

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ (БАКАЛАВРСКИХ РАБОТ, МАГИСТЕРСКИХ ДИССЕРТАЦИЙ)
(разработаны в соответствии с ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления)

Структурные элементы работы:

- титульный лист;
- реферат;
- содержание;
- *термины и определения;*
- *перечень сокращений и обозначений;*
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- *приложения.*

Структурные элементы, выделенные *курсивом*, не являются обязательными и включаются в работу по усмотрению исполнителя.

Образцы **титульного листа** для каждого направления подготовки **высылаются руководителем образовательной программы.**

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме работы, количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;

Пример – Работа 50 с., 10 табл., 5 рис., 35 источников, 15 прил.

- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Объём работы указывается без приложений.

Перечень ключевых слов должен включать от 5 до 15 слов или словосочетаний из текста работы, которые в наибольшей мере характеризуют его содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются **ПРОПИСНЫМИ БУКВАМИ** в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель работы;
- метод или методологию проведения работы;
- научную новизну исследования (для магистерских диссертаций);
- практическую значимость результатов работы;
- степень внедрения (при наличии справки о внедрении);
- экономическую эффективность работы.

Текст реферата должен размещаться на одном листе (странице).

Пример оформления реферата приведён в **Приложении А.**

Содержание включает введение, наименование всех глав и параграфов, заключение, список использованных источников и приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы.

Текст содержания должен размещаться на одном листе (странице).

Пример оформления содержания приведён в **Приложении Б**.

Структурный элемент «**Термины и определения**» содержит определения, необходимые для уточнения или установления терминов, используемых в работе. Перечень определений начинают со слов: «В настоящей работе применяют следующие термины с соответствующими определениями».

Структурный элемент «**Перечень сокращений и обозначений**» содержит перечень обозначений и сокращений, применяемых в данной работе.

Перечень должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин и термины, справа – их детальную расшифровку.

Требования к оформлению текста работы

Работа печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 в книжной ориентации. Допускается отдельные иллюстрации (таблицы и рисунки) размещать на листах в альбомной ориентации.

Параметры страницы (поля) в книжной ориентации: сверху и снизу 2 см, слева 3 см, справа 1,5 см.

Параметры страницы (поля) в альбомной ориентации: слева и справа 2 см, сверху 3 см, снизу 1,5 см.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта (кегель) – 14.

Цвет шрифта – чёрный. Не допускается применение **полужирного** шрифта, *курсива*, подчёркиваний, разреженного или уплотнённого шрифта.

Междустрочный интервал полуторный.

Абзац 1,25.

Текст – выравнивание по ширине.

Установить автоматическую расстановку переносов. При этом переносы не допускаются:

- на титульном листе работы;
- в содержании;
- **в заголовках глав и параграфов.**

Дефис должен отличаться от тире (-/–). Тире и кавычки (« ») должны быть одинакового начертания по всему тексту.

Десятичные точки должны быть заменены на запятые.

Не допускаются пробелы между абзацами.

Параграф не может заканчиваться таблицей, рисунком, формулой.

Последняя страница главы должна содержать не менее 7 строк текста.

Требования к нумерации страниц работы

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы. Номер страницы проставляют в центре нижнего колонтитула шрифтом Times New Roman 12 размер без точки.

Титульный лист и содержание включают в общую нумерацию страниц работы, но номер страницы на них не проставляется.

Реферат, **термины и определения**, **перечень сокращений и обозначений** не участвуют в нумерации страниц работы. Таким образом, введение всегда начинается со стр. 3.

Рисунки и таблицы, расположенные на листах альбомной ориентации, должны иметь номера в том месте, как если бы они имели книжную ориентацию.

Требования к оформлению заголовков

Заголовки структурных элементов работы «РЕФЕРАТ», «СОДЕРЖАНИЕ», «**ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**», «**ПЕРЕЧЕНЬ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ**», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» следует располагать в середине строки без абзацного отступа, без точки в конце и печатать прописными буквами **полужирным шрифтом**.

Основную часть работы следует делить на главы и параграфы.

Главы и параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы.

Пример – глава 1, глава 2, глава 3.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой.

Пример – 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

После номера **главы и** параграфа в тексте заголовка точку не ставят.

Глава не может иметь только один параграф.

Заголовки **глав и** параграфов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы **полужирным шрифтом** без точки в конце.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Каждый структурный элемент работы (реферат, содержание, **термины и определения**, **перечень сокращений и обозначений**, введение, главы, заключение, список использованных источников и приложения) должен начинаться с нового листа.

Второй и последующий параграфы главы начинаются после окончания текста предыдущего параграфа. Нельзя размещать название параграфа на одном листе (странице), а его текст начинать на другом листе (странице).

Между названием главы и названием параграфа, названием параграфа и его текстом, текстом предыдущего параграфа и названием нового параграфа оставляется одна пустая строка.

Примеры оформления заголовков приведены в **Приложении В**.

Требования к оформлению перечислений

Для перечислений используются арабские цифры, буквы русского алфавита в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ъ, ы, ь), и дефисы. Использование иных маркеров, кроме дефисов, не допускается.

При детализации перечислений следует соблюдать установленный выше порядок.

Примеры оформления перечислений приведены в **Приложении Г**.

Требования к оформлению рисунков

Рисунки (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки и т.д.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Графики и диаграммы должны быть выполнены в специализированном редакторе, входящем в состав MS Word и Excel.

Рисунки располагаются по центру без абзацного отступа и не могут выходить на поля.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «рисунок» с указанием его номера.

Рисунки, за исключением рисунков приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «рисунок 1».

Рисунки должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст).

В пояснительных данных должен быть указан источник информации.

Пояснительные данные набирают шрифтом 12 размера и располагают после рисунка по центру без абзацного отступа. Слово «Рисунок», его номер и через дефис наименование помещают после пояснительных данных и располагают по центру без абзацного отступа.

Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, например, рисунок А.3.

Все числовые данные, приведённые на рисунке, должны иметь единицу измерения.

Следует избегать дублирования информации, в том числе о единицах измерения, на рисунке и в его наименовании.

Наименование рисунка отделяется от последующего текста одной пустой строкой.

Пример оформления рисунка приведён в **Приложении Д**.

Требования к оформлению таблиц

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы располагаются по центру без абзацного отступа и не могут вы-ходить на поля.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Наименование таблицы отделяется от предшествующего ему текста одной пустой строкой.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (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; **шапка таблицы повторяется.**

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. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Следует избегать многостраничных таблиц; большие по объему данные предпочтительнее распределить между несколькими таблицами или выносить в приложения.

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.

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

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

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

Текст внутри таблиц набирается с одинарным интервалом без абзацного отступа.

Для таблиц, расположенных в основном тексте работы, допускается использование шрифта 14 или 12 размера, в приложениях – от 10 до 14 размера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все числовые данные, приведённые в таблицах, должны иметь единицу измерения. Единица измерения указывается в заголовках граф или строк таблицы, а если она одинакова для всех приведённых в таблице данных – то в её заголовке. Единицы измерения указываются после запятой.

Снизу от таблицы указывается источник данных (размер шрифта 12, выравнивание по ширине, без абзацного отступа).

Пример оформления таблицы приведён в **Приложении Е**.

Требования к оформлению формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должна быть оставлена одна пустая строка.

Формулы набираются в специальном редакторе формул MS Word.

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Если после формулы приведены пояснения значений символов и числовых коэффициентов, то непосредственно после формулы ставится запятая, если нет – то точка (или точка с запятой при перечислении).

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

Одну формулу обозначают (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ...в формуле (1).

Примеры оформления формулы приведены в **Приложении Ж**.

Требования к оформлению ссылок на использованные источники

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки.

При ссылке на конкретную информацию (цитату) в квадратных скобках после номера источника указывается номер страницы (номера страниц).

Примеры:

[7] – ссылка на седьмой источник в списке использованных источников;

[8; 11] – ссылка на восьмой и одиннадцатый источники в списке использованных источников;

[9, С.22] – ссылка на страницу 22 девятого источника в списке использованных источников;

[10, С.35-36] – ссылки на страницы 35-36 десятого источника в списке использованных источников.

Ссылка размещается после окончания цитируемого материала и закрытия кавычек через пробел; знак препинания (точка, запятая, точка с запятой) ставится после ссылки.

При упоминании авторов в тексте работы инициалы указываются впереди фамилии.

Требования к оформлению списка использованных источников

Список использованных источников следует оформлять в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическое описание произведений печати». Все использованные работы должны быть указаны в списке.

При подготовке бакалаврской работы должно быть использовано не менее 30 источников, магистерской диссертации – не менее 50 источников.

Использованные источники в списке группируются по разделам:

- официальные и нормативные материалы;
- специальная литература;
- электронные ресурсы.

Нумерация источников по всему списку сквозная.

Специальная литература, как правило, включает источники, изданные не позднее чем за пять лет до года защиты выпускной квалификационной работы.

В разделе «Официальные и нормативные материалы» источники размещаются в порядке понижения их статуса:

- **международные соглашения и договоры;**
- Конституция Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента РФ;
- постановления Правительства РФ;
- нормативные акты (приказы, распоряжения, постановления, указания и т.д.) федеральных органов исполнительной власти;
- зарубежные законодательные и нормативные акты;
- законодательные и нормативные акты субъектов Федерации;
- муниципальные нормативные акты.

Документы одного статуса включаются в список использованных источников по хронологии их первоначального принятия.

В разделе «Специальная литература» указываются монографии, учебники и учебные пособия, диссертации и авторефераты диссертаций, статьи в сборниках и в периодических изданиях в алфавитном порядке сначала на русском языке, затем на иностранных языках.

В разделе «Электронные ресурсы» указываются электронные ресурсы в алфавитном порядке.

Примеры оформления источников приведены в **Приложении И**.

Требования к оформлению приложений

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих её листах.

Перед приложениями размещают отдельный лист с надписью по его центру **ПРИЛОЖЕНИЯ**.

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

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы без абзацного отступа слова «**Приложение**» и его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, **полужирным шрифтом**, отдельной строкой по центру без точки в конце.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «**Приложение**» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «**Приложение А**».

Если приложение размещается на нескольких листах (страницах), то вверху каждой страницы по центру печатается «**Продолжение Приложения**» с указанием его обозначения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Приложение А

Пример оформления реферата

РЕФЕРАТ

Работа 75 с., 7 рис., 11 табл., 41 ист., 12 прил.

ИНВЕСТИЦИИ, ИНОСТРАННЫЕ ИНВЕСТИЦИИ, ПРИВЛЕЧЕНИЕ ИНОСТРАННЫХ ИНВЕСТИЦИЙ, ИНВЕСТИЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ, ИНВЕСТИЦИОННЫЙ КЛИМАТ, ИНВЕСТИЦИОННАЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ.

Объектом исследования является ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга».

Предмет исследования – иностранные инвестиции и методы их привлечения в российскую экономику.

Цель работы – разработка рекомендаций по повышению инвестиционной привлекательности ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга» для привлечения иностранных инвестиций в российскую экономику.

Методологической основой в работе выступают формально-логические методы, а именно методы синтеза и анализа экономической информации.

Практическая значимость результатов работы состоит в их полезности для руководства ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга» при разработке мер по повышению своей инвестиционной привлекательности для дальнейшего привлечения иностранных инвестиций в российскую экономику.

Экономическая эффективность работы обусловлена тем, что в результате реализации предложенных мероприятий существенно возрастёт инвестиционная привлекательность ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга», что будет способствовать дальнейшему привлечению в экономику России иностранных инвестиций. В работе рассчитана бюджетная эффективность для бюджета Калужской области от реализации инвестиционной деятельности ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга», которая составляет в 2018 году – 3,2 млн. руб., в 2019 году – 3,6 млн. руб.

Приложение Б
Пример оформления содержания

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
Глава 1 Теоретические аспекты привлечения иностранных инвестиций.....	6
1.1 Понятие иностранных инвестиций и необходимость их привлечения в экономику России	6
1.2 Правовые основы привлечения иностранных инвестиций в российскую экономику	8
1.3 Понятие инвестиционной привлекательности предприятия и методы её оценки	18
Глава 2 Анализ инвестиционной привлекательности ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга».....	31
2.1 Общая характеристика ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга»	31
2.2 Анализ технико-экономических показателей деятельности предприятия ...	37
2.3 Оценка инвестиционной привлекательности предприятия	45
Глава 3 Рекомендации по повышению инвестиционной привлекательности ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга» и оценка их экономической эффективности.....	50
3.1 Меры по повышению инвестиционной привлекательности ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга» с целью дальнейшего привлечения иностраннх инвестиций	50
3.2 Оценка эффективности предложенных мер	60
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	68
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	72
ПРИЛОЖЕНИЯ	76

Приложение В

Примеры оформления заголовков

Глава 1 Теоретические аспекты привлечения иностранных инвестиций

1.1 Понятие иностранных инвестиций и необходимость их привлечения в экономику России

Иностранные инвестиции – это все виды вложений имущественных (денежных) и интеллектуальных ценностей иностранными инвесторами, а также зарубежными филиалами российских юридических лиц в объекты предпринимательской и других видов деятельности на территории России с целью получения последующего дохода.

<...>

Как и другие страны, Россия рассматривает иностранные инвестиции как фактор ускорения технического и экономического прогресса, обновления и модернизации производственного аппарата, овладения передовыми методами организации производства, подготовки кадров, отвечающих требованиям рыночной экономики.

1.2 Правовые основы привлечения иностранных инвестиций в российскую экономику

Современную правовую базу для иностранных инвестиций в России составляют ряд законов и указов Президента. Действует также ряд конкретных ведомственных инструкций. По своему характеру эти документы подразделяются на две группы.

Приложение Г

Примеры оформления перечислений

Для достижения поставленной цели в ходе выполнения исследования предстоит решить следующие задачи:

- 1) рассмотреть теоретические аспекты привлечения иностранных инвестиций;
- 2) провести анализ деятельности и дать оценку инвестиционной привлекательности ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга»;
- 3) разработать предложения по повышению инвестиционной привлекательности ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга» с целью дальнейшего привлечения иностранных инвестиций.

Факторы, влияющие на инвестиционную привлекательность предприятия, можно условно разделить на две группы: внешние и внутренние. К внешним факторам относятся:

1. Инвестиционная привлекательность территории, которая включает в себя следующие параметры:
 - а) политическая, экономическая ситуация в стране, регионе;
 - б) совершенство законодательной и судебной власти;
 - в) уровень коррупции в регионе;
 - г) развитие инфраструктуры;
 - д) человеческий потенциал территории.
2. Инвестиционная привлекательность отрасли, которая включает в себя:
 - а) уровень конкуренции в отрасли;
 - б) текущее развитие отрасли;
 - в) динамику и структуру инвестиций в отрасль:
 - прямых;
 - портфельных;
 - прочих;
 - г) стадию развития отрасли.

Приложение Д

Пример оформления рисунка

Классификация денежных активов представлена на рисунке 2.



Источник: [13]

Рисунок 2 – Классификация денежных активов

Операционный остаток денежных активов – существует для закупки сырья, материалов, оплаты труда, уплаты налогов, оплаты услуг и пр.

Приложение Е

Пример оформления таблицы

Для удобства выделим показатели прибыли в отдельную таблицу 9, где также рассчитаем их относительное изменение (темпы прироста).

Таблица 9 – Прогнозные значения показателей прибыли ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга»

Наименование показателя	Значение показателя, тыс. руб.		Изменение показателя	
	за 2019 год	прогноз	тыс. руб.	темпы прироста, %
Валовая прибыль	8 160 030	9 831 021	1 670 991	20,48
Прибыль (убыток) от продаж	1 359 730	2 139 882	780 152	57,38
Прибыль (убыток) до налогообложения	2 493 557	3 273 709	780 152	31,29
Чистая прибыль (убыток) отчётного периода	2 096 780	2 629 185	532 405	25,39

Источник: собственная разработка

Из данных таблицы 9 видно, что различные виды прибыли в результате реализации предложенных мероприятий вырастут по-разному. Меньше всего темпы прироста валовой прибыли – всего 20,48%. Прибыль ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга» от продаж возрастёт уже на 57,38%, а прибыль до налогообложения – на 31,29%. Что касается чистой прибыли предприятия, то она возрастёт на 25,39%.

Приложение Ж

Примеры оформления формул

Для того чтобы отразить уменьшение абсолютной величины чистого дохода от реализации проекта в результате снижения «ценности» денег с течением времени, используется коэффициент дисконтирования α_t , который для t -того шага (года) реализации проекта рассчитывается по формулам:

а) при постоянной норме дисконта:

$$\alpha_t = \frac{1}{(1+E)^t}, \quad (6)$$

где E – норма дисконта;

$t = 0, 1, 2, \dots, T$; T – срок реализации проекта;

б) при изменяющейся норме дисконта со временем (на t -том шаге расчёта она равна E_t):

$$\alpha_t = \frac{1}{(1+E_0)(1+E_1)\dots(1+E_t)}. \quad (7)$$

Таким образом, величина коэффициента дисконтирования определяется величиной нормы дисконтирования.

Приложение И

Примеры оформления источников

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Официальные и нормативные материалы

1 Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 № 2-ФКЗ, от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) / Информационно-справочная система «Консультант-Плюс».

2 Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ (по состоянию на 8 июня 2020 г.) / Информационно-справочная система «Консультант-Плюс».

3 О Правительстве Российской Федерации. Федеральный конституционный закон от 17 декабря 1997 г. № 2-ФКЗ (по состоянию на 28 декабря 2016 г.) / Информационно-справочная система «Консультант Плюс».

4 О соглашениях о разделе продукции. Федеральный закон от 30 декабря 1995 г. № 225-ФЗ (по состоянию на 27 июня 2018 г.) / Информационно-справочная система «Консультант Плюс».

5 О долгосрочной государственной экономической политике. Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 596 / Информационно-справочная система «Консультант Плюс».

6 Об активизации работы по привлечению иностранных инвестиций в экономику Российской Федерации. Постановление Правительства РФ от 29 сентября 1994 г. № 1108 (по состоянию на 18 сентября 2004 г.) / Информационно-справочная система «Консультант Плюс».

7 Венская конвенция о праве международных договоров (Вена, 23 мая 1969 г.) // Ведомости Верховного Совета СССР. – 1986. – № 37. – Ст. 772.

Продолжение Приложения И

8 Конвенция об урегулировании инвестиционных споров между государствами и физическими или юридическими лицами других государств (Вашингтон, 18 марта 1965 г.) // Вестник ВАС РФ. – 2001. – № 7.

Специальная литература

9 Боди З., Кейн А., Маркус А.Дж. Инвестиции: Учебник. – М.: Олимп-Бизнес, 2013. – 993 с.

10 Инвестиционный менеджмент: Учебное пособие / Под ред. В.В. Мищенко. – М.: КноРус, 2015. – 392 с.

11 Турлай И.С. Влияние региональной экономической интеграции на привлечение прямых иностранных инвестиций (теоретические, методологические, эмпирические аспекты): Монография. – М.: НИЦ Инфра-М, 2016. – 148 с.

12 Тютюник И.Г. Привлечение иностранных инвестиций в целях экономического развития России // Вестник Финансового университета. – 2016. - №1. – С.72-77.

Электронные ресурсы

13 Ефимов О.Н. Банкротство и антикризисное управление [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие/ Ефимов О.Н. – Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 372 с. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/50615>. – ЭБС «IPRbooks», по паролю.

14 Project Expert – программа для разработки бизнес-планов и оценки инвестиционных проектов // Сайт «Expert Systems» [Электронный ресурс] Режим доступа: <https://www.expert-systems.com/financial/re/> (дата посещения 27.03.2020).

15 Сайт ООО «Самсунг Электроникс Рус Калуга» [Электронный ресурс] Режим доступа: <http://www.samsung.com/ru/> (дата посещения – 05.06.2020).