# **Структура ВКР, ориентированной на исследование вопросов корпоративного электронного обучения**

1. Анализ
   1. Анализ сферы корпоративного электронного обучения
   2. Сущность задачи исследования вопросов КЭО
   3. Анализ существующих разработок, обоснование выбора технологий
   4. Выводы по главе 1
2. Разработка
   1. Описание требований
   2. Моделирование
   3. Реализация
   4. Тестирование
   5. Выводы по главе 2
3. Оценка и обоснование эффективности
   1. Выбор и обоснование методики расчёта эффективности
   2. Расчёт эффективности
   3. Выводы по главе 3
4. Заключение

# Правила оформления ВКР

Текст ВКР размещается на одной стороне листа белой бумаги формата А4. 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.

Цвет шрифта текста должен быть черным, размер шрифта — 14 кг для основного текста, 12 кг — для таблиц, надписей на рисунке и подрисуночных подписей. Гарнитура шрифта — Times New Roman. Междустрочный интервал – 1,5. Для заголовков первого уровня используется начертание прописными буквами, для второго и последующих — строчными.

Содержание включает введение, наименование всех разделов и подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР. После заголовка каждого элемента ставят отточие и приводят номер страницы работы, на которой начинается данный структурный элемент.

Список использованных источников должен включать библиографические записи на документы, использованные при составлении отчета, отсылки на которые оформляют арабскими цифрами в квадратных скобках. Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте отчета и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

В приложения рекомендуется включать материалы, дополняющие текст ВКР, связанные с выполненной работой, если они не могут быть включены в основную часть. Приложение должно иметь заголовок, который оформляют прописными буквами, 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.

Основные заголовки структурных элементов ВКР являются заголовками первого уровня. Заголовки первого уровня оформляются полужирным начертанием шрифта прописными буквами и размещаются по центру страницы в середине строки без точки в конце, не подчёркивая. Каждый структурный элемент начинают с новой страницы.

Страницы отчёта следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту отчёта, включая приложения. Номер страницы проставляется в центре нижней части страницы без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчёта, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в отчёте непосредственно после текста отчёта, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к той части текста, где упоминается о рисунке). Таблицы располагают непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все таблицы в отчёте должны быть ссылки.

Формулы и уравнения приводят в тексте отдельной строкой. Выше и ниже каждой формулы или уравнения оставляют не менее одной свободной строки.

При нумерации ссылок на документы, использованные при составлении отчёта, приводится сплошная нумерация для всего текста отчёта в целом. Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Список источников формируется в порядке упоминания документа по тексту (не по алфавиту).

# Оформление списка литературы

Список использованных источников делится на следующие разделы:

* нормативные правовые акты;
* акты судебных органов и судебная практика;
* литература: книги (учебные издания, монографии, сборники статей, в том числе электронные издания, доступные в легитимной электронно-библиотечной системе), статьи из периодических изданий и сборников статей, диссертационные исследования и авторефераты;
* интернет-ресурсы.

Схема библиографического описания книги: Фамилия, И. О. первого автора. Заглавие (название) книги : сведения, относящиеся к заглавию / Инициалы и фамилии первого, второго, третьего автора; редактора, составителя, переводчика; название коллективного автора (учреждения, партии, общественной организации, органа власти). — Сведения о переиздании. — Место издания : Название издательства, год издания. — Количество страниц (дисков, кассет, карт). — (Название серии). — Примечания.

Книги одного, двух или трех авторов описываются под фамилией первого автора, книги более трех авторов описываются под заглавием (названием) книги.

Схема библиографического описания электронного ресурса удаленного доступа: Фамилия, И. О. автора (если указаны). Название ресурса [Электронный ресурс] : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. — Место издания, дата. — Режим доступа: http:… (дата обращения к ресурсу). — Загл. с экрана.

# Правила работы с программами по проверке текста на заимствования

* все заимствования из печатных или электронных источников должны быть снабжены ссылками на автора и/или источник, прямое цитирование должно выделяться кавычками;
* работы для проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» представляются в виде единых текстовых файлов в формате docx, pdf;
* проверка работы одного и того же выпускника допускается не более трёх раз, запрещается проверка ВКР по параграфам, главам и отдельным абзацам, а также при отсутствии в тексте всех предусмотренных структурой ВКР элементов (титульного листа, оглавления, списка литературы, приложений).