

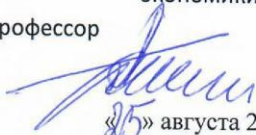
Автономная некоммерческая организация высшего образования  
«ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И ИННОВАЦИЙ»

125009, Россия, г. Москва,  
ул. Большая Дмитровка, д. 9, стр. 7  
Тел./факс: +7(495)629-77-75  
Тел./факс: +7(495)629-78-25  
Тел./факс: +7(495)629-98-37  
E-mail: [rector@anoimei.ru](mailto:rector@anoimei.ru)  
[www.anoimei.ru](http://www.anoimei.ru)



bld. 7, h. 9, B. Dmitrovka str.,  
Russia, Moscow, 125009  
tel/fax: +7(495)629-77-75  
tel/fax: +7(495)629-78-25  
tel/fax: +7(495)629-98-37  
E-mail: [rector@anoimei.ru](mailto:rector@anoimei.ru)  
[www.anoimei.ru](http://www.anoimei.ru)

Одобрены решением  
Учёного совета института  
Протокол № 1 от  
« 24 » августа 2016 года.

Утверждаю  
Ректор АНО ВО «Институт менеджмента,  
экономики и инноваций»  
профессор  
  
А.Ф.Голобородов  
« 25 » августа 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

2016 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о выполнении выпускной квалификационной работы (далее - Положение) устанавливает порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) в АНО ВО «Институт менеджмента, экономики и инноваций» (далее Институт) в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов высшего образования (далее - ФГОС ВО), приказом Минобрнауки от 19.12.2013 № 1367 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» и уставом Института.

1.2. ВКР является обязательной составляющей государственной итоговой аттестации выпускников Института в соответствии с ФГОС ВО, «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным Приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 № 636, Уставом АНО ВО «Институт менеджмента, экономики и инноваций» и «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования», утвержденным Ученым советом.

1.3. ВКР является самостоятельно выполненным исследованием выпускника Института, на основе которого Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) выносит решение о присуждении квалификации (степени) в соответствии с уровнем образования при условии успешной сдачи государственной аттестации.

1.4. В соответствии с нормативным сроком освоения основных образовательных программ высшего образования ВКР выполняется для получения: квалификации (степени) «бакалавр» - бакалаврская работа;

1.5. ВКР бакалавра является результатом самостоятельного и логически завершенного исследования, выполненного под руководством научного руководителя на основании материалов, и содержать материалы, собранные им в период производственной (преддипломной) практики, либо может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ.

1.6. Руководство ВКР осуществляют научно-педагогические работники Института (в порядке исключения - представители сторонних организаций, привлеченные на договорных условиях).

1.7. На основании настоящего Положения выпускающие кафедры Института разрабатывают методические рекомендации по подготовке и защите ВКР по направлению подготовки, входящие в программу ГИА, в которых должны быть раскрыты правила подготовки, оценки ВКР в соответствии со спецификой направления и содержать следующие разделы: порядок выбора тем ВКР; - требования к выполнению ВКР (к структуре, содержанию, объему, оформлению ВКР); научное руководство и консультирование ВКР; порядок выполнения ВКР; порядок и процедуру защиты ВКР; методические рекомендации по оценке знаний, умений, навыков; требования к отзыву руководителя на ВКР; приложения (образцы) необходимых документов.

Методические рекомендации, разрабатываемые выпускающими кафедрами Института, одобряется Ученым советом Института (руководитель ОО утверждает).

1.8. К выполнению выпускной квалификационной работы допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение основной профессиональной образовательной программы высшего образования в соответствии с требованиями ФГОС ВО.

## 2. ПОРЯДОК ВЫБОРА ТЕМ ВКР

2.1. Примерная тематика ВКР разрабатывается кафедрами Института, курирующими соответствующие направления и уровни подготовки и доводится до обучающихся на

общем собрании перед заключительной преддипломной практикой. Обучающемуся предоставляется право предварительного выбора темы ВКР по согласованию с научным руководителем.

2.2. После прохождения преддипломной практики, обучающийся проходит процедуру защиты отчета по практике на курирующей кафедре, с представлением собранного для написания ВКР материала.

2.3. После завершения теоретического обучения обучающийся должен написать на имя заведующего кафедрой заявление о закреплении за ним предложенной (выбранной) темы и научного руководителя (Приложение № 1)..

2.4. После утверждения темы и назначения руководителя, приказом ректора, научный руководитель выдает обучающемуся индивидуальное задание, на выполнение работы. Контроль за выполнением индивидуального задания и написания работы осуществляет научный руководитель ВКР.

### 3. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

3.1. Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель. При необходимости могут быть назначены консультанты ВКР по отдельным разделам. Руководство ВКР и консультации является учебной нагрузкой преподавателя, .

3.2. Руководитель обязан осуществлять руководство ВКР, в том числе: оказывать консультационную помощь студенту в определении окончательной темы ВКР, в подготовке плана ВКР, в подборе литературы и фактического материала; содействовать в выборе методики исследования; осуществлять систематический контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения; информировать заведующего кафедрой в случае несоблюдения студентом графика выполнения ВКР; давать квалифицированные рекомендации по содержанию ВКР; произвести оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (отзыв руководителя).

3.3. Содержание. В содержании последовательно излагаются наименования глав и параграфов выпускной квалификационной работы, указываются страницы, с которых начинаются каждый раздел, глава и параграф.

3.4. Введение. Во введении указывается место написания работы; обосновывается выбор темы, показывается ее актуальность, формулируется проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения; определяется цель работы. Подчеркивается личный вклад автора в решение специфических задач при написании ВКР. Указываются основные группы информационных источников и т.п.

3.5. Основная часть состоит из ряда разделов и глав, определяемых спецификой исследования и рекомендованных в методических указаниях по выполнению ВКР по конкретному направлению и уровню подготовки. Формулировки глав и параграфов должны отвечать определенным требованиям. К ним относятся: конкретность, отсутствие двусмысленности, немногословность.

Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме выпускной квалификационной работы и полностью ее раскрывать.

Особое внимание должно уделяться языку и стилю написания ВКР, свидетельствующее об общем уровне подготовки и его профессиональной культуре. Следует отметить, что редактирование ВКР осуществляется самостоятельно выпускником – автором работы.

3.6. Заключение. В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, которые вытекают из содержания работы и носят обобщающий характер. Они должны быть краткими, четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи выпускной квалификационной работы полностью выполнены. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом.

#### 4.ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВКР

4.1. При оценке выпускной квалификационной работы учитывается:

- актуальность рассматриваемой темы;
- соответствие содержания работы утвержденной теме; глубина проработки материала;
- качество используемого материала;
- правильность и полнота разработки поставленных вопросов; оригинальность выводов и предложений, их значимость для дальнейшей практической деятельности;
- степень самостоятельности выполнения работы;
- уровень грамотности (общий и специальный);
- соответствие оформления работы установленным правилам.

4.2.Руководитель должен в отзыве отразить также такие качества выпускника, как трудолюбие, умение организовать работу, ответственность, умение отстаивать собственную точку зрения и т.п., проявленные в период написания ВКР.

4.3. В соответствии со всеми вышеуказанными требованиями руководитель выпускной квалификационной работы в отзыве должен предложить соответствующую положительную оценку при успешной защите.

4.4.В случае нарушения студентом требований руководителя при написании работы, а также при обнаружении заимствований из работ, защищенных ранее, выпускная квалификационная работа к защите не допускается, руководитель представляет аргументацию в письменном виде заведующему кафедрой.

#### 5.ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования (наличие плагиата) в соответствии с Положением об обеспечении самостоятельности выполнения письменных работ на основе системы «Антиплагиат», утвержденным ректором 3 июля 2015 г.

Под плагиатом в данном Положении понимается несамостоятельное выполнение письменной работы, то есть использование в ней чужого текста, опубликованного на бумажном или электронном носителе, без ссылки на источник или при наличии ссылок, но когда объем и характер заимствований ставят под сомнение самостоятельность выполнения всей работы или какого-либо из ее разделов.

После проверки на плагиат допуск ВКР к защите осуществляется кафедрой, на которой выполняется соответствующая работа.

Выпускник несет ответственность за предоставление своей письменной работы на проверку системой «Антиплагиат».

Руководитель ВКР несет ответственность за проверку работы в установленные сроки, принятие решения о доработке, а также о допуске ВКР к защите.

Заведующий кафедрой, на которой выполняется ВКР, при несогласии обучающегося с решением руководителя по результатам проверки системой «Антиплагиат» назначает комиссию из членов кафедры для рецензирования работы, окончательное решение по которой принимается на заседании кафедры. При этом, обучающемуся предоставляется возможность изложить свою позицию членам кафедры относительно самостоятельности выполнения им ВКР. ВКР предоставляется студентами на проверку системой «Антиплагиат» не позднее, чем за 20 дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

Обучающийся допускается к защите ВКР при наличии в ней не более 35% плагиата.

Руководитель имеет право допустить к защите ВКР, если анализ отчета проверки работы на плагиат, по его мнению, подтверждает самостоятельность выполнения работы. Решение о допуске подобной работы он оформляет в своем отзыве.

При наличии от 36% до 64% плагиата, ВКР должна быть возвращена обучающемуся на доработку в 3-дневный срок (при сохранении ранее установленной темы). После этого,

производится повторная проверка, результаты которой должны быть получены не позднее, чем за 10 дней до начала работы государственной экзаменационной комиссии.

При наличии 64% и более плагиата ВКР к защите не допускается.

Обучающийся, не допущенный к защите выпускной квалификационной работы, считается не выполнившим учебный план и должен быть отчислен из Института. Результаты проверки ВКР системой «Антиплагиат» учитываются при выставлении итоговой оценки на защите ВКР.

5.2. Подготовка к защите ВКР представляет собой важную и ответственную работу.

Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Оценка руководителя может быть снижена из-за плохой защиты. Завершенная в содержательном отношении работа должна быть представлена в установленный срок руководителю на проверку. После устранения недостатков, выявленных руководителем, полностью оформленная работа представляется ему для подготовки отзыва.

Завершенная работа подписывается выпускником, руководителем и представляется на кафедру для принятия решения о допуске ее к защите. Представление ВКР в день защиты не допускается.

На выпускную квалификационную работу бакалавра в государственную экзаменационную комиссию представляется письменный отзыв руководителя.

Защита выпускной работы бакалавра осуществляется на заседании государственной экзаменационной комиссии в форме авторского доклада.

Содержание доклада согласовывается с руководителем. В докладе выпускник должен обосновать актуальность темы исследования, ее практическую значимость, привести мотивы ее выбора, дать краткую характеристику материала, на базе которого выполнена работа, кратко изложить основные результаты исследования проблемы, выводы, особо выделить предложения и рекомендации по совершенствованию законодательства, оптимизации правоприменительной деятельности, их практическое значение и обоснование.

Доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, «своими словами», не зачитывая текст.

Студент предоставляет в ГЭК на защиту ВКР следующие документы:

- ВКР (бумажный вариант в твердом типографском переплете);
- ВКР на электронном носителе;
- отзыв руководителя ВКР;
- задание на ВКР;
- отчет о проверке на наличие заимствований;
- демонстрационные материалы (при наличии).

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК, на котором могут присутствовать все желающие. Задачей ГЭК является определение уровня теоретической подготовки студента, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятие решения о возможности выдачи диплома бакалавра.

Дата проведения защиты ВКР определяется приказом по Институту. Защита проводится в комиссии, утвержденной приказом по Институту.

Секретарь ГЭК осуществляет допуск обучающихся в помещение защиты ВКР в строгом соответствии со списком допущенных к защите, одновременно проводя идентификацию личности по зачетной книжке. Количество человек, одновременно присутствующих в помещении защиты ВКР, определяется комиссией. Секретарь собирает ВКР и сопроводительные документы у студентов в соответствии со списком допущенных к защите, информирует студентов о составе ГЭК, продолжительности защиты для каждого студента, а также о правилах поведения на защите и системе оценки уровня знаний.

Секретарь ГЭК объявляет начало защиты каждой ВКР, называя Ф.И.О. обучающегося и тему ВКР. Обучающийся делает доклад, общая продолжительность которого не должна превышать 15 минут. Рекомендуется следующий общий регламент выступления и ответов на вопросы комиссии:

1. Обучающийся должен представиться и объявить тему ВКР.

2. После представления обучающийся делает авторский доклад. При этом не следует зачитывать введение ВКР, а в нескольких предложениях обосновать актуальность темы исследования, привести мотивы ее выбора и перейти к основным выводам и предложениям.
  3. По окончании доклада обучающемуся задают вопросы председатель, члены комиссии.
  4. При неясности вопроса обучающийся имеет право попросить задать его повторно или уточнить.
  5. После ответов обучающегося на вопросы может зачитываться отзыв руководителя ВКР. При наличии замечаний в отзыве комиссия предоставляет обучающемуся возможность ответить.
  6. Комиссия проверяет результаты работы обучающихся по устранению замечаний руководителя ВКР.
  7. Комиссия предоставляет заключительное слово студенту. После завершения работы ГЭК с обучающимся он должен оставаться на территории АНО ВО «ИМЭИИ» до времени объявления результатов.
- Вопросы, задаваемые обучающемуся на защите ВКР, могут относиться как к теме ВКР, так и к связанным с ней областям исследования. Поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти разделы курса, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. Выпускнику разрешается пользоваться текстом ВКР. По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о широте кругозора выпускника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.
8. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.
  9. Итоговая оценка проставляется в протокол заседания комиссии и зачетную книжку обучающихся, в которых расписываются члены и председатель ГЭК.
  10. В случае неудовлетворительной оценки при защите ВКР повторная защита проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования Института.
  11. В случае неявки обучающегося на защиту ВКР по уважительной причине защита проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования Института.

## 6. Оформление текста ВКР

Введение к ВКР включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- степень ее разработанности;
- объект и предмет исследования;
- цель и задачи;
- теоретическая основа исследования;
- эмпирическая основа исследования;
- методы исследования;
- структура работы.

Основной текст должен быть разделен на главы и параграфы, которые нумеруют арабскими цифрами.

В заключении ВКР излагают итоги выполненного исследования. Каждую главу ВКР начинают с новой страницы. Заголовки располагают посередине страницы без точки на конце. Переносить слова в заголовке не допускается. Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами. Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210x297 мм) через полтора интервала и размером шрифта 12-14 пунктов. ВКР должна иметь твердый переплет. Буквы греческого алфавита, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки черной пастой или черной тушью. Страницы ВКР должны иметь следующие поля: левое — 25 мм, правое — 10 мм, верхнее — 20 мм, нижнее — 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам.

Все страницы ВКР, включая иллюстрации и приложения, нумеруются по порядку без пропусков и повторений. Первой страницей считается титульный лист, на котором номер страницы не ставится, на следующей странице ставится цифра "2" и т.д. Порядковый номер страницы печатают на середине верхнего поля страницы. Библиографические ссылки в тексте ВКР оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008.

Примеры оформления библиографических ссылок приведены в приложении.

Иллюстративный материал может быть представлен рисунками, фотографиями, картами, нотами, графиками, чертежами, схемами, диаграммами и другим подобным материалом.

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 главы.

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте ВКР. При ссылке следует писать слово «Рисунок» с указанием его номера.

Иллюстративный материал оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105–95. Таблицы, используемые в ВКР, размещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на них, или на следующей странице, а при необходимости — в приложении к ВКР. Таблицы нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте ВКР. При ссылке следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера.

Перечень таблиц указывают в списке иллюстративного материала. Таблицы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105–95.

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

Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой. Формулы в тексте ВКР следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах главы (раздела). Номер заключают в круглые скобки и записывают на уровне формулы справа. Формулы оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105–95.

## 7. Оформление списка сокращений и условных обозначений

Сокращение слов и словосочетаний на русском и иностранных европейских языках оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.11–2004 и ГОСТ 7.12–93. Применение в ВКР сокращений, не предусмотренных вышеуказанными стандартами, или условных обозначений предполагает наличие перечня сокращений и условных обозначений.

Наличие перечня не исключает расшифровку сокращения и условного обозначения при первом упоминании в тексте. Перечень помещают после основного текста. 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. Наличие перечня указывают в оглавлении ВКР. Оформление списка использованных источников Библиографические записи в списке использованных источников оформляют согласно ГОСТ 7.1–2003 и ГОСТ 7.80–2000.

## 8. Список использованных источников

Список использованных источников должен иметь сквозную нумерацию. Каждый источник упоминается в списке один раз, вне зависимости от того, как часто на него делается ссылка в тексте работы.

Список использованных источников может включать в себя следующие разделы в следующей последовательности:

1. Нормативные правовые акты (может называться «Правовые акты»).
2. Материалы судебной практики (если в работе использована не только судебная, но и другие виды юридической практики, то раздел следует назвать «Материалы юридической

практики».

### 3. Научная и учебная литература.

В случае использования большого количества правовых актов наряду с разделом «Нормативные правовые акты» отдельными разделами могут быть оформлены:

- международно-правовые акты;
- материалы судебной практики;
- зарубежные правовые акты;
- правовые акты, утратившие юридическую силу.

Правовые акты располагаются по иерархии в следующей последовательности:

1. Конституция Российской Федерации;
2. ратифицированные международные договоры Российской Федерации;
3. федеральные конституционные законы;
4. кодифицированные федеральные законы (кодексы и основы законодательства РФ);
5. иные (некодифицированные) федеральные законы;
6. межгосударственные договоры Российской Федерации;
7. указы Президента Российской Федерации;
8. межправительственные договоры Российской Федерации;
9. постановления Правительства Российской Федерации;
10. межведомственные договоры Российской Федерации;
11. нормативные правовые акты федеральных министерств и ведомств;
12. нормативные правовые акты субъектов РФ;
13. нормативные правовые акты местного самоуправления;
14. соглашения и коллективные договоры;
15. локальные нормативные правовые акты;
16. правоприменительные и интерпретационные акты;
17. недействующие правовые акты;
18. зарубежные правовые акты.

Внутри каждой иерархической группы правовые акты располагаются в хронологическом порядке. Например, в группе федеральных законов последние размещаются по времени их принятия.

Литературные источники располагаются в алфавитном порядке.

Примеры оформления библиографических записей документов в списке использованных источников приведены в приложении 5.

## 9. Оформление приложений

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

Иллюстративный материал, представленный не в приложении, а в тексте, должен быть перечислен в списке иллюстративного материала, в котором указывают порядковый номер, наименование иллюстрации и страницу, на которой она расположена. Наличие списка указывают в оглавлении ВКР. Список располагают после списка использованных источников.

Приложения располагают в тексте ВКР или оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельного тома.

Приложения в тексте или в конце его должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Отдельный том приложений должен иметь самостоятельную нумерацию.

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 оглавлении ВКР с указанием их номеров, заголовков и страниц.

Приложения оформляют в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105–95.



## 10. ПОРЯДОК ХРАНЕНИЯ ЗАЩИЩЕННЫХ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

10.1. Защищенные ВКР в комплекте с отзывом подлежат сдаче в архив Института

10.2. Выпускные квалификационные работы хранятся в архиве в течение 5 лет, а ВКР, отмеченные премиями на различных конкурсах подлежат хранению в течение 10 лет.

10.3. Деканат в течение двух недель после защиты формирует архив ВКР, защищенных студентами соответствующего потока.

10.4. Запрещается выдача ВКР студентам и сторонним организациям, за исключением случаев, когда работа выполняется по заданию организации или представляет интерес для научно-исследовательской работы, а также в целях оказания учебно - методической помощи другим вузам. Во всех этих случаях выдача работы оформляется решением ректора.

10.5. По истечении срока хранения ВКР уничтожается по приказу ректора Института комиссией, которая представляет акт об их уничтожении.