

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)
Кафедра прикладной информатики

Кох Е.В.

Выпускная квалификационная работа

Нормоконтроль

Методические указания по оформлению пояснительной записки
к выпускной квалификационной работе
по направлению 09.04.03 - Прикладная информатика

Екатеринбург 2019

Оглавление

Оглавление	2
ВВЕДЕНИЕ	3
Структура пояснительной записки.....	4
Оформление пояснительной записки.....	6
Оформление формул.....	10
Оформление иллюстраций и приложений.....	11
Таблицы.....	13
Ссылки.....	16
Оформление библиографического списка.....	16
ПРИЛОЖЕНИЕ А	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	31
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж	35
ПРИЛОЖЕНИЕ И	36
ПРИЛОЖЕНИЕ К	37
ПРИЛОЖЕНИЕ Л	38
Библиографический список	39

ВВЕДЕНИЕ

Методическое руководство содержит необходимые сведения, касающиеся оформления пояснительной записки и графической части выпускной квалификационной работы (ВКР). Приведены примеры оформления и необходимые ссылки на ГОСТы.

После выбора темы выпускнику необходимо обратиться с письменным заявлением (см. прил. Л) на имя заведующего кафедрой, с просьбой утвердить тему ВКР и назначить руководителя.

Не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты в государственную экзаменационную комиссию выпускником передаются документы:

- выпускная квалификационная работа (подписанная: выпускником, руководителем ВКР, рецензентом, заведующим выпускающей кафедрой, деканом факультета, сотрудником осуществляющий нормоконтроль);

- отзыв руководителя ВКР (см. прил. В);

- рецензия (рецензии) (см. прил. Г);

Примечание – «Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета (института), либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается организацией» [1].

- справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований (выдается деканатом социально-экономического факультета);

- резюме (см. прил. Ж);

- гарантийное письмо (по возможности) см. прил. И;

- акт о внедрении (по возможности) см. прил. К.

Структура пояснительной записки

Структурными элементами пояснительной записки являются:

- титульный лист (стандартный бланк, см. прил. А);
- задание на стандартном бланке (см., прил. Б);
- реферат (см. прил. Е) объем 1 стр.;
- оглавление;
- введение (объем 2-4 стр.);
- перечень сокращений, условных обозначений (объем 1-2 стр.);
- специальная часть, содержит разделы:
 - а) аналитический обзор существующих методов решения, включая литературный обзор - объем 20-30 стр.;
 - б) методологическая часть - объем 20-30 страниц;
 - с) реализация и полученные результаты.
- заключение объем 2-5 стр.;
- библиографический список;
- глоссарий;
- приложения.

Общий объем пояснительной записки (не включая титульный лист, задание, реферат, оглавление, глоссарий и приложения) должен составлять 70-80 страниц.

Примерный перечень материала презентации и графической части выпускной квалификационной работы

Структурными элементами презентации и графической части являются:

- титульный лист (тема, ФИО выпускника, ФИО руководителя, год);
- объект исследования;

- цель (повышение эффективности... за счет);
- задачи;
- структура организации (1 лист/слайд);
- объектная и/или структурно-функциональная модель информационной технологии (диаграммы) 1-3 лист/слайд;
- информационно-логическая модель данных (ER-диаграмма), или/и даталогическая модель (1-2 лист/слайд);
- иерархия вызова экранных форм - 1 лист/слайд;
- спецификация пользовательского интерфейса и макеты выходных документов, реализация выпускной квалификационной работы (5-8 листов/слайдов);
- заключение.

Графическая часть выпускной квалификационной работы должна отражать принятые решения и содержать 12-15 листов (и слайдов презентации соответственно) схем, графиков, диаграмм. Графический материал должен обеспечить наглядное изложение сути квалификационной работы, все листы и рисунки пронумерованы.

Реферат должен содержать краткое изложение цели и результатов работы.

Оглавление должно включать введение, наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала.

Во введении рассматривается актуальность темы, основные положения и документы, лежащие в основе разрабатываемого приложения, кратко характеризуется современное состояние проблемы. Формулируется задача, ее новизна и возможные пути решения.

Специальная часть выпускной квалификационной работы включает примерный перечень разделов:

1. Аналитический обзор.
2. Методологическая часть.
3. Выбор и доработка или разработка моделей информационных технологий и соответствующих методов решения.
4. Практическая реализация и результаты.

Описание способа практической реализации разработанных методов в конкретной проблемной и/или предметной области.

Полученные результаты и обсуждения.

Заключение должно содержать окончательные выводы по работе, степень соответствия разработанной темы требованиям технического задания на основе сравнения технико-экономических показателей спроектированного и существующих объектов.

Оформление пояснительной записки

Пояснительную записку ВКР выполняют на компьютере на листах бумаги формата А4 (белого цвета) с рамкой (оформляется ко всему документу, относительно текста). Повреждение листов, помарки текста и графики не допускаются. Пояснительная записка должна быть сброшюрована в твердом переплете (дерматиновая обложка).

Текст располагают с одной стороны листа, выравнивание по ширине. Рекомендуемый шрифт основного текста Times New Roman Cyr, 14 пунктов, черного цвета. Межстрочный интервал – 1,5 строки (полуторный).

Текст или фрагмент программного кода оформляется шрифтом Courier New (допускается использовать одинарный межстрочный интервал, кегель шрифта – 12 пунктов).

«Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры» [2]. Ориентация листа – вертикальная (книжная). Горизонтальная ориентация (альбомная) допускается при оформлении приложений, но не основной части выпускной работы. Размер

поля на подшивку - 30 мм, противоположного - не менее 10 мм, верхнего и нижнего полей - не менее 20 мм. Расстояние между строками должно быть 8-10 мм (полуторный интервал).

Абзацы в тексте начинаются с отступом первой (красной) строки, равным 1,25 см. Цифры, указывающие номера разделов, подразделов, пунктов, подпунктов, также проставляются с отступом.

Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист. Номер страницы проставляется в нижнем правом углу. Титульный лист и листы с заданием включают в общую нумерацию страниц пояснительной записки. Номера страниц на титульном листе и листах с заданием не проставляют. Единообразно оформляется нумерация страниц и для листов с альбомной ориентацией.

Текст делят на разделы и подразделы. Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всего документа, обозначенные арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов. Пункты при необходимости делят на подпункты. После последней цифры номера подраздела, пункта, подпункта цифра не ставится, например, 4.2.1.3 и т.д. Четырехзначная нумерация является предельной.

Внутри пунктов и подпунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис. Такое оформление перечислений наиболее удобно, поскольку позволяет избежать ограничений, возникающих при использовании нумерации. При необходимости ссылки на перечисление для их обозначения используют строчные буквы со скобкой. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры со скобкой, а запись производить с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример.

а) _____ .

- 1) _____ ;
- 2) _____ ;
- б) _____ •

Каждый пункт, подпункт и перечисления записывают с абзацного отступа.

Фраза перед перечнем может оканчиваться двоеточием или точкой.

Двоеточие ставится, если:

- в этой фразе содержится слово или словосочетание, указывающее на то, что далее последует перечень;
- перечень разъясняет то, о чем говорится в предшествующей ему фразе;
- перечень непосредственно продолжает текст.

Если данные условия не соблюдаются, то перед перечнем ставится точка.

После абзацев – элементов перечня ставится:

а) запятая, если абзацы-элементы очень просты – из нескольких слов, без знаков препинания внутри, обозначены цифрой с закрывающей скобкой, строчной буквой с закрывающей скобкой, наборным знаком (например, тире) и начинаются со строчной буквы; но не будет ошибкой и постановка в подобных случаях после абзацев точки с запятой;

б) точка с запятой, если элементы не совсем просты, со знаками препинания внутри, обозначены цифрой с закрывающей скобкой, строчной буквой с закрывающей скобкой, наборным знаком (например, тире) и начинаются со строчной буквы, т. е. строчной букве в начале элемента соответствует точка с запятой в конце его.

в) точка, если элементы обозначены цифрой с точкой или прописной буквой с точкой. Точке после обозначения элемента соответствует точка в конце элемента.

В конце последнего перечисления ставится точка.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило,

заголовков не имеют. Заголовки следует писать с прописной буквы без точки в конце. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовком и текстом должно быть около 15 мм, расстояние между заголовками раздела и подраздела - 8-10 мм. Стили для заголовка выбираются по принципу от более крупного - к менее крупному (имеется в виду кегель шрифта). Рекомендуемый кегель для заголовка первого уровня – 16 пунктов.

Наименования структурных элементов ВКР: «Реферат», «Оглавление», «Введение», «Перечень сокращений», «Заключение», «Библиографический список», «Глоссарий» записывают в виде заголовков и располагают в середине строки без точки в конце. Заголовки разделов и подразделов допускается выравнивать по центру или по левому краю (с абзацным отступом), **соблюдая единообразное оформление во всем документе.**

Каждый раздел пояснительной записки рекомендуется писать с новой страницы (к разделам приравниваются реферат, оглавление, введение, перечень сокращений, заключение, библиографический список, глоссарий, приложения).

Наименования, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, начиная с прописной.

Полное наименование на титульном листе и при первом упоминании в тексте должно быть одинаковым. В последующем тексте допускается использовать аббревиатуру или сокращенное наименование.

Числовые значения величин с обозначением единиц измерения следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц от единицы до девяти - словами.

Если приводится ряд или диапазон числовых значений, выраженных в одной и той же единице измерения, то ее указывают только после последнего числового значения, например, 1,10; 1,75 руб.; от 10 до 100 час. Недопустимо отделять единицу измерения от числового значения (переносить их в разные строки или страницы).

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

Оформление формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него [3].

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей пояснительной записки арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$p = \frac{m}{V}, \quad (1)$$

где m- масса образца, кг;

V – объем образца, м³.

Одну формулу обозначают — (1). Формулы следующие одна за другой и

не разделенные текстом, разделяют запятой. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (B.1) [3].

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример -... в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (3.1).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

Оформление иллюстраций и приложений

Количество рисунков в пояснительной записке должно быть достаточным для того, чтобы ее текст можно было читать с минимальным обращением к документам графической части ВКР.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в отчете.

Чертежи, графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в отчете, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД) (см. прил. E).

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок». Слово «Рисунок» и его наименование располагают посередине строки. В случае, когда рисунков много, следует пользоваться сокращением, например, «рис.1».

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, рис. 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рис» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки следующим образом: Рис.1. Детали прибора.

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

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рис. 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рис. 1.2» при нумерации в пределах раздела.

Пример оформления иллюстраций приведен ниже.

Диаграмма показывает структуру доходов бюджета в 2019 году в соответствии с рис. 1.

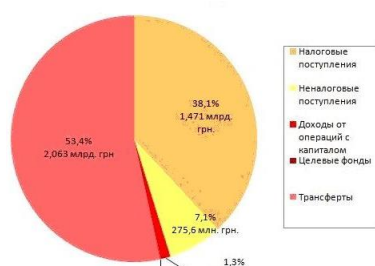


Рис.1. Структура доходов бюджета в 2019 году

Материал, дополняющий текст пояснительной записки, допускается помещать в приложениях.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера. В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. При ссылках на приложения следует указывать «... в соответствии с прил. А» Приложения располагаются в порядке ссылок на них [3].

Как приложение оформляют тексты программ, таблицы большого формата, различные входные и выходные формы, отчеты.

Приложение выполняют на листах формата А4.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине слова «Приложение» и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово «обязательное», а для информационного - «рекомендуемое» или «справочное». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой [3].

Приложение обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А или цифрами, за исключением букв Ё, З, Й, Щ, Ч, Ъ, Ы, Ь [3]. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита. Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения [3]. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ В 1.1.

Одно приложение может состоять из нескольких листов, тогда необходимо указать:

- если 2 листа, то на втором листе указывают ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Б;
- если более 2 листов, то на втором и последующих необходимо указать ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Б, тогда на последнем листе не забудьте указать ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Б. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их обозначений и заголовков.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки. При ссылке следует писать слово «таблица» (если она одна) или «табл.1.1». Слово таблица с ее номером необходимо писать справа с прописной буквы. Название таблицы следует помещать в следующей строке семерично (по центру) тексту. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе [3]. Пример оформления таблицы приведен ниже.

Таблица 1.1

Название таблицы

Заголовок 1	Заголовок 2	Заголовок 3	
		подзаголовок 1	подзаголовок 2

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). В этом случае нижнюю *горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят*. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово Таблица, ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение табл. 1.1». Пример приведен ниже.

Продолжение табл.1.1

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и

графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае — боковик.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее — кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, (например, кеглем 12 пунктов).

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф. Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При

необходимости нумерации показателей порядковые номера следует указывать в первой графе таблицы непосредственно перед их наименованием. В одной графе должно быть соблюдено одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин. При отсутствии отдельных данных в графе следует ставить прочерк.

Ссылки

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте выпускной работы независимо от деления ее на разделы [2].

Оформление библиографического списка

В список литературы включают все источники в порядке появления ссылок в тексте. Сведения об источниках нумеруются арабскими цифрами без точки и печатаются с абзацного отступа. Литература должна быть:

- современная (желательно последних 5 лет);
- соответствовать теме вашей выпускной работы;
- каждый литературный источник должен упоминаться в тексте выпускной работы.

Схема библиографического описания

Нормативно-правовые документы

Заглавие официального документа (закон, постановление, указ и др.): сведения, относящиеся к заглавию, дата принятия документа // Название издания. - Год издания. - Номер (для журнала), Дата и месяц для газеты. - Первая и последняя страницы.

О военном положении [Текст]: Федеральный конституционный закон от

30 янв. 2002 г. № 1-ФКЗ // Собрание законодательства. - 2002. - № 5, (4 февр.).
- С. 1485 - 1498 (ст. 375).

О правительственной комиссии по проведению административной реформы [Текст]: постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 // Собрание законодательства. - 2003. - № 31. - Ст. 3150.

Об особенностях правового положения акционерных обществ работников (народных предприятий): Федеральный закон от 19 июля 1998 г., N 115-ФЗ // Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации. - 1998. - N 23.

Нормативно-технические документы

Заглавие нормативно-технического документа: сведения, относящиеся к заглавию, обозначения ранее действующего документа, дата введения. - Год издания. - Объем.

ГОСТ 7.9 - 77. Реферат и аннотация. - М.: Изд-во стандартов, 1981. - 6 с.

ГОСТ 7.53 - 2001. Издания. Международная стандартная нумерация книг. - Взамен ГОСТ 7.53 - 86; введ. 2002 - 07 - 01. - Минск: Межгос. Совет по стандартизации, метрологии и сертификации; М.: Изд-во стандартов, 2002. - 3 с.

ГОСТ 1759. 5 - 87. Гайки. Механические свойства и методы. - Взамен ГОСТ 1759 - 70; Введ. с 01.01.89 по 01.01.94. - М.: Изд-во стандартов, 1988. - 14 с.

Строительные нормы и правила: СНиП 2.01.07 - 85. Нагрузки и воздействия: нормативно-технический материал. - М.: [б.и.], 1987. - 36 с.

Авторские свидетельства, патенты

Еськов Д.Н., Бонштедт Б.Э., Корешев С.Н., Лебедева Г.И., Серегин А.Г. Оптико-электронный аппарат // Патент России №2122745.1998. Бюл. № 33.

А. с. 1007970 СССР, МПК В 25 J 15/00. Устройство для захвата деталей/ Ваулин С., Калов В.К. (СССР). - 3350585/25-08; заявлено 23.11.81;

опубл. 30.03.83, Бюл. 12. - С. 2.

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00.
Приемопередающее устройство / Чугаева В.И.; заявитель и патентообладатель
Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи. - № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл.
20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). - 3 с.

Книги

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле) / сведения об ответственности (авторы); последующие сведения об ответственности (редакторы, переводчики, коллективы). - Сведения об издании (информация о переиздании, номер издания). - Место издания: Издательство, Год издания. - Объем. - (Серия).

1. Если у издания один автор, то описание начинается с фамилии и инициалов автора. Далее через точку «.» пишется заглавие. За косой чертой «/» после заглавия имя автора повторяется, как сведение об ответственности.

Лукаш Ю.А. Индивидуальный предприниматель без образования юридического лица / Ю.А. Лукаш. - М.: Книжный мир, 2002. - 457 с.

2. Если у издания два автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую - второй автор.

Бычкова С.М. Планирование в аудите / С.М. Бычкова, А.В. Газорян. - М.: Финансы и статистика, 2001. - 263 с.

3. Если у издания три автора, то описание начинается с фамилии и инициалов первого автора. За косой чертой «/» после заглавия сначала указывается первый автор, а потом через запятую - второй и третий авторы.

Краснова Л.П. Бухгалтерский учет : учебник для вузов /Л.П. Краснова, Н.Т. Шалашова, Н.М. Ярцева. - Москва: Юристъ, 2001. - 550 с.

4. Если у издания четыре автора, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются все авторы.

Лесоводство: учебное пособие к курсовому проектированию/З.В.

Ерохина, Н.П. Гордина, Н.Г. Спицына, В.Г. Атрохин. - Красноярск: Изд-во СибГТУ, 2000. - 175 с.

5. Если у издания пять авторов и более, то описание начинается с заглавия. За косой чертой указываются три автора и др.

Логика: учебное пособие для 10-11 классов / А.Д. Гетманова, А.Л. Никифоров, М.И. Панов и др. - Москва: Дрофа, 1995. - 156 с.

6. Если у издания есть один или несколько авторов, и также указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то информация о них указывается в сведениях об ответственности, после всех авторов перед точкой с запятой «;».

Ашервуд Б. Алфавит общения / Б. Ашервуд; пер. с англ. И.Ю.Багровой и Р.З. Пановой, науч. ред. Л.М. Иньковой. - Москва: Либерия, 1995. - 175 с.

7. Если у издания нет автора, но указаны редакторы, составители, переводчики и т.п., то описание начинается с заглавия. За косой чертой после заглавия сразу пишутся редакторы, составители и т.п. с указанием функции.

Логопедия: учебник для студ. дефектолог. фак. пед. вузов / ред. Л.С. Волкова, С.Н. Шаховская. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Гуманит. изд. центр. ВЛАДОС, 2002. - 680 с.

8. Если у издания нет автора, редакторов и т.п., то после заглавия сразу идет информация об издании после точки и тире «. - ».

Иллюстрированный словарь английского и русского языка с указателями. - Москва: Живой язык, 2003. - 1000 с.

Статьи из журналов

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название журнала. - Год выпуска. - Номер выпуска. - Местоположение статьи (страницы).

ПРИМЕРЫ:

1. Тарасова Н.Г. Смена парадигм в развитии теории и практики градостроительства / Н.Г. Тарасова // Архитектура и строительство России. - 2007. - № 4. - С. 2-7.

2. Казаков Н.А. Запоздалое признание / Н.А. Казаков // На боевом посту. -2000. - № 9. - С. 64-67.

3. Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопросы философии. — 1992. — № 10. — С. 76-86.

При наличии четырех и более авторов источник описывают под заглавием (авторов не приводят!), а за косой чертой указывают инициалы и фамилию только первого автора, добавляя [и др.].

4. Хирургическая реваскуляризация нижних конечностей у пациентов с ишемической формой синдрома диабетической стопы / И. П. Климчук [и др.] // Здоровоохранение. — 2013. — № 2. — С. 22—29.

Описание англоязычных журналов, сборников:

Last Name, First Name. Article Title. Journal Name, Year Published, Volume Number, Issue Number, Page Numbers.

Примеры:

Kaplin V.V., Uglov S. R., Bulaev O.F., Goncharov V.J., Voronin A.A., Piestrup M.A. Tunable, monochromatic x rays using the internal beam of a betatron. Applied Physics Letters, 2002, vol. 80, no. 18, pp. 3427-3429.

Swaminathan V., Lepkoswka-White E., Rao B.P. Browsers or buyers in cyberspace? Journal of Computer - Mediated Communication, 1999, vol. 5, no. 2. <http://www.ascusc.org/jcmc/vol5/issue2/> (accessed February 7, 2011).

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

Статья из газеты

Автор. Заглавие статьи: сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности (авторы статьи) // Название газеты. - Год выпуска. - Число и месяц выпуска. - Местоположение статьи (страницы).

Николаева С. Будем читать. Глядишь, и кризис пройдет... / С. Николаева // Северный комсомолец. - 2009. - № 13. - С. 9.

Рысев В. Приоритет - экология / В. Рысев // Волна. - 2004. - 4 марта. - С.

Монографии

1. Тарасова В. И. Политическая история Латинской Америки : учеб. для вузов. — 2-е изд. — М.: Проспект, 2006. — С. 305-412.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой.

2. Философия культуры и философия науки: проблемы и гипотезы: межвуз. сб. науч. тр. / Саратов. гос. ун-т; [под ред. С. Ф. Мартыновича]. Саратов : Изд-во Саратов. ун-та, 1999. — 199 с.

Допускается не использовать квадратные скобки для сведений, заимствованных не из предписанного источника информации.

3. Райзберг Б. А. Современный экономический словарь / Б. А. Райзберг, Л. У. Лозовский, Е. Б. Стародубцева. -5-е изд., перераб. и доп. — М.:ИНФРА-М, 2006. — 494 с.

Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяются в сведениях об ответственности. Поэтому:

Райзберг Б. А., Лозовский Л. Ш., Стародубцева Е. Б. Современный экономический словарь. 5-е изд., перераб. и доп. М.: ИНФРА-М, 2006.

494 с.

Если же авторов более трех, то описание начинается с названия, а три первых автора перечисляются после косой черты. Если указано, под чьей редакцией документ, то это также отражают после еще одной косой черты.

4. Основы теории коммуникации: учебник / М.А. Василик, М.С. Вершинин, В.А. Павлов [и др.] / под ред. проф. М.А. Василика. - М.: Гардарики, 2006. - 615 с.2 Автореферат диссертации и диссертации

Автор. Заглавие: сведения, относящиеся к заглавию (см. на титуле): шифр номенклатуры специальностей научных работников: дата защиты: дата утверждения / сведения об ответственности (коллектив). - Место написания. -Объем.

Полные сведения: Александров А.А. Анализ и оценка оперативной обстановки в республике, крае, области (правовые и организационные аспекты): автореф. дис. на соиск. учен. степ. канд. юрид. наук (12.00.11) / Александров Александр Александрович; Акад. упр. МВД России. - Москва, 2004. - 26 с.

Примечания - в сведениях, относящихся к заглавию, приводят сведения о том, что данная работа представлена в качестве автореферата диссертации на соискание ученой степени. Сведения приводят в сокращенном виде:

автореф. дис канд. физ. наук;

автореф. дис д-ра пед. наук,

Пример оформления в сокращенном виде:

Глухов В.А. Исследование, разработка и построение системы электронной доставки документов в библиотеке: Автореф. Дис. ... канд. техн. наук. — Новосибирск, 2000. —18 с.

В описании диссертации отсутствует издательство, поскольку это рукопись. Также оно может опускаться и при описании авторефератов.

Если в ссылке указывается не общее количество страниц документа, а только те, на которых он находится в более крупном документе, то между страницами ставится тире (не дефис), а пробелы отсутствуют

Фенухин В. И. Этнополитические конфликты в современной России: на примере Северокавказского региона: дис. ... канд. полит, наук. — Москва, 2002. — С. 54-55.

Аналитические обзоры

Экономика и политика России и государств ближнего зарубежья: аналит. обзор, апр. 2007/ Рос. акад. наук, Ин-т мировой экономики и междунар. отношений. — М.: ИМЭМО, 2007. — 39 с.

Материалы конференций

Археология: история и перспективы: сб. ст. Первой межрегион. конф. Ярославль, 2003. 350 с.

Марьинских Д.М. Разработка ландшафтного плана как необходимое

условие устойчивого развития города (на примере Тюмени) // Экология ландшафта и планирование землепользования: тезисы докл. Всерос. конф. (Иркутск, 11-12 сент. 2000 г.). — Новосибирск, 2000. — С. 125-128.

Сиротинина О.Б. Структурно-функциональные изменения в современном русском литературном языке: проблема соотношения языка и его реального функционирования // Русская словесность в контексте современных интеграционных процессов: материалы междунар. науч. конф. - Волгоград: Изд-во ВолГУ, 2007. - Т. 1. - С. 14-19.

Интернет-документы

Белоус Н.А. Прагматическая реализация коммуникативных стратегий в конфликтном дискурсе // Мир лингвистики и коммуникации: электронный научный журнал. - 2006. - № 4 [Электронный ресурс]. URL: http://www.tverlingua.by.ru/archive/005/5_3_1.htm (дата обращения: 15.12.2007).

Официальные периодические издания электронный путеводитель / Рос.нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomers=366> (дата обращения: 17.04.07).

Рынок тренингов Новосибирска: своя игра [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://nsk.adme.ru/news/2006/07/03/2121.html> (дата обращения: 17.10.08).

Литчфорд Е. У. С Белой Армией по Сибири [Электронный ресурс] // Восточный фронт Армии Генерала А. В. Колчака: сайт. — URL: <http://east-front.narod.ru/memo/latchford.htm> (дата обращения 23.08.2007).

Часто повторяющиеся ошибки при оформлении:

- заголовки разного уровня выглядят одинаково;
- после заголовка нет отступа (перед/после) абзаца;
- таблицы разорваны, и продолжение таблицы не имеет должного оформления;
- «висячая» строка (оканчивается двоеточием) недопустима;
- на все рисунки, таблицы должна присутствовать ссылка;

ПРИЛОЖЕНИЕ А
(обязательное)

Пример оформления титульного листа ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

Кафедра прикладной информатики

Допустить к защите
заведующий кафедрой
_____ / В.П. Часовских
«25» июня 2019 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: «Разработка автоматизированной информационной
системы учета данных обучающихся для заочного факультета»

Выпускник

Иванов И.И

Руководитель ВКР

Петров П.П

Нормоконтроль

Козлов К.К

Екатеринбург 2019

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

Пример составления задания к ВКР (лист 1)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

Кафедра прикладной информатики

Направление 09.04.03 - Прикладная информатика

Фамилия Иванов

Имя Иван

Отчество Иванович

ТЕМА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

**«Разработка автоматизированной информационной системы
учета данных обучающихся для заочного факультета»**
(тема утверждена приказом по университету № 3009 ст. от 03.12. 2016 г.)

Кафедра прикладной информатики

Заведующий кафедрой

Часовских В.П.

Руководитель ВКР

Петров П.П.

Рецензент

Сидоров С.С.

ВКР начата 28.03.2019 г. закончена 19.06.2019 г.

Решением кафедры от 23. 06.2019 г. выпускник допущен к защите.

Декан социально-экономического факультета

_____ / С.И. Колесников

Зав. кафедрой _____ / В.П. Часовских

«23» июня 2019г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

1. Признать, что выпускник Иванов Иван Иванович выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой _____.
2. Присвоить Иванову И.И. квалификацию магистр.

Председатель ГЭК _____

Секретарь _____

ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Б

Пример составления задания к ВКР (лист 2)

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

Кафедра прикладной информатики

Направление 09.04.03 - Прикладная информатика

«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующий кафедрой

_____ /В.П. Часовских

5 декабря 2018 г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы выпускника

Иванова Ивана Ивановича

Руководитель ВКР – доцент Петров Петр Петрович

1. Тема ВКР «Разработка автоматизированной информационной системы учета данных обучающихся для заочного факультета» утверждена приказом по университету № 3009 ст. от 03.12. 2018 г.

2. Срок сдачи выпускником законченной работы 19 июня 2019 г.

3. Исходные данные к выпускной квалификационной работе и объект изучения.

Объект изучения	Исходные данные
Деятельность ФГБОУ ВО УГЛТУ	Исполнительная документация, отчетная документация, приказы о зачислении, нормативные документы.

Пример составления задания к ВКР (лист 3)

4. Содержание ВКР или перечень подлежащих разработке вопросов.

Раздел ВКР или проблема для разработки	Исходные данные
Реферат	Специальная литература
Введение	Специальная литература
Аналитический обзор	Специальная литература, Исполнительная документация, отчетная документация, приказы о зачислении, нормативные документы
Методологическая часть	
Реализация и полученные результаты	
Заключение	Специальная литература

5. Перечень графического материала.

Название графического материала или иллюстраций к докладу	Раздел ВКР
титульный лист (тема, ФИО выпускника, ФИО руководителя ВКР, год)	Аналитический обзор
объект исследования	
цель	
задачи	
структура организации	
DFD-диаграммы, ER-диаграммы, иерархия экранных форм,	Методологическая часть
реализация проекта, демонстрация экранных форм, заключение	Реализация и полученные результаты

6. Календарный план.

Наименование этапов выполнения ВКР	Сроки выполнения этапов работы	Примечание
Характеристика организации	28.03.2019-10.04.2019	
Аналитический обзор	11.04.2019-04.05.2019	
Методологическая часть	05.05.2019-15.05.2019	

ОКОНЧАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ Б

Пример составления задания к ВКР (лист 4)

Реализация и полученные результаты	15.05.19-25.05.2019	
Реферат, введение, заключение	05.06.2019-09.06.2019	
Доклад, графический материал	10.06.2019-19.06.2019	

Руководитель ВКР

доцент Петров П.П

Задание принял к исполнению

Иванов И.И.

7. Выпускная квалификационная работа закончена 19 июня 2019 г.

Выпускная квалификационная работа и все материалы просмотрены.

Считаю возможным допустить выпускника Иванова И.И. к защите ее выпускной квалификационной работы перед Государственной экзаменационной комиссией.

Руководитель ВКР

доцент Петров П.П

8. Допустить выпускника Иванова И.И. к защите в Государственной экзаменационной комиссии (протокол заседания кафедры № 13 от 23.06.2019).

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Пример отзыва руководителя ВКР

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускник Иванов Иван Иванович выполнил ВКР на тему «Разработка автоматизированной информационной системы учета данных обучающихся для заочного факультета»

Квалификационная работа выполнена в запланированные сроки в соответствии с календарным планом, установленным в задании на ВКР.

В процессе работы была проанализирована проблемная ситуация, связанная с созданием автоматизированной информационной системы учета данных обучающихся, самостоятельно выполнен сравнительный отбор существующих программных продуктов, их достоинства и недостатки.

При разработке были созданы справочники, формы для ввода данных, выходные отчеты и построены аналитические документы (диаграммы).

Созданная система позволяет снизить время на обработку информации по учету данных студентов.

Считаю, что выпускная квалификационная работа может быть допущена к защите и заслуживает отличной оценки, а Иванов И.И. присвоения квалификации магистр.

Руководитель ВКР _____ Петров П.П.

14 июня 2019 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
Пример рецензии на ВКР

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу обучающегося
социально-экономического факультета по направлению
09.04.03 - прикладная информатика

Ф. И. О. Иванов Иван Иванович

Тема ВКР «Разработка автоматизированной информационной
системы учета данных студентов для заочного факультета»

Пояснительная записка содержит 75 страниц, 20 рисунков, 8
таблиц, 17 литературных источников, 6 интернет-источников, 13
приложений.

Оценка рецензента по основным критериям

1. Актуальность темы, соответствие работы заданию.

Данная выпускная квалификационная работа соответствует
поставленной задаче. Информационная система спроектирована для
конкретней организации с учетом особенностей работы.

2. Полнота освещения проблемы.

Материал освещен грамотно. Для реализации использовалось
различное инструментальное программное обеспечение, что говорит о
тщательном изучении теоретической стороны вопроса и практического
умения разработки и проектирования.

3. Недостатки и замечания по работе.

Необходимо добавить автоматизацию учета успеваемости
студентов.

Общий вывод рецензента

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки отлично,
автор Иванов Иван Иванович присвоения квалификации магистр.

Сведения о рецензенте:

Ф.И.О. Сидоров Сидор Сидорович

Должность начальник отдела информационной безопасности

Место работы ООО «Рога и копыта»

14 июня 2019 г.

МП /Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
Примерный шаблон речи доклада

1. Вводная часть

Уважаемые Председатель и члены Государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию представляется выпускная квалификационная работа на тему: "....."

Выбранная тема является в настоящее время особо актуальной, так как

На основании этого была определена цель работы: "....." (слайд ...)

Объектом исследования является: "... (слайд ..)

Предмет исследования в выпускной квалификационной работе - это "..."

2. Основная часть

ВКР была написана на базе предприятия ООО "...", которое занимается "...". организационная схема приведена на слайде

Основными факторами, которые оказывают влияние на дальнейшее развитие предприятия, являются "...".

Проводится подробный анализ в области наиболее важных аспектов данной тематики.

На слайде ... приведена диаграмма потоков данных

На слайде приведена иерархия вызова экранных форм.

В частности, было уделено внимание ... Были рассмотрены новейшие законы и положения ... Были выявлены ... На основе проделанной работы были предложены следующие рекомендации ... предложения мероприятия (в зависимости от темы ВКР) по совершенствованию "...".

Нельзя ограничиться простым перечислением рекомендаций в речи на защите работы. Необходимо давать краткое пояснение и планируемые результаты.

Разрешите перейти непосредственно к созданной системе и продемонстрировать ее работу.

Описание работы спроектированной системы...

3. Заключение

Кратко перечислить выводы, сделанные в заключении ВКР. Подводится обобщающий вывод по результатам проведённого исследования. В подавляющем большинстве случаев - это положительный результат, который будет достигнут после реализации всех предложенных мероприятий.

Таким образом, поставленная цель была достигнута путём решения ряда задач..... В завершении исследования были сделаны следующие выводы: ".....". Данное исследование может быть полезно «.....»

После чего завершить свое выступление на защите ВКР.
Доклад окончен. Спасибо за внимание.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
Пример реферата к пояснительной записке

РЕФЕРАТ

Пояснительная записка к выпускной квалификационной работе содержит 75 листов машинописного текста, 20 рисунков, 8 таблиц, 17 литературных источников, 6 интернет-источников, 13 приложений. В состав двух основных разделов входят: аналитическая часть, проектная часть.

Ключевые слова: база данных, MS Access, MySQL, ER-диаграмма.

Целью является сокращение временных затрат для повышения эффективности рабочего процесса за счет автоматизации работы сотрудников заочного факультета в процессе создания и работы с расписанием.

Объектом исследования является деятельность заочного факультета, связанная с распространением информации (информировании) студентов и преподавателей об учебном расписании, а также о количестве студентов, не пришедших на занятия.

В процессе работы проводились исследования структуры факультета, формулировались функции и задачи, поддерживающие его деятельность.

Средой разработки приложения является система Microsoft Access.

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
Пример составления резюме

тел. 8-888-88-88-888
e-mail IvanovI@mail.ru

Иванов Иван Иванович

Дата рождения	13 мая 1993 года
Опыт работы	май 2013-сентябрь 2013 помощник руководителя ООО «Рога и копыта» июнь 2014- сентябрь 2014 помощник специалиста отдела кадров филиал областной клинической больницы. апрель 2016 – ноябрь 2016 администратор сайта библиотеки
Образование	2011 – 2015 УГЛТУ институт экономики и управления направление 09.03.03 прикладная информатика бакалавр
Знание языков	русский, английский, немецкий
О себе	ответственный, пунктуальный коммуникабельный, обучаемый.

ПРИЛОЖЕНИЕ И
Пример гарантийного письма

Индивидуальный предприниматель
Светов Андрей Петрович
Россия, г. Екатеринбург, 6200138,
ул. Трудовая, 3
тел. 8-999-999-99-99
E-mail innn@mail.ru
ИНН 666666666666
Сайт www.ffffff.ru

Предоставляется по месту требования
2 мая 2017 г.

Гарантийное письмо

Настоящим письмом ИП Светов Андрей Петрович подтверждает свое согласие и готовность заключить трудовой договор с Ивановым Иваном Ивановичем и принять его на работу на должность программиста с 1 июля 2019 года.

Гарантируем предоставить ему официальную заработанную плату (18000 руб. оклад + ежемесячная премия) и оформление в соответствии с ТК РФ.

МП

Директор _____ А.П. Светов

ПРИЛОЖЕНИЕ К
Пример акта о внедрении

Индивидуальный предприниматель
Светов Андрей Петрович
Россия, г. Екатеринбург, 6200138,
ул. Трудовая, 3
тел. 8-999-999-99-99
E-mail innn@mail.ru
ИНН 666666666666
Сайт www.ffffffff.ru

Акт о внедрении

Настоящий акт свидетельствует о том, что информационная система для заочного факультета, разработанная Ивановым Иваном Ивановичем, внедрена в эксплуатацию. В настоящее время проект подтвердил свою актуальность и в перспективе на развитие.

МП

Зам. декана заочного отделения _____ Афанасьев А.А

ПРИЛОЖЕНИЕ Л
Заявление на утверждение темы

Заведующему кафедрой ПИ
профессору Часовских В.П.
от обучающегося по направлению
09.04.03 – прикладная информатика
группы _____ (или шифр при заочном
обучении) _____

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы (ВКР):

(название темы ВКР)

Научный руководитель _____

(ФИО, ученая степень, ученое звание, должность, место работы)

Подпись руководителя _____

Подпись выпускника _____

Подпись зав. Кафедрой _____

Дата _____

Библиографический список

1. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 "Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.
2. ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный Стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе структура и правила оформления
3. ГОСТ 2.105-95. Межгосударственный Стандарт. Общие требования к текстовым документам.