

Министерство образования и науки Российской Федерации

**Негосударственное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования**

ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ИНСТИТУТ)

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО НАПИСАНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ТВЕРЬ
2014

Составители:

К.э.н., профессор кафедры Экономики и управления Толкаченко Г.Л., к.э.н.,
доцент кафедры Экономики и управления Царёва Н.Е.

Утверждено на заседании кафедры Экономики и управления НОУ ВПО
«Высшая школа предпринимательства (институт)» - Протокол №1 от 01
сентября 2014 г.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) - завершающий этап в подготовке высококвалифицированных кадров для финансовой и банковской системы, финансовых и государственных служб организаций и предприятий.

При защите ВКР студент должен раскрыть свой творческий потенциал, показать не только знания, которые он получил в Институте, но и сделал собственные предложения по развитию теории и практики финансово-кредитной деятельности.

Методические указания имеют своей целью помочь наиболее полной реализации возможностей каждого студента. Они включают в себя единые требования к содержанию, структуре и объему ВКР, объясняют порядок выбора и утверждения темы ВКР, дают рекомендации по организации ее выполнения и защиты, указывают критерии оценки ВКР.

I. ЦЕЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ И ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К НЕЙ

Выполнение работы имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение полученных в ВУЗе теоретических и практических знаний по специальности;
- развитие умения обобщать и критически оценивать теоретические положения, вырабатывать собственную точку зрения студента по финансово-кредитным проблемам;
- заинтересовать студента в нахождении приоритетов в проводимом исследовании, делать выводы и разрабатывать конкретные предложения при решении соответствующих проблемных вопросов;
- стимулировать необходимые для практической деятельности навыки самостоятельной аналитической и исследовательской работы, овладение современными методами исследования и компьютерной техникой;
- убедить студента в его достаточной степени подготовленности к практической деятельности и способности решать сложные социально-экономические вопросы.

ВКР должна иметь теоретическую и практическую направленность.

В сфере теории ВКР выполняется на основе критического анализа работ экономистов как в России, так и за рубежом. Вопросы теории должны быть взаимосвязаны с практической частью работы и проиллюстрированы статистической информацией.

Практическая часть работы выполняется на основе всестороннего изучения и анализа фактического материала по исследуемой теме с использованием передового отечественного и зарубежного опыта, статистических материалов, данных периодической печати.

Предложения и выводы в каждой работе должны быть аргументированы, научно обоснованы, иметь практическую и научную ценность.

К ВКР предъявляются следующие основные требования:

- аргументация актуальности темы, теоретической и практической ее значимости;

- самостоятельность и системность подхода студента в выполнении исследования конкретной проблемы;
- отражение знаний монографической литературы по теме, законодательных актов РФ и правительственных решений, локальных нормативных актов, положений, инструкций Министерства финансов РФ и ЦБ РФ, стандартов и др.;
- рассмотрение различных точек зрения и обязательная формулировка аргументированной позиции дипломанта по затронутым в работе дискуссионным вопросам;
- полнота раскрытия темы, аргументированное обоснование выводов и предложений, представляющих научный и практический интерес, с обязательным использованием практических материалов, применением различных методов, включая экономико-математические методы и использование компьютерной техники;
- ясное, логическое и грамотное изложение результатов исследования, правильное оформление работы в целом.

Вместе с тем единые требования к работе не исключают, а предполагают широкую инициативу и творческий подход к разработке каждой темы. Оригинальность постановки и решения конкретных вопросов в соответствии с особенностями исследования являются одним из основных критериев оценки качества ВКР.

II. ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тема ВКР выбирается студентом самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной кафедрой «Экономика и управление» и индивидуальными интересами каждого студента.

Студент может самостоятельно предложить кафедре тему, не включенную в примерную тематику, или несколько изменить ее название, обосновав при этом важность и целесообразность ее разработки и написав соответствующее заявление на имя заведующего кафедрой.

При выборе темы ВКР учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы интересам базы практики;
- возможность использования конкретных материалов базы практики;
- соответствие темы научным интересам студента, проявленным им ранее при подготовке научных докладов, статей, курсовых работ.

Утверждение темы работы и назначение научного руководителя по представлению выпускающей кафедры оформляется приказом ректора в течение месяца со дня начала преддипломной практики.

Изменение темы допускается лишь в исключительных случаях не позднее, чем за 1 месяц до защиты ВКР. Студент обязан в срочном порядке, письменно поставить в известность об этом (с подробным изложением причин) научного руководителя работы и заведующего кафедрой «Экономика и управление».

III. ПОРЯДОК НАПИСАНИЯ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

После утверждения темы ВКР студент подбирает соответствующую литературу. Ознакомившись с ней, студент составляет предварительный план и представляет научному руководителю.

В процессе написания работы по согласованию с научным руководителем в план могут вноситься некоторые изменения и уточнения. Кардинальные изменения вносятся в план ВКР лишь в исключительных случаях. Окончательный вариант плана оформляется в виде «Оглавления» по завершению написания работы.

Структура ВКР включает: титульный лист, введение, основную часть, состоящую, как правило, из 3-х глав, заключение, список использованной литературы и приложения.

Объем работы должен быть в пределах 80-90 страниц, без приложений, напечатанных на компьютере через полтора интервала 14 шрифтом «Times New Roman».

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы ВКР, четко определяется цель и формулируются конкретные задачи исследования. Здесь отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов, указывается объект исследования. Студент должен определить и конкретизировать тот круг вопросов, который он намерен исследовать, указав, какие проблемы он выносит за пределы исследования. Во введении перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, в том числе экономико-математические.

Введение целесообразно откорректировать после выполнения основной части работы, так как в данном случае появляется возможность более точно и ясно определить актуальность темы, цели и задачи исследования, отразить собственные подходы к их решению. По объему введение не превышает 3-4 страниц.

Основная часть ВКР включает главы, подразделяемые на параграфы, пункты, последовательно и логично раскрывающие содержание исследования. Количество глав, параграфов и пунктов строго не регламентируется. Оно зависит от исследуемой проблемы и круга рассматриваемых вопросов. Основная часть отражает теоретическое обоснование и состояние изучаемой проблемы, содержание и основные результаты выполненной работы.

Первая глава ВКР носит теоретический характер. В ней на основе изучения литературы, систематизации современных экономических исследований рассматриваются причины возникновения, этапы исследования проблем, систематизируются позиции российских и зарубежных ученых и аргументируется собственная точка зрения студента относительно понятий, проблем, определений, выводов. При рассмотрении теоретических вопросов возможно использование статистического материала, что позволяет более аргументировано и наглядно доказывать то или иное высказывание, или свою точку зрения. Вопросы теории излагаются для обоснования дальнейшего

рассмотрения проблем, изучаемых в данной работе. Примерный объем первой главы: 25-30 страниц.

Последующие главы носят прикладной аналитический характер. В них излагается фактическое состояние изучаемой проблемы на примере конкретного объекта. Достаточно глубоко, целенаправленно анализируется и оценивается действующая практика, выявляются закономерности и тенденции развития на основе использования собранных первичных документов, статистической информации за представительный для данного исследования период. Материалы этих глав являются логическим продолжением первой (теоретической) и отражают взаимосвязь практики и теории. Содержание глав обеспечивает разработку обоснованных выводов и конкретных предложений по исследуемым вопросам.

Во второй главе ВКР, как правило, рассматривается действующая система финансирования и кредитования, организация работы финансовых органов, налоговых, кредитных, страховых и других учреждений и организаций, предприятий и коммерческих фирм за период 2-3 года или 5 лет. Материал этой главы базируется на тщательном изучении действующего законодательства, инструкций и прочих нормативных материалов, на всестороннем и глубоком анализе статистического и фактического материала, собранного в процессе преддипломной практики. Материалы анализа должны лежать в основе всей ВКР, служить базой, на основе которой разрабатываются выводы и предложения. Во второй главе студент должен показать умение самостоятельно анализировать практические материалы по финансовой деятельности предприятий, работе финансовых или налоговых органов, банковским технологиям, собранные в период производственной практики, обобщать его, формулировать выводы и предложения. Примерный объем второй главы: 25-30 страниц.

Третья глава ВКР обобщает результаты всей предыдущей работы дипломанта. Основное требование, предъявляемое к ней, заключается в разработке и обосновании выводов и практических предложений, направленных на решение проблем, исследованных в ВКР. Примерный объем третьей главы: 20-25 страниц.

Заключение содержит выводы по теме ВКР, конкретные предложения и рекомендации по исследуемым вопросам. Выводы являются концентрацией основных положений работы. Здесь не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания работы идеи. Выводы представляют собой результат теоретического осмысливания и критической оценки исследуемой проблемы. В них содержатся как отрицательные, так и положительные моменты практики. Они являются обоснованием необходимости и целесообразности проведения рекомендуемых мероприятий. Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта. При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость. Заключение рекомендуется писать в виде тезисов, примерный объем: 4-5 страниц.

Список использованной литературы заканчивает изложение текста ВКР. В него включаются только те издания, которые действительно были использованы в процессе подготовки работы: законодательные документы, постановления Правительства РФ, монографии, статьи в периодической печати и т.д. Список использованной литературы должен включать не менее 60 источников.

Приложения в ВКР являются обязательными. Они могут быть в виде вспомогательных материалов к основному содержанию работы, подтверждающих отдельные положения, выводы, предложения. К ним относятся промежуточные расчеты, таблицы дополнительных цифровых данных, формулы, иллюстрации вспомогательного характера (диаграммы, схемы), финансовая отчетность организации и др.

В процессе подготовки работы студент периодически, в установленные научным руководителем сроки, консультируется с научным руководителем.

Черновики глав ВКР в установленные сроки представляются научному руководителю и с его письменными замечаниями возвращаются студенту для доработки. Черновики глав пишутся на одной стороне листа с широкими полями. Это делает возможным написание на полях замечаний научным руководителем, внесение собственных дополнений, поправок и облегчает подготовку нового, уточненного текста.

Первый вариант ВКР представляется научному руководителю не позднее, чем за один месяц до начала сдачи государственных экзаменов. В соответствии с замечаниями руководителя в работу вносятся коррективы, осуществляется ее окончательная доработка, после чего работа оформляется для представления к защите.

IV. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К оформлению работы предъявляются следующие общие требования.

ВКР оформляются на стандартных листах бумаги А4 (210x297 мм) с одной стороны. Текст работы отпечатывается через полтора интервала. Постраничные сноски оформляются через один интервал. При этом соблюдаются следующие размеры полей: левое и нижнее – 25 мм, правое – 10 мм, верхнее 20 мм. Как правило, принято оформление материалов в следующем электронном формате: набор – Word 6.0, Word 7.0, шрифт: Times New Roman, 14 кегль (для сносок и нумерации страниц 10 кегль).

На одной странице рукописи должно быть не более 30 строк. Текст печатается строго в последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на обратной стороне листа, и переносы кусков текста в другие места. Все сноски и подстрочные примечания оформляются на той странице, к которой они относятся.

Заголовки структурных элементов работы (оглавление, введение, названия глав и заключение) печатаются заглавными буквами, располагаются в середине строки без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом. Заголовки параграфов, в свою очередь, печатаются с заглавной буквы

строчными буквами и выравниваются по левому краю текста без точки в конце и без подчеркивания, выделяются жирным шрифтом.

Названия глав и их параграфов должны быть по возможности краткими. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Сокращения слов в тексте (кроме общепринятых) не допускаются.

Текст работы необходимо разбивать на абзацы, начало которых оформляется с красной строки. Абзацами выделяются тесно связанные между собой и объединенные по смыслу части текста. Они включают несколько предложений, объединенных общей мыслью.

Титульный лист является первой страницей работы (не нумеруется), выполняется по установленному образцу.

Оглавление (вторая страница работы) располагается вслед за титульным листом, оформляется по окончании работы. Оно включает в себя наименования глав и параграфов с указанием страниц всех частей работы, в той последовательности, в которой они расположены. Перед названием глав, параграфов, пунктов ставится арабскими цифрами их нумерация. Номера и наименования параграфов (пунктов) сдвигаются по отношению к наименованию главы (параграфа) вправо на 2 см. Нумерация и наименование глав, параграфов, пунктов в оглавлении полностью соответствуют их нумерации и наименованиям в тексте.

В работе используется сквозная **нумерация страниц** по всему тексту, включая список использованной литературы. Титульный лист и оглавление включаются в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на них не проставляются. Страницы нумеруются арабскими цифрами, номер страницы проставляется в середине верхнего поля страницы без точки.

Структурные части работы (введение, каждая глава, заключение, список использованной литературы, приложения) начинаются с новой страницы.

Таблицы в сжатом виде представляют необходимые сведения и легко читаются. Не рекомендуется их перегружать множеством показателей. Им предшествует текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Таблица сопровождается анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах главы. Номер таблицы помещается в правом верхнем углу над ее заголовком после слова «Таблица». Знак «№» перед цифрой и точка после нее не ставится. Номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы. Например: Таблица 2.4 (глава 2, таблица 4).

Текстовый заголовок таблицы располагается над нею посередине страницы и пишется с заглавной буквы без точки в конце.

Если таблица составлена на основании собственных исследований, это обязательно следует указать в примечании. Если же она заимствована из каких-либо источников, то необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы, на которой она в нем помещена.

При переносе таблицы на следующую страницу шапку таблицы следует

повторить и над ней поместить слова «Таблица (номер)» (продолжение). Если шапка громоздкая, то допускается ее не повторять. В этом случае пронумеровывают графы и повторяют их нумерацию на следующей странице, а заголовок таблицы не повторяют.

В случае необходимости действий над цифрами по строкам и столбцам также проводится их нумерация арабскими цифрами. Единицы измерения показателей таблицы сокращенно указываются в конце строки, заголовка граф, отделенные от них запятой, при условии, что все данные строки или графы не имеют единую размерность. В случае, если все показатели таблицы одной размерности, единицу измерения обозначают над ней в конце ее заголовка.

Дробные числа в таблицах приводятся в виде десятичных дробей, числовые же значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также в том случае, когда после целого числа следуют нули, например, 100,0).

Иллюстрации (графики, схемы, диаграммы и т.д.) должны быть органически связаны с текстом работы. Они должны быть наглядными, четкими для восприятия. Каждый вид иллюстраций нумеруется арабскими цифрами сквозной нумерацией. Номер состоит из номера главы и порядкового номера иллюстрации. Все графики, схемы, диаграммы, иллюстрации оформляются как рисунки. Подписываются рисунки под самим рисунком. Например: Рисунок 1.3 (глава 1, график 3).

Текстовый заголовок рисунка располагается после номера рисунка и пишется с заглавной буквы без точки на конце. Под названием или в конце его, обычно в скобках, указывается наименование единиц измерения. Иллюстрации, расположенные на отдельных страницах работы, подлежат включению в общую порядковую нумерацию.

Формулы располагаются на середине строки, а пояснения значений, символов и числовых коэффициентов приводятся под формулой в той же последовательности, в какой они даны в ней. Значение каждого символа и числового коэффициента дается с новой строки. Первая строка объяснений начинается со слов «где» или «откуда» без двоеточия.

В тексте формула выделяется свободными строками, выше и ниже ее оставляется не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одну строку, она переносится после какого-либо знака: равенства (=), плюса (+) и т.д.

Номер формулы (если их более одной) ставится в правой стороне листа на ее уровне в круглых скобках, например: (2.2.) - вторая формула второй главы.

Список использованной литературы является важной составной частью ВКР. Он размещается в конце работы после заключения и составляется в соответствии с определенными библиографическими правилами. При этом студенты должны обратить особое внимание, что с 01.07.2004 введен новый стандарт библиографического описания ГОСТ 7.1-2003 "Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления". Этот стандарт заменяет ГОСТ 7.1-84 и вносит существенные изменения в правила библиографического описания книг и статей,

используемых при составлении списков литературы для научного исследования.

Полный текст ГОСТа размещен на сайте Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru/gost.htm>

Согласно этим правилам, в начале списка использованной литературы располагаются официальные документы в определенном порядке: Конституции; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства и т.д. Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке. Затем приводятся описания книг, статей, справочной и иной литературы. Располагаются строго по алфавиту библиографического описания. Описания статей из периодических изданий в списке располагаются после описания книг в обратном-хронологическом порядке.

Каждый вид источников включается в список с указанием идентифицирующих его данных.

Сведения о нормативных актах должны включать его наименование, вид, дату вступления в силу и источник официальной публикации.

Сведения о книгах должны содержать фамилию, инициалы автора, заглавие книги (по титульному листу), место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Если источником является не книга, а статья в сборнике, то после фамилии автора приводится полное название статьи, а затем название сборника, место издания, издательство, год издания, а также номера начальной и конечной страниц статьи по тексту.

При описании статьи из журнала приводятся следующие данные: автор статьи, полное название статьи, название периодического издания, год издания, номер журнала, номера начальной и конечной страниц статьи.

Если приводится описание статьи из газеты, обязательными являются следующие элементы описания: автор статьи, полное название статьи, название газеты, год издания, дата выхода газеты.

Образцы составления библиографического описания и порядок формирования списка см. Приложение.

Ссылки и сноски на источники. В ВКР должны быть приведены цитаты. Цитата - дословное приведение выдержки из какого-либо произведения - выделяется кавычками и снабжается ссылкой или сноской на источник (не рекомендуется ссылаться на неопубликованные источники). Если в цитату берется часть текста, т. е. не с начала фразы, а также с пропусками внутри цитируемой части источника, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). При цитировании допустимо приводить современную орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора при этом не искажается.

Сносками сопровождаются не только цитаты, которые выделяются кавычками, но и любое положение, заимствованное из литературы. Недословное приведение выдержки из какого-либо произведения не выделяется кавычками, но также снабжается ссылкой или сноской на источник.

В тексте работы при упоминании какого-либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия (например, по мнению В. М. Родионовой; как

подчеркивает О.И.Лаврушин и т.д.). В сноске, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора.

Примечания и сноски на использованные источники указываются либо построчно, либо внутри текста. В первом случае в конце цитаты ставится цифра, обозначающая ее порядковый номер на странице. Внизу страницы, под чертой, отделяющей сноску от текста, этот номер повторяется и за ним идет описание источника, из которой взята цитата, с полными ее реквизитами и через точку-тире - номер цитируемой страницы.

Цитата:

... По мнению В.М.Родионовой, бюджет является самостоятельной экономической категорией, отдельной от финансов¹.

Сноски оформляются на тех страницах, где расположена цитата, и имеют постраничную нумерацию.

Сноски на книги:

¹ Финансы: Учебник / Под ред. А.Г. Грязновой, Е.В. Маркиной. – М.: Финансы статистика, 2008.- С.287.

²Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учеб. пособие / И.А. Коноплева, С.П. Головач. – М.: Финансы и статистика, 2009. – С.35.

³ Годин, А.М. Бюджетная система Российской Федерации: учеб. /А.М. Годин, Н.С. Максимова, И.В. Подпорина, В.П. Горегляд. – М.: Дашков и Ко, 2007. – С.287.

Если на одной и той же странице цитируется один и тот же источник, то во второй сноске можно не повторять полностью его название, а ограничиться следующим:

¹ Годин, А.М. Бюджетная система Российской Федерации: учеб. /А.М.Годин, Н.С.Максимова, И.В.Подпорина, В.П.Горегляд. – М.: Дашков и Ко, 2007. – С.287.

² Там же. С. 295.

Если тот же источник цитируется не на той же странице, то указывается его автор, а вместо названия пишется «Указ. соч.»:

¹ Годин, А.М. Указ. соч. С. 43.

Сноски на газетные и журнальные статьи оформляются следующим образом:

¹ Крохина, Ю.А. Контроль за расходованием субвенций из регионального фонда компенсаций / Ю.А.Крохина // Финансы. – 2009. – № 6. – С.41 – 45.

² Данилевский, Ю.А. Финансовый контроль в обновленном бюджетном процессе / Ю.А.Данилевский, Л.Н.Овсянников // Финансы. – 2009. – № 9. – С.60 –71.

Во втором случае - при внутритекстовом подходе в квадратных скобках указывается порядковый номер источника, указанного в списке использованной литературы, конкретная страница (в случае ссылки на нее). Например: 5,15 - страница 15 литературного источника, приведенного в списке под номером 5.

В приложения включаются материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть представлены в основной части, такие как:

- таблицы вспомогательных и цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения научной работы.

Приложения как элемент работы оформляются на последних страницах и располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте работы, данных в круглых скобках. Например: *Оглавление (Приложение 4) включает перечень заголовков...*

Каждое приложение начинается с новой страницы и имеет содержательный заголовок, напечатанный посередине страницы прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком прописными буквами печатается слово «Приложение».

Если приложений в работе более одного, то они нумеруются арабскими цифрами (без знака №).

В случае необходимости текст приложений разбивается на разделы, подразделы, которые нумеруются в пределах каждого приложения в соответствии с общими требованиями.

При использовании в качестве приложения документа, имеющего самостоятельное значение, его вкладывают в работу в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его номер.

На последнем листе работы по окончании текста заключения ставится **подпись автора и дата выполнения**. ВКР переплетается, либо вкладывается в специальную папку, на лицевой обложке делается наклейка основных данных титульного листа.

Оформленная ВКР, подписанная автором, представляется научному руководителю. После просмотра и одобрения работы руководитель подписывает ее и дает свой **письменный отзыв**, в котором характеризует теоретический и практический уровень подготовки студента, его самостоятельность при выполнении исследования. Это дает возможность более полно оценить представленную к защите работу и личность исполнителя.

V. ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ НА КАФЕДРУ И РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

Законченная и надлежащим образом оформленная ВКР представляется не позднее установленного срока на кафедру с письменным отзывом научного руководителя. Вместе с ВКР обязательно сдается CD диск, куда записана ее электронная версия. Дата представления ВКР регистрируется методистом кафедры «Экономика и управление» в специальном журнале и фиксируется на титульном листе работы. По каждой представленной ВКР заведующий кафедрой решает вопрос о возможности допуска ее к защите, о чем делается соответствующая надпись на титульном листе ВКР.

Допущенная выпускающей кафедрой к защите ВКР направляется на внешнее рецензирование. В качестве рецензентов привлекаются высококвалифицированные специалисты финансово-кредитных учреждений, различных научных учреждений, преподаватели высших учебных заведений (за исключением преподавателей кафедры, где выполнена ВКР).

В рецензии дается оценка выполненной работы по пятибалльной системе. Содержание рецензии должно давать действительные обоснования для той или иной оценки.

Рецензия представляется на бланке учреждения, где работает рецензент, и заверяется печатью.

После рецензии не разрешается вносить в ВКР никакие дополнения и изменения. ВКР вместе с отзывом и рецензией (независимо от оценки, данной в рецензии) направляется в Государственную аттестационную комиссию (ГАК) для защиты.

VI. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита ВКР является важным и завершающим этапом учебного процесса в Институте. К защите допускаются студенты, успешно выполнившие весь учебный план, защитившие отчет по преддипломной практике, сдавшие государственный экзамен и представившие в установленный срок ВКР с положительными отзывами научного руководителя и рецензента.

ВКР защищается студентом перед Государственной комиссией на открытом заседании с участием не менее 2/3 состава комиссии. Помимо членов ГАК на защите могут присутствовать научный руководитель и рецензент ВКР. Вся процедура защиты ВКР длится не более 30 минут.

Защита ВКР проходит следующим образом. Студент в течение 10-15 минут излагает Государственной комиссии основные положения работы. При этом студент должен назвать тему ВКР, обосновать ее актуальность, охарактеризовать состояние объекта исследования, раскрыть по главам основное содержание работы и исчерпывающе изложить полученные выводы и сущность предлагаемых мероприятий. Для этого студент должен предварительно подготовить вступительное слово (защитное слово) и согласовать его с научным руководителем. Основную часть выступления должны составлять конструктивные разработки, конкретные предложения автора. Более полное обоснование дается тем предложениям, которые

рекомендуются для внедрения в практику. В процессе доклада могут использоваться иллюстративные материалы (таблицы, схемы, графики), которые рекомендуется вывешивать или демонстрировать на экране на все время защиты ВКР. Текст и цифровой материал на них должны быть достаточно крупными, чтобы их можно было легко читать присутствующим на защите с расстояния 4-5 метров. Каждый вид иллюстративного материала имеет свой порядковый номер, его количество не ограничивается. Либо это можно оформить в виде Презентации с помощью программы Microsoft PowerPoint в количестве 10-12 слайдов.

Желательно, чтобы дипломант излагал основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста.

После выступления дипломанта ему задают вопросы (в устной или письменной форме) как члены аттестационной комиссии, так и другие присутствующие лица. Студент отвечает на вопросы либо сразу, либо в заключительном слове. При подготовке ответов на вопросы и замечания рецензента дипломант имеет право пользоваться своей работой.

После вступительного слова студента могут выступить научный руководитель и рецензент дипломной работы, либо зачитываются отзыв руководителя и рецензия на работу. В обсуждении ВКР может принять участие каждый присутствующий на защите. Число выступающих не ограничено. После обсуждения дипломанту предоставляется слово для ответа на вопросы и высказанные в процессе обсуждения замечания. Заканчивая свое выступление, дипломант должен ответить на замечания рецензента, соглашаясь с ним, или дать обоснованное возражение.

После окончания публичной защиты ГАК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты и большинством голосов выносит решение об оценке работы. Решение ГАК об окончательной оценке ВКР основывается на рецензии, отзыве научного руководителя, выступлении и ответах студента в процессе защиты.

ВКР оценивается членами ГАК по пятибалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». При неудовлетворительной оценке ВКР не засчитывается и диплом студенту не выдается.

На открытом заседании в день защиты председатель ГАК объявляет принятое решение об оценке работ и о присуждении квалификации выпускникам, успешно окончившим Институт.

Отметки о сдаче и допущении к защите ВКР, оценка работы, данная ГАК, постановление ГАК о присвоении квалификации выпускнику оформляется в зачетной книжке секретарем и подтверждается подписями председателя и членов ГАК. На титульном листе работы секретарем ГАК делается пометка о приеме защиты (номер протокола заседания ГАК и дата защиты).

ВКР вместе с отзывом и рецензией передаются секретарем ГАК на выпускающую кафедру, где они регистрируются в специальном журнале, после чего сдаются на хранение в архив Института. В специальном журнале

указываются год, порядковый номер, название темы, фамилии дипломника и научного руководителя.

По заявкам кафедры ВКР могут быть переданы ей из архива во временное пользование для практического использования.

Приложение 1

Заведующему кафедрой
«Экономика и управление»
НОУ ВПО «ВШП»
доценту Царёвой Н.Е.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, студент(ка) IV (V) курса очного (заочного) _____ ,
(фамилия, имя, отчество)
прошу закрепить за мной выпускную квалификационную работу на тему:

«_____»

и назначить научным руководителем преподавателя _____ .
(фамилия, имя, отчество)

Подпись студента _____

Дата «__» «_____» 2014г.

Министерство образования и науки Российской Федерации

**Негосударственное образовательное учреждение
Высшего профессионального образования**

ВЫСШАЯ ШКОЛА ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА (ИНСТИТУТ)

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И УПРАВЛЕНИЕ»

Петрова Ирина Ивановна

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

**на тему: «Управление формированием и использованием прибыли
предприятия (на примере ООО «ВЕКТОР»)»**

Выполнила:
студентка 4-го курса
очного отделения
направления «...»
профиля «...»

Научный руководитель:
кандидат экономических наук,
профессор Толкаченко Галина
Львовна

Работа допущена к защите
«___» «_____» 2014г.

«___» _____ 2014г.

Заведующий кафедрой:
кандидат экономических наук, доцент
Царёва Наталья Евгеньевна

Тверь 2014г.

Образец формирования списка использованной литературы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации: офиц. текст (по сост. на 21 марта 2002г.) // Кодексы и законы РФ. - СПб.: Весь, 2012. – 992 с.
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации : федер. закон от 31 июля 1998 г. №145-ФЗ (по сост. на 01 марта 2012г.). - М.: ТК Велби; изд-во Проспект, 2012.
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: федер. закон от 6 октября 2003г. №131-ФЗ.– М.: Ось-89, 2005. – 145 с.
4. О мерах по развитию федеративных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: указ Президента РФ от 27 ноября 2003 г. N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003 . – № 48. – Ст. 4660.
5. Об утверждении Положения о предоставлении субсидий из Фонда реформирования региональных и муниципальных финансов: постановление Правительства РФ от 5 января 2005 г. № 2 // www.consultant.ru.
6. О методических рекомендациях субъектам Российской Федерации и муниципальным образованиям по регулированию межбюджетных отношений: приказ Министерства финансов российской федерации, от 27 августа 2004 г. №243 // Муниципальное управление: учебное пособие для преподавателя. Ч. 1. - М.: АНХ, 2005.
7. Атаманчук, Г.В. Теория государственного управления: курс лекций / Г.В. Атаманчук. – Изд. 2-е, испр. – М.: Омега-Л, 2011. - 584 с.
8. Годин, А.М. Бюджетная система Российской Федерации: учеб. / А.М. Годин, Н.С. Максимова, И.В. Подпорина, В.П. Горегляд. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Дашков и Ко, 2007. – 568 с.
9. Казначейская система исполнения бюджета в Российской Федерации : учеб. пособие / И.А. Коноплева, С.П. Головач. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 352 с.
10. Пронина, Л.И. Местное самоуправление и совершенствование разграничения полномочий /Л.И. Пронина // Финансы. – 2012. - №9. – с.18-20.
11. Сазонов, С.П. Исполнение бюджетов поселений органами Федерального казначейства / С.П. Сазонов, С.А. Овчинцева // Финансы. – 2011. - №7. – с.8-9.
12. Швецов, Ю.Г. К вопросу об эффективности целевых программ в бюджетной сфере / Ю.Г. Швецов, И.В. Миркина // Финансы. – 2011. - №6. – с.12-14.
13. Чигирев, В.Ю. Проблемы методологии БОР / В.Ю. Чигирев // Финансы. – 2007. - №5. – с.76-77.
14. www.bankir.ru