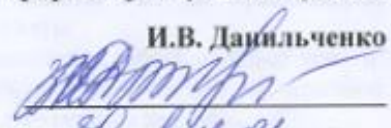


**НЕГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ
ПРАВИТЕЛЬСТВЕ МОСКВЫ**

«УТВЕРЖДАЮ»

Проректор по учебной работе

И.В. Дарильченко


«24» августа 2015 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ
ПО ПОДГОТОВКЕ, НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

направление подготовки 080100.62 (38.03.01) «Экономика»

Квалификация (степень) выпускника
«Бакалавр»

Москва 2015 г.

1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ВКР

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является завершающим этапом обучения студента в высшем учебном заведении.

Целью ВКР является применение комплекса полученных теоретических знаний, а также практических умений и навыков для решения конкретных задач научно-исследовательской работы в профессиональной сфере деятельности.

Основными задачами ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний в рамках профиля «Финансы и кредит» и их применение при выполнении функций профессионального экономиста в организациях различных организационно-правовых форм управления;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в работе проблем;

- обучение самостоятельному обобщению, формулированию выводов и предложений по исследуемой проблеме;

- выработка способностей отстаивать принципиальные положения и позиции, вытекающие из результатов исследуемой в работе проблемы;

- овладение навыками сбора, обработки и анализа информации для написания и защиты работы;

- совершенствование навыков работы со специальной литературой, законами и правовыми актами, многочисленными источниками периодической печати.

При выполнении ВКР студенту предоставляется возможность в полном объеме показать степень своей подготовленности к предстоящей профессиональной деятельности и уровень квалификации экономиста на основе знаний, полученных за все время обучения в институте.

Для этого в работе необходимо:

- представить теоретические знания в рамках выбранной темы исследования;

- отразить проблемные вопросы по исследуемой теме;

- изучить нормативные, научные, учебные и прикладные материалы;

- обобщить полученный материал в теоретической части работы;

- провести анализ исследуемого объекта исследования;

- решить практические задачи на основе проведенного анализа в расчетной части работы;

- применить методы оценки и рассчитать эффективность предлагаемых мероприятий.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие указания регламентируют порядок выбора, содержание и оформление ВКР, а также порядок допуска ее к защите на государственной аттестационной комиссии.

ВКР должна представлять собой законченную самостоятельную разработку, свидетельствующую о том, что уровень научно-технической подготовки ее автора, навыки научного анализа, приобретенные за время обучения, соответствуют требованиям государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 080100.62 «Экономика».

2.1 Требования и задачи по написанию выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 080100.62 «Экономика» выполняется в соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта и учебного плана, призвана решать следующие задачи: систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в области избранной специальности и выявление умения применять полученные знания при решении конкретных экономических, научных и производственных задач; развитие навыков самостоятельной работы и применение методик исследования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выявление степени подготовленности студентов к самостоятельной работе в различных областях экономики России в современных условиях.

Выпускная квалификационная работа должна представлять собой законченную разработку актуальной экономической проблемы и обязательно включать в себя, как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ экономической теории, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать методы ранее изученных учебных дисциплин для решения поставленных в работе задач.

2.2 Процесс подготовки к ВКР

Подготовка студентов по направлению подготовки 080100.62 «Экономика» включает в себя комплекс знаний в области финансового менеджмента, банковского и страхового дела, денежного обращения, рынка ценных бумаг, налогов и налогообложения.

В ней изучаются процессы формирования и исполнения бюджетов разных уровней; механизм управления государственным долгом; функционирования внебюджетных фондов; порядок планирования, учёта и отчётности на предприятиях, в организациях, учреждениях; организация и управление денежными потоками, инвестиционная деятельность хозяйствующих субъектов.

Выпускная квалификационная работа должна иметь теоретическую и практическую направленность. Она выполняется на основе изучения научных источников по специальности (учебников, учебных пособий, монографий, периодических изданий, нормативной и законодательной документации).

Практическая направленность работы состоит в рассмотрении проблемы на основе конкретных материалов, проанализированных студентом на базе реальных объектов.

Обязательным для выпускной квалификационной работы является использование таблиц, схем, графиков, диаграмм, характеризующих финансовое состояние объекта исследования.

Применение современной передовой методологии заключается в углублении студентом знаний в области экономической теории, финансов, бухгалтерского учета, экономики, управления, менеджмента, маркетинга и других специальных дисциплин. Изучив состояние исследуемого объекта, проанализировав его производственно-хозяйственную деятельность, студент должен сделать выводы и разработать экономически обоснованные мероприятия, которые должны иметь практическую и научную ценность.

В выпускной квалификационной работе должны использоваться различные методы анализа, включая экономико-математические методы; передовые технологии, включая компьютерную технику. Большую роль играет правильное оформление работы.

2.3 Общие вопросы по руководству ВКР

Руководство ВКР осуществляют опытные преподаватели вуза, высококвалифицированные специалисты других учреждений и организаций.

ВКР выполняется в соответствии с действующим положением об итоговой аттестации выпускников

Распоряжением ректора по представлению кафедры назначаются руководители ВКР. Руководитель ВКР обязан:

- оказывать помощь студенту при составлении календарного плана работ по теме работы;
- осуществлять научно-методическое руководство в процессе выполнения работы;
- проводить со студентом систематические консультации, предусмотренные расписанием или назначенные по мере надобности;
- проверять законченные разделы работы и работу в целом;
- дать отзыв на выполненную работу.

По предложению руководителя работы в случае необходимости кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам работы за счет лимита времени, отведенного на руководство работой.

Консультантами по отдельным разделам ВКР могут назначаться профессоры и преподаватели высших учебных заведений, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий. Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной студентом работы и ставят на ней свою подпись.

Завершенная ВКР подлежит рецензированию. Для каждой ВКР заведующим кафедрой назначается рецензент. Рецензентами могут быть как работники специализированных кафедр, так и высококвалифицированные специалисты учреждений или организаций, где студент проходил преддипломную практику (см. Приложение 6)

Отзыв руководителя ВКР должен отражать:

- 1) отношение студента к работе в период выполнения работы;
- 2) умение анализировать технико-экономические показатели работы предприятия и делать соответствующие предложения;
- 3) оригинальность и обоснованность принятых в работе решений;
- 4) качество оформления представляемого к защите материала;
- 5) фактическую ценность работы.

Отзыв заканчивается выводом о возможности присвоения выпускнику квалификации «экономист» (см. Приложение 5).

2.4. Выпускник должен обладать следующими общекультурными компетенциями (ОК):

владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели и выбору путей ее достижения (ОК-1);

умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);

способен логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);

Выпускник должен обладать следующими профессиональными компетенциями (ПК):

расчетно-экономическая деятельность

способен собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способен на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

способен выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность

способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);

способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);

способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

3. ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Выполнение ВКР должно пройти последовательно следующие этапы (см. Приложение 17):

1. Выбор объекта исследования, на материалах которого будет выполняться работа;

2. Определение темы работы.

Тема выбирается из списка специализации.

При выборе темы специализации, обязателен пример, который идентичен объекту прохождения преддипломной практики.

Студент имеет право предложить авторскую тему с ее обоснованием (в произвольной форме, на отдельном листе).

3. Написание заявления с просьбой о закреплении темы и научного руководителя (см. Приложение 2).

После назначения руководителя в течение двух недель студент имеет право скорректировать тему с учетом рекомендаций научного руководителя, либо в процессе смены места прохождения практики.

Если рекомендация дана научным руководителем, то на новом заявлении фиксируется его подпись.

4. В течение трех недель с момента назначения научного руководителя студент предоставляет ксерокопию подписанного научным руководителем Задания (подлинник оставляется для включения ВКР) на факультете. В Задании отражается объект исследования, предмет исследования, цель исследования, название глав в виде задач исследования (см. Приложение 4).

Факультет по описи передает на кафедру Задание и график, одновременно получая информацию, и осуществляет контроль по выполнению графика.

5. Составление графика написания и оформления ВКР с указанием конкретных сроков ее поэтапного выполнения (см. Приложение 9).

7. Утверждение задания и графика выполнения ВКР у заведующего кафедрой. Оформленные Задания с нарушением п.4 кафедрой не рассматриваются.

8. Изучение теоретического материала, нормативной документации, статистических данных по выбранной теме.

9. Прохождение преддипломной практики в исследуемой организации, результатом которой должно быть изучение исследуемой организации и подбор практических материалов для дальнейшей работы.

Отчет по преддипломной практики должен соответствовать второй главе ВКР, в случае совпадения примера ВКР с базой практики.

10. Обработка материалов исследования;

11. Написание теоретической, исследовательской и заключительной части работы;

12. Оформление ВКР.

13. Предварительная проверка ВКР на плагиат из личного кабинета студента на сайт (<http://www.antiplagiat.ru>) (дата отсылки является подтверждением вашей готовности представить ВКР научному руководителю для получения отзыва).

14. Представление ВКР научному руководителю для проверки и получения отзыва.

На этапе сдачи ВКР на кафедру рекомендации научного руководителя должны отражаться в отзыве. Если студент принял их к доработке, то он несет ответственность за нарушение регламента процедуры допуска

15. Представление ВКР на кафедру.

16. Получение внутренней и внешней рецензий на ВКР;

17. Предварительная защита работы на кафедре (по решению зав. кафедрой);

18. Получение допуска к защите от заведующего кафедрой.

19. Подготовка доклада и раздаточного материала.

20. Защита ВКР на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

4. ВЫБОР ТЕМЫ ВКР

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать специфике и направлению научной деятельности кафедры и иметь практическое значение. При выборе темы следует руководствоваться примерным перечнем тем ВКР, рекомендуемых выпускающей кафедрой.

Перечень предлагаемых тем является ориентировочным. Студент может предложить авторскую формулировку темы, с обоснованием ее актуальности, при отсутствии альтернативной темы в предложенной тематике.

Следует помнить, что при выборе темы специализации, пример ВКР должен соответствовать базе прохождения преддипломной практики.

Поощряется выбор темы ВКР с учетом ранее выполненных курсовых работ в процессе обучения.

При выборе темы следует исходить из реальной оценки своего уровня теоретической подготовки и возможностей, научных интересов и навыков исследования, степени обеспеченности экономической и научной литературы, наличия источников информации и их доступности.

После утверждения темы ВКР заведующим кафедрой, согласования ее с научным руководителем, необходимо предоставить на кафедру ксерокопию подписанного научным руководителем задания на ВКР для его утверждения (см. Приложение 5).

Представленное задание на кафедру, оформленное с нарушением установленных требований (т.е. без указания объекта исследования, предмета исследования, цели исследования, названий глав ВКР, которые являются задачами исследования) кафедрой не утверждается, что, несомненно повышает степень риска при прохождении контроля в получении допуска к защите.

Работающие студенты, не имеющие возможности проходить практику в отрыве от основного места работы, проходят практику по месту своей работы, с предоставлением справки с отдела кадров места работы.

Декан факультета устанавливает сроки периодического отчета студентов по выполнению дипломной работы. В установленные деканом сроки студент отчитывается перед руководителем и заведующим кафедрой, которые фиксируют степень готовности работы и сообщают об этом декану факультета.

5. СОДЕРЖАНИЕ ВКР

5.1. Общие требования

Для успешного выполнения ВКР студент должен: отразить глубокое знание трудов отечественных и зарубежных экономистов, законодательной базы по избранной теме; продемонстрировать научный подход в освещении основных вопросов; отобразить тесную связь экономической теории с жизнью, ее реальными проблемами и противоречиями на основе конкретных предложений по решению проблемных ситуаций; полностью раскрыть тему, всесторонне обосновать основные положения на основе анализа фактических данных и материалов статистических наблюдений, творчески и самостоятельно сделать выводы, обобщения и предложить практические рекомендации, направленные на устранение выявленных недостатков.

ВКР должна отвечать следующим требованиям:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и точность формулировок, исключающих возможность не однозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

5.2. Рекомендации по выполнению разделов ВКР

5.2.1. Структура ВКР

ВКР должна включать:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованной литературы;
- приложения.

Рекомендуется следующая структура ВКР:

- введение - 3-5%;

- основная часть - 70-90%;
- заключение - 3-4%.

5.2.2. Титульный лист

Титульный лист является первой страницей работы и оформляется в соответствии с требованиями (см. Приложение 4).

Основными элементами информации, помещаемой на титульном листе, являются:

- название высшего учебного заведения (полностью);
- название факультета, на котором обучается студент;
- название кафедры, на которой выполняется данная работа;
- название профиля «Финансы и кредит»;
- название вида работы;
- название темы работы, при этом допускается указание объекта исследования;
- фамилия, имя, отчество автора работы;
- ученая степень, звание, Ф.И.О научного руководителя;
- название города, в котором находится вуз и год выполнения ВКР.

5.2.3. Оглавление

Оглавление включает в себя перечень всех составных частей работы с указаниями страниц, на которых они находятся, с разбивкой на главы и параграфы (см. Приложение 8). Само оглавление не нумеруется, но в общую нумерацию страниц включается, то есть считается за отдельный лист. Над колонкой цифр, обозначающих номера страниц, слово «стр.» не пишут и после указанных цифр точки не ставят. Если раздел и подраздел начинаются на одной и той же странице, то номер страницы указывают напротив подраздела.

Объем ВКР должен составлять не менее 75 стр. машинописного текста, не считая приложений. Работа, объем которой превышает рекомендуемую норму, рассматривается государственной аттестационной комиссией, но дополнительно не поощряется.

Разделы «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы», «Приложение» - не нумеруются как главы. Параграфы нумеруются в пределах каждой главы арабскими цифрами. Оптимальная разбивка главы содержит три параграфа, но не менее двух. Количество страниц в параграфах должно быть не менее 5. Название параграфов не должно буквально совпадать ни с темой ВКР ни с формулировкой глав.

Оглавление должно давать представление не только о структуре и составе работы, но и о взаимной ее подчиненности, что достигается выделением в красную строку, межстрочным интервалом, отступом от левого края листа.

При этом названия глав выделяют жирным шрифтом, пишут без отступа, а названия параграфов - последовательно с отступами. Допускается двойной межстрочный интервал между первой строкой, содержащей название главы и последней строкой предыдущего текста. Образец оформления оглавления (см. Приложение 7).

5.2.4. Введение

Во введении необходимо отразить:

- актуальность выбранной темы с учетом проблематики, отражающей состояние данного вопроса в условиях перехода к рыночной экономике;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель выполнения работы;
- задачи, которые ставились и решались для достижения данной цели;
- методологическую, теоретическую и информационную основу работы.

5.2.5. Основная часть

Основная часть включает в себя решение теоретических, аналитических, практических и прогнозных вопросов, предусмотренных планом и должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты выполненной работы.

Основная часть может состоять из двух-трех глав, каждая из которых делится на параграфы.

Как правило, первая глава отражает теоретическое осмысление автором изучаемой проблемы на основе изученных и проработанных литературных источников, состояние экономической конъюнктуры на момент исследования и характеристику отрасли изучаемого объекта.

Во второй главе ВКР, приводится краткая характеристика финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования. Одновременно производится оценка и анализ практического аспекта (предмета исследования), с учетом специфики выбранной темы за последние 3-5 лет.

В этой же главе можно отразить выявленные в аналитической части недостатки и определить наиболее проблемные моменты, требующие их устранения.

По результатам анализа в третьей главе необходимо определить основные направления по решению выявленных проблем и разработать соответствующие предложения, которые необходимо обосновать экономически.

При необходимости структуру работы можно расширить с учетом применения дополнительных глав, если этого требует решение поставленной задачи.

Аналитическую и завершающую части работы желательно иллюстрировать таблицами, схемами, диаграммами, рисунками и другими иллюстрационными материалами.

5.2.6. Заключение

Заключение не должно быть громоздким по объему, не более 3-4% всего текста.

В заключении необходимо привести сжатые выводы по содержанию каждой главы работы, положительные и отрицательные тенденции в организации работы исследуемого объекта, краткие предложения по совершенствованию его деятельности и оценку произведенного исследования, характеризующую его научную и практическую ценность.

В заключении не следует применять цифровой материал в виде таблиц, допускается нумерация выводов.

5.2.7. Список литературы

В списке использованной литературы необходимо отразить те источники, которые использовал студент в процессе подготовки и при выполнении дипломной работы, поскольку она выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности: монографий, периодической литературы, нормативных актов, учебников, учебных пособий, причем в списке следует размещать только те источники, на которые в дипломной работе даются ссылки (не менее 35 источников).

Располагать источники следует по алфавиту, указывая сначала нормативные акты, затем книги, периодические издания и наконец интернет-сайты (см. Приложение 10).

Сведения об официальных государственных документах должны содержать: название документа, его статус, наименование органа, принявшего документ, дату принятия и номер.

Сведения о литературных источниках должны содержать: фамилию и инициалы автора, название книги, номер тома, книги, части, издание, место издания, название издательства, год издания, общее количество страниц. Фамилию автора пишут в именительном падеже.

Важно соблюдать общепринятую последовательность библиографического описания источника и знаков препинания, которая выглядит следующим образом:

- фамилия и инициалы автора (авторов);
- основное название: сведения, относящиеся к названию и раскрывающие характер документа / сведения о редакторах, составителях, переводчиках и т.п. - сведения об издании (переиздании, переработка). - Место издания: издательство или издающая организация. - Объем (страниц).

- сведения о статье: фамилия и инициалы автора (авторов), название статьи, наименование журнала, год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья;

- наименование места издания необходимо приводить полностью и в именительном падеже. Допускается сокращение названий только двух городов: Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб). Слово «издательство» также подлежит сокращению - «изд-во».

В списке использованных источников:

- 70% основных источников должны быть из новых источников, за последний год;

- 100% периодической печати за последний год.

Образец заполнения Списка литературы (см. Приложение 8)

5.2.8. Приложение

В приложении могут включаться:

- первичные документы предприятия;
- формы отчетности, статистические отчеты, на основе которых проводился анализ;

- другие вспомогательные материалы, связанные с написанием работы. Оформляется приложение как продолжение ВКР и размещается сразу после списка использованной литературы.

На текстовый, табличный или другой иллюстративный материал в полном объеме распространяются все обычные требования к оформлению основной части.

В качестве приложений включаются следующие материалы:

- акт (справка) внедрения результатов исследования в производство, (см. Приложение 18, 19);

- акт (справка) по статьям, опубликованным или представленным к публикации, отчет о НИР (представленных на конкурс студенческих работ), (см. Приложение 20);

- акт (справка) с информацией о докладах на конференциях по теме ВКР, (см. Приложение 20);

- акт (справка) по списку опубликованных работ по теме исследования, (см. Приложение 20).

6. ОФОРМЛЕНИЕ ВКР

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям ГОСТ- 7.32-81 «Отчет о научно-исследовательской работе».

6.1. Общие правила

ВКР должна быть оформлена в твердом переплете.

6.2. Последовательность переплетения ВКР

Подготовленная к переплетению ВКР осуществляется в следующей последовательности:

1. Титульный лист (см. Приложение 3).

2. Задание (см. Приложение 4).
 3. Отзыв руководителя (см. Приложение 5). В переплетаемую работу закрепить пустой файл, затем в него вставляются Отзыв и Рецензия (см. Приложение 6)
 4. Перечень принятых сокращений (не обязательно) (см. Приложение 10).
 5. Текст ВКР, который включает в себя следующие элементы:
Оглавление (см. Приложение 7);
Введение;
Содержательная часть работы, состоящей из трех глав и параграфов;
Заключение;
Список литературы (см. Приложение 8);
Приложения (обязательны);
График выполнения ВКР в работу не подшивается. Он используется для контроля сроков выполнения ВКР.
 6. Акт (справка) о внедрении (см. Приложение 18, 19, 20)
- Печатные материалы в файлах в работе не допускаются.**

6.3. Порядок представления переплетенной ВКР на кафедре

При предоставлении ВКР на кафедру, к внутренней обложке крепиться конверт в который вкладывается диск (дискеты не допускаются) на котором содержаться два файла.

I. Название 1 файла номер личного дела студента, ФИО, город. Документ записывается в формате doc (MS Word). Диски с паролем не допускаются.

Содержание файла:

1. Титульный лист.
2. Оглавление
3. Введение.
4. 1-3 главы работы.
5. Заключение.
6. Список литературы

II. Название 2 файла – Приложения. Документ содержит приложения, имеющие место в ВКР (они на плагиат не проверяются)

6.4. Порядок оформления ВКР

ВКР должна быть напечатана (выполнена на компьютере) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала, в подстрочных ссылках одинарный интервал со шрифтом 12.

Текст (основной) набирается нежирным шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа - 5 знаков.

Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее 20 мм, нижнее - 20 мм.

Форматирование основного текста и ссылок проводится в параметре «по ширине».

Цвет шрифта должен быть черным.

Каждая страница основного текста печатается в 28-32 строки, каждая строка содержит не более 60-65 знаков с учетом пробелов между словами и знаками препинания.

Номер страницы располагается в нижнем правом углу. Нумерация производится последовательно, начиная с 3-й страницы (введение), то есть после титульного листа, задания, отзыва, рецензии и оглавления работы, а также списка сокращений, используемых в работе, если он есть. Далее последовательно нумеруются все листы, включая главы, заключение, список литературы и приложения (если они имеются в работе). Номера страниц ставятся на расстоянии 1 см от нижнего края основного текста или заголовка.

В работе каждая страниц должна быть заполнена текстом.

Введение, каждая новая глава, заключение, список литературы, приложения должны начинаться с новой страницы.

Параграфы не начинают с новой страницы. Не допускаются отступы после абзацев.

Научная добросовестность автора состоит в точности цитирования и приводимых ссылок на источники. Это требование реализуется через технически правильно оформленный научный аппарат работы.

Правила оформления научного аппарата являются общими для всех отраслей знания и регламентированы действующими государственными стандартами¹.

Заголовок набирается полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.) и выравнивается по центру. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

В тексте разрешается применять шрифтовые выделения (полужирный курсив, подчеркивание).

Текст работы подразделяется на главы, параграфы, которые должны содержать заголовок, отвечающий по смыслу и содержанию, как соответствующей части, так и всей работе.

¹ГОСТ 7.1–2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Реферат и аннотация. – М.: Изд-во стандартов, 2003. – 12 с.; введен в действие непосредственно в качестве государственного стандарта Российской Федерации с 1 июля 2004 г.

Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.32-2001 введен в действие с 01.07.2002 г.

Государственный стандарт ГОСТ 6.30-2003. Унифицированные системы документации «Унифицированные системы организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов. Введен в действие Постановлением Госстандарта РФ от 03.03.2003 № 65-ст

Фамилии, названия учреждений, фирм, организации, изделий и другие собственные имена в тексте приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить названия организации в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

6.5. Порядок оформления текста ВКР

Заголовки следующих структурных элементов: оглавление, введение, заключение, список литературы и приложение - располагают по центру прописными буквами полужирным шрифтом, а названия глав и параграфов - симметрично тексту строчными буквами полужирным шрифтом. Переносы слов не допускаются и точку в

конец заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точками.

Расстояние между названием главы и названием параграфа, а также между названием параграфа и текстом должно быть равно 2 интервалам.

Подчеркивать заголовки не допускается. После заголовка текст пишут с красной строки. Каждую главу следует начинать с новой страницы. Рисунки и схему разрешается выполнять черной пастой или тушью, графики могут быть цветными.

Допускается использование общепринятых аббревиатур и сложносокращенных слов, например: МВФ (Международный валютный фонд), Минфин (Министерство финансов), Центробанк (Центральный банк), вуз (высшее учебное заведение), профсоюз (профессиональный союз), лесхоз (лесное хозяйство) и др.. Буквенные аббревиатуры и сложносокращенные слова всех типов пишут слитно.

Одними прописными буквами пишутся: все аббревиатуры, читаемые по названиям букв, например: НДС (налог на добавленную стоимость), ВВП (валовой внутренний продукт);

- аббревиатуры, читаемые по звукам, обозначающие названия учреждений или организаций, в которых хотя бы первое слово пишется с прописной буквы, например, ООН (Организация Объединенных Наций),

- аббревиатуры, читаемые в одной своей части по буквам, а в другой - по звукам, например: ЦСКА (Центральный спортивный клуб армии) читается «цэска».

Строчными буквами пишутся:

- все сложносокращенные слова, кроме обозначающих названия учреждений и организаций, например, спецкурс, комбанк, райотдел;

- аббревиатуры, читаемые по звукам (слогам) и обозначающие имена нарицательные, например: вуз, гороно.

С прописной буквы пишутся сложносокращенные слова, обозначающие названия учреждений и организаций, например: Минсвязи, Минфин.

При написании сложносокращенных числительных миллион (млн.), миллиард (млрд.), триллион (трлн.) в конце точка не ставится. После сокращения "тыс." (тысяча) ставится точка.

Например: млн. человек, млрд. долларов, трлн. рублей, тыс. иен

Общепринятыми считаются сокращения денежных единиц: руб. (рубли), коп. (копейка). Допускается использование сокращений: р. (рубли), к. (копейка).

Не допускается использование в одном тексте разных вариантов сокращений.

6.6. Порядок нумерации глав, параграфов, таблиц, рисунков, формул, ссылок

Страницы работы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист, содержание, и первый лист введения входят в общую нумерацию, но не нумеруются. На последующих страницах номер ставят в нижнем правом углу без точки в конце.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. Иллюстрации и таблицы, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в конце работы после заключения в приложении, в порядке их упоминания в тексте.

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами с точкой в конце. Введение и заключение не нумеруются. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой (см. Приложение 12).

6.7. Порядок оформления таблиц, схем, рисунков

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Его следует помещать над таблицей справа, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, точка в конце не ставится (см. Приложение 13).

Если название таблицы в одну строку не помещается - ставить в две строки, междустрочный интервал одинарный. Название выделять полужирным шрифтом.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей главы. Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, то её следует включать в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они впервые упоминаются или на следующей странице. Разрыв таблиц в тексте не допускается, т.к. в тексте приводятся таблицы не превышающие 1 страницы формата А4. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте, например, на таблицу (см. табл. 11.), на рисунок (см. рис. 11.) и т.д.

Иллюстрации обозначаются словом «Рис.» (см. Приложение 14, 15) и нумеруются последовательно арабскими цифрами применительно ко всей ВКР, за исключением приложений (т.е. сплошная нумерация).

Оформление таблицы смотрите в Приложение 14. Номер таблицы должен состоять из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

При переносе части таблицы на другую страницу, слово «Таблица» и ее номер указывают один раз; над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в отчете несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 12.».

Сканированные или взятые с других электронных ресурсов таблицы, формулы, рисунки в ВКР ставить запрещается.

Таблицы, схемы, рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие – на страницах работы и подписывают, например: Схема 4.-; Рисунок 8.- и далее следует название схемы или рисунка. **В отличие от таблицы, схема и рисунок подписываются снизу по центру** (см. Приложение 14).

6.8. Порядок обозначения формул

Формулы должны быть вписаны в текст тщательно и разборчиво. Прописные и строчные буквы, надстрочные и подстрочные индексы в формулах должны обозначаться четко. Формулы в работе, если их более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах главы. Номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы в главе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например: (3.1.) - первая формула третьей главы или (3.2) - вторая формула в третьей главе

Пример

$$A = a : b, (3.1)$$

$$B = c : e. (3.2)$$

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. 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 знак в начале следующей

строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

Формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (5.1). Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например, «в формуле (1)». Размеры знаков для формул рекомендуются следующие: прописные буквы и цифры – 7-8 мм, строчные – 4 мм, показатели степеней и индексы – не менее 2 мм.

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

Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него, например:

$$a_k^{(m)} = \sum_{j=1}^n r_j \cdot a_{x_j+k}^{(m)} - \left[\sum_{j=2}^n r_j \cdot a_{x_1+k:x_j+k}^{(m)} + \sum_{j=3}^n r_j \cdot a_{x_2+k:x_j+k}^{(m)} + \dots + r_n \cdot a_{x_{n-1}+k:x_n+k}^{(m)} \right] + \dots$$

$$\dots + (-1)^{n-1} \cdot r_j \cdot a_{x_1+k:x_2+k:\dots:x_n+k}^{(m)}$$

(1)

$$r_1 = 1,$$

где x_j – возраст j -го Участника на момент начала выплаты негосударственной пенсии первому Участнику;

$a_x^{(m)}$ – современная стоимость единицы, выплачиваемой в течение года t равными частями на протяжении всей оставшейся жизни лицу в возрасте x лет;

$a_{x_1, x_2, \dots, x_n}^{(m)}$ – современная стоимость единицы, выплачиваемой в течение года t равными частями на протяжении периода до наступления смерти хотя бы одного из группы людей в возрасте x_1, x_2, \dots, x_n ;

r_j – соотношение между годовыми размерами негосударственных пенсий второго и следующих за ним по порядку Участников, с одной стороны, и первого участника, с другой.

Промежуточные формулы, не имеющие самостоятельного значения и приводимые лишь для вывода основных формул, нумеруют либо строчными буквами русского алфавита, которые пишут прямым шрифтом в круглых скобках, либо звездочками в круглых скобках. Например: (а), (б) (в) или (*), (**), (***).

При ссылках на какую-либо формулу ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т.е. арабскими цифрами в круглых скобках. Например: «По формуле (7) ...» или «Подставив (3.7) в формулу (4.2) получим ...».

Если ссылку на номер формулы необходимо поместить внутри выражения, заключенного в скобки, то номер формулы помещается в круглые скобки, а выражение — в квадратные. Например: «Исходя из расчетной стоимости акции [см. формулу (12.5)] ...».

6.9. Порядок оформления ссылок и цитат

Приводимые в работе сведения из литературных источников (цифровые данные, цитаты, общие выводы и положения, мнения авторов) должны иметь точные ссылки на источники информации. Ссылка указывает на порядковый номер этого литературного источника в списке использованной литературы и номер страницы, например, /3, с. 17/.

Под указанным номером в списке должны значиться соответствующий нормативный акт, книга, статья. На все литературные источники по тексту работы должны быть ссылки (см. Приложение 12).

Можно также применить другой вариант оформления ссылок, например: постраничные сноски с постраничной нумерацией.

Цитирование должно быть полным без произвольного сокращения цитируемого текста. Пропуски слов, предложений, абзацев при цитировании допускаются без искажения смысла цитируемого текста и обозначаются многоточием (...). Если перед опущенным текстом стоял знак препинания, то он не сохраняется.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике. Научные термины, предложенные другими авторами, если они не являются предметом полемики в работе, в кавычки не заключаются. В случае полемики к термину добавляется выражение «так называемый».

Если цитата полностью воспроизводит предложение текста в источнике и не представляет часть предложения автора работы, а также, если цитируемый текст идет после точки, то она начинается с прописной буквы. Во всех остальных случаях цитата начинается со строчной буквы.

При цитировании литературных источников допускается приводить подстрочные ссылки на источник.

При этом подстрочная ссылка включает в себя все обязательные элементы описания книги или статьи. С текстом она связывается специальными знаками сноски - цифрой или графическим символом (как правило, звездочкой «*»).

Если на странице более трех сносок, применять звездочки нецелесообразно. Знаки сноски должны быть однородны на протяжении всей работы. Знак сноски ставится после цитаты.

При подстрочной сноске библиографические данные литературного источника должны быть отделены от основного текста тремя междустрочными интервалами и линией длиной 50 мм, размещенной у левого края листа.

Текст сноски пишут с абзацного отступа через один межстрочный интервал. При компьютерном наборе размер шрифта сноски допускается уменьшать против размера шрифта в основном тексте (минимальная высота шрифта - 1,5 мм). Рекомендуемый шрифт - Times New Roman, размер 11.

В конце сноски необходимо указывать номер страницы, например: Маркетинг. Учебник, 3-е изд. Под ред. акад. Романова А. Н. - М.: Банки и Биржи: ЮНИТИ, 2011. - С. 58.

6.10. Порядок оформления примечаний и иллюстраций

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, нумеруют последовательно арабскими цифрами. Если примечаний несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие, например:

Примечания:

1....

2...

3....

Если имеется одно примечание, то его не нумеруют и после слова «Примечание» ставят точку.

Качество иллюстраций должно быть четким и ясным и они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота отчета или с поворотом по часовой стрелке. Располагают иллюстрации после первой ссылки на них. Таблицы с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе заголовок помещают над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одного листа. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется ее верхняя часть, а во втором – боковая. Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками, если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических символов не допускается.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Положение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выводить из текста свободными строками. Выше/ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства «=» или после знаков плюс «+», минус «—» умножения «х» и деления «:».

Ссылки в тексте на источники допускается приводить в подстрочном примечании или указывать порядковый номер по списку источников. В повторных ссылках следует указывать сокращенно слово «смотри», например: «см. табл.2.1».

6.11. Порядок оформления приложений

Приложения оформляют как продолжение дипломной работы на последующих ее страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», напечатанного прописными буквами жирным шрифтом. Приложение должно иметь содержательный заголовок, располагающийся по центру строки. Если в работе более одного приложения, их нумеруют последовательно арабскими цифрами без знака «№», например: Приложение 1.

Расстояние между словом «Приложение» и заголовком должно быть равно трем межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовком приложения и последующим текстом.

Если приложение размещается на нескольких страницах, то у правого края следующего листа помещают слова «Продолжение приложения» с указанием его номера. Например: «Продолжение приложения 1».

Если в качестве приложения в работе используется копия документа, имеющего самостоятельное значение и оформляемого согласно требованиям к документам данного вида, ее приводят без изменений в оригинале. На титульном листе копии документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение 1» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию.

Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжить общую нумерацию страниц основного текста.

Основной текст согласуется с приложениями посредством ссылки со словом «см.», и заключается в круглые скобки.

7.РУКОВОДСТВО ВКР

Руководитель ВКР:

- согласовывает тему и план выполнения ВКР;
- рекомендует студенту основную и дополнительную литературу по выбранной теме;
- проводит систематические консультации по мере необходимости;
- проверяет выполнение работы (по частям или в целом);
- осуществляет контроль, проверяет правильность и качество оформления работы.

В случае, если студент не придерживается утвержденного и согласованного с руководителем графика выполнения дипломной работы или выполняемая работа не соответствует предъявляемым требованиям, научный руководитель обязан поставить в известность заведующего кафедрой и декана факультета.

За принятые в ВКР решения и за правильность всех данных отвечает студент - автор ВКР.

Результаты научных исследований внедренные на исследуемом предприятии, должны быть подтверждены актом внедрения и это, несомненно, повышает значимость и качество ВКР (см. Приложение16).

Законченная ВКР, подписанная студентом, в жестком переплете, предоставляется научному руководителю для окончательной проверки и получения отзыва.

Отзыв может быть положительным или отрицательным.

В отзыве отражается актуальность, краткая характеристика по всем разделам и практическая значимость. Завершает научный руководитель написание отзыва решением рекомендовать или нет данную работу к защите, и предложением о присвоении соответствующей квалификации.

Если представленная работа имеет существенные расхождения с заданием на ВКР, автор не учел замечаний нарушающих смысл раскрытия темы и выводы не имеют должного обоснования, руководитель излагает свою позицию в отзыве где указывает на то, что данная работа не может быть рекомендована к защите, в связи с ее несоответствием требованиям предъявляемых к квалификации «экономист» по профилю «Финансы и кредит». В случае неодобрения научный руководитель имеет право не подписывать титульный лист ВКР.

Отзыв дается научным руководителем в течение 7 дней со дня предоставления студентом ВКР.

В установленный регламент предоставления ВКР на кафедру, научный руководитель работу на доработку не возвращает.

8. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Внутренняя рецензия составляется преподавателем института, назначенным заведующим выпускающей кафедрой. Внешняя рецензия выдается студенту по месту прохождения преддипломной практики на предприятии, на базе которого выполнялась ВКР либо иным высшим учебным заведением соответствующего профиля.

В отзыве рецензента должны быть отражены следующие вопросы:

- 1) актуальность темы;
- 2) правильность постановки вопросов;

- 3) использование современных методов анализа и расчетов;
- 4) глубина и обоснованность проектных решений;
- 5) новизна работы или отдельных ее элементов;
- 6) возможность практического использования работы;
- 7) качество оформления материалов;
- 8) имеющиеся недостатки;
- 9) оценка работы.

Наряду с положительными сторонами работы, в рецензии отмечаются недостатки.

В частности, указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки.

В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне выпускной квалификационной работы и оценивает её, после чего подписывает титульный лист работы. Объём рецензии должен составлять от одной до трех страниц машинописного текста.

Отзыв рецензента должен быть заверен печатью организации, в которой он работает (см. Приложение 6).

После рецензирования не разрешается вносить в дипломную работу никакие дополнения и изменения.

9. ПРИЕМ И ЗАЩИТА ВКР

9.1. Внедрение результатов ВКР

Внедрение результатов ВКР подтверждает высокий уровень выполнения работы и готовность будущего специалиста квалифицированно решать профессиональные задачи.

Предоставление на защиту акта (справки) о внедрении результатов ВКР в практику конкретного предприятия (организации, фирмы и т.п.) или участие в конференциях, конкурсах (в том числе, представленных на конкурс студенческих работ, включая реферат по теме ВКР), опубликованные или представленные к публикации научные статьи, отчет о НИР свидетельствуют о хорошем уровне подготовки студента.

Акт (справка) оформляется по примерному образцу, представленному в приложении.

В акте (справке) в обязательном порядке перечисляются конкретные рекомендации студента, которые использованы на предприятии, а также конкретные места (участка, цеха, подразделения, службы, отдела и т.п.), где эти рекомендации были применены или внедряются (см. Приложение 18, 19).

Акт (справка) оформляется на фирменном бланке, регистрируется в организации, подписывается должностным лицом и заверяется печатью.

Акт (справка) об участиях в конференциях, конкурсах (в том числе, представленных на конкурс студенческих работ, включая реферат по теме ВКР), опубликованные или представленные к публикации научные статьи, отчет о НИР оформляются на бланке МосАП и заверяются деканом и заведующим кафедрой (см. Приложение 20).

Акт (справка) прилагается к ВКР (см. **5.2.8. Приложение**) и представляется в аттестационную комиссию.

9.2. Порядок допуска ВКР.

К итоговой аттестации допускается ВКР прошедшая контроль на кафедре, проверку на плагиат и одобренная заведующим кафедрой на соответствие специальности и заявленной теме.

Вместе с отзывом научного руководителя и рецензией выпускная квалификационная работа на бумажном и электронном носителях сдается на кафедру. Заведующий кафедрой принимает решение о допуске работы к защите, о чём ставит соответствующую резолюцию на титульном листе работы.

Студенты, не выполнившие в установленный срок график написания ВКР, не могут быть допущены ко второму этапу государственной аттестации выпускников высших учебных заведений.

ВКР не допускается к защите и возвращается студенту, если ее содержание не раскрывает тему исследования, нарушены правила оформления, студент не проявил достаточной самостоятельности при написании работ.

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания ВКР, отзыва научного руководителя, не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы в ГЭК, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора работы. Решение кафедры доводится до проректора по учебной работе.

ВКР, подписанная заведующим кафедрой, вместе с отзывом, рецензией (независимо от того, какая оценка работы дана в рецензии) направляется в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) для защиты.

На защиту студент готовит раздаточный материал (3-4 экземпляра), на основании которого строится его вступительное слово.

Структуру раздаточного материала студент оговаривает со своим научным руководителем. Раздаточный материал имеет иллюстративный характер, который может быть начерчен тушью на листе ватмана (формат А1), подготовлен в виде слайдов или напечатан на компьютере на листах формата А4, (см. Приложение 15).

Структура доклада ВКР:

- актуальность темы исследования;
- объект исследования - предприятие, организация и т.д.;
- предмет исследования - вид деятельности объекта исследования;
- цель ВКР;
- задачи ВКР;
- основные положения проведенного исследования;
- выводы и предложения по анализируемой проблеме.

Общее время доклада не более 10 мин. Примерный образец доклада (см. Приложение 16).

9.3. Порядок защиты ВКР

В соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений установлен следующий порядок:

1. Председатель ГАК представляет автора и его работу членам ГАК.
2. Секретарь ГАК зачитывает отзыв научного руководителя, рецензию на представленную ВКР.
3. Выступление студента.
4. Члены ГАК задают вопросы докладчику. Студент имеет право в случае необходимости попросить время для обдумывания ответа.
5. Председатель ГАК предоставляет заключительное слово защищаемому студенту, в котором он может поблагодарить своего научного руководителя за оказанную помощь при написании ВКР, председателя и членов ГАК за внимание, с которым была выслушана представленная работа.

После защиты всех представленных в этот день ВКР, председатель и члены ГАК с учетом мнений и оценок научного руководителя и рецензента выставляют окончательную оценку каждой работе.

Результаты защиты объявляются заинтересованным лицам в день защиты после оформления протокола заседания. При выставлении окончательной оценки по результатам защиты ВКР учитываются: оценка научного руководителя; оценка рецензента; качество подготовки доклада; умение устно доложить результаты исследования и ответить на поставленные вопросы.

Присвоение квалификации по специальности и решение о выдаче диплома принимается комиссией при условии успешной защиты ВКР).

Отметки о сдаче и допущении к защите ВКР, оценка работы, данная ГАК, постановление ГАК о присвоении квалификации выпускнику оформляется в зачетной книжке секретарем и подтверждается подписями председателя и членов ГАК.

При неудовлетворительной оценке ВКР не засчитывается и диплом об окончании вуза не выдается.

Апелляция для пересмотра результатов защиты ВКР не принимается. Студент отчисляется из вуза с правом повторной защиты.

Для этого полностью перерабатывают или выполняют работу по новой теме и представляют ее к защите заново в соответствии с Положением об итоговой аттестации выпускников вуза. **Повторная защита допускается два раза.**

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

В специальном журнале указывается год, порядковый номер, название темы, фамилии дипломника и научного руководителя.

По заявкам кафедр ВКР могут быть переданы им из архива во временное пользование для практического применения.

Выдача ВКР во временное пользование осуществляется по распоряжению ректора вуза. Запросы хранятся в архиве.

Выпускная квалификационная работа после защиты хранится в архиве высшего учебного заведения.

Приложение 2

Заведующему кафедрой «Экономики»

к.э.н., доц.

от студента

_____ курса
_____ формы

обучения

факультета _____

(Ф.И.О.)

Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить тему выпускной квалификационной (дипломной) работы по направлению «Экономика», в следующей формулировке:

(на примере _____)
(точное название организации)

и назначить научным руководителем

(подпись студента)

(дата)

(подпись научного руководителя)

(подпись заведующего кафедрой)

Со сроком изменения темы работы (не позднее 01 декабря 2015г.)
ознакомлен.

(подпись студента)

Приложение 3

Пример оформления титульного листа

НОЧУ ВО МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ МОСКВЫ

Факультет
Направление Экономика
Профиль

«Допустить к защите»

Зав. кафедрой «»

К.Э.Н, доц.

«_____» _____ 20__ г.

Выпускная квалификационная работа

**Тема: Методы и инструменты финансового менеджмента в
обеспечении эффективной деятельности компании (на примере ООО
«Спорт Мастер»)**

Выполнил студент

очной, очно- заочной, заочной, экстернат формы обучения _____ **Петров И.И.**

(подпись) (фамилия, инициалы)

Научный руководитель

(ученая степень, звание, фамилия, инициалы)

(подпись)

Рецензент:

(ученая степень, звание, фамилия, инициалы)

(подпись)

Москва 2015 г.

**Пример оформления задания на выпускную квалификационную работу
НОУ ВПО МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ МОСКВЫ**

Факультет Экономики
Кафедра Финансы и кредит
Профиль «Финансы и кредит»

«УТВЕРЖДАЮ»
Научный
руководитель

« » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Студенту: _____ Сидоровой Елены Петрововны
(фамилия имя отчество)

Тема : «**Оценка факторов, влияющих на себестоимость продукции предприятия (на примере ООО "Монтажстрой")**».

Исходные данные к работе: Нормативно-правовые источники РФ, открытая информация Министерства Финансов РФ и Росстата РФ, учебники, научные журналы и статьи, справочные данные сети Internet-сайтов.

Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов):

Объект исследования – является финансово-хозяйственная деятельность ООО «Монтажстрой»

Предмет исследования – система управления затрат и способы снижения себестоимости в ООО «Монтажстрой».

Цель исследования :

- рассмотреть теоретические аспекты себестоимости продукции;
- изучить методы затрат и калькулирование себестоимости продукции;
- проанализировать показатели финансовой деятельности предприятия;
- провести анализ затрат на производство продукции;
- провести оценку факторов, влияющих на формирование себестоимости;
- провести расчет маржинального дохода и операционного рычага;
- разработать предложения по снижению затрат;
- провести расчет экономической эффективности по предложенным мероприятиям.

Срок сдачи законченной работы на кафедру _____

Научный руководитель _____
(подпись) (ученая степень, звание, фамилия, инициалы)

Задание принял к исполнению _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

**НОУ ВПО МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ МОСКВЫ**

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента(ки) _____
(фамилия, имя и отчество)

На _____ **тему**

Руководитель должен изложить в отзыве:

- актуальность темы исследования;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- достоинства и недостатки ВКР;
- выделить наиболее интересно исследованные вопросы;
- определить научную и практическую значимость;
- степень инициативности, ответственности, самостоятельности и творчества принятия решений при написании работы;
- уровень теоретической подготовки дипломника;
- умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы;
- знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме;
- владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- мнение о возможности практического использования материалов работы.

В заключении оценка не выставляется, а только указывается рекомендация к защите («Рекомендуется к защите», «К защите не рекомендуется»).

Научный руководитель

(уч. степень, уч. звание, должность, фамилия, инициалы)

«_____» _____ 20__ г.

Приложение 6

**НОУ ВПО МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ МОСКВЫ**

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Студента _____
(фамилия, имя и отчество)
Тема _____

Рецензент _____
(фамилия, имя и отчество)

(ученая степень и звание, должность, место работы)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- актуальность и практическую значимость (ВКР);
- соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полноту и качество разработки темы,
- следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями (задачами);
- на наличие системности, логической взаимосвязи всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясности изложения материала;
- на умении конкретно формулировать задачи своей деятельности (работы, проекта);
- общую характеристику на работу с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения в практику;
- на уровне экономической обоснованности, эффективности решений;
- конкретную оценку выполненной работы и ее соответствие требованиям ГОСТа по специальности;
- следует указать те вопросы, которые не получили достаточного освещения в ВКР, либо совсем отсутствуют.

Рецензент должен дать общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы (**отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**) и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации

_____ (указывается квалификация выпускника и специальность)

Рецензент

_____ (фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Для лиц, не являющихся штатными сотрудниками вуза, подпись должна быть заверена печатью кадрового органа организации, в которой работает рецензент.

Приложение 7

Пример оформления оглавления дипломной работы

Оглавление

Введение.....	3
1. Научно-теоретические основы формирования финансового капитала.....	11
1.1. Эволюция взглядов на содержание и структуру финансового капитала в экономической науке.....	11
1.2. Финансовый капитал в системе экономических отношений по опыту западных стран.....	24
2. Финансовый капитал в экономике России.....	40
2.1. Особенности формирования финансового капитала в России.....	40
2.2. Анализ традиционных источников финансового капитала в России.....	53
2.3. Тенденции развития российского финансового капитала в современных условиях	60
3. Разработка модели рынка финансового капитала и его эффективность.....	70
3.1. Обращение фиктивного капитала и формирование рынка капиталов.....	70
3.2. Модель формирования долгосрочного финансового капитала и формирования эффективного рынка финансового капитала.....	77
Заключение.....	88
Список литературы	101
Приложения	105

Список литературы

Нормативно-правовые источники

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Российская газета. – 1993. – № 237.
2. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: [Федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2005 г.]. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001.
3. Российская Федерация. Законы. «О науке и государственной научно-технической политике» [Федер. закон принят 23 августа 1996 г. (с изм. и доп. от 19 июля, 17 декабря 1998 г., 3 января, 27, 29 декабря 2000 г., 30 декабря 2001 г., 24 декабря 2002 г., 23 декабря 2003 г.) / Информационно-справочная система «Гарант», версия от 07.02.04 г.

Учебники, монографии, брошюры

4. Бахвалов, Н.С. Численные методы: Учеб. пособие. – 4-е изд. / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков, Г.М. Кобельков; Под общ. ред. Н.И. Тихонова. – М.: Физматлит: Лаб. базовых знаний; СПб.: Нев. диалект, 2012.
5. Семенов, В.В. Экономика: итог тысячелетий. Экономическая теория / В.В. Семенов. – Пушкино: Рос. акад. наук, Науч. центр, Ин-т экономики, Акад. эконом. развития, 2010.
6. Финансы России: Учеб. пособие. – 4-е изд., перераб. и доп. / В.Н. Быков и др.; Отв. ред. В.Н. Сухов; При участии Т.А. Суховой. – СПб.: М-во образования РФ, С.-Петерб. гос. лесотехн. акад., 2011.

Диссертации и авторефераты диссертаций

8. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности. Дис... канд. эконом. наук: 08.00.13. – М., 2011
9. Ткачев В.Н. Методы обоснования финансовых ресурсов при планировании развития космической промышленности в России: Дис... д-ра эконом. наук: 08.00.10. – М.: ВФЭФ, 2010.

Периодические издания

10. Горьков, Г. На пути к рыночному ценообразованию // Российский экономический журнал. – М.: Спутник+. – 2011. – № 1–3. – С. 3-10.
11. Российская Федерация. Гос. Дума (2000). Государственная Дума: стеногр. заседаний: Бюллетень. – М.: ГД РФ. – 2011. – № 49(497).

Электронные ресурсы

12. Непомнящий А. Л. Финансовый анализ: теория и практика / А. Л. Непомнящий. Режим доступа: [[http:// www.psychanalysis.pl.ru](http://www.psychanalysis.pl.ru) 17/05/2011].
13. Statsoft. Ins. (2011). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft. Web: <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

НОЧУ ВО МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ МОСКВЫ

Факультет
Кафедра «Финансы и кредит»

СОГЛАСОВАНО
Зав. кафедрой

УТВЕРЖДАЮ
Научный руководитель

«___» _____ 20 г.

«___» _____ 20 г.

ГРАФИК

написания и оформления выпускной квалификационной работы
студента Сидорова Леонида Петровича

Тема выпускной квалификационной работы:

«Анализ затрат и методы их оценки в себестоимости продукции предприятия»

/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1.	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	до «___» _____ 201..	
2.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	до «___» _____ 201..	
3.	Разработка и представление на проверку первой главы	до «___» _____ 201..	
4.	Накопление, систематизация анализ практических материалов	до «___» _____ 201..	
5.	Разработка и представление на проверку второй главы	до «___» _____ 201..	
6.	Согласование с руководителем выводов и предложений	до «___» _____ 201..	
7.	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями и представление ее на кафедру	до «___» _____ 201..	
8.	Разработка тезисов доклада для защиты	до «___» _____ 201..	
9.	Ознакомление с отзывом и рецензией	до «___» _____ 201..	
10.	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии	до «___» _____ 201..	

График составил «___» _____ 201_ г.

Студент _____

Пример оформления перечня принятых сокращений

ВВП – валовой внутренний продукт
ВНП – валовой национальный продукт
ГЭС – гидроэнергетическая станция
ГУФК – государственное управление федерального казначейства
ГКО – государственные краткосрочные облигации
КБ – конструкторское бюро
НИР – научно-исследовательская разработка
НПО – научно-производственное объединение
НИИ – научно-исследовательский институт
ОКБ – опытно-конструкторское бюро
ПБ – платежный баланс
РАН – Российская академия наук
СНГ – Содружество Независимых Государств
СМ – Совет Министров
ТНБ – транснациональные банки
ФПГ – финансово-промышленная группа

Пример оформления перечня принятых терминов

Аннуитет – страховой договор, по которому выплачивается годовая рента в течение какого либо периода жизни застрахованного в обмен на уплату однократной премии при подписании договора.

Ретроцессия – передача в дальнейшее перестрахование принятых в перестрахование рисков.

Ремитент – первый приобретатель, получающий вместе с векселем право требовать и платеж по нему

Стрип – долговая ценная бумага, выпускаемая в оборот под ежегодные процентные выплаты по портфелю высоконадежных облигаций, которыми располагает эмитент

Трассант – выдающий вексель

Пример оформления библиографических и подстрочных ссылок

С С Ы Л К И:

1. Горьков Г. На пути к рыночному ценообразованию // Российский экономический журнал. – М.: Спутник +, 2001. – № 1–3. – С. 10–12.
2. См.: *Там же*. – С. 139.
4. Конституция Российской Федерации. – М.: Маркетинг, 2001. – С. 2.
5. **ГОСТ 7. 53–2001.** Издания. Международная стандартная нумерация книг. – Минск: Межгос. совет по стандартизации, метрологии и сертификации. – М.: Изд-во стандартов, 2002.

Приложение 13
Пример оформления таблицы

Таблица 2.5
Валютные резервы центральных банков по состоянию на 1 декабря 2013
года¹ (в млрд. руб., %)

№ п/п	Страны	Объем размеров, млрд.долл. США	Доля в совокупных мировых резервах, %	Прирост за год, %
	Китай	1906,0	27,5	33,0
	Япония	976,9	14,5	3,3
	Россия	455,7	6,8	-1,7
	Тайвань	280,7	4,2	3,9
	Индия	239,0	3,5	-9,7
	Бразилия	207,3	3,1	17,1
	Южная Корея	200,5	3,0	-23,5
	Гонконг	165,9	2,5	10,3
	Сингапур	165,7	2,5	3,1
	Алжир	136,5	2,0	31,8
Справочно				
	США	38,6	0,6	-16,1
	Европейский Центральный банк	51,1	0,8	20,2
	Германия	40,8	0,6	0,4
	Великобритания	41,4	0,6	-9,4
	Франция	39,3	0,6	-20,9
	Италия	34,4	0,5	19,7
	Совокупный объем резервов	6733,8	100	12,8

¹ Таблица составлена автором по данным Института экономики переходного периода // <http://www.iet.ru/>

Пример оформления рисунка

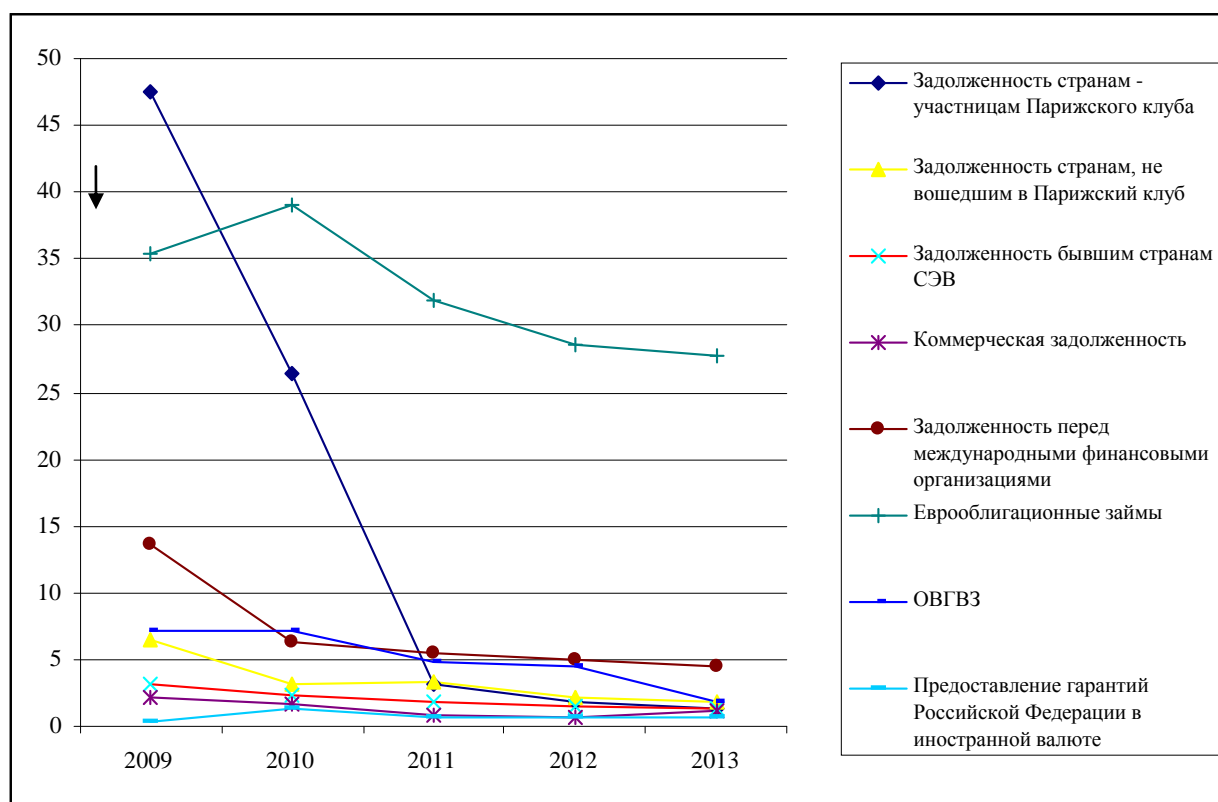


Рисунок 19.- Динамика внешнего государственного долга Российской Федерации в 2009-2013 гг. (в млрд.долл.США)

Продолжение приложение 14

Пример оформления рисунка

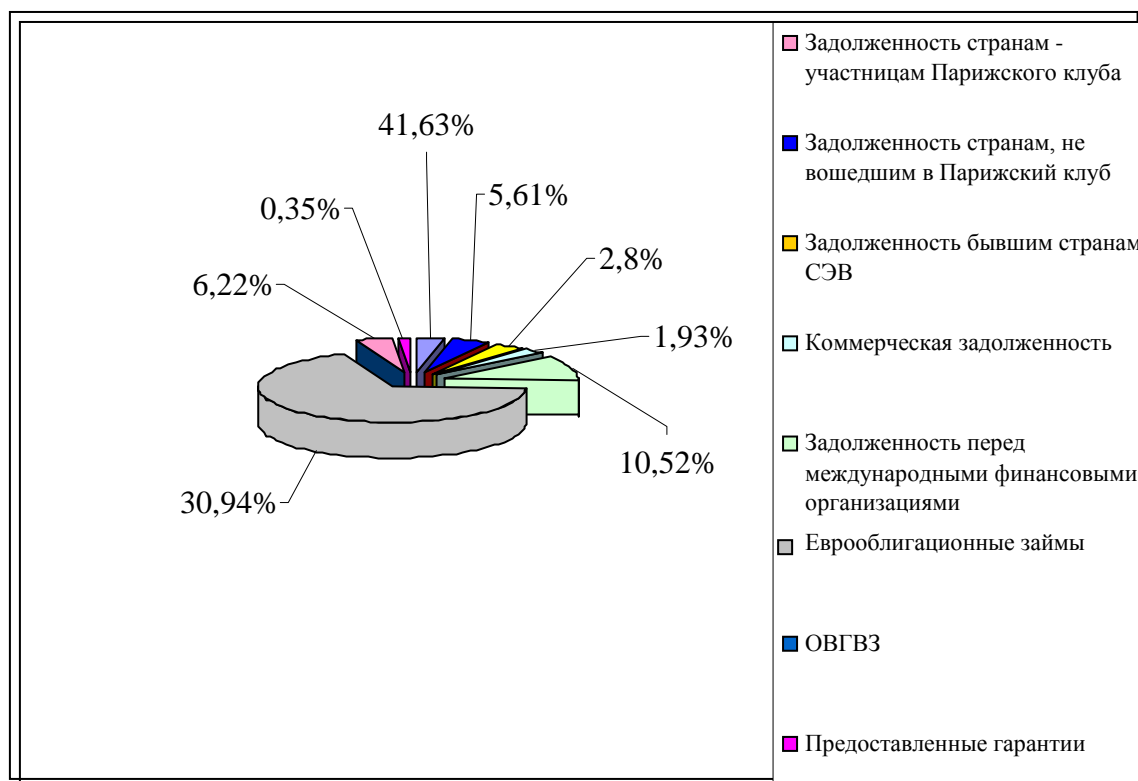


Рисунок 20.- Структура внешнего государственного долга Российской Федерации на 01.01.2013 (в %)

**НОЧУ ВО МОСКОВСКАЯ АКАДЕМИЯ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ МОСКВЫ**

**РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ К ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

На тему: Формирование и исполнение бюджета в современных условиях
(на примере Российской Федерации, субъекта федерации,
муниципалитета)

Студентки: Марининой Анны Сергеевны

Руководитель: к.э.н., доцент Попов И.С.

Москва 2015

**Уважаемый председатель! Уважаемые члены Государственной
аттестационной комиссии!**

(Рекомендуемая форма обращения)

На ваше рассмотрение представляется выпускная квалификационная работа на тему: «Анализ ликвидности и платежеспособности предприятия (на примере ОАО «Бетта»).

Актуальность темы дипломной работы заключается в том, что оценка платежеспособности и ликвидности предприятия является

(Раскрыть актуальность темы)

Объектом исследования является Открытое акционерное общество «Бетта».

Предмет исследования включает в себя рассмотрение результатов финансово-хозяйственной деятельности ОАО «Бетта» и пути увеличения платежеспособности и ликвидности указанного общества.

Цель исследования в дипломной работе – анализ платежеспособности, ликвидности предприятия и разработка мероприятий по их повышению на примере ОАО «Бетта».

(Перечислить цели и задачи по рассматриваемой теме ВКР)

ОАО «Бетта» - предприятие, выпускающее шерстяные набивные платки и шали. Предприятие находится по адресу: 142500, Россия, Московская область, г. N, ул. Агутина, д. 25.

Основные экономические показатели ОАО «Бетта» представлены в **таблице 1** раздаточного материала.

Общий анализ результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия показал положительную тенденцию основных показателей деятельности предприятия на протяжении последних трех лет.

По результатам расчетов, приведенным в таблице можно сделать вывод, что за анализируемый период происходил планомерный общий рост фонда заработной платы. Приблизительно в тех же пропорциях изменялась его постоянная и переменная части.

Далее проведен анализ ликвидности баланса предприятия по различным методикам оценки платежеспособности.

(Раскрыть расчеты и варианты по различным методикам применительно к теме ВКР)

Рассчитанные показатели по различным методикам сведены и представлены **таблице 2 раздаточного материала.**

Величина собственных оборотных средств (функционирующего капитала) ОАО «Бетта» снизилась в 20__ году по сравнению с 20__ г. на 3719 рубля, что является отрицательной тенденцией.

Далее проведен анализ ликвидности предприятия по методике Audit Expert.

Структура активов предприятия по степени ликвидности представлены на **листе 3.**

В результате анализа активов ОАО «Бетта» по степени ликвидности, сделан вывод о том, что имеется отрицательная динамика, сумма по всем группам активов снизилась в 20__ году по сравнению с 20__ годом на 1507326 тыс. руб., а в 20__ году по сравнению с 20__ годом на 341491 тыс. руб.

Экономические показатели платежеспособности предприятия представлены на **листе 4.**

(Произвести анализ финансово- хозяйственной деятельности по рассматриваемой теме ВКР)

Как видно из представленных данных показатели платежеспособности имеют отрицательную тенденцию.

Для улучшения платежеспособности и ликвидности предлагаются следующие мероприятия:

1. Для оперативного внутреннего анализа текущей платежеспособности, ежедневного контроля за поступлением средств от реализации услуг, погашения дебиторской задолженности, а также для контроля за выполнением платежных обязательств перед поставщиками и прочими кредиторами целесообразно составлять платежный календарь. Примерный оперативный платежный календарь ОАО «Бетта» на 31 день представлен на **листе 5.**

2. Для увеличения оборотных средств целесообразно вести поиск производственных резервов по улучшению использования и повышению отдачи имущественного комплекса, включающего парк оборудования и недвижимое имущество. На предприятии ОАО «Бетта» по данным бухгалтерии находится 5 единиц недействующего оборудования. Поэтому

вносится предложение по продаже части имущества (основных средств) ОАО «Бетта».

3. Предлагается сдавать в аренду не используемые в производственном процессе ОАО «Бетта» площади 200 кв.м. по 275 рублей за 1 квадратный метр.

Внедрение мероприятия по аренде помещений позволит получать ежемесячно 55000 рублей, кроме того, возмещение коммунальных расходов составит 35000 рублей ежемесячно. Итого 90000 руб. ежемесячно. Годовой экономический эффект составит 1080000 руб.

В результате продажи части имущества получаем излишек общей величины источников формирования запасов. Расчеты по мероприятиям представлены в **таблице 6 раздаточного материала**.

(Предложить мероприятия по своей теме ВКР)

В результате реализации имущества ОАО «Бетта» происходит увеличение собственных оборотных средств. В первом варианте увеличение на 1063860 рубля, а во втором на 746081 рублей. По полученным данным сформирована структура баланса ОАО «Бетта» для первого варианта и для второго варианта и представлена на листах **7 и 8**.

Исходя из данных таблицы, получаем значения коэффициентов текущей ликвидности 3,09, краткосрочной ликвидности 1,00 и абсолютной ликвидности 0,89. Платежеспособность ОАО «Бетта» (КВП) 0,88.

Таким образом, лучшим по результатам анализа является первый вариант, при котором имеется реальная возможность восстановления платежеспособности предприятия.

По итогам мероприятий можно сделать вывод о том, что они являются эффективными. Полученная общая экономическая эффективность от предлагаемых мероприятий принесет дополнительный доход предприятию ОАО «Бетта» в сумме 9337100 рублей.

(Произвести расчет, применительно к рассматриваемой теме ВКР)

Доклад закончен. Спасибо за внимание.

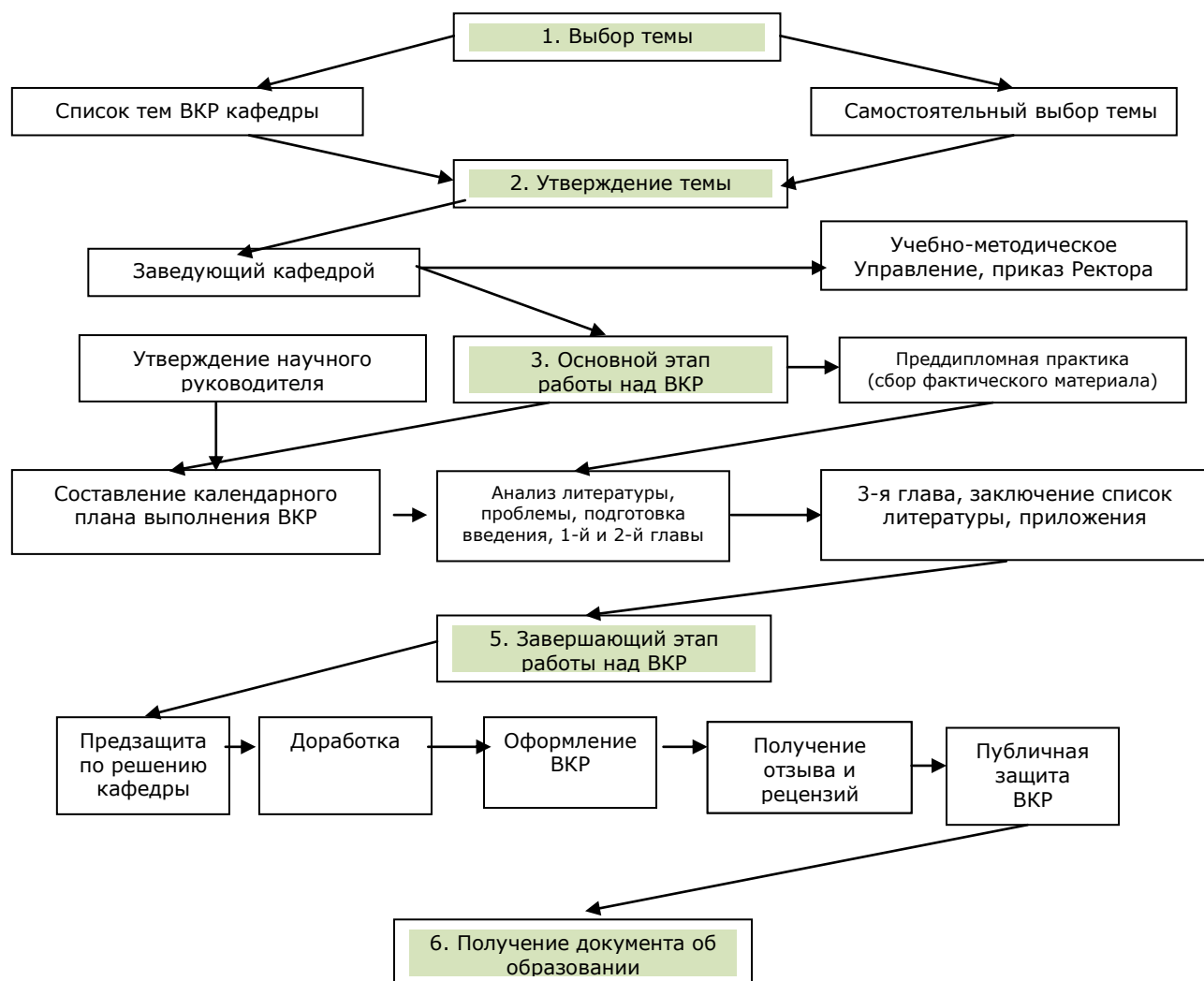


Рисунок 1. Этапы подготовки и защиты ВКР

Приложение 18
Примерный образец

Бланк организации
« _____ » _____ г. № _____

Ректору
НОЧУ ВО МосАП
д.э.н., профессору

Справка о внедрении

Студент НОУ ВПО Московской академии предпринимательства при
Правительстве Москвы факультета экономики по направлению «Экономика»

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

(Ф.И.О)
проходил(а) преддипломную практику на предприятии _____
(наименование предприятия)

с _____ по _____
(период)

Во время написания выпускной квалификационной работы на
тему « _____ »

были разработаны следующие предложения:

- 1.
- 2.
- 3.

Реализация выше перечисленных предложений позволяет:

- 1.
- 2.
- 3.

Данные внедрения дали следующие экономические (финансовые) результаты:

- 1.
- 2.
- 3.

Должностное лицо
печать организации

(Ф.И.О)

(дата)

(подпись)

Справка

о внедрении результатов выпускной квалификационной работы (ВКР)

студента

(Ф.И.О.)
Московской академии предпринимательства при Правительстве Москвы

В процессе выполнения ВКР на тему:

студент _____ принимал участие в
разработке
(перечисляются вопросы) _____

Полученные им результаты, включающие в себя (перечисляется то,
что _____ конкретно _____ сделано
студентом) _____

нашли отражение (в докладных, аналитических и прочих записках,
направленных в _____ , либо использованы в
.....(указать
каких).

В настоящее время указанные разработки распоряжением
Руководителя (№ ____ от ____ . ____ . 20 ____ г.) включены в инструктивные
материалы, которыми должны руководствоваться работники
подразделений (указать каких).

Генеральный директор (Должностное лицо) _____

подпись

Ф.И.О.

Примечание: в крупных организациях справка может быть подписана также
начальником департамента, отдела, цеха, лаборатории или сектора. В таких случаях
подпись указанных лиц должна быть заверена руководителем отдела кадров или
канцелярии с соответствующей печатью.

Справка

о внедрении результатов выпускной квалификационной работы (ВКР)

студента

(Ф.И.О.)

Московской академии предпринимательства при Правительстве Москвы

В процессе подготовке и выполнения ВКР на тему:

студент _____

(Ф.И.О.)

принимал участие в

*(перечисляются доклады, конференции, конкурсы, статьи, круглые
столы, _____ др.
мероприятия)*_____

Полученные им результаты, включающие в себя *(перечисляются то,
что _____ конкретно _____ сделано
студентом)*_____

нашли отражение *(в Материалах конференций, конкурсах, Вестниках
МАП, других изданиях _____*

*.....(указать
каких).*

Декан факультета

Заведующий кафедры