



**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»**

НЧОУ ВО «МИЭПП»

КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО НАПИСАНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
ДЛЯ СТУДЕНТОВ
ЭКОНОМИЧЕСКИХ СПЕЦИАЛЬНОСТЕЙ И НАПРАВЛЕНИЙ**

МОСКВА, 2015

Методические рекомендации по написанию, оформлению и защите выпускных квалификационных работ для студентов всех форм обучения специальностей «Финансы и кредит», «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление» и направлений «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление». - М.: МИЭПП, 2015. - 49 с.

Методические рекомендации составлены в соответствии с государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования, Положением о государственной итоговой аттестации выпускников МИЭПП, Положением о выпускной квалификационной работе МИЭПП, Программами государственной итоговой аттестации выпускников МИЭПП.

В Методических рекомендациях рассматриваются порядок подготовки выпускных квалификационных работ к защите, сроки их выполнения и представления, а также основные правила изложения материала и его оформления.

Составители:

канд. экон. наук, доц. Л.Э. Дубаневич

кандидат экономических наук, доцент А.А. Попков

кандидат экономических наук, доцент А.А. Панасюк

Методические рекомендации обсуждены и утверждены на заседании кафедры экономики и управления.

Протокол № 1 от 26 августа 2015 г.

Методические рекомендации обсуждены и утверждены на заседании кафедры экономики и управления.

Протокол № 5 от «24» декабря 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2. ВЫБОР ТЕМЫ, НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	7
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	9
3.1. Основные элементы выпускной квалификационной работы	9
3.2. Титульный лист	9
3.3. Содержание	9
3.4. Введение	9
3.5. Основная часть выпускной квалификационной работы	12
3.6. Заключение	16
3.7. Список литературы и источников	17
3.8. Приложения	17
4. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	18
4.1. Общие требования	18
4.2. Нумерация страниц	19
4.3. Оформление таблиц, графического материала, формул расчета	20
4.4. Оформление перечислений	24
4.5. Оформление подстрочных ссылок	25
4.6. Оформление списка литературы и источников	31
4.7. Оформление приложений	34
4.8. Требования к оформлению текста	34
5. ДОПУСК ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ	36
5.1. Отзыв научного руководителя	36
5.2. Рецензирование выпускной квалификационной работы	36
6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПРИЛОЖЕНИЯ	37 41

ВВЕДЕНИЕ

Государственная итоговая аттестация выпускников включает сдачу государственного экзамена и защиту выпускной квалификационной работы.

Целью государственной итоговой аттестации является определение уровня теоретической подготовки выпускников и освоения ими практических навыков по решению профессиональных задач в рамках основных видов их будущей профессиональной деятельности.

Цель представленных методических указаний – помочь студентам выполнить выпускную квалификационную работу и подготовить её к защите.

Данные методические указания содержат рекомендации по подготовке и выполнению выпускной квалификационной работы, в том числе, требования к объему, структуре, содержанию, а также к порядку оформления и защиты.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом на заключительном этапе обучения и имеет *целью* систематизировать и расширить его теоретические знания и практические навыки, а также определить уровень подготовленности к практической работе в соответствии с получаемой специальностью (направлением).

Выпускная квалификационная работа - самостоятельное исследование в области профессиональной деятельности, по которому готовится выпускник в зависимости от направления подготовки (специальности). В процессе её выполнения студент должен продемонстрировать навыки владения методами и техникой научного исследования, самостоятельность и творческий подход при отборе, анализе и обобщении литературных источников, а также профессионализм при написании её разделов.

Задачи выпускной квалификационной работы:

- закрепление навыков в научно-исследовательской и практической работе в области полученной специальности (направления);
- приобретение навыков самостоятельного поиска информации и изучения ситуации в целях выявления конкретных проблем;
- демонстрация уровня овладения методиками исследования, экспериментирования и проектирования при решении поставленных в выпускной квалификационной работе задач;
- выявление степени подготовленности студентов к работе в реальных условиях;
- раскрытие сущности управленческих, экономических и правовых категорий, явлений и проблем по избранной теме;
- систематизация, анализ и обработка имеющегося материала;
- выработка предложений и рекомендаций, направленных на повышение эффективности систем управления организациями.

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное исследование с самостоятельными выводами.

При выполнении выпускных квалификационных работ обучающиеся должны показать свои способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) выполняется на основе конкретных материалов предприятий и содержит разработку решений конкретных проблем и задач.

Защита выпускных квалификационных работ - завершающий этап государственной итоговой аттестации выпускников.

Подготовка и написание выпускной квалификационной работы состоит из нескольких этапов.

1. Выбор темы и её утверждение.
2. Обоснование структуры работы (составление плана работы).
3. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами, другими источниками и литературой, относящимися к теме выпускной квалификационной работы.
4. Сбор фактического материала на предприятии.
5. Обработка и анализ полученной информации с применением современных научных методов и информационных технологий.
6. Формулирование выводов, которые должны быть дополнены практическими рекомендациями.
7. Оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями.
8. Проверка работы на объем заимствований в системе Антиплагиат.

Выпускная квалификационная работа должна быть завершена и представлена научному руководителю не позднее, чем за 2 недели, а на кафедру - в распечатанном и переплетенном виде - не позднее, чем за 10 дней до её защиты.

2. ВЫБОР ТЕМЫ, НАЗНАЧЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выбор темы выпускной квалификационной работы производится из перечня, рассмотренного и одобренного на заседании кафедры экономики и управления МИЭПП. Кроме того, тема выпускной квалификационной работы может выбираться по заявке организации или быть предложена студентом, в этом случае необходимо согласование с научным руководителем и заведующим кафедрой экономики и управления.

Выбор темы выпускной квалификационной работы **должен быть связан** с проблемами преддипломной практики, где целесообразно собрать материал для будущей работы.

Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать получаемой специальности (направлению), чтобы в процессе их выполнения студент мог использовать знания, полученные в процессе обучения, главным образом профилирующих дисциплин, провести теоретические и экспериментальные исследования на предприятии.

При выборе темы выпускной квалификационной работы студент должен руководствоваться своим интересом к той или иной проблеме, возможностью получения исходных, в частности, статистических, данных, наличием специальной литературы, потребностями организации.

При выборе темы выпускной квалификационной работы студент консультируется с научным руководителем, назначенным кафедрой.

Выбрав тему выпускной квалификационной, студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой экономики и управления (**ПРИЛОЖЕНИЕ А**), в котором просит утвердить тему.

Темы ВКР и научные руководители утверждаются не позднее, чем за полгода до прохождения выпускниками государственной итоговой аттестации.

Изменения формулировок утвержденных тем ВКР проводятся приказом ректора не позднее, чем за 1 месяц до защиты. Необходимость изменения утвержденной темы ВКР инициируется научным руководителем, рассматривается на заседании выпускающей кафедры, на основании чего заведующий кафедрой готовит и представляет в учебно-методический отдел Института проект приказа об изменении тем ВКР.

Выбор темы ВКР и её утверждение предшествуют началу преддипломной (производственной) практики. Научные руководители обеспечивают систематический контроль за прохождением выпускниками преддипломной (производственной) практики и написанием ими выпускных квалификационных работ. По завершении преддипломной (производственной) практики студенты представляют на кафедру экономики и управления дневник-отчёт о полученных результатах.

После утверждения темы студент обращается к научному руководителю для согласования плана, порядка и сроков подготовки выпускной квалификационной работы.

План ВКР представляет собой расположенный в определенной логической последовательности перечень ее структурных частей (глав и параграфов, подлежащих раскрытию). Составление качественного плана исследования практически наполовину обеспечивает ее успех в целом, поэтому к данному этапу подготовки выпускной квалификационной работы следует подойти очень ответственно. Особое внимание следует обратить на последовательность постановки вопросов: каждый последующий пункт должен иметь связь с предыдущим вопросом. Окончательный вариант плана утверждается научным руководителем и, по существу, должен представлять собой содержание работы.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает студенту-выпускнику задание по работе (**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**);
- рекомендует студенту необходимые источники по теме работы;
- проводит консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- оценивает степень соответствия оформления выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям;
- информирует студента о порядке и содержании процедуры защиты выпускных квалификационных работ;
- консультирует при подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите;
- содействует в подготовке выпускной квалификационной работы на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости).

За сделанные в работе выводы, правильность вычислений, грамотность изложения, оформление, наличие плагиата ответственность, в первую очередь, несёт студент - автор работы.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Основные элементы выпускной квалификационной работы

Основными элементами квалификационной работы являются:

Титульный лист

Содержание

Введение

Глава 1. *Теоретический раздел*

Глава 2. *Аналитический раздел*

Глава 3. *Рекомендательный раздел*

Заключение

Список литературы и источников

Приложения

Объём выпускной квалификационной работы должен составлять **60-70 страниц** (без приложений) машинописного текста, напечатанного на компьютере в формате Word через 1,5 интервала шрифтом Times New Roman, кегль 14. Приложения в общий объем работы не входят. Объем приложений не ограничивается.

3.2. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и заполняется по строго определенным правилам (**ПРИЛОЖЕНИЕ В**).

3.3. Содержание

Заголовок **СОДЕРЖАНИЕ** пишется заглавными (прописными) буквами посередине строки.

Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Содержание включает введение, наименование всех глав, параграфов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием страниц.

Содержание помещается на следующей странице после титульного листа и должно занимать **одну страницу**.

Примеры оформления Содержания приведены в **ПРИЛОЖЕНИИ Г**.

3.4. Введение

Объём введения должен составлять **2-3 страницы**.

Введение должно содержать:

- обоснование актуальности научного исследования (обоснование темы);
- объект исследования;
- предмет исследования;

- цель выпускной квалификационной работы;
- перечень задач, выполнение которых необходимо для достижения цели;
- методы исследования;
- характеристику практической значимости выпускной квалификационной работы;
- аналитический обзор использованных источников и литературы, степень изученности вопроса;
- описание структуры выпускной квалификационной работы.

При описании *актуальности* темы выпускной квалификационной работы необходимо показать, где проходит граница знаний и незнаний о предмете исследования, в чем суть проблемной ситуации. Обоснование актуальности темы должно содержать также показ социальной значимости исследуемой проблемы для конкретных предприятий, города, региона, Российской Федерации в целом, её соответствие запросам экономической жизни и практики.

В качестве объекта исследования в выпускной квалификационной работе выступает явление, порождающее проблемную ситуацию, которое автор избрал для исследования. Объект отражает проблемную ситуацию, рассматривает предмет исследования во всех его взаимосвязях. *Объект* исследования – это область реальной деятельности, а *предмет* – это изучаемый процесс в рамках объекта исследования, который автор выделяет в объекте с целью более глубокого познания. Объект исследования всегда шире, чем предмет. Предмет и название работы при правильной формулировке близки по звучанию. Именно предмет определяет тему работы, для его исследования формулируется цель и задачи.

Цель выпускной квалификационной работы - это то, что должно быть достигнуто в итоге выполнения дипломной работы, её конечный результат. Цель дипломной работы должна иметь практическую направленность. Формулирование цели исследования обычно начинается словами «разработать методику мероприятия, выработать рекомендации, определить модель, критерии, требования, и др.».

Для достижения поставленной цели в качестве ее составляющей ставятся конкретные *задачи*. Как правило, они формулируются укрупненно и представляют собой набор направлений, позволяющих получить намеченные конечные результаты.

Задачи ставятся в форме перечисления:

- изучить... (исследовать...) (проанализировать...);
- установить... (выявить...) (показать...);
- наметить... (установить...) (разработать...).

Формулировки задач должны быть ясными и конкретными, а описание их решения составляет содержимое соответствующих глав выпускной квалификационной работы.

Метод - это подход (приём, средство) теоретического исследования или практического воплощения явления (процесса). Методы зависят не только от самого предмета, но и от уровня исследования: эмпирического или теоретического. Для теоретического уровня исследования используются методы анализа-синтеза, индукции-дедукции, аналогии, аксиома, гипотеза, обобщение, системный анализ, и др. Для эмпирического (практического) уровня исследования характерными являются такие методы: наблюдение, эксперимент, описание, счёт, измерение, сравнение, моделирование.

Практическая значимость выпускной квалификационной работы (прикладная значимость) - это описание того прикладного результата, итогов работы, которые могут принести пользу обществу, коллективу, отдельным людям, развитию сфер жизнедеятельности.

При составлении **аналитического обзора источников и литературы** нужно определить, что они дают для изучения поставленной проблемы, а также обратить внимание, на какие источники опираются их авторы. Обзор использованных источников и литературы может быть построен по тематическому или предметному принципу, содержать оценку студента (то есть его собственное отношение к прочитанному материалу), показать степень проработанности проблемы, выявить недостаточно изученные вопросы.

Пример:

Тема выпускной квалификационной работы – «Пути и методы повышения эффективности управления организацией на примере ООО «Альфа»».

Актуальность выбора темы исследования: «Сегодня одной из сложнейших проблем реформирования экономики является проблема создания системы управления предприятием, адекватной формам собственности и экономическим отношениям. Актуальность темы выпускной квалификационной работы обусловлена тем, что эффективность управления представляет собой относительную характеристику результативности деятельности конкретной управляющей системы, которая отражается в различных показателях как объекта управления, так и собственно управленческой деятельности (субъекта управления), причем эти показатели бывают как количественными, так и качественными».

Объект исследования: ООО «Альфа».

Предмет исследования: система управления организацией ООО «Альфа».

Цель выпускной квалификационной работы - разработка путей и методов повышения эффективности управления организацией.

Задачи выпускной квалификационной работы:

- определить понятие, сущность и виды повышения эффективности деятельности организации;
- дать общую характеристику деятельности ООО «Альфа»;
- проанализировать состояние деловой среды ООО «Альфа»;
- разработать и обосновать комплекс мер по повышению эффективности деятельности ООО «Альфа»;

- произвести расчет социально-экономической эффективности предлагаемых мероприятий по управлению ООО «Альфа».

Методы исследования: изучение специальной литературы, анализ документов, наблюдение, опрос, сравнение, статистические и математические методы обработки информации.

Практическая значимость выпускной квалификационной работы заключается в выработке основных направлений по повышению эффективности управления организацией.

Аналитический обзор использованных источников и литературы, степень изученности вопроса: «Теоретическую и методологическую основу исследования составили нормативно-правовые акты, научная, методическая, специальная литература, труды отечественных ученых, материалы, опубликованные в периодической печати.

Фактической базой исследования послужили данные финансовая отчетность предприятия ООО «Альфа» за 2014-2015 годы, полученные автором при прохождении преддипломной практики.

В ходе подготовки работы были изучены работы отечественных и зарубежных авторов в области менеджмента и финансового анализа, таких как, Абрютин М.С., Балдин К.В., Белугина В.В., Галдицкая С.Н., Передеряев И.И., Быкадоров В.Л., Алексеев П.Д., Вахович Джон М., Джеймс К. Ван Хорн, Вергилес Э.В., Левахина Е.Д., Орехов В.И., Балдин К.В., Гапоненко Н.П. и др.».

Структура выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа состоит из введения, трёх глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

Во введении указана актуальность работы, её цели и задачи, объект, предмет и методы исследования, практическая значимость работы.

В первой главе исследуются теоретические вопросы, охватывающие понятие и сущность управления предприятия, пути повышения эффективности деятельности предприятия.

Во второй главе представлена характеристика исследуемого предприятия - ООО «Альфа», непосредственно анализируется эффективность управления данного предприятия.

В третьей главе разработан ряд практических рекомендаций по повышению эффективности управления в ООО «Альфа».

В заключении представлены выводы по работе.

Нецелесообразно приводить во введении таблицы, их анализ или давать второстепенный материал.

3.5. Основная часть выпускной квалификационной работы

Объём основной части часть выпускной квалификационной работы должен составлять **50-60 страниц**.

Основная часть выпускной квалификационной работы, независимо от выбранной темы исследования, должна состоять из части, отражающей теоретические аспекты выбранной темы, и содержательной, в которой

приводятся методика и техника исследования, излагаются полученные результаты, даются практические рекомендации и формулируются выводы.

ГЛАВА 1 (теоретическая). Теоретические основы изучения проблемы

В этом разделе необходимо:

- определить сущность исследуемой проблемы и дать характеристику степени её проработанности в литературных источниках (монографиях, журнальных и газетных статьях, материалах конференций и т.п.);

- указать, какое место занимает и какую роль играет рассматриваемая проблема в практике работы предприятий;

- обобщить опыт реализации рассматриваемой проблемы в деятельности отечественных и зарубежных предприятий, например, по методическому обеспечению, степени проработки организационного, экономического, правового механизма реализации проблемы; наметить возможные пути решения проблемы; определить, какие процессы (организационные, экономические, социальные) составляют основу рассматриваемой проблемы; выделить состав и краткое содержание принципов и методов решения изучаемой проблемы на практике.

Главу необходимо разбить на параграфы, как правило, не менее трёх. Теоретический материал следует подкреплять примерами.

Объем первой (теоретической) главы – **17-20 страниц**.

ГЛАВА 2 (аналитическая). Анализ изучаемой проблемы на конкретном предприятии

Здесь на примере конкретного предприятия, где студент проходил преддипломную практику и собирал материал для выполнения выпускной квалификационной работы, исследуется и анализируется практическая ситуация. Необходимо дать характеристику исследуемого предприятия: приводится историческая справка, характеризующая объект исследования, рассматриваются основные показатели его деятельности, отраслевая принадлежность, формы собственности, перечень производимых услуг. Необходимо также проанализировать основные технико-экономические и финансовые показатели работы организации, организационную структуру управления. Следует остановиться на подробном анализе поставленной проблемы в исследуемом предприятии по выбранной теме выпускной квалификационной работы (оценка эффективности работы, планирование производства, управление персоналом, и т.д.). При этом необходимо показать, какие показатели исследуются, каким образом получена информация для анализа тех или иных показателей, каким способом анализируется состояние показателей. Необходимые данные для выполнения аналитической части могут быть получены на основе действующей на предприятии системы плановых, учётных, отчётных и статистических документов; из методических и нормативных документов, регламентирующих деятельность предприятия; на основе данных опроса, наблюдений и экспертных оценок.

На основании анализа выявляются тенденции, проблемы и факторы, их определившие.

Главу необходимо разбить на параграфы, как правило, не менее трёх. Анализ необходимо проводить за последние 2-3 года.

Объем второй (аналитической) главы – **17-20 страниц**.

ГЛАВА 3 (рекомендательная). Анализ изучаемой проблемы на конкретном предприятии

В данной главе разрабатываются рекомендации и мероприятия по решению изучаемой проблемы, мероприятия по внедрению предложенных рекомендаций; даётся оценка социально-экономической эффективности предложенных мероприятий. Предложенные мероприятия должны вытекать из результатов анализа и быть направлены на устранение недостатков, выявленных в аналитической части выпускной квалификационной работы.

Все предложения и рекомендации должны носить реальный характер и иметь практическое значение.

Объем третьей (рекомендательной) главы – **16-20 страниц**.

Каждую главу и каждый параграф необходимо завершать обобщениями и выводами, логично вытекающими из основных положений, рассмотренных в данной части выпускной квалификационной работы. Количество выводов может быть разным, однако должно составлять не менее 3-5.

Заголовки глав и параграфов должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объём смысловой информации, которая в них заключена. Не рекомендуется включать в заголовки сокращенные слова и аббревиатуры.

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

Количество глав выпускной квалификационной работы определяется студентом-дипломником совместно с научным руководителем с учётом особенностей темы (как правило, не более трёх глав и три-четыре параграфа в каждой главе). Деление на более мелкие части не рекомендуется.

Изложение содержания работы должно быть строго логичным.

В основной части выпускной квалификационной работы целесообразно использование иллюстративных или цифровых материалов. Выбор формы представления иллюстративного материала (таблицы, диаграммы, гистограммы, рисунки, графики, схемы, фотодокументы и т.д.) зависит от цели и характера темы исследования. Иллюстративный материал, помещаемый в основную часть работы, должен нести максимум новой полезной информации. Так, например, приводимые в тексте основной части таблицы должны носить аналитический характер, являться результатом обработки и анализа цифровых показателей. Таблицы, содержащие исходные статистические данные (бухгалтерский баланс, отчёты, и т.п.), следует выносить в приложения к выпускной квалификационной работе.

Не разрешается иллюстративным материалом загромождать главы и параграфы.

Обязательным требованием, предъявляемым к языку написания выпускной квалификационной работы, является безупречная грамотность!

Результаты проведенного исследования должны быть изложены понятным языком, стилистически и грамматически правильно, логически последовательно, без исправлений и подчисток, без пропусков и произвольных сокращений. Наличие орфографических, грамматических и пунктуационных ошибок, а также стилистических погрешностей снижают ценность научного исследования. Язык изложения материала исследования позволяет судить о культуре письменной речи её автора, а, следовательно, необходимо научное и литературное редактирование текста выпускной квалификационной работы. Научное редактирование предполагает проверку подбора терминов, точности логических посылок и выводов, достоверности привлекаемых источников. Литературное редактирование предполагает проверку соблюдения норм современного литературного языка. Оба вида редактирования направлены на устранение всевозможных ошибок (семантических, стилистических, грамматических) и повышение содержательности текста выпускной квалификационной работы.

Стиль письменной научной работы имеет некоторые особенности, отличающие его, в частности, от художественного или публицистического текста. Следует обратить внимание, что в научной работе автор выступает во множественном числе и вместо «я» употребляет местоимение «**мы**», т.к. авторское «мы» позволяет отразить свое мнение как мнение определенной группы людей, научной школы либо направления. Став фактом научной речи, местоимение «мы» обусловило целый ряд новых значений в производных от него оборотов, в частности, «по нашему мнению», «на наш взгляд», что означает «по мнению автора».

Особенностью письменной научной работы является формально-логический способ изложения материала, что находит свое выражение во всей системе речевых средств. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате проведенного исследования. В связи с этим основными критериями научного текста являются смысловая законченность, целостность и связность.

В настоящее время выработались определенные особенности научной речи, указывающие на умение автора выражать логические связи между структурными элементами работы (главами, параграфами), на последовательность развития мысли автора («прежде всего», «затем», «во-вторых», «значит» и др.). Для выражения не противоречивых отношений предметов или явлений между собой, могут быть использованы такие конструкции как «однако», «тем не менее», «в то время как», «между тем» и т.д. Для указания на наличие причинно-следственных связей между различными блоками информации могут быть использованы следующие слова и словосочетания: «следовательно», «благодаря тому», «поскольку», «поэтому» и т.п. Переход от одной мысли к другой опосредуется таким образом: «обратимся к ...», «рассмотрим», «остановимся на...», «прежде чем перейти...». Для вывода или итога используются вводные: «итак», «таким образом», «значит», «подводя итоги», «резюмируя» и т.д. В качестве средства связи могут использоваться местоимения, имена прилагательные и причастия,

указывающие на предмет или явление, а также на взаимосвязь между ними («данный», «этот», «такой», «указанный» и т.п.).

При написании выпускной квалификационной работы необходимо учитывать характерные для нее стилистические особенности. Речь идет об объективности изложения, которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Это обуславливает обязательное использование в выпускной квалификационной работе вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря этим словам тот или иной факт можно представить или как вполне достоверный («действительно», «разумеется», «конечно»), или как вероятный («видимо», «надо полагать»), или как возможный («возможно», «вероятно»).

Необходимо использовать слова: «представляется целесообразным», «представляется своевременным предложить», «наиболее аргументированной видится позиция», «анализируя результаты исследования, можно отметить», «оценивая представленные показатели, можно заключить», «показатели, представленные в таблице, свидетельствуют о...», и т.д. Если такие варианты невозможны, то допустимо использование слов «считаем», «предлагаем», и др.

Обязательным условием объективности изложения материала является указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль. В тексте выпускной квалификационной работы это условие реализуется путем использования специальных вводных слов и словосочетаний («по мнению», «с учетом позиции», «по данным» и др.).

Таким образом, язык изложения содержания работы должен быть сугубо деловым и конкретным, описание изучаемых явлений, фактов и процессов должно почти полностью исключать индивидуальные особенности слога, эмоциональность и изобразительность.

Имеются также слова и выражения, которые не рекомендуется использовать в научном тексте, например: «очевидно», «общеизвестно», «само собой разумеется», «естественно». Не рекомендуется также употреблять местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в силу их неопределенности. При обсуждении научных положений следует применять одну и ту же временную форму глагола.

В тексте выпускной квалификационной работы не допускаются сокращения, кроме установленных правилами орфографии или соответствующих государственным стандартам.

3.6. Заключение

В Заключение включаются обобщенные, четко и конкретно изложенные выводы по теме и возможные перспективы дальнейшего изучения проблемы. Приводятся также предложения автора работы по устранению недостатков в разрезе рассматриваемой проблемы, направленные на уменьшение и устранение проблем в деятельности объекта исследования, возможные результаты экономической или социальной эффективности от реализации предложенных решений. Указывается, решены ли поставленные задачи. Важно, чтобы в заключении была отражена позиция автора относительно проблемы

исследования.

В выводах содержится общая оценка проанализированного материала и показывается возможность применения результатов исследования в практической деятельности.

Выводы, как в заключении, так и в основной части, должны быть чёткими и краткими. Они должны носить форму утверждения. Не следует включать в формулировку выводов их обоснование, оно должно содержаться в предшествующем изложении, а также перегружать цифровыми данными и частностями. Выводы должны быть немногочисленны и отражать основное содержание результатов работы.

Заключительный материал желательно излагать без сносок.

Объём заключения – **2-3 страницы.**

3.7. Список литературы и источников

Список литературы и источников включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, другие использованные материалы.

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке.

Список включает только ту литературу и источники, на которые имеются ссылки в работе, список должен составлять **не менее 50 источников.**

3.8. Приложения

Приложения содержат текстовые документы, графики, диаграммы, схемы, карты, таблицы, а также расчёты, выполненные с применением вычислительной техники. Они служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых рекомендаций автора.

Приложения помещают после списка использованной литературы и источников в порядке их упоминания в тексте.

Все приложения нумеруются в порядке расположения, на них должны быть соответствующие ссылки в основном тексте выпускной квалификационной работы.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Общие требования

Выпускная квалификационная работа выполняется на русском языке. Допускается использование слов на иностранном языке, если это необходимо.

Оформление материалов выпускной квалификационной работы должно осуществляться в соответствии с действующими стандартами:

- ГОСТ 2.105- 95 ЕСКД – Общие требования к текстовым документам.
- ГОСТ 7.80-2000. «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.0.5.-2008 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка.
- ГОСТ Р 7.0.12-2011 – Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке.
- ГОСТ 7.32-2001 – Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления.

Основными требованиями к оформлению выпускной квалификационной работы являются следующие:

- выпускная квалификационная работа представляется в компьютерном наборе в редакторе Word;
- формат страницы А4 (210x297 мм);
- поля: верхнее - 20 мм, нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 15 мм;
- ориентация: книжная;
- шрифт: Times New Roman (обычный);
- размер шрифта: 14 пт (пунктов) для основного текста, 12 пт - для таблиц; 10 пт - для сносок;
- междустрочный интервал: 1,5 в основном тексте, 1 – в подстрочных ссылках и таблицах;
- форматирование основного текста и ссылок: в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта: чёрный;
- размер абзацного отступа: 1,25 см;
- нумерация страниц – сверху по центру;
- расстановка переносов слов не допускается.

Выпускная квалификационная работа должна быть распечатана в одном экземпляре с использованием принтера на одной стороне листа бумаги красителем черного цвета.

На титульном листе ставится подпись научного руководителя, подтверждающая готовность выпускной квалификационной работы к защите перед государственной экзаменационной комиссией.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки разделов оформляют от поля (по центру), а подразделов – с абзаца. Расстояние между

заголовками разделов и текстом – 2 интервала, между заголовками главы и параграфа – 2 интервала, между заголовками параграфа и текстом – 1,5 интервала.

Заголовки разделов печатаются прописными буквами полужирным шрифтом, а заголовки подразделов – строчными буквами полужирным шрифтом. Заголовки не подчеркиваются, и в конце заголовка точка не ставится.

Новый раздел (введение, главы, заключение, список литературы и источников, приложения) должен начинаться с новой страницы.

Разделы (главы) нумеруются в пределах всей работы арабскими цифрами, после которых точка не ставится. Подразделы (параграфы) нумеруются в пределах каждого раздела (главы) двумя арабскими цифрами, разделенными точкой. Первая цифра обозначает номер раздела (главы), вторая - номер подраздела (параграфа). В конце номера подраздела (параграфа) точка не ставится («1.1», «2.3», т.п.).

Пример:

ГЛАВА 2 УПРАВЛЕНИЕ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ ЭФФЕКТИВНОСТЬЮ ПРОИЗВОДСТВА НА ПРОМЫШЛЕННОМ ПРЕДПРИЯТИИ

2.1 Основные принципы процесса управления эффективностью производства промышленных предприятий

Текст Текст Текст

Текст Текст Текст

Текст Текст Текст

Не разрешается помещать заголовки отдельно от следующего за ними текста. На странице, где приводится заголовок, должно быть не менее двух строк последующего текста.

4.2. Нумерация страниц

Все страницы выпускной квалификационной работы нумеруются арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту.

Положение нумерации – вверху страницы; выравнивание – от центра.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер на нём не проставляется.

Содержание включается в общую нумерацию страниц, на нём проставляется номер 2.

Приложения включаются в общую нумерацию. Не включаются в общую нумерацию сопроводительные документы к выпускной квалификационной работе, представляемые на защиту в ГАК: отзыв научного руководителя, рецензия, справка о внедрении результатов исследования, демонстрационный материал для публичной защиты.

4.3. Оформление таблиц, графического материала, формул расчета

Основная часть выпускной квалификационной работы обязательно должна содержать различного рода иллюстративные материалы (таблицы, чертежи, схемы, диаграммы, гистограммы, рисунки) в целях раскрытия свойств и характеристик объекта исследования или для лучшего понимания текста.

Таблицы. Данная форма применяется при изложении цифровой и словесной информации о нескольких объектах по ряду признаков для лучшей наглядности и сравнения показателей. Таблица имеет два уровня членения: вертикальный – графы и горизонтальный – строки.

Графы и строки таблицы должны иметь заголовки, выраженные именем существительным в именительном падеже. Подзаголовки граф и строк должны быть грамматически согласованы с заголовками. В заголовках и подзаголовках граф и строк таблицы употребляются только общепринятые сокращения и условные обозначения.

Заголовок и слово «Таблица» начинаются с прописной буквы. Заголовок не подчеркивается. Заголовок таблицы помещают на следующей строке от слова «Таблица» посередине страницы. Если название таблицы занимает две и более строки, то при печатании заголовка рекомендуется использовать одинарный межстрочный интервал.

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются: нумерация сквозная, либо в пределах раздела - в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: **Таблица 1.2**). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица В.2). Знак «№» при нумерации таблиц не ставится. Если в дипломной работе всего одна таблица, она не нумеруется. При представлении таблиц рекомендуется использовать одинарный межстрочный интервал (Пример 1).

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: **Таблица 3 - Доходы фирмы**). Точка в конце названия не ставится.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Таблицу с большим количеством столбцов допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и столбцы 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 столбцов и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы и(или) строки первой части таблицы.

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается.

Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

В таблице должны быть указаны единицы измерений всех показателей и даты их получения.

После таблицы обязательно должен идти анализ её данных.

Пример.

Таблица 3 - Статистика устных обращений граждан

Прием граждан	2013 год		2014 год		2015 год	
	кол-во приемов	кол-во человек	кол-во приемов	кол-во человек	кол-во приемов	кол-во человек
Руководителем муниципалитета	40	51	53	64	67	73
Депутатами муниципального Собрания	38	145	29	127	46	203

Графы таблицы должны быть пронумерованы, если таблица располагается более чем на одной странице.

Пример.

Матрица распределения функций между руководителем муниципалитета и заместителем руководителя приведены в таблице 6.

Таблица 6 - Матрица распределения функций между руководителем муниципалитета и заместителем руководителя

№ п/п	Функции	Руководитель муниципалитета	Заместитель руководителя
1	Организация работы муниципалитета	Контроль	Исполнение
2	Составление штатного расписания муниципалитета, положений об отделах муниципалитета, правил внутреннего трудового распорядка и т.д.	Решение	

<i>Продолжение таблицы 6</i>			
	Функции	Руководитель муниципалитета	Заместитель руководителя
3	Организация информационно-технического обеспечения работы муниципального Собрания	Контроль	Исполнение
4	Разработка проекта местного бюджета	Организация	
5	Исполнение местного бюджета	Решение	
6	Предоставление отчетности об исполнении местного бюджета	Организация	
7	Разработка нормативных правовых актов, планов и программ развития муниципального образования	Утверждение	Организация
8	Управление муниципальным имуществом	Решение	
9	Формирование и размещение муниципального заказа	Утверждение	Предоставление информации
10	Создание, реорганизация и ликвидация муниципальных предприятий и учреждений	Решение	
11	Опека и попечительство		Решение
12	Деятельность комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав		Решение
13	Проведение праздничных и иных зрелищных мероприятий	Решение	
14	Представление ежегодного отчета о деятельности муниципалитета	Утверждение	Организация
15	Прием граждан, должностных лиц, представителей организаций, рассмотрение обращений, заявлений и жалоб и принятие по ним в случае необходимости решений	Решение	

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первоисточник.

Графические материалы (схемы, диаграммы, графики и другие) - располагаются непосредственно после текста, в котором о них упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении к выпускной квалификационной работе.

Графический материал должен иметь тематическое наименование (название), которое помещается снизу. Под графическим материалом по центру помещают поясняющие данные (подрисовочный текст).

Графический материал основной части следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Графический материал – схемы, диаграммы, графики – обозначается как «Рисунок».

На все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в

пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: **Рисунок 1.1**). Каждый рисунок должен иметь название, которое необходимо располагать под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью (например: **Рисунок 2 - Структура фирмы**).

Точка в конце названия не ставится.

Если в работе есть приложения, то рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Рисунок А.3).

Пример.

Данные о количестве участников обсуждения, состоявшегося в 2015 г., представлены на рисунке 18.

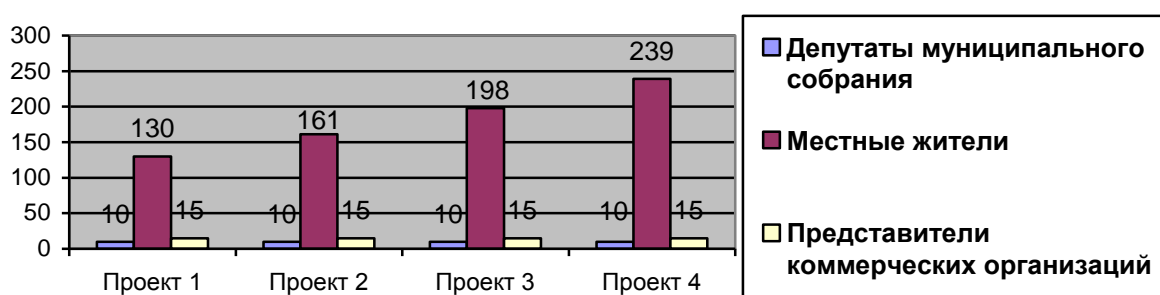


Рисунок 18 - Участники слушаний проектов благоустройства и градостроения района Куркино в 2015 году

Чертеж (рисунок, схему, диаграмму, гистограмму и т. п.) по возможности следует выполнять на одной странице. Если чертеж на ней не умещается, то допускается его перенос на последующие страницы. Тематическое наименование чертежа помещают на первой странице.

Если в работе имеется только один рисунок, то его не нумеруют.

Если графический материал заимствован или рассчитан по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, надо обязательно делать ссылку на первоисточник.

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу, когда он встречается впервые. Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться (Пример 4).

Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке.

Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

$$A = a:b \quad (1)$$

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой, например: (1.4).

Формулы в приложениях имеют отдельную нумерацию в пределах каждого приложения с добавлением впереди обозначения приложения, например: (В.2).

Пример.

«Коэффициент текучести рассчитывается по следующей формуле:

$$K_T = P_B : P \times 100\%, \quad (2.1)$$

где, K_T - коэффициент текучести;

P_B - численность работников, уволенных по причинам текучести;

P - среднесписочная численность работающих.»

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

В тексте выпускной квалификационной работы не следует приводить формулы и описывать методы, содержащиеся в специальной статистической литературе. Лучше сослаться на соответствующую литературу.

Все расчеты, выполненные с применением вычислительной техники, следует вынести в приложение.

4.4. Оформление перечислений

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

4.5. Оформление библиографических ссылок

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованных источников. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включаются в выпускную квалификационную работу со ссылкой на источник.

Точные ссылки на использованные источники являются обязательным требованием к любому научному исследованию и свидетельствуют о научной добросовестности, аккуратности и пунктуальности её автора.

Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

По расположению в документе ссылки могут быть:

- внутритекстовые, помещенные в тексте документа;
- подстрочные, вынесенные из текста вниз страницы документа (в сноску);
- затекстовые, вынесенные за текст документа или его части (в выноску).

При повторе ссылок на один и тот же объект различают ссылки:

- первичные, в которых библиографические сведения приводятся впервые в данном документе;
- повторные, в которых ранее указанные библиографические сведения повторяют в сокращенной форме.

Повторные ссылки также могут быть внутритекстовыми, подстрочными, затекстовыми.

Если объектов ссылки несколько, то их объединяют в одну комплексную библиографическую ссылку. Ссылки, включенные в комплексную ссылку, отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами до и после этого знака. Несколько объектов в одной ссылке располагают в алфавитном или хронологическом порядке, либо по принципу единой графической основы — кириллической, латинской и т.д., либо на каждом языке отдельно (по алфавиту названий языков). Если в комплекс включено несколько приведенных подряд ссылок, содержащих записи с идентичными заголовками (работы одних и тех же авторов), то заголовки во второй и последующих ссылках могут быть заменены их словесными эквивалентами «Его же», «Её же», «Их же», или - для документов на языках, применяющих латинскую графику, - «Idem», «Eadem», «Iidem».

В отличие от описания источника в списке литературе, в ссылках допускается предписанный знак точка и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой, а квадратные скобки для сведений, заимствованных не из самого источника информации, опускать.

В области физической характеристики в ссылке указывают либо общий объем документа (т.е. общее количество страниц), либо сведения о

местоположении объекта ссылки в документе.

Заголовок записи в ссылке может содержать имена одного, двух или трех авторов документа. Имена авторов, указанные в заголовке, не повторяют в сведениях об ответственности.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале ссылки приводят слова: «Цит. по: » (цитируется по), «Приводится по: », с указанием источника заимствования, например:

Цит. по: Флоренский П.А. У водоразделов мысли. М., 1990. Т. 2. С. 27.

Для связи подстрочных библиографических ссылок с текстом документа используют знак сноски; для связи затекстовых библиографических ссылок с текстом документа используют знак выноски или отсылку, которые приводят в виде цифр (порядковых номеров), букв, звездочек и других знаков.

Отсылки в тексте документа заключают в квадратные скобки. При необходимости отсылки могут содержать определенные идентифицирующие сведения: имя автора (авторов), название документа, год издания, обозначение и номер тома, указание страниц.

Внутритекстовая библиографическая ссылка - располагается прямо в тексте и заключается в круглые скобки. В ней указываются: фамилия и инициалы автора, название работы, вид работы, место издания, издательство и год издания, номер страницы цитируемого фрагмента текста.

Внутритекстовые библиографические ссылки заключают в круглые скобки, а предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменяют точкой.

(Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. М.: Флинта, 2008. 374 с.)

Ссылка на цитату

(Мунин А.Н. Деловое общение: курс лекций. М.: Флинта, 2008. С.50)

Ссылка на статью из периодического издания

(Самохина М.М. Интернет и аудитория современной библиотеки // Библиография. 2004. N 4. С.67-71)

Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения для поиска этого документа указаны в первичной ссылке:

первичная ссылка:

(Иванов А.И. Основы маркетинга. М., 2004)

вторичная ссылка:

(Иванов А.И. Основы маркетинга. С.50)

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же»:

первичная ссылка:

(Иванов А.И. Основы маркетинга. М., 2004)

вторичная ссылка:

(Там же)

В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы:

первичная ссылка:

(Иванов А.И. Основы маркетинга. М., 2004. С.45)

вторичная ссылка:

(Там же, с.54)

Подстрочная библиографическая ссылка - оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз страницы. В ней указываются: фамилия и инициалы автора, название работы, вид работы, место издания, издательство и год издания, номер страницы цитируемого фрагмента текста:

в тексте:

«В.И.Тарасова в своей работе "Политическая история Латинской Америки"² говорит...».

в ссылке:

²Тарасова В.И. Политическая история Латинской Америки. М., 2006. С.34.

Ссылка на статью из периодического издания

Допускается, при наличии в тексте библиографических сведений о составной части, в подстрочной ссылке указывать только сведения об идентифицирующем документе:

² Адорно Т. В. К логике социальных наук // Вопр. философии. - 1992. - № 10. - С. 76-86.

или, если о данной статье говорится в тексте документа:

² Вопр. философии. 1992. № 10. С. 76-86.

в тексте:

Я.Л. Шрайберг и А.И. Земсков в своей статье «Авторское право и открытый доступ. Достоинства и недостатки модели открытого доступа»³ указывают...

в ссылке:

³ Научные и технические библиотеки. 2008. N 6. С.31-41

Ссылка на электронные ресурсы

Для записей интернет-ресурсов допускается при наличии в тексте сведений, идентифицирующих электронный ресурс удаленного доступа, в подстрочной ссылке указывать только его электронный адрес - URL (Uniform Resource Locator):

² Официальные периодические издания: электрон. путеводитель / Рос.нац. б-ка, Центр правовой информации. [СПб.], 2005-2007. URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html> (дата обращения: 18.01.2007).

При наличии в тексте библиографических сведений об электронной публикации допускается в подстрочной ссылке указывать только ее электронный адрес:

в тексте:

Официальные периодические издания: электрон. путеводитель ⁴

в ссылке:

⁴ URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или - для данной страницы документа. Шрифт: Times New Roman, 10 кегль. Выравнивание по ширине. Одинарный интервал как внутри одной сноски, так и между двумя сносками.

Затекстовая библиографическая ссылка - это номер источника в списке ссылок. Совокупность затекстовых ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа или его составной части. При этом совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком (списком литературы), как правило, также помещаемыми после текста документа и имеющими самостоятельное значение.

Ссылка в указанной совокупности затекстовых ссылок может содержать (т.е. не обязательно) все элементы, которые должны быть в описании источника в списке литературы.

При нумерации затекстовых ссылок используется сплошная нумерация для всего документа в целом или для отдельных глав, разделов, частей и т.п. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в знаке выноски, который набирают в верхнем регистре, или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

в тексте:

В своей монографии «Модернизм: Искусство первой половины XX века», изданной в 2003 году, М.Ю. Герман писал...⁵

в затекстовой ссылке:

⁵ Герман М.Ю. Модернизм: Искусство первой половины XX века. СПб.: Азбука-классика, 2003. 480 с.

Если перечень затекстовых ссылок пронумерован, то для связи с текстом диссертации номер ссылки указывают в верхней части шрифта:

в тексте:

Данные этого исследования приведены в работе Смирнова А.А.⁷

в ссылке:

⁷ Смирнов А.А. Маркетинговые исследования. М.: Мысль, 2000. 220 с.

или в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом диссертации:

в тексте:

данные этого исследования приведены в работе Смирнова А.А. [54]

в затекстовой ссылке:

54. Смирнов А.А. Маркетинговые исследования. М.: Мысль, 2000. 220 с.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которые ссылается автор:

в тексте:

[10, с.96]

в затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н.А. Смысл истории. М.: Мысль, 1990, 173 с.

Если перечень затекстовых ссылок не пронумерован, в тексте диссертации в квадратных скобках указывают фамилии авторов или название документа:

в тексте:

Этот вопрос рассматривался некоторыми авторами [Михайловым С.А.,

Тепляковой С.А.]

в затекстовой ссылке:

Михайлов С.А., Теплякова С.А. Периодическая печать Норвегии. СПб., 2001. 205 с.

В *повторной ссылке* указывают элементы, позволяющие идентифицировать документ, а также элементы, отличающиеся от сведений в первичной ссылке.

Внутритекстовая ссылка.

Пример:

Первичная: (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. М., 2005)

Вторичная: (Васильев С. В. Инновационный маркетинг. С. 62)

Аналогичным образом оформляется и подстрочная ссылка.

При затекстовой ссылке будет так:

Первичная: 57. Шапкин А. С. Экономические и финансовые риски: оценка, управление, портфель инвестиций. Изд. 3-е. М., 2004. 536 с.

Вторичная: 62. Шапкин А. С. Экономические и финансовые риски. С. 302.

Если первичная и повторная ссылки на сериальный документ следуют одна за другой, в повторной ссылке указывают основное заглавие документа и отличающиеся от данных в первичной ссылке сведения о годе, месяце, числе, страницах.

Во внутритекстовой ссылке это будет, например, так:

Первичная: (Вопр. экономики. 2006. № 2)

Вторичная: (Вопр. экономики. № 3)

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (*ibidem*) для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т.п.) документа к словам «Там же» добавляют номер тома.

В повторных ссылках, содержащих один и тот же документ, созданный одним, двумя или тремя авторами, не следующих за первичной ссылкой, приводят заголовок, а основное заглавие и следующие за ним повторяющиеся элементы заменяют словами «Указ. соч.» (указанное сочинение), «Цит. соч.» (цитируемое сочинение), «Op. cit.» (*opus citato* - цитированный труд) - для документов на языках, применяющих латинскую графику. В повторной ссылке на другую страницу к словам «Указ. соч.» (и т.п.) добавляют номер страницы, в повторной ссылке на другой том (часть, выпуск и т. п.) документа к словам «Указ. соч.» добавляют номер тома.

Для подстрочной ссылки:

Первичная:

⁵ Логинова Л. Г. Сущность результата дополнительного образования детей // Образование: исследовано в мире: междунар. науч. пед. Интернет-журн. 21.10.03. URL: <http://www.oim.ru/reader.asp?nomer=366> (дата обращения: 17.04.07).

Вторичная:

⁷ Логинова Л. Г. Указ. соч.

Для затекстовой ссылки:

Первичная:

74. Соловьев В. С. Красота в природе : соч. в 2 т. М. : Прогресс, 1988. Т. 1. С. 35-36.

Вторичная:

77. Соловьев В. С. Указ. соч. Т. 2. С. 361.

Особенности ссылок на электронные ресурсы

В области примечаний приводят сведения, необходимые для поиска и характеристики технических спецификаций электронного ресурса. Сведения приводят в следующей последовательности: системные требования, сведения об ограничении доступности, дату обновления документа или его части, электронный адрес, дату обращения к документу. Например, для затекстовой ссылки:

65. Авилова Л. И. Развитие металлопроизводства в эпоху раннего металла (энеолит - поздний бронзовый век) [Электронный ресурс]: состояние проблемы и перспективы исследований // Вестн. РФФИ. 1997. № 2. URL: <http://www.rfbr.ru/pics/22394ref/file.pdf> (дата обращения: 19.09.2007).

Примечание об ограничении доступности приводят в ссылках на документы из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе или по подписке (например, «Кодекс», «Гарант», «КонсультантПлюс», «EBSCO», «ProQuest», «Интегрум» и т. п.), например, для подстрочной ссылки:

⁵ О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс]: указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Документ опубликован не был. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

После электронного адреса в круглых скобках приводят сведения о дате обращения к электронному сетевому ресурсу: после слов «дата обращения» указывают число, месяц и год, например:

⁵ Весь Богородский уезд: форум // Богородск - Ногинск. Богородское краеведение: сайт. Ногинск, 2006. URL: <http://www.bogorodsk-noginsk.ru/forum/> (дата обращения: 20.02.2007).

46. Инвестиции останутся сырьевыми // PROGNOSIS.RU: ежедн. интернет-изд. 2006. 25 янв. URL: <http://www.prognosis.ru/print.html?i>

Ссылки приводятся во всех случаях, когда используются и цитируются произведения других авторов, источники и литература. Обязательно подтверждаются все факты, цифры и другие конкретные данные, приводимые в тексте выпускной квалификационной работы, заимствованные из источников и литературы.

Общее количество используемых в работе источников должно быть **не менее 50** наименований работ, нормативно-правовых актов, статей и т.д.

4.6. Оформление списка литературы и источников

Список литературы и источников является составной частью работы и отражает умение студента подбирать необходимый материал для рассмотрения темы исследования.

Библиографические записи в списке оформляются в соответствии с требованиями:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».
- ГОСТ 7.80-2000. «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления».

Список должен включать не менее 50 позиций. **Книги и периодические издания, указанные в списке, должны быть изданы преимущественно в течение последних 5 лет.**

Материал в списке должен быть расположен в алфавитном порядке без деления на части по видовому признаку (например: книги, статьи) при соблюдении требований к порядку расположения источников:

- нормативные акты;
- книги;
- печатная периодика;
- источники на электронных носителях локального доступа;
- источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке (в алфавитном порядке), а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Нормативные акты располагаются в следующем порядке:

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция Российской Федерации;
- кодексы;
- федеральные законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств Российской Федерации;
- законы субъектов Российской Федерации;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов Российской Федерации).

Федеральные законы следует записывать в формате:

Федеральный закон от [дата] № [номер] «[название]» // [официальный источник публикации, год, номер, статья]

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) - впереди более старые.

Если при написании работы использовался законодательный сборник или издание отдельного закона, в список литературы все равно следует записать закон (приказ и т.п.) с указанием официального источника публикации. Для федеральных актов такими источниками являются: «Собрание законодательства Российской Федерации», «Российская газета», «Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации» и др.

При описании документа вначале указываются фамилия и инициалы автора, затем пишется точное название источника без кавычек, место издания, издательство, год издания, количество страниц.

Области описания отделяются друг от друга точкой и тире (точка, пробел, тире, пробел). В конце библиографического описания ставится точка.

Библиографические сведения указывают в описании в том виде, в каком они даны в описываемом источнике информации.

Нормативные правовые акты

Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.

Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Стаун-кантри, 2001. - 94 с.

Стандарты

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М.: Стандартинформ, 2007. - 5 с.

Книги

Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С. Сычев. - Астрахань: Волга, 2009. - 231 с.

Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография / А.Н.Соколов, К.С.Сердобинцев; под общ. ред. В.М. Бочарова. - Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. - 218 с.

Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А.Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо : МИРБИС, 2008. - 508 с.

Лермонтов, М.Ю. Собрание сочинений: в 4 т. / Михаил Юрьевич Лермонтов; [коммент. И.Андроникова]. - М.: Терра-Кн. клуб, 2009. - 4 т.

Управление бизнесом: сборник статей. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского университета, 2009. - 243 с.

Борозда, И.В. Лечение сочетанных повреждений таза / И.В.Борозда, Н.И.Воронин, А.В.Бушманов. - Владивосток: Дальнаука, 2009. - 195 с.

Маркетинговые исследования в строительстве: учебное пособие для студентов специальности «Менеджмент организаций» / О.В.Михненко, И.З.Коготкова, Е.В.Генкин, Г.Я.Сороко. - М.: Государственный университет управления, 2005. - 59 с.

Статьи

Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф.Берестова //

Библиография. - 2006. - № 6. - С.19.

Кригер, И. Бумага терпит / И.Кригер // Новая газета. - 2009. - 1 июля.

Диссертации

Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис. ... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. - М., 2009. - 168 с.

Покровский А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис. ... д-ра физ.- мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. - М., 2008. - 178 с.

Авторефераты диссертаций

Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис. ... канд. мед. наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. - М., 2006. - 17 с.

Лукина, В.А. Творческая история «Записок охотника» И.С.Тургенева: автореф. дис. ... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. - СПб., 2006. - 26 с.

Электронные ресурсы

Ресурсы локального доступа:

Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - М.: Большая Рос. энцикл., 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Oxford interactive encyclopedia [Электронный ресурс]. - Электрон, дан. и прогр. - [Б. м.] : The Learning Company, 1997. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Ресурсы удаленного доступа:

Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А.Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - № 4. - Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html).

Исследовано в России [Электронный ресурс]: многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. - Электрон. журн. - Долгопрудный : МФТИ, 1998- . - Режим доступа к журн.: <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>.

При составлении библиографического описания можно применять сокращение слов и словосочетаний, пропуск части элемента и другие приемы сокращения. Главным условием сокращения слов является однозначность их понимания и обеспечение расшифровки. Сокращения применяют во всех областях библиографического описания. Однако не допускается сокращать любые заглавия в любой области (за исключением случаев, когда сокращение имеется в самом описываемом источнике информации). В отдельных случаях, например, при записи очень длинного заглавия, допускается применять такой способ сокращения, как пропуск отдельных слов и фраз, если это не приводит к искажению смысла.

Прописные буквы применяют в соответствии с современными правилами грамматики того языка, на котором составлено библиографическое описание, независимо от того, какие буквы употреблены в источнике информации. С прописных букв начинают первое слово каждой области, а также первое слово следующих элементов: общего обозначения материала и любых заглавий во

всех областях описания. Все остальные элементы записывают со строчной буквы. При этом сохраняют прописные и строчные буквы в официальных наименованиях современных организаций и других именах собственных.

Список должен быть обязательно пронумерован.

Список печатается через 1,5 интервала.

Образец оформления списка литературы и источников показан в **ПРИЛОЖЕНИИ Д**.

4.7. Оформление приложений

Приложение является справочным или дополнительным (вспомогательным) материалом, который имеет непосредственное отношение к выпускной квалификационной работе. Здесь могут приводиться формы документов, промежуточные формулы и расчеты, таблицы и иллюстрации вспомогательного характера, рекламные материалы и т.д.

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

Приложение должно открываться чистым листом, на котором пишется слово «Приложение» или «Приложения» (если их много).

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «**ПРИЛОЖЕНИЕ**» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: **ПРИЛОЖЕНИЕ Б**). 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 документе одно приложение, оно обозначается «**ПРИЛОЖЕНИЕ А**».

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

4.8. Требования к оформлению текста

Сокращения

Сокращения оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке».

Просим обратить особое внимание на следующие необходимые сокращения.

Не «год» или «годы», а «г.» или «гг.».

Не «век» или «века», а «в.» или «вв.».

Допускаются сокращения: «др.» (другие), «т. е.» (то есть), «т. п.» (тому

подобное), «т. д.» (так далее).

Не допускаются сокращения: «проч.», «т. к.». Только полностью: «прочие», «так как».

Числительные и математические знаки

% ставится знаком, а не словом, если он следует за цифрой, и отделяется от нее неразрывным пробелом: *например, 75%*.

В иных случаях: **«процент высококвалифицированных сотрудников в организации превышал 30»**.

Цифры: миллионы от тысяч и тысячи от сотен отделяются неразрывным пробелом, *например: 4 000 544 322; 2 570*.

000 могут быть заменены соответствующими сокращениями и аббревиатурами, *например: тыс., млн., млрд., трлн.*

Названия денежных знаков даются по принятым сокращениям, а не символами (\$, € и т. п.), *например: долл., руб., ф. ст.*

Века обозначаются только римскими цифрами, *например: III в. до н. э., XXI в.*

Все математические формулы необходимо оформлять с помощью символов Word.

Кавычки

Необходимо различать внешние и внутренние кавычки: внешние («») и внутренние (").

Например: ООО «Научно-техническая корпорация "Дельта-Тест"».

В английском тексте не допускается использование русских кавычек («»).
Пропуск в цитате обозначается многоточием в треугольных скобках:

<...>.

Формат обозначения дат

I в. до н. э.

XVIII-XIX вв.

конца XX – начала XXI вв.

конца 80-х – начала 90-х гг. XX в.

второй половины XX в.

В 1992-2010 гг.

Не ранее 2007 г.

Качество оформления выпускной квалификационной работы учитывается государственной экзаменационной комиссией при выставлении итоговой оценки!

Текст выпускной квалификационной работы должен быть вычитан автором и проверен научным руководителем. На последней странице работы студент-дипломник уведомляет об этом и ставит свою подпись **(ПРИЛОЖЕНИЕ Е)**.

Законченная и оформленная в соответствии с указанными требованиями выпускная квалификационная работа проверяется на антиплагиат. Оригинальность текста должна составлять не менее 61%.

5. ДОПУСК ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

5.1. Отзыв научного руководителя

Законченную и подписанную выпускную квалификационную работу студент представляет руководителю на проверку не позднее, чем за две недели до защиты.

Научный руководитель проверяет ВКР и составляет о ней письменный отзыв.

Отзыв руководителя составляется по форме **(ПРИЛОЖЕНИЕ Ж)**.

В нём отражаются следующие основные вопросы:

1. Соответствие содержания работы дипломному заданию.
2. Полнота, глубина и обоснованность поставленных вопросов.
3. Степень самостоятельности студента при выполнении работы, его инициативность, умение обобщать; знакомство с иностранной литературой и умение делать соответствующие выводы.
4. Степень усвоения, способность и умение использовать в самостоятельной работе знания по общепрофессиональным и специальным дисциплинам, грамотность изложения текста и качество графических материалов.
5. Вопросы, особо выделяющие студента при решении задач, поставленных в работе.
6. Недостатки работы.
7. Возможности и место практического использования работы или отдельных ее частей.
8. Другие вопросы по усмотрению руководителя.

Отзыв должен завершаться выводом руководителя о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям, предъявляемым к выпускнику.

Отзыв научного руководителя не должен содержать балльной оценки.

5.2. Рецензирование выпускной квалификационной работы

Обязательному рецензированию подлежат выпускные квалификационные работы студентов специальностей «Финансы и кредит», «Менеджмент организации», «Государственное и муниципальное управление»!

Рецензирование НЕ обязательно для выпускных квалификационных работ студентов направлений «Экономика», «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент».

В обязанности рецензента входит тщательное ознакомление с представленными материалами и составление обоснованной критической рецензии в письменном виде, в которой должны быть отражены следующие вопросы: соответствие ВКР выбранной теме; ее актуальность; степень обоснованности научных выводов, рекомендаций, их достоверность и новизна, научное и практическое значение; общая грамотность, качество оформления текстовых и графических материалов, соответствие их действующим стандартам; достоинства и недостатки ВКР. В заключительной части рецензии

дается мнение рецензента о соответствии ВКР требованиям образовательного стандарта, о рекомендации ее к защите, о ее общей оценке, о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

Рецензия должна быть подписана рецензентом с полным указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания и ученой степени, места работы и занимаемой должности.

Рецензия представляется на выпускающую кафедру не позднее, чем за неделю до защиты.

В случае рецензирования выпускной квалификационной работы специалистом-практиком, рецензия оформляется на бланке организации и подписывается рецензентом с указанием его должности, места работы. При оформлении рецензии не на бланке организации, подпись должна быть заверена печатью организации.

Если результаты выпускной квалификационной работы принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

Рецензию необходимо составить по форме **(ПРИЛОЖЕНИЕ 3)**.

После оформления всех документов (отзыва, внешней рецензии) выпускная квалификационная работа проверяется на предмет соответствия требованиям оформления (нормоконтроль). Выпускная квалификационная работа может быть допущена для прохождения нормоконтроля только при наличии всех грамотно оформленных документов. Нормоконтроль должен быть пройден студентом не позднее 7 рабочих дней до даты защиты. Отметка нормоконтролера является окончательным основанием для передачи заведующему кафедрой экономики и управления, который ставит отметку о допуске. Студент, который не получил допуск от заведующего кафедрой, не допускается к защите.

6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

За 5 дней до защиты выпускной квалификационной работы студенту необходимо представить в учебный отдел:

- 1 экземпляр выпускной квалификационной работы в твёрдом переплете, подписанный дипломником и научным руководителем;
- CD-rom с электронной версией квалификационной работы и материалами её презентации. Текст должен быть сохранен в формате MS Word doc., xls., rtf. Допускается архивирование с использованием архиваторов RAR, ZIP;
- скриншот результатов проверки выпускной квалификационной работы на плагиат;
- отзыв научного руководителя (вкладывается во вшитый прозрачный файл перед титульным листом);
- внешняя рецензия (вкладывается во вшитый прозрачный файл перед титульным листом после отзыва научного руководителя);
- отзыв организации или справка о внедрении результатов исследования (по желанию).

Выпускные квалификационные работы защищаются студентами на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. Помимо членов комиссии на защите могут присутствовать научные руководители и рецензенты представляемых работ.

Секретарь комиссии представляет выпускника, тему его работы членам экзаменационной комиссии. Затем в течение 10 минут (что примерно соответствует 4-5 страницам обычного текста, набранного с полуторным межстрочным интервалом, размер шрифта 14 пт) выпускник излагает основные результаты проведенного исследования. При этом должна быть обоснована актуальность выпускной квалификационной работы, охарактеризованы научно-нормативная база, объект, предмет и методология проведенного исследования, сформулированы его цель и задачи. После этого излагаются полученные автором результаты, те выводы и предложения, к которым он пришел в итоге, дается оценка эффективности тех предложений, которые сформулированы автором. **(ПРИЛОЖЕНИЕ II)**

Для того чтобы выступление выпускника было позитивно воспринято и оценено комиссией, его следует тщательно подготовить совместно с руководителем. Большую часть доклада должны составлять конструктивные предложения по разрешению проблем, существующих в рамках избранной темы. Данные предложения должны быть хорошо аргументированы, их практическую значимость следует четко обосновать.

Доклад необходимо сопровождать презентацией, подготовленной в программе PowerPoint и раздаточным материалом: графиками, таблицами, схемами, выполненными на формате А4, в цветном скоросшивателе и предназначенными для каждого члена комиссии. Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Члены ГЭК знакомятся с отзывом научного руководителя и рецензией.

После выступления студент-выпускник отвечает на вопросы членов комиссии. Вопросы членов комиссии автору выпускной квалификационной работы должны находиться в рамках её темы и предмета исследования.

После окончания публичной защиты ГЭК проводит закрытое заседание, на котором оцениваются её результаты. Принятие решения по каждому из выпускников производится комиссией на основании ознакомления её членов с оригиналом представленной работы, доклада её автора в ходе защиты, отзыва научного руководителя и представленной рецензии.

Решение по каждой работе принимается путем открытого голосования, на основе мнения большинством членов комиссии.

В качестве *критериев при оценке выпускных квалификационных работ* должны учитываться:

- мнение рецензента и научного руководителя;
- уровень устного доклада и качество ответов на вопросы членов комиссии;
- актуальность избранной темы и тех задач, которые стояли перед

автором;

- обоснованность результатов проведенного исследования и сформулированных по его итогам выводов и предложений, степень новизны полученных в ходе проведенного исследования результатов;
- степень самостоятельности студента при написании работы;
- практическая значимость полученных в ходе выполненного исследования результатов;
- соответствие оформления выпускной квалификационной работы установленным стандартам.

Обоснованность полученных результатов, а также выводов и предложений, содержащихся в работе, определяется с позиций их соответствия известным научным положениям и фактам, корректности методики проведенного исследования и иных соображений.

Новизна полученных результатов определяется как: установление нового научного факта или подтверждение известного факта для новых условий; получение сведений, приводящих к формулировке проверяемых гипотез, которые требуют дальнейшей проверки; применение известных методик для решения новых задач; введение в научный оборот новых данных; обоснованное решение поставленной задачи.

Личный вклад студента в подготовку представленной работы определяется степенью его самостоятельности при выборе темы, постановке задач исследования, обработке и осмыслении полученных результатов, написании и оформлении рукописи.

Практическая значимость полученных в ходе написания работы результатов оценивается возможностью их использования в научно-исследовательской, правоприменительной и законотворческой деятельности.

ГЭК имеет право давать рекомендации по публикации выпускных квалификационных работ, представлению их на конкурс, по их практическому использованию. Наиболее способным выпускникам председатель ГЭК может давать рекомендации для поступления в аспирантуру.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются государственной экзаменационной комиссией: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» – тема глубоко изучена, обобщен отечественный и зарубежный опыт, представлена и хорошо аргументирована авторская позиция по ключевым вопросам темы, осуществлен системный анализ фактического материала, действующей нормативно-правовой базы, выпускником применяются комплексные методы исследования, предложения и рекомендации обоснованы расчетами, схемами, графиками, характеризуются новизной и имеют определенную практическую значимость, оформление работы полностью соответствует требованиям; доклад хорошо структурирован, во время доклада используются демонстрационные материалы; выпускник во время защиты демонстрирует активное владение материалом темы, дает исчерпывающие ответы на заданные вопросы. Условием получения отличной оценки являются краткость и логичность вступительного слова студента-

дипломника, в котором отражены основные положения работы, а также чёткие и аргументированные ответы на вопросы, заданные членами ГЭК.

«Хорошо» – тема раскрыта, систематизирован отечественный и зарубежный опыт, установлены причинно-следственные связи, однако не прослеживается обоснованная авторская позиция по ключевым вопросам темы исследования, анализ фактического материала и действующей нормативно-правовой базы не носит системного характера, в ходе исследования применяется метод сравнения и статистические методы, предложения и рекомендации актуальны, однако носят общий характер, оформление работы не полностью соответствует требованиям; доклад хорошо структурирован, во время доклада используются демонстрационные материалы; выпускник во время защиты демонстрирует активное владение материалом темы, дает исчерпывающие ответы на заданные вопросы.

«Удовлетворительно» – тема раскрыта, изложение описательное со ссылками на первоисточник, отсутствует обоснованная авторская позиция по ключевым вопросам темы исследования, отсутствует анализ фактического материала, действующей нормативно-правовой базы, в ходе исследования применяется исключительно метод сравнения, отсутствуют предложения и рекомендации по изученной проблеме, либо они не новы/недостовверны, оформление работы не полностью соответствует требованиям; доклад плохо структурирован, во время доклада не используются демонстрационные материалы; выпускник во время защиты демонстрирует ограниченное владение материалом темы, ответы на заданные вопросы не достаточно полны и аргументированы.

«Неудовлетворительно» – тема не раскрыта, изложение описательное, отсутствуют ссылки на первоисточник, отсутствует авторская позиция, отсутствует фактический материал, а также ссылки на действующие нормативно-правовые акты, в ходе исследования применяется исключительно метод сравнения, отсутствуют предложения и рекомендации автора по изученной проблеме, либо они не новы/недостовверны, оформление работы не соответствует требованиям; доклад плохо структурирован, во время доклада не используются демонстрационные материалы; выпускник во время защиты демонстрирует слабое владение материалом темы, ответы на заданные вопросы не удовлетворительны.

Секретарь ГЭК ведет протокол заседания, в который вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче (с отличием, без отличия) или невыдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами комиссии, участвовавшими в заседании.

Выставленные оценки объявляются в день защиты после оформления протокола заседания ГЭК.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении соответствующей квалификации и выдаче диплома государственного образца.

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Заведующему кафедрой экономики и управления

(фамилия, инициалы, ученая степень, звание)

от студента(ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ курса

_____ формы обучения
(очной, очно-заочной, заочной)

по специальности / направлению _____

Контактный телефон_____
e-mail**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

(название темы)

и назначить научного руководителя _____

(Фамилия И.О., ученая степень, должность)Студент _____
(подпись)

«__» _____ 201__ г.

«СОГЛАСОВАНО»

Научный руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Фамилия, И.О.)Зав. кафедрой _____ / Л.Э. Дубаневич /
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б**ЗАДАНИЕ ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Студента (ки) _____ курса _____ (формы обучения)

(фамилия, имя и отчество)

1. Тема выпускной квалификационной работы:

2. Цель выпускной квалификационной работы:

3. Основные вопросы и документы, подлежащие разработке при выполнении выпускной квалификационной работы:

4. Основная литература и нормативные правовые акты, рекомендуемые к изучению в ходе написания выпускной квалификационной работы:

5. Рекомендации руководителя: _____

6. Сроки выполнения выпускной квалификационной работы:

- представление календарного графика работы руководителю на утверждение:

- представление законченной работы руководителю: _____

- представление работы на рецензию: _____

7. Дата выдачи задания: _____

РУКОВОДИТЕЛЬ:

(ученая степень, ученое звание, подпись, фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 201__ г.

ЗАДАНИЕ ПОЛУЧИЛ:

(подпись, фамилия студента)

« ___ » _____ 201__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ В



**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»

НЧОУ ВО «МИЭПП»

Кафедра экономики и управления

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

«_____»

по специальности / направлению «_____»

Научный руководитель:

(ученая степень, звание)

(подпись) (_____)
(Фамилия И.О.)

«___» _____ 201__ г.

Студент:

___ курса,

_____ формы обучения

_____ Фамилия И.О.

«___» _____ 201__ г.

Допущена к защите

«___» _____ 201__ г.

Зав. кафедрой:

_____ / (_____)

Москва, 201__

ПРИЛОЖЕНИЕ Г**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 Теоретические основы анализа ипотечного кредитования в банке	6
1.1 Сущность и понятие ипотечного кредитования в банке	6
1.2 Основные элементы системы ипотечного кредитования	11
1.3 Ипотечное кредитование в России и его особенности	19
ГЛАВА 2 Анализ банковской деятельности и оценка ипотечного кредитования Московского банка ОАО «Сбербанк России»	25
2.1 Общая характеристика банковской деятельности Московского банка ОАО «Сбербанк России»	25
2.2 Организация процесса ипотечного кредитования в Московском банке ОАО «Сбербанк России»	33
2.3 Анализ ипотечных программ Московского банка ОАО «Сбербанк России»	38
ГЛАВА 3 Пути повышения эффективности ипотечного кредитования в Московском банке ОАО «Сбербанк России»	64
3.1 Проблемы ипотечного кредитования и перспективы его дальнейшего развития в Московском банке ОАО «Сбербанк России»	64
3.2 Пути повышения эффективности ипотечного кредитования в Московском банке ОАО «Сбербанк России»	68
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	78
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ	81
ПРИЛОЖЕНИЯ	83

ПРИЛОЖЕНИЕ Д**СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации // Справочно-правовая система «Консультант плюс».
2. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.
3. Федеральный Закон от 30.12.2004 № 218-ФЗ «О кредитных историях» // Справочно-правовая система «Консультант плюс».
4. Положение ЦБ РФ от 1 апреля 2003 г. № 222-П «О порядке осуществления безналичных расчетов с физическими лицами в Российской Федерации» // Справочно-правовая система «Консультант плюс».
5. Банковское дело: учебник / Под. ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. - М.: Финансы и статистика, 2010. – 566 с.
6. Батракова, Л.Г. Анализ процентной политики коммерческого банка: Учеб. пособие. - М.: Логос, 2010. – 460 с.
7. Борисов, Е.Ф., Петров, А.С., Стерликов, Ф.Ф. Экономика: справочник. – М.: Финансы и статистика, 1997. – 400 с.
8. Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А.Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо: МИРБИС, 2008. - 508 с.
9. Ахметшин, И. Понятие и объект кредита / И.Ахметшин // Бизнес-адвокат. - 2011. - № 20. – С. 34.
10. Берестова, Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф.Берестова // Библиография. - 2006. - № 6. - С. 19.
11. Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А. Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - № 4. - Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html).
12. Ассоциация российских банков // URL: <http://www.arb.ru>.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Используемые в работе материалы из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

(личная подпись)

(ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МОСКОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ, ПОЛИТИКИ И ПРАВА»**

НЧОУ ВО «МИЭПП»

Кафедра экономики и управления

ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента (студентки) _____ курса _____ (формы обучения)

Направления / специальности _____

(фамилия, имя и отчество)

Научный руководитель _____

(фамилия, инициалы, должность, ученая степень, ученое звание)

Отзыв составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы дипломному заданию.
2. Степень соответствия содержания рукописи избранной теме и плану работы.
3. Степень самостоятельности и активности автора (в чем она конкретно нашла отражение в рукописи) его инициативность, умение обобщать другие работы (в том числе и иностранные) и делать соответствующие выводы (указать, являются ли выводы авторскими, степень их соответствия современным научным представлениям о предмете работы).
4. Способность к проведению экспериментов, умение делать выводы из проведенных экспериментов (если они предусмотрены заданием).
5. Умение автора подкреплять теоретические положения и выводы примерами правоприменения (указать использована ли в работе следственно-судебная практика или данные правоохранительных органов, других органов государственной власти, статистические сведения).
6. Степень усвоения программы обучения, способность и умение использовать знания по общенаучным и специальным дисциплинам в самостоятельной работе, грамотность изложения вопросов темы, степень соответствия рукописи требованиям ГОСТа, качество и полнота приложений.
7. Вопросы, особо выделяющие выпускную квалификационную работу.
8. Недостатки работы (отразить их влияние на итоговую оценку работы).
9. Полнота, глубина и особенность решения поставленных вопросов, степень личного вклада автора в решении проблематики темы (авторские предложения).
10. Возможность и место практического использования работы или её отдельных частей.
11. Вопросы, ответы на которые студент должен подготовить к защите (указать конкретно несколько проблемных вопросов темы, недостаточно отраженных в работе, на которые студент должен обратить особое внимание при подготовке к защите и отразить свою научную позицию в ходе защиты).
12. Другие вопросы по усмотрению научного руководителя.

Научный руководитель: _____ (_____)
(подпись) (Фамилия И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3**РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента (студентки) _____ курса _____ (формы обучения)

Направления / специальности _____

(фамилия, имя и отчество)*Рецензент* __________
(должность, фамилия, инициалы)

Рецензия составляется в произвольной форме с освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания работы дипломному заданию.
2. Соответствие задания и содержания дипломной работы основной цели – проверке знаний и степени подготовленности студента по своей специальности.
3. Степень самостоятельности и активности автора (в чем конкретно нашла отражение в рукописи) при работе над темой.
4. Полнота, глубина и особенность решения поставленных вопросов, степень личного вклада автора в решении проблематики темы (авторские предложения).
5. Грамотность изложения вопросов темы, степень соответствия рукописи требованиям ГОСТа, качество и полнота приложений.
6. Актуальность тематики, положительные стороны и недостатки работы; использование новейших достижений науки и техники.
7. Возможность и место практического использования работы или ее отдельных частей.
8. Вопросы, ответы на которые студент должен подготовить к защите (указать конкретно несколько проблемных вопросов темы, недостаточно отраженных в работе, на которые студент должен обратить особое внимание при подготовке к защите и отразить в ходе защиты).
9. Оценка работы.
10. Другие вопросы по усмотрению рецензента.

Рецензент: _____ (_____)
(подпись) (Фамилия И.О.)**Печать организации**

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Примерная структура доклада при защите выпускной квалификационной работы

1. Обоснование актуальности темы представляемой к защите работы.
2. Характеристика научно-нормативной базы проведенного исследования, его объекта и предмета.
3. Четкая формулировка цели и задач исследования.
4. Исходные данные, характеризующие исследуемый объект и предмет исследования.
5. Алгоритм и методика исследования.
6. Полученные результаты. Выполнение поставленных задач исследования.
7. Выводы и предложения, сформулированные по результатам исследования.
8. Авторская оценка эффективности и возможных направлений использования результатов проведенного исследования.