение председателем отзыва руководителя;

– ответы обучающегося на замечания в отзыве руководителя;

– заключительное слово обучающегося.

Для защиты выпускной квалификационной работы студент должен подготовить доклад, который должен обстоятельно раскрывать содержание ВКР. В докладе не должно быть чрезмерных подробностей, а также информации, которой нет в ВКР.

Для показа иллюстраций используется мультимедийный проектор. Презентация к докладу должна быть подготовлена в программе Power Point. Кроме того, распечатанную версию презентации перед защитой раздают членам ГЭК.

Разрешается также при защите использовать таблицы, распечатанные на ватмане формата А1 и (или) раздаточный материал формата А4.

Продолжительность защиты ВКР не должна превышать 30 минут.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решения, принятые ГЭК, оформляются протоколами.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно».

Решение о присвоении выпускнику квалификации по направлению подготовки и выдаче диплома об образовании и квалификации принимает ГЭК по положительным результатам государственной итоговой аттестации, оформленным протоколами ГЭК.

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика / Система Гарант [Электронный ресурс]. – Режим доступа: https://internet.garant.ru/#/document/74527284/paragraph/1/doclist/.

2. ГОСТ Р 7.0.11–2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления. – М. : Стандартинформ, 2012. – 11 с.

3. Основная профессиональная образовательная программа высшего образования направление подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика, профиль Бизнес-информатика / Ответственный за разработку В.Ю. Ильин, И.С. Чернякова. – Луганск : ФГБОУ ВО ЛГАУ, 2024.

4. Положение о государственной итоговой аттестации / Разработчики И.С. Чернякова. – Луганск : ГОУ ВО ЛНР ЛГАУ, 2024. – 27 с.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение А

Форма заявления обучающегося на закрепление темы ВКР

Ректору ФГБОУ ВО Луганский ГАУ
_____
от обучающегося _____ курса _____ группы
направления подготовки (профиля)
_____
_____
факультета _____
_____
_____
ФИО полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять ВКР (бакалаврскую работу, дипломный проект (работу), магистерскую диссертацию) по кафедре
_____
_____

на тему:
«_____
_____»

_____ Подпись _____
(дата)

Прошу утвердить тему и назначить руководителем
_____
_____

Целесообразность разработки темы связана с ее практическим применением
_____
_____
указать область профессиональной деятельности или объект профессиональной деятельности

Руководитель

_____ _____
дата *подпись*

Заведующий кафедрой

_____ _____
дата *подпись*

Приложение Б

Форма задания на ВКР

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

Кафедра_____ УТВЕРЖДАЮ:
Факультет _____ «___» _____ 20 г.
Направление подготовки _____
Направленность (профиль)_____ Зав. кафедрой_____
должность, степень, ФИО

ЗАДАНИЕ
на ВКР (бакалаврскую работу, дипломную работу (проект), магистерскую диссертацию) обучающегося

_____
фамилия, имя, отчество

1. Тема ВКР: «_____»
утверждена приказом по университету от «___» _____ 20 г. _____№ _____

2. Срок сдачи обучающимся законченной ВКР_____ _____ _____

3. Исходные данные к ВКР _____
_____

4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)
_____
_____

5. Перечень графического материала (с указанием обязательных чертежей)_____
_____

6. Консультанты по ВКР (с указанием относящихся к ним разделов ВКР) _____

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		задание выдал	задание принял

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель ВКР _____
подпись
Задание принял к исполнению _____
подпись

Приложение В

Форма календарного плана-графика выполнения ВКР

Календарный план-график выполнения ВКР (бакалаврской работы, дипломной работы (проекта), магистерской диссертации)

№ п/п	Наименование этапов ВКР	Срок выполнения этапов ВКР

Обучающийся _____ И.О. Фамилия

Руководитель ВКР _____ И.О. Фамилия

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК:

Календарный план-график выполнения ВКР (бакалаврской работы, дипломной работы (проекта)

№	Наименование этапа	Срок выполнения этапа
1.	Выбор темы ВКР	
2.	Получение задания на ВКР и календарного графика	
3.	Разработка предварительного плана ВКР	
4.	Формирование информационной базы/ Изучение литературных сведений, природных условий и методики проведения исследований; написание соответствующих разделов	
5.	Выполнение основной части	
6.	Выполнение аналитической части	
7.	Обработка результатов исследования, составление необходимых таблиц, подбор иллюстративного материала	
8.	Написание основного текста ВКР	
9.	Подготовка доклада и презентации	
10.	Сдача работы руководителю	За 10 дней до защиты
11.	Получение отзыва руководителя	За 7 дней до защиты
12.	Ознакомление с отзывом руководителя	За 5 дней до защиты
13.	Сдача работы заведующему кафедрой	За 5 дней до защиты
14.	Получение допуска к защите	За 2 дня до защиты
15.	Защита ВКР	Дата защиты

Обучающийся _____ И.О. Фамилия

Руководитель ВКР _____ И.О. Фамилия

Приложение Г

Форма отзыва руководителя ВКР

ОТЗЫВ
о работе над ВКР обучающегося по программе бакалавриата

направления подготовки (профиля) 38.03.05 Бизнес-информатика

_____
фамилия, имя, отчество обучающегося

Тема ВКР:_____
_____

Объем ВКР: ____ страниц, ___ таблиц, ___ рисунков, ___ листов графической части

Исходные материалы для разработки ВКР (производственные, экспериментальные и др.), их полнота и достоверность: _____
_____

Отношение обучающегося к работе (самостоятельность, творческий подход, равномерность, системность, прилежание и т.д.): _____
_____
_____

Владение методикой обоснования принятых решений: _____
_____

Полнота и ритмичность выполнения задания на разработку ВКР, наличие элементов научных исследований: _____
_____

Соблюдение требований к оформлению текстовой и графической части ВКР
_____
_____

Оценка уровня сформированности компетенций обучающегося:
_____
_____

Оценка уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач
_____

Соответствие ВКР требованиям ОПОП ВО: _____
Рекомендуемая оценка ВКР: _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно
_____

Рекомендации о присвоении квалификации: _____
_____

Руководитель _____
должность и место работы
_____
_____ _____
подпись *фамилия, имя, отчество*
«_____» _____ 20___г.

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ _____
подпись *фамилия, имя, отчество обучающегося*
«_____» _____ 20___г.

Приложение Д

Форма титульного листа ВКР

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

Факультет _____

Кафедра _____

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ
Зав. Кафедрой
ученая степень, ученое звание _____ФИО
«_____» _____20 ___ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА, ДИПЛОМНАЯ РАБОТА, МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

Тема: «_____»

Автор: _____ ФИО полностью
(подпись)

Руководитель:
ученая степень, ученое звание _____ ФИО полностью
(подпись)

Луганск, 20 __

Приложение Е

Форма реферата ВКР

РЕФЕРАТ

Иванова Ивана Ивановича. Название выпускной квалификационной работы. – Луганск : Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа), 20__. – __ с.

Аннотация (~ 5-10 строк) ...

Ключевые слова: (~ 5-10 слов).

Табл. – ___. Рис. – ___. Библиограф. – ___. Приложений – ___. Общий объем – ___ с., основной текст – ___ с.

Приложение Ж

Форма титульного листа раздаточного материала

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Луганский государственный аграрный университет имени К.Е. Ворошилова»

Факультет экономики и управления АПК

Кафедра _____

ИЛЛЮСТРАТИВНЫЙ МАТЕРИАЛ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

(БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА, ДИПЛОМНАЯ РАБОТА, МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

Тема: «_____»

Автор: _____ ФИО полностью
(подпись)

Руководитель:
ученая степень, ученое звание _____ ФИО полностью
(подпись)

Луганск, 20 __

Приложение 3

Уголок на обложку диплома

ФИО полностью (посередине)
Тема «»
Направление подготовки/Специальность
Профиль
Форма обучения

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

к выполнению выпускных квалификационных работ

по направлению подготовки 38.03.05 Бизнес-информатика,
профилю Бизнес-информатика
образовательно-квалификационного уровня «бакалавриат»

Учебно-методическое издание

Составители:
В. Ю. Ильин, И. С. Чернякова,
Л. Ю. Сударкина

Оригинал-макет подготовлен в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К. Е. Ворошилова»
Е. И. Соколовой.

Напечатано в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Луганский государственный аграрный университет имени К. Е. Ворошилова».

Бумага офсетная
Печать Canon
Заказ № 527

Гарнитура «Times New Roman»
Усл. печ. листов 1,80
Тираж – 15 экз.