Федеральное государственное образовательное бюджетное учреждение  
высшего образования

**«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ**

**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

|  |
| --- |
|  |
| Факультет информационных технологий и анализа больших данных |

Кафедра бизнес-информатики

Выпускная квалификационная работа

на тему: « »

Направление подготовки *38.03.05 Бизнес-информатика*

Профиль «ИТ-менеджмент в бизнесе»

Выполнил студент учебной группы

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | *Ф.И.О. полностью, подпись* |

Научный руководитель работы

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  | *уч. степ. уч. звание* |
|  |  |
|  | *Ф.И.О. полностью, подпись* |

**ВКР соответствует предъявляемым**

**требованиям:**

Заведующий Кафедрой бизнес-информатики, д.э.н., доцент

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Васильева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_ г.

Москва 202\_

Пример нумерации страниц

СОДЕРЖАНИЕ

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие структурные элементы:

−  титульный лист;

− оглавление;

− введение;

− основную часть (состоит из глав, параграфов, раскрывающих суть исследования ВКР);

− заключение;

− список использованных источников;

− приложения (при наличии);

− список сокращений и условных обозначений;

− отчет об отсутствии плагиата.

**На последней странице Заключения должно быть:**

Работа выполнена мной полностью самостоятельно:

\_\_мая 202\_ г.

Подпись /И О Фамилия/

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 15 мм, верхнее и нижнее - 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен 1,25 см. Размер шрифта 14, Time New Roman

Наименования структурных элементов "СОДЕРЖАНИЕ", "ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ", "ВВЕДЕНИЕ", "ЗАКЛЮЧЕНИЕ", "СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХИСТОЧНИКОВ", "ПРИЛОЖЕНИЕ" служат заголовками структурных элементов. Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент и каждый раздел основной части ВКР начинают с новой страницы.

Основную часть ВКР следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты при необходимости могут делиться на подпункты. Разделы и подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

Заголовки разделов и подразделов основной части отчета следует начинать с абзацного отступа и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, полужирным шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Страницы отчета следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчета, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки.

Текст работы выравнивается по обеим сторонам страницы.

**Иллюстрации** (графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчете непосредственно после текста отчета, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста отчета). На все иллюстрации в отчете должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово "рисунок" и его номер, например: "в соответствии с рисунком 2" и т.д.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается: Рисунок 1.

Пример:

Рисунок 1 – наименование рисунка (центрируется относительно сторон листа и указывается после рисунка)

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

**Таблицу** следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчете должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово "таблица" с указанием ее номера.

Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводятся с прописной буквы без точки в конце. Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы. При делении таблицы на части допускается ее заголовки столбцов или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Таблица оформляется в соответствии с рисунком 1. Рисунок 1

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица А.1"(если она приведена в приложении А).

В ВКР рекомендуется приводить **ссылки** на использованные источники. При нумерации ссылок на документы приводится сплошная нумерация для всего текста отчета в целом или для отдельных разделов. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

**Приложения** могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ. Приложение оформляют одним из следующих способов: 1) как продолжение данной ВКР на последующих его листах; 2) в виде самостоятельного документа (отдельной книги).

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР. Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ". Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" следует буква, обозначающая его последовательность.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата.

Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании ВКР (при наличии) с указанием их обозначений и наименования.

Пример оформления структурного элемента "Список использованных источников" в ВКР

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХИСТОЧНИКОВ

Пример оформления библиографических записей.

**Законодательные и нормативные документы.**

1. Федеральный закон от 02.12.1990 №395-1 «О банках и банковской деятельности». Консультант Плюс [Электронный ресурс] // Режим доступа:  [http://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_5842/ (дата](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/%20(дата) обращения: 18.05.2022).
2. Указ Президента РФ от 09.05.2017 N 203 «О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы» [Электронный ресурс] // Режим доступа: https://www.consultant.ru/document/cons\_doc\_LAW\_216363/14f7348e04deda2369ae916634882303299ddf2f/#dst100199 (Дата обращения: 18.05.2022).
3. Национальный стандарт РФ ГОСТ Р 52294-2004 «Информационная технология. Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности. Основные положения» (утв. постановлением Госстандарта России от 29 декабря 2004 г. N 138-ст) [Электронный ресурс] // Режим доступа: https://base.garant.ru/5922562/ (Дата обращения: 18.05.2022).

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

1. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики: учебник и практикум для бакалавриата и магистратуры / Е. П. Зараменских ; Финуниверситет. – Москва : Юрайт, 2017, 2019. - 408 с. - Текст : непосредственный. Зараменских, Е. П. Основы бизнес-информатики : учебник и практикум для вузов/ Е. П. Зараменских. — 2-е изд. - Москва : Юрайт, 2022. — 470 с. - ЭБС Юрайт. — URL: https://urait.ru/bcode/486432 (дата обращения: 09.03.2022). — Текст : электронный.
2. Васильева, Е.В. Дизайн-мышление: методология креативного развития. – М.: Кнорус, 2023. – 562 с.
3. Васильева Е.В. Интернет-предпринимательство: UX-дизайн и JTBD. – Москва : КНОРУС, 2023. – 438 с. – (Бакалавриат и магистратура).
4. Точилкина Т. Е. Хранилища данных и средства бизнес-аналитики = Data warehouse and business analitics tools [Электронный ресурс] : Учебное пособие / Т.Е. Точилкина, А.А. Громова ; Финуниверситет, Каф. "Бизнес-информатика".— Москва: Финуниверситет, 2021. — Режим доступа: <http://elib.fa.ru/fbook/tochilkina_1827.pdf/view>
5. Экономика информационных систем: управление и оценка эффективности : учебник / Е.В. Васильева, Н.Ф. Алтухова, Е.А. Деева [и др.]. — Москва : КНОРУС, 2020. — 624 с.

**Статьи**

1. Шигильчева С.А. Особенности бизнес-модели АО «Тинькофф Банк» как субъекта электронного бизнеса / Шигильчева С.А., Христофорова А.В., Смирнова Е.Н. // Вестник РУК. – 2020. – №2. – С. 40-50.
2. Фазылзянова Г.И. Дизайн-мышление как философия и методология цифрового общества // Экономические и социально-гуманитарные исследования. – 2020. – № 1 (25). – С. 101-108.

**Электронные ресурсы**

1. Пять слагаемых эффективности магазина [Электронный ресурс] // Режим доступа: http://mindspace.ru/685-5\_slagaemyh\_effektivnosti\_magazina/ (дата обращений 12.04.2022).
2. Продукты Экосистемы ПАО «Сбербанк». URL: <https://www.sberbank.ru/ru/ecosystem/> (Дата обращения: 18.05.2022).