

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Игнатенко Виталий Иванович

Должность: Проректор по образовательной деятельности и молодежной политике

Дата подписания: 03.10.2023 11:13:24

Уникальный программный ключ:

a49ae343af5448d45d7e3e1e49e9d7e78

**Министерство науки и высшего образования РФ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**

**высшего образования**

**«Заполярный государственный университет им. Н.М. Федоровского»**

**ЗГУ**

УТВЕРЖДАЮ

Проректор по УВР

\_\_\_\_\_ к.п.н., доцент Стеклянных В.Ю.

Протокол заседания Ученого совета

от 08.05.2020 г. № 10-4

**ПРОГРАММА**

**государственной итоговой аттестации (ГИА)**

**Факультет:** электроэнергетики, экономики и управления (ФЭЭиУ)

**Направление подготовки:** *38.03.01 Экономика*

**Направленность (профиль):** *Финансы и кредит*

**Уровень образования:** бакалавриат

Норильск 2020 год

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена и одобрена на заседании кафедры экономики, менеджмента и организации производства

Протокол от протокол №5 от 27.05.2020 г.

Заведующий кафедрой Э,МиОП

\_\_\_\_\_

А.И. Монич

(подпись)

**СОГЛАСОВАНО:**

Начальник учебно-методического  
управления

\_\_\_\_\_

З.К. Кутателадзе

(подпись)

## **1. Нормативные документы для разработки программы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы:**

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012 г.;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» №954 от 12.08.2020г.;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры;
- Положение «О государственной итоговой аттестации выпускников по программам высшего образования в Норильском индустриальном институте»;
- Основная образовательная программа высшего профессионального образования, утвержденная вузом по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки «Финансы и кредит»

## **2. Общие положения**

Целью выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (ВКР) является установление уровня подготовленности обучающегося образовательной организации высшего образования, осваивающего образовательную программу бакалавриата, к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта высшего образования и основной образовательной программы высшего образования (ООП) по направлению подготовки, разработанной на основе образовательного стандарта.

Защита выпускной квалификационной (бакалаврской) работы является основным видом государственных аттестационных испытаний обучающихся по программам бакалавриата.

К выпускной квалификационной (бакалаврской) работе, допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего профессионального образования в соответствии с учебным планом, разработанным в институте, и требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования.

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа является законченной самостоятельной разработкой, содержащей теоретический и практический анализ конкретной проблемы управления организацией, расчет и разработку проекта ее решения. ВКР выполняется студентом по материалам конкретной организации и/или обзорам специальных источников, собранных лично в период преддипломной практики.

Установление соответствия уровня подготовки обучающегося требованиям, предусмотренным ФГОС ВО, осуществляется в процессе публичной защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы перед членами государственной экзаменационной комиссии. Публичная защита является неотъемлемым элементом итоговой государственной аттестации обучающегося института.

Положительная оценка защиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы является главным условием присвоения обучающемуся квалификации бакалавра.

## **3. Место государственной итоговой аттестации в структуре ООП**

Оценка качества освоения основных образовательных программ должна включать текущий контроль успеваемости, промежуточную аттестацию обучающихся и итоговую государственную аттестацию выпускников. Итоговая государственная аттестация (ИГА) бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль подготовки

«Финансы и кредит» включает защиту выпускной квалификационной работы. Выпускная квалификационная работа бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» является учебно-квалификационной.

Ее тематика и содержание должны соответствовать уровню компетенций, полученных выпускником, в объеме цикла профессиональных дисциплин (с учетом профиля подготовки «Финансы и кредит»). Работа должна содержать самостоятельную исследовательскую часть, выполненную студентом. В Таблице 1 показаны циклы (разделы) ООП, предметы, курсы, дисциплины, различные практики, на освоении которых базируется итоговая государственная аттестация, взаимосвязь частей ООП с итоговой государственной аттестации представлена общими компетенциями. Знания, умения и готовности студентов, необходимые для ИГА, приведены в паспортах соответствующих компетенций (Приложении 11).

### Взаимосвязь частей ООП с ГИА

Таблица 1

Раздел	Индекс	Дисциплина	Компетенции
<b>Б1</b>		<b>Дисциплины (модули)</b>	
<b>Обязательная часть</b>	Б1.О.01	Введение в профиль	УК-3; ОПК-1
	Б1.О.02	Информатика	УК-1; ОПК-5
	Б1.О.03	Экономическая теория (микроэкономика, макроэкономика)	УК-10; ОПК-3
	Б1.О.04	Основы экономической теории	УК-10; ОПК-1
	Б1.О.05	История	УК-1; УК-5
	Б1.О.06	Иностранный язык	УК-1; УК-4
	Б1.О.07	Философия	УК-1; УК-5
	Б1.О.08	Безопасность жизнедеятельности	УК-2; УК-8
	Б1.О.09	Русский язык и культура речи	УК-4; УК-5
	Б1.О.10	Междисциплинарная курсовая работа 1	УК-1; ОПК-2
	Б1.О.11	Правоведение	УК-2; УК-11
	Б1.О.12	Социальное взаимодействие	УК-3; УК-9
	Б1.О.13	Междисциплинарная курсовая работа 2	УК-1; ОПК-2
	Б1.О.14	Экономика организаций (предприятий)	УК-10; ОПК-1
	Б1.О.15.01	Аналитическая геометрия и линейная алгебра	УК-2; ОПК-2
	Б1.О.15.02	Математический анализ часть 1	УК-2; ОПК-2
	Б1.О.15.03	Теория вероятностей и математическая статистика	УК-2; ОПК-2
	Б1.О.16	Статистика	УК-2; ОПК-2
	Б1.О.17	Деньги, кредит, банки	ОПК-2; ОПК-4
	Б1.О.18	Теория отраслевых рынков	УК-1; ОПК-1
	Б1.О.19	Финансы и финансовые системы	ОПК-2; ОПК-4
	Б1.О.20	Физическая культура и спорт	УК-6; УК-7
	Б1.О.21	Элективный модуль по физической культуре и спорту	УК-6; УК-7
Б1.О.22	Государственные муниципальные финансы	УК-1; ОПК-4	
Б1.О.23	Анализ прогнозирования рыночной конъюнктуры	ОПК-2; ОПК-3	
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>	Б1.В.01	Страхование	ОПК-4; ПК-3
	Б1.В.02	Учет и операционная деятельность в банке	ОПК-2; ПК-2
	Б1.В.03	Налогообложение физических и юридических лиц	ОПК-2; ПК-2
	Б1.В.04	Междисциплинарная работа 4	ОПК-2; ОПК-4

	Б1.В.05	Финансовая среды и предпринимательские риски	УК-2; ОПК-5
	Б1.В.06	Экономическая оценка инвестиций	УК-10; ПК-3
	Б1.В.07	Финансовый менеджмент	ОПК-4; ПК-3
	Б1.В.08	Биржевое дело	ОПК-3; ПК-5
	Б1.В.09	Оценка стоимости бизнеса	ОПК-2; ОПК-5
	Б1.В.10	Финансовый анализ деятельности коммерческого банка	ОПК-2; ПК-3
	Б1.В.11	Бухгалтерский учет	ОПК-2; ПК-3
	Б1.В.12	Междисциплинарная курсовая работа 3	ОПК-2; ОПК-4
	Б1.В.13	Организация деятельности ЦБ РФ	ОПК-4; ПК-3
	Б1.В.14	Комплексный анализ хозяйственной деятельности	ОПК-2; ОПК-4
	Б1.В.15	Институциональная экономика	ОПК-1; ПК-1
	Б1.В.16	Стратегическое планирование	УК-1; ОПК-4
	Б1.В.17	Управление конкурентоспособностью	ОПК-3; ОПК-4
	Б1.В.18	Основы предпринимательского дела	УК-2; ОПК-4
	Б1.В.19	Функционально-стоимостной анализ	ОПК-2; ОПК-4
	Б1.В.20	Маркетинг	ОПК-3; ОПК-4
	Б1.В.21	Основы внешнеэкономической деятельности	УК-2; ОПК-1
	Б1.В.ДВ.01		
	1	Управление проектами	ОПК-2; ПК-1
	2	Исследование систем управления	ОПК-2; ПК-1
	Б1.В.ДВ.02		
	1	Антикризисное управление	ОПК-1; ПК-1
	2	Управление рисками	ОПК-1; ПК-1
	1	Корпоративная социальная ответственность	ОПК-2; ОПК-3
	2	Теория организации	ОПК-2; ОПК-3
	Б1.В. ДВ.11		
	1	Антикризисное управление	ПК-14; ПК-15
	2	Управление рисками	ПК-14; ПК-15
	Б1.В. ДВ.12		
	1	Бизнес-планирование	ПК-7; ПК-13
	2	Моделирование бизнес-процессов	ПК-7; ПК-13
<b>Б2</b>	<b>Практики</b>		
<b>Обязательная часть</b>	Б2.О.01(П)	Производственная практика по получению профессиональных умений и опыта профессиональной деятельности	УК-1; УК-2; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5
<b>Часть, формируемая участниками образовательных отношений</b>	Б2.В.01(У)	Ознакомительная практика по получению первичных профессиональных умений и навыков	УК-1; УК-2; УК-10; ОПК-1; ОПК-2
	Б2.В.02(Пд)	Преддипломная практика	УК-1; УК-2; УК-10; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3
<b>Б3</b>	<b>Государственная итоговая аттестация</b>		

	<b>Б3.01</b>	Государственная итоговая аттестация, включая защиту выпускной квалификационной работы, подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты	УК-1; УК-2; УК-3; УК-4; УК-5; УК-6; УК-7; УК-8; УК-9; УК-10; УК-11; ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4; ОПК-5; ПК-1; ПК-2; ПК-3
<b>ФТД</b>	<b>Факультативные дисциплины</b>		
	ФТД.01	Деловой иностранный язык	УК-1; УК-4
	ФТД.02	Психология	УК-6; УК-7; УК-9

#### 4. Общие требования к выпускной квалификационной (бакалаврской) работе

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа – индивидуальная машинописная работа творческого характера, самостоятельно выполненная обучающимся на заключительном этапе обучения в вузе. ВКР позволяет оценить уровень подготовленности обучающегося к самостоятельному выполнению видов профессиональной деятельности, указанных в квалификационных характеристиках ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика (организационно-управленческой, информационно-аналитической).

В соответствии с ФГОС ВО бакалавр по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности:

- аналитический тип деятельности;
- финансовый тип деятельности.

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **универсальными** компетенциями:

- способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач (УК-1);
- способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальных способ их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений (УК-2);
- способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде (УК-3);
- способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах) (УК-4);
- способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах (УК-5);
- способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни (УК-6);
- способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (УК-7);
- способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов (УК-8);
- способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах (УК-9);
- способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности (УК-10);
- способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению (УК-11).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать следующими **обще-профессиональными** компетенциями:

- способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач (ОПК-1);
- способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ОПК-2);
- способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне (ОПК-3);
- способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности (ОПК-4);
- способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач (ОПК-5).

Выпускник, освоивший программу бакалавриата, должен обладать **профессиональными** компетенциями, соответствующими видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа прикладного бакалавриата:

*Аналитический тип деятельности:*

- способен осуществлять планирование и организацию финансовых операций (ПК-1);

*Финансовый тип деятельности:*

- способен обеспечивать реализацию политики банка в сфере кредитования (ПК-2);
- способен организовывать эффективную деятельность финансовых и кредитных организаций (ПК-3).

Решение о сформированности компетенций обучающегося фиксируется в заключении руководителя ВКР.

## **5. Организация выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы**

### **• Примерная тематика работ**

Тематика ВКР должна соответствовать профилю подготовки «Финансы и кредит» в рамках подготовки бакалавра по направлению подготовки «Экономика».

Примерная тематика работ разрабатывается и ежегодно уточняется и утверждается выпускающими кафедрами (Приложение 1).

### **• Выбор темы**

Выбор конкретной темы ВКР - это итерационный процесс, в который входят этапы по выбору и назначению руководителя и выбору объекта исследования, осуществляемый бакалавром исходя из:

актуальности выбранной темы; личных желаний и возможностей студента по решению выбранной актуальной задачи;

наличия «свободного» руководителя, занимающегося данной проблемой; возможностей получения эмпирических данных по данной теме на выбранном объекте исследования;

доступа к прикладным программным продуктам для обработки информации, решению моделей и осуществлению прогнозных расчетов.

Тема ВКР закрепляется за студентом на основании его письменного заявления (Приложение 2).

Тематика ВКР должна отражать: проблемы области, объекта, видов и задач профессиональной деятельности бакалавра предусмотренной по направлению подготовки «Экономика»; современное состояние и перспективы развития экономики.

Допускается:

-выбор темы на основании письменного заказа организации, которая заинтересована в выполнении данной работы (Приложение 3);

-выбор темы в контексте выполняемых преподавателями кафедры научными исследованиями и исследовательскими договорами.

Не допускается выполнение ВКР на одну и ту же тему двумя обучающимися или несколькими одной или разных групп. В случае совпадения тем должны быть выбраны различные аспекты ее рассмотрения.

Студентам, не выбравшим (или не утвердившим) тему ВКР и руководителя до установленных сроков тема назначается заведующим кафедрой с учетом интересов и предпочтений предполагаемого руководителя.

За актуальность, соответствие тематики выпускной квалификационной (бакалаврской) работы профилю направления подготовки, руководство и организацию ее выполнения ответственность несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель работы.

За все сведения, изложенные в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно автор работы.

Для руководства ВКР по представлению выпускающей кафедры назначается руководитель, как правило, из числа преподавателей и научных сотрудников кафедры.

#### • **Обязанности руководителя**

Руководитель ВКР:

- выдает обучающемуся до начала производственной практики задание для сбора материала (Приложение 4);

- выдает задание на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу (Приложение 5);

- разрабатывает вместе с обучающимся календарный график выполнения работы, утверждаемый заведующим кафедрой;

- рекомендует литературу, справочные и архивные материалы, и другие материалы по теме;

- проводит систематические консультации;

- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);

- при необходимости после практики вносит изменения в задание на ВКР;

- дает письменное заключение о работе (Приложение 6).

По предложению руководителя ВКР кафедре, в случае необходимости, предоставляется право приглашать консультантов по отдельным разделам выпускной квалификационной (бакалаврской) работы из числа сотрудников других кафедр вуза.

Консультанты по отдельным разделам ВКР проводят консультации с учетом темы и задания на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу. Руководителями ВКР могут быть также специалисты из других учреждений и предприятий.

## **6. Общие требования к структуре и содержанию ВКР**

В соответствии ФГОС ВПО требования к содержанию, объему и структуре бакалаврской работы определяются высшим учебным заведением.



Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа должна включать в себя:

1. Титульный лист (Приложение 7)
2. Задание на выпускную квалификационную работу бакалавра (Приложение 5)
3. Содержание
4. Введение
5. Основная часть
6. Заключение
7. Список использованных источников
8. Приложение (при необходимости)

### **Титульный лист**

Он должен содержать следующие реквизиты:

- Полное название института;
- Название направления подготовки;
- Указания на форму обучения;
- Название темы выпускной квалификационной (бакалаврской) работы;
- Данные об обучающемся (Ф.И.О.);
- Данные о руководителе (Ф.И.О., учёная степень, учёное звание);
- Отметка о защите;
- Год выполнения работы.

Пример титульного листа выпускной квалификационной (бакалаврской) работы приведен в Приложении №7.

### **Содержание**

Содержание работы включает в себя последовательное перечисление её разделов: введение, главы (или параграфы), заключения, список использованного законодательного материала и литературных источников (данный раздел можно назвать одним словом список использованных источников)

### **Введение**

Во введении должна быть отражена методология исследования. Текст начинается с обоснования темы, формулирования целевой установки, конкретных задач и методологических основ бакалаврской работы. Здесь также указывается объект и предмет исследования, а также его метод (или методы). Затем сообщается, в чем заключается теоретическая значимость и практическая ценность полученных результатов.

В процессе работы над введением необходимо учитывать следующие рекомендации.

При обосновании актуальности выявляется степень важности исследования для решения выявленной проблемы. Возможность получения положительного эффекта в результате ее решения. Проверка актуальности осуществляется в процессе изучения передового опыта работы хозяйствующих субъектов, выявления проблем управленческой деятельности исследуемой организации.

При постановке проблемы опираются, прежде всего, на те, которые аналогичны решаемой, однако располагая информацией о фактическом состоянии управленческой деятельности, требуется адаптация решаемых вопросов к выявленным условиям деятельности организации, особенностям ее внутренней и внешней среды.

Для обоснования проблемы важно привести доводы в пользу реальности проблемы.

Далее студент определяет объект и предмет исследования. Объект – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Предмет – это та сторона, тот аспект, та точка зрения, с которой обучающийся познает целостный объект, выделяя при этом главные и существенные признаки объекта. Предмет исследования должен совпадать с темой исследования или по звучанию быть близок к ней.

На основании сформулированной проблемы, определения объекта и предмета исследования устанавливается ее цель. Цель исследования – это то, что должно быть достигнуто в итоге работы над ВКР (полученный результат).

Формулировки цели исследования могут начинаться словами «разработать требования (модель, критерии, основы и др.)», «обосновать что-либо», «выявить что-либо» и т. п.

Неточность формулирования цели исследования возникает, например, когда определение намеченного научного результата (это должно быть основным итогом работы) обучающиеся подменяют целями практическими (такими как, например, «повышение эффективности процесса получения...», «совершенствование технологии» и т. п.). Научные результаты могут стать основой для «повышения эффективности процесса», «совершенствования технологии» в дальнейшем, при определенных условиях (внедрения в производство). Формулировка «разработать научно обоснованные рекомендации» может выступать как сопутствующая, но не основная цель исследования, а как одна из задач, способствующая повышению практической значимости ВКР.

После формулировки объекта, предмета и цели исследования строится гипотеза для объяснения каких-либо явлений, доказывающая реальное существование предполагаемого. Для развития гипотезы необходимо:

- а) Накопить фактический материал и высказать на его основе предположения;
- б) Сформировать гипотезу, т. е. вывести следствия из сделанного предположения, развернуть на его основе целой предположительной теории;
- в) Проверить полученные выводы на практике и уточнить гипотезу на основе результатов для такой проверки.

Если при проверке полученных следствий оказывается, что они соответствуют действительности, тогда гипотеза превращается в научную теорию.

Для избежания ошибок рекомендуется строить гипотезу таким образом, чтобы было несколько вариантов.

Сформулированная цель и гипотеза исследования логически определяют его задачи, которые выступают как частные, сравнительно самостоятельные цели в конкретных условиях проверки сформулированной гипотезы. Задачи исследования логически вытекают из его общей цели и представляют собой основные этапы работы выпускника.

Формулировка задач делается в форме перечисления, например: «исходя из указанной цели исследования, его основными задачами являются: 1) изучить ... 2) выявить ... 3) разработать ... 4) проверить ...» и т. д.

Рассматриваемая тема может быть направлена на повышение целенаправленности, эффективности и качество управления и относится к разным подсистемам управления (иметь различные цели их внедрения):

1. Управление выполнением производственной программы (ритмичное выполнение планов, заданий, договоров и обязательств по объёму, качеству и номенклатуре выпускаемой продукции и оказываемых услуг);
2. Управление качеством результатов (обеспечение постоянного повышения качества выпускаемой продукции и оказываемых услуг);
3. Управление ресурсами (формирование сбалансированных ресурсов: трудовых, материальных, финансовых, организационных и повышение интенсивности их использования);
4. Управление научно-техническим развитием (совершенствование технической базы и технологии производства и управления, обеспечивающих устойчивую эффективную работу предприятия);
5. Управление экономическим развитием (повышение экономического уровня хозяйствования, совершенствования экономических стимулов, рычагов для роста экономической результативности использования всех видов ресурсов, для повышения экономичности хозяйственной деятельности);

6. Управление социальным развитием (повышение качества труда, квалификации работников, степени удовлетворения материальных и духовных потребностей членов коллектива);
7. Управление организационным развитием (повышение уровня организации труда, производства и труда).

Учитывая вышеизложенное, необходимо чётко выделить подсистему управления, к которой относится рассматриваемое исследование, наметить цели его воплощения в практике хозяйственной деятельности предприятия и сформулировать задачи бакалаврской работы. Далее намечается структура работы в соответствии с поставленными задачами, описываются методы и приёмы, которые будут использованы при раскрытии темы.

В основу разрабатываемых задач должно быть положено задание руководителя.

### **Основная часть**

В этой части в соответствии с её планом излагается в логической последовательности содержание темы: раскрываются теоретические аспекты, приводится характеристика предприятия и объекта управления, излагается методика и результаты изучения и обобщения теоретического и фактического материала, предлагается конкретное решение поставленной задачи. В конце глав приводятся выводы.

Основная часть может состоять из следующих глав:

1. Теоретическая глава
2. Аналитическая глава
3. Практическая глава

Данные главы имеют конкретное название и «разбиваются» на отдельные разделы (части).

### **Теоретическая глава**

В данной главе освещают теоретические основы темы бакалаврской работы с позиции современных достижений организации управления объектами, экономики как науки.

Глава может быть разбита на 3 основные части:

1. Обзор литературных источников по исследуемой тематике.
2. Характеристика предприятия и объекта управления.
3. Теоретические положения по исследуемому вопросу.

Первая часть должна содержать изложение и обобщение литературных источников (журнальных статей, учебников и учебных пособий, справочников, инструкций, положений, законов и постановлений правительства и др.), анализ важнейших проблем, критический обзор и систематизацию отдельных мнений и положений авторов. Студент при этом должен определить своё отношение, сформулировать и обосновать свою точку зрения, которая может быть оригинальной или совпадать с чьим-либо мнением. Анализ статьи или нескольких статей может сопровождаться следующими фразами: ...Авторы статей [1, 15,30] высказывают свою точку зрения на проблемы... (далее излагаются эти проблемы и их решение и подчёркивается их актуальность и возможность применения к рассматриваемому вопросу). В скобках делается ссылка на литературные источники, помещаемые в конце работы (в разделе «Список использованных источников»).

Во второй части должна быть приведена: организационно-техническая и социально-экономическая характеристика предприятия, на котором находится объект управления (с позиций его значимости для экономического развития региона, содействия его социальным программам, а также с позиций его масштабности: численности работников, занятых в производстве; размеров потребляемых энергетических, материальных ресурсов, объёма выпускаемой продукции); особенности и специфические черты объекта управления.

В третьей части главы даётся теоретическое изложение рассматриваемых вопросов, раскрывается их экономическая сущность, приводятся классификации, методы определения и т.д.

Теоретическое изложение должно быть основано на последних достижениях экономических наук и новейших нормативных и регламентирующих документах.

### **Аналитическая глава**

В этой главе автор ВКР выполняет анализ объекта управления. Анализ предшествует управленческим решениям и действиям, обосновывает и подготавливает их. В этой главе необходимо проанализировать результаты деятельности предприятия, выполнить анализ использования имеющихся ресурсов и дать оценку эффективности его работы.

Основные задачи, которые должен решить обучающийся при выполнении анализа: объективная оценка хозяйственной деятельности предприятия и его структурных подразделений; оценка эффективности использования ресурсов предприятия; анализ конкурентоспособности предприятия; выявлении резервов производства; подготовка аналитических материалов для выбора и принятия управленческих решений.

Круг решаемых задач определяется совместно с руководителем выпускной квалификационной работы.

Анализ должен базироваться на современных принципах, а его вид определяется содержанием и аспектами исследования, временем принятия решений, курсом изучаемых вопросов, широтой изучения резервов, применяемыми техническими средствами.

В работе над этой главой автор ВКР должен показать умение использовать традиционные приёмы анализа (детализацию, сравнение, средние величины, группировки, индексный приём, элиминирование балансовой и экономико-математический) исчислять, влияния факторов на изменение обобщающего показателя различными способами (цепных подстановок, способом абсолютных и относительных разниц).

Для повышения эффективности работы над этой главой рекомендуется придерживаться следующей последовательности:

1. Составить план аналитической работы:
  - Определить тему, цель анализа и направлений использования его результатов;
  - Определить взаимодействующие показатели и осуществить их группировку.
2. Подготовить информацию для анализа и организовать её проверку:
  - Определить источники информации и способы восполнения недостающей информации;
  - Проверка достоверности информации;
  - Разработать макеты аналитических таблиц;
  - Определить способы графического оформления результатов анализа.
3. Провести анализ:
  - Раскрыть связи и зависимости между факторами;
  - Показать изменение влияния факторов на обобщающий показатель и его отклонение от уровня предыдущего года или плана;
  - Оценить ущерб, нанесённый отрицательно влияющими факторами;
  - Оценить рыночные позиции предприятия.
4. Обобщить результаты анализа:
  - Привести выводы по результатам анализа, итоговую оценку;
  - Осуществить сводный подсчёт резервов сформулировать предложения по мобилизации резервов.
5. Оформить результаты анализа:
  - Выполнить таблицы графически, диаграммы;

- Представить текст анализа с выводами.

Информация для анализа берётся из форм отчётности, утверждённых Госкомитетом России и Министерством финансов РФ, а также используются данные бухгалтерского учёта и внеучётная информация (данные целевых обследований и наблюдений) и нормативная информация. Источники информации подвергаются проверке: логической, арифметической, увязки взаимосвязанных показателей.

Для наглядности отражения связей и зависимостей между анализируемыми показателями и экономическими явлениями, выявления тенденций их развития, представления результатов анализа рекомендуется применять графические способы.

Желательно в записке приводить следующие виды графиков:

- Графики динамики – для характеристики изменения показателей во времени и развития во времени различных взаимосвязанных показателей;
- Графики распределения – для ранжирования показателей или характеристик явления по определённому признаку;
- Диаграммы – для сравнения структуры сравниваемых объектов или представления динамики структуры анализируемого объекта во времени. Диаграммы могут быть круговые, секторные, квадратные, кубические, столбиковые;
- Графики сопоставления для сравнения эффективности работы анализируемых объектов, сравнения их затрат и результатов.

В заключительной части аналитической главы обучающийся должен дать предложение по использованию выявленных резервов, повышению результативности работы, улучшению использования ресурсов предприятия. Без разработки таких предложений выполненный анализ во многом теряет смысл и дискредитирует цели его проведения.

### **Практическая глава** (способы совершенствования управленческих подходов к решению проблемных задач согласно тематике ВКР)

В этой главе должны быть чётко сформулированы проблемы, требующие принятия управленческих решений на данном предприятии и предложения. Автору ВКР желательно рассмотреть несколько вариантов решений, выбрать лучший с позиций качества данного решения и требующимся риском.

При этом можно основываться на собственных оригинальных идеях, программах, предложениях, либо опираться на идеи, разработанные авторами статей, рассмотренных в 1-ой главе.

При этом необходимо иметь в виду, что теоретически правильное решение может оказаться недостаточно эффективным и нереальным в условиях конкретного производства. При воздействии разного рода ограничений. Предлагаемые идеи могут быть направлены на повышение целенаправленности, эффективности и качества управления.

Повышение эффективности управления можно обеспечить изменением количества затрат, ресурсов управления и количества процессов управления (изменение количественной стороны управления). Повышение же качества обеспечивается изменением качества затрат, ресурсов управления.

Каждое конкретное предложение необходимо подробно описать, выполнить необходимые расчёты, доказывающие его эффективность и целесообразность в конкретных условиях, дать рекомендации по выполнению подготовительных работ, связанных с реализацией данного мероприятия.

В работе над данной главой автор должен продемонстрировать своё умение строить и использовать модели для описания и прогнозирования различных явлений, осуществлять их качественный и количественный анализ, разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать выбор оптимального исходя их критериев социально-экономической эффективности.

## **Заключение**

Заключение – это итоговая часть работы – её краткое резюме, основанное на положениях и выводах, содержащихся в предыдущих главах. В этой части автор на основе проведённого исследования проблемы излагает свой выбор, и конкретные предложения в частности делаются выводы от эффективности работы и управления на данном предприятии, учреждении, организации, о его роли на данном рынке товаров и услуг. При этом желательно определить и оценить эффективность рекомендуемых мероприятий и соотнести свои предложения с возможностями предприятий. Для этого необходимо выполнить расчёты эффективности на проведение рекомендуемых мероприятий и определить сроки окупаемости.

## **Список использованных источников**

Библиография выпускной квалификационной (бакалаврской) работы должна содержать перечень использованных при её написании источников: правовых актов и научных работ, а также статистических справочников.

Рекомендуется придерживаться следующего порядка перечисления указанных источников:

### *1. Законы и подзаконные нормативно-правовые акты*

Они перечисляются в следующем порядке: Конституция РФ, основы законодательства, кодексы и другие законы, указы Президента, постановления правительства, приказы и инструктивные письма министров, постановления и решения местных органов власти и другие подзаконные правовые акты (с указанием источника их опубликования).

### *2. Литературные источники*

Они перечисляются в алфавитном порядке по фамилиям автора или названия работы (коллективной с указанием отв. редактора). Это монографии, журнальные статьи и справочные издания. Все эти источники должны иметь необходимые выходные данные, предусмотренные правилами оформления.

Все источники (литературные и нормативно-правовые акты) целесообразно пронумеровать, тогда на них легко сделать сноски, указав в тексте номер источника и номер страницы.

## **Приложения**

Часть справочного материала может быть дана в приложении к выпускной работе (если его помещение в самом тексте работы из-за большого его объёма нарушает логику и темп изложения, и темп изложения содержания темы). При этом в тексте работы обязательно должна быть сделана ссылка на соответствующее приложение: см. приложение № 1, 2 и т.д

## **Требования к презентациям**

Графическая часть бакалаврской работы является необходимым условием оформления ВКР. Она может быть представлена в виде рисунков, схем, таблиц, графиков и диаграмм, которые должны *наглядно* дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал. Графическая часть должна быть выполнена в виде презентаций с использованием мультимедийной техники. Обучающемуся следует подумать, какой материал проиллюстрировать для его использования при защите проекта. Слайды, входящие в состав презентации должны быть проверены руководителем и оформлены в соответствии с требованиями ГОСТов.

Бакалаврские работы, выполненные с нарушениями настоящих методических требований, не подлежат допуску к защите и аттестации.

Обучающийся должен подготовить 5-6 экземпляров иллюстраций в качестве раздаточного материала членам ГЭК (на формате А4).

В составе обязательных слайдов очень полезен вводный, кратко характеризующий актуальность, цель и задачи, научную новизну и практическую ценность дипломного проекта. Рекомендуется подготовить дерево целей или алгоритм исследования, показывающие структуру разделов дипломного исследования, место и роль каждого раздела в общей структуре, приоритетность поставленных целей и задач. Особенно для дипломных проектов экономического профиля целесообразен слайд с динамикой основных показателей деятельности организаций и коэффициентами пересчета экономических показателей для сравнимости по годам.

Желательно подготовить слайд, описывающий типовые и авторские методики исследования. Основные результаты анализа целесообразно представить в виде основных таблиц, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять изложение материала доклада.

Ценится наличие в работе не только качественного описания процессов, но и методов оценки количественных показателей: наличие формул и условных обозначений в них для расчета основных показателей, а также глоссарий основных специальных терминов по проблеме.

Очень важен слайд по оценке экономической эффективности бакалаврской работы, включающий краткое описание предложенного методического аппарата, количественную оценку и графическую интерпретацию теоретического материала, а также основные выводы по разделу «Экономическая оценка проекта».

Заключительным слайдом логически является слайд о внедрении разработок ВКР на производстве, в учебном или научном процессе выпускающей кафедры.

По согласованию с руководителем могут быть подготовлены другие слайды: например действующая и рациональная организационно-функциональная структура управления фирмой, на примере которой выполнялась работа.

Может быть предложена система управления производственным или кадровым процессом, состоящая из подсистем и элементов, включающая этапы формирования, функционирования и развития управленческого процесса.

Общая структура доклада дипломника должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Слайды-приложения к дипломному проекту должны быть хорошего качества, чтобы они были отчетливо видны членам комиссии и гостям на защите, а также заинтересованной аудитории.

Электронные носители с презентациями хранятся на выпускающей кафедре вуза и могут быть использованы для защиты ВКР на производстве, а также в учебном и научном процессах.

## **7. Порядок представления к защите ВКР и процедура защиты**

### **• Предварительная защита ВКР**

Процедура предварительного рассмотрения ВКР регламентируется «Положением о составе и структуре Программы государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования в НГИИ».

В целях повышения качества защиты ВКР обучающийся под руководством руководителя проходит предварительную защиту ВКР. На предзащите ВКР перед комиссией доклад обучающегося по основным направлениям подготовки может подвергнуться существенной корректировке.

Целесообразно соблюдение структурного и методологического единства материалов доклада и иллюстраций к ВКР. Тезисы доклада к защите должны содержать

обязательное обращение к членам ГАК (государственной аттестационной комиссии), представление темы ВКР, приведено обоснование актуальности выбранной тематики ВКР, сформулирована основная цель исследования и перечень необходимых для её разрешения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики ВКР, дать характеристику организации, на примере которой он выполнялся.

Цифровые данные в докладе приводятся в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Весь наглядный материал оформляется в виде презентации на слайдах.

В докладе должно быть отмечено, что сделано лично автором;

- чем он руководствовался при исследовании темы; что являлось предметом изучения;
- какие методы использовались при изучении рассматриваемой проблемы; какие новые результаты были достигнуты в ходе исследования и каковы основные выводы.

Такова общая схема доклада; более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем. Краткий доклад должен быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует, не зачитывая текст.

Кроме того, в докладе должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа организационно-экономических и социально-психологических аспектов, включая описание структуры, функций и ключевых результатов деятельности организации. В тезисах доклада целесообразно показать перечень «слабых мест» на производстве, наметить пути реформирования системы управления изучаемыми процессами, сформулировать основные рекомендации по проблеме и дать перечень: мероприятий по развитию производства.

Желательно обосновать количественную оценку расчетных параметров, привести необходимые формулы и условные обозначения, дать характеристики основных терминов и описать экономический или социальный эффект от внедрения разработанных мероприятий на производстве. В докладе необходимо описать состав и структуру выходных документов, а также предполагаемое внедрение результатов дипломного проекта. В заключение доклада целесообразно отразить перспективность подобных разработок и направлений, развивающих идею ВКР.

По согласованию с руководителем автор ВКР может расширить или сузить предлагаемый набор вопросов, индивидуально расставить акценты в самом докладе на предзащите или защите ВКР.

К предварительной защите обучающийся должен представить:

- оформленную в соответствии с требованиями выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу;
- доклад;
- заключение руководителя от института (Приложение 6);
- заключение на антиплагиат (Приложение 8).

### **Порядок защиты ВКР**

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГАК в следующей последовательности:

1. Секретарь ГАК объявляет фамилию автора ВКР, зачитывает тему ВКР.
2. Заслушивается доклад.
3. Члены ГАК и присутствующие задают вопросы.
4. Обучающийся отвечает на вопросы.
5. Секретарем ГАК зачитывается рецензия на ВКР.
6. Заслушиваются ответы на замечания рецензента.

Задача ГАК – выявить образовательный уровень обучающегося, который свидетельствует о наличии фундаментальной подготовки по направлению подготовки



38.03.01 «Экономика», освоении начал специализации и выработке навыков выполнения исследовательских работ и принять решение о присвоении обучающемуся академической степени бакалавра. При защите важно показать не только то, как работали отрасль или предприятие, но и то, что сделано им самим при изучении проблемы.

По окончании доклада обучающемуся задают вопросы председатель, члены комиссии и присутствующие. Вопросы могут относиться к темам ВКР или специальных курсов по управлению, поэтому обучающемуся перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. Отвечая на поставленные вопросы, обучающемуся разрешается пользоваться ВКР. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора обучающегося, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

После ответов на вопросы зачитывается заключение руководителя, в котором отмечаются актуальность и особенности данной работы, ее положительные и отрицательные стороны, отношение обучающегося к своим обязанностям. Затем зачитывается внешняя рецензия и предоставляется заключительное слово обучающемуся.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК с участием руководителей ВКР. Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов голос председателя решающий.

Оценивается ВКР по 4-балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Определяется общая оценка работы обучающегося с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления ВКР. ГАК отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, применения ЭВМ, практическую значимость результатов ВКР.

На заседании ГЭК ведется протокол, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании.

В тот же день после оформления протокола заседания ГАК студентам объявляются результаты защиты ВКР.

Обучающемуся, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не более чем на 1 год. Для этого студент должен сдать в деканат факультета личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины.

После защиты ВКР со всеми материалами должна быть сдана в архив.

Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются деканатом после оформления всех требуемых документов.

- **Оценивание ВКР**

Оценивание ВКР происходит на закрытом заседании членов ГАК, в день защиты, после завершения работы комиссии. При подведении итогов защиты ВКР ГАК принимает во внимание актуальность и оригинальность их тематики, структуру, научно-методический уровень и практическую значимость, содержание докладов, качество иллюстрированного материала, ответы на вопросы и средний балл успеваемости студентов, оценивается уровень их профессиональной подготовки.

Результаты защиты ВКР определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Решение об оценке результатов защиты ВКР в ходе ГАК принимается открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих членов ГАК. При равном числе голосов решающим является голос председателя ГАК. Решение ГАК объявляется ее председателем публично в тот же день. Название темы защищенной работы и полученная оценка заносятся в зачетную книжку,

откуда переносится в приложение к диплому об образовании. Оценка за ВКР заносится в протокол заседания ГАК и в приложение к диплому об образовании. Каждая защита ВКР оформляется отдельным протоколом. В протоколах указываются оценки итоговой аттестации, делается запись о присвоении соответствующей квалификации и рекомендациях комиссии. Протоколы подписываются председателем и членами ГАК.

Предполагаемые критерии оценивания:

**«Отлично»** - обоснована актуальность темы ВКР. Содержание работы полностью раскрывает заявленную тему. Структура работы логично раскрывает методы достижения цели и последовательность решения поставленных задач. Решение проблемы, рассматриваемое в работе, сформулировано лично автором, и отражает требования действующих нормативных документов, содержит современные методы (методики) проектного решения и расчет социально-экономической эффективности. В работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению ВКР, список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и отражает основные положения, использованные в работе. Доклад положений ВКР выполнен на высоком уровне. Автор продемонстрировал понимание проблемы, владение информационными технологиями, умение оперативно и компетентно отвечать на вопросы.

**«Хорошо»** - выявлены недостатки при обосновании актуальности темы ВКР. Содержание работы в достаточной мере раскрывает заявленную тему работы, структура работы логична, цели и задачи обоснованы. Текст работы раскрывает последовательность решения поставленных задач. Решение, рассматриваемое в работе, сформулировано при непосредственном участии автора (например, совместно с руководителем ВКР), и отражает требования действующих нормативных документов, содержит современные методы (методики) решения и расчет социально-экономической эффективности отдельных положений решения. В работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению ВКР. Список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и в основном отражает основные положения, использованные в работе. Доклад положений ВКР выполнен на хорошем уровне. Автор продемонстрировал понимание проблемы, владение основами информационных технологий, умение оперативно и грамотно отвечать на вопросы.

**«Удовлетворительно»** - в обосновании актуальности темы ВКР имеются ссылки на устаревшие нормы. Содержание темы в целом раскрывает заявленную тему, однако, описание некоторых вопросов отсутствует или недостаточно полно. Структура работы имеет логическую связь разделов, однако к раскрытию методов достижения цели и последовательности решения поставленных задач, имеются существенные замечания. Решения автором не формулировались (например, использованы идеи, описанные в периодических изданиях), и не всегда соответствуют требованиям действующих нормативных документов. Методы решения задач, поставленных в ВКР, не относятся к современным или рациональным, используется устаревший вычислительный аппарат экономической эффективности. В работе полностью соблюдены действующие требования к оформлению ВКР. Список использованной литературы оформлен в соответствии с требованиями государственного стандарта и отражает основные положения, использованные в работе. Доклад положений ВКР выполнен на удовлетворительном уровне. Автор не продемонстрировал понимание проблемы, показал владение основами информационных технологий, а также сумел ответить на большинство вопросов.

**«Неудовлетворительно»** - содержание работы не раскрывает заявленную тему ВКР или не соответствует поставленным цели и задачам. Текст работы носит компилятивный характер, выводы по работе отсутствуют или не обоснованы в достаточной мере, работа не предоставлена в установленные кафедрой сроки.

Ниже порогового значения, которое в действующей балльной системе оценок соответствует оценке в 3 балла, лежит область несоответствия уровня подготовки обучающегося требованиям ФГОС ВПО по образовательной программе. В исключительных случаях, когда защита отдельных дипломных проектов (работ) признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает, возможность повторной защиты этих же работ, доработанных по замечаниям комиссии, или же выполнение их по новой теме и сроки защиты. Повторная защита выпускной квалификационной работы в установленный графиком учебного процесса нормативный период обучения не допускается.

В случае успешной защиты ВКР, студенты могут отмечаться поощрениями в формах: рекомендации для продолжения обучения в магистратуре; рекомендации для участия в конкурсе выпускных квалификационных работ; рекомендации к внедрению результатов исследования; рекомендации к публикации результатов исследования. ВКР после защиты хранится в архиве НИИ. Обучающемуся разрешается по его желанию снять копию со своей ВКР до защиты. При необходимости передачи ВКР предприятию (учреждению) для внедрения его в производство или экспонирования на выставке (конкурсе) студенческих работ с него снимается копия.

## **7. Оформление ВКР**

- **Оформление и стиль изложения**

Бакалаврская работа оформляется в соответствии с ГОСТ 2.105-95.

Предпочтительным является оформление работы с использованием текстового процессора. В этом случае во время предзащиты студент, кроме ВКР должен представить на кафедру компакт-диск с дипломным проектом и презентацией доклада. При оформлении в текстовом редакторе рекомендуется задавать следующие параметры страницы:

- а) поля: верхнее – 2,0 см; нижнее – 2,0 см; левое – 3,0 см; правое – 1,5 см;
- б) отступления от края колоннитула: верхнего – 1,0 см; нижнего – 1,0 см;
- в) шрифт – Times New Roman Cyr;
- г) размер шрифта – 14;
- д) интервал между строками – одинарный.

Текст печатается на одной стороне листа формата А4. Если страница начинается с нового раздела, размер верхнего поля увеличивается до 60-70 мм.

Описки и орфографические ошибки, обнаруженные в процессе распечатки текста, допускается исправлять путем закраски или аккуратной подчистки с последующим нанесением на том же месте нового текста, но не более пяти исправлений на страницу.

Повреждения листов пояснительной записки, помарки и следы не полностью удалённого текста (графика) не допускаются.

Каждую страницу надо использовать полностью, пропуски допустимы лишь в конце разделов (глав).

Общий объём содержательной части проекта, без списка использованных источников и приложений, должен составить 60-70 страниц текста.

Текст разбивается на абзацы, заключающие в себе логическое завершение мысли. Абзац начинается с новой строки, при этом от левого поля необходимо отступить на 15-17 мм.

В тексте следует избегать повторений отрывочных, сложных и громоздких предложений, логических противоречий. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Излагать материал рекомендуется от третьего лица («автор предлагает») или первого лица множественного числа («по нашему мнению») или в безличной форме («представляется»).

Работу должны отличать чёткость построения и логическая последовательность изложения материала, раскрывающего тему, конкретность формулировок, обоснованность результатов, выводов и предложений.

При изложении должны применяться научные и научно-технические термины, стандартизированные или содержащиеся в специализированных словарях по экономике. В тексте пояснительной записки не допускается: применение для одного и того же понятия различных научных терминов, близких по смыслу (синонимы); сокращение обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в подлежащем и сказуемом таблиц, а также в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы; применение сокращений слов, кроме установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими государственными стандартами.

При использовании в тексте математических знаков без условных обозначений запрещается использование математического знака «-» (минус) перед отрицательными знаками величин. Вместо математического знака «-» следует писать слово «минус», а также не допускается употребление математических знаков без цифр, таких как  $\leq$  (меньше либо равно),  $\geq$  (больше или равно),  $\wedge$  (не равно), а также знаки № (номер) и % (процент).

В тексте не следует использовать индексы стандартов (ГОСТ, ОСТ и т.п.) без регистрационного номера.

Если в пояснительной записке принята особая система сокращений слов и наименований, то перечень таких сокращений должен приводиться в конце записки.

Сокращение слов производится в соответствии со стандартами ГОСТ 7.12-98 и ГОСТ 7.11-2004.

Наименования и обозначения, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми. При первом упоминании в тексте пояснительной записки наименования организации, документа или какого-либо предмета, имеющие сокращенные обозначения, аббревиатуру, а также на титульном листе и в содержании, это наименование приводится полностью. Если в дальнейшем предполагается использование сокращенных обозначений, то после первого употребления наименования в тексте в скобках даётся его сокращение (это не относится к титульному листу и содержанию). Например «...Заполярный филиал открытого акционерного общества «Горно-металлургической компании «Норильский никель» (ЗФ ОАО «ГМК «НН»)...» и т.п.

Список использованных в работе сокращений оформляется согласно приложению десять.

Перед обозначением какого-либо показателя или параметра в тексте дают его пояснение, например, «Общая рентабельность предприятия ( $R_{общ}$ )...».

В тексте числовые значения величины с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физической величины и единиц счёта от единицы до девяти словами, например, «...составило сумму в 2 млн. руб.» и «...фактический показатель превысил плановый в два раза».

Единица физической величины одного и того же параметра должна быть одинаковой в пределах всего текста.

Например, если объём производства оценивался в миллионах рублей в начале текста (более 100 млн. руб.), то и в другой части текста этот показатель должен оцениваться в тех же единицах.

К порядковым числительным, написанными цифрами, необходимо добавлять падежные окончания:

- Из одной буквы, если последние две буквы числительного гласные, например: 4-я проверка;
- Из двух букв, если перед последней буквой числительного согласная, например, 3-го отдела;
- При нескольких (более двух) порядковых числительных падежные окончания ставятся только у последнего. Например, 1, 2 и 4-я группы основных фондов, но не 1-я и 2-я группы.

Не ставятся падежные окончания:

- В порядковых числительных, если они стоят после существительных, к которым они относятся;
- При римских цифрах, например, II поток;
- В датах, например: 15 января, в 2012 году.

При указаниях пределов изменения величины ставится тире (50-70 млрд. руб.).

Если изменение идёт в пределах от отрицательной величины до положительных величин, то применяются предлоги «от» и «до», например, «этот коэффициент будет меняться от минус 0,3 до 0,9».

Справочные и поясняющие данные указывают в примечаниях к тексту и таблицам.

Если имеется одно примечание, то пишется слово «Примечание» и после него ставят точку, а далее идёт текст примечания.

Если примечаний несколько, то пишется слово «Примечания» и после него ставится двоеточие. Примечания в этом случае нумеруют арабскими цифрами с точкой, например:

Примечания:

1. Текст первого примечания.
2. Текст второго примечания.

Перечисление – структурный элемент текста пояснительной записки, содержащей перечисление требований, указаний, положений. По структурному месту перечисления делятся на внутри абзацные и абзацные) части большой фразы или отдельные фразы).

Перечисления выделяются цифрами, буквами, абзацными отступлениями с тем, чтобы более сильно подчеркнуть и тем самым обеспечить понимание сложного целого или упростить ссылки на тот или иной элемент. Элементы внутри абзацного перечисления выделяются арабскими цифрами или строчными буквами с закрывающимися скобками.

Например: «...однако при этом выполняются следующие функции:

- а) учет и анализ поступающей информации,
- б) выбор направления поиска новых идей,
- в) систематизация сведений об отрицательных моментах внедрения данного метода...» или «...однако при этом выполняются следующие функции:

- 1) учет и анализ поступающей информации;
- 2) выбор направления поиска новых идей;
- 3) систематизация сведений об отрицательных моментах внедрения данного метода...»

#### • Рубрикация пояснительной записки

Глава – основная ступень деления текста. Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей записки, обозначенные римскими цифрами с точкой. Введение и заключение не нумеруются. Каждая глава пояснительной записки должен начинаться с нового листа. Наименования глав должны быть краткими и соответствовать их содержанию. Они записываются в виде заголовков, при этом используются прописные буквы. Переносы и подчёркивание слов в заголовках не допускаются. Точка в конце заголовка не ставится. Расстояние между заголовком и текстом должно составлять 12-15 мм. Не разрешается помещать заголовки отдельно от последующего текста. На странице, где приводится заголовок. Должно быть не менее двух строк последующего текста. Если заголовки состоят из двух предложений, их разделяют точкой. Параграфы являются частями главы. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номера параграфов состоят из номеров главы и параграфа, разделённые точкой. В конце номера параграфа должна ставиться точка, например: 1.1, 1.2, 3.1. и т.д. Наименование параграфа записывается в виде заголовков (с абзаца) строчными буквами (кроме первой – прописной). Точка после заголовка подраздела не ставится. Пункт – часть главы или параграфа, обозначенная номером. Если пояснительная записка не имеет параграфов, то нумерация пунктов должна быть в пределах главы. Если пояснительная записка имеет параграфы, то

нумерация пунктов должна быть в пределах параграфа и пункта, разделённых точками, например: 1.1.1., 1.1.2., 3.1.4. и т.д. Наименования пунктов выносятся в содержание. Каждый подпункт начинается с абзаца. Наименование подпунктов в содержание не выносятся.

- **Требования к оформлению иллюстраций**

Иллюстрации должны быть выполнены в соответствии с требованиями п.4.3. ГОСТ 2.105-95.

Пример оформления рисунка представлен в Приложении 9.

Графики, диаграммы, схемы и другие графические средства отображения информации называются рисунками и приводятся непосредственно по тексту, где на рисунки даётся обязательная ссылка.

В ВКР следует помещать лишь такие иллюстрации, которые обогащают содержание. Каждая иллюстрация должна пояснять текст, а текст – иллюстрацию.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами в пределах раздела, за исключением иллюстраций, приведённых в приложении. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделённых точкой. Например, 1.2 – означает второй рисунок первого раздела.

Если в работе приведена одна иллюстрация, то её не нумеруют.

Рисунки надо размещать после первой ссылки на них в тексте и располагать так, чтобы их было удобно рассматривать, не поворачивая работу. Если без этого не обойтись, то предусмотреть размещение рисунка с возможностью поворота по часовой стрелке.

Рекомендуется избегать текстовых надписей на рисунках. Их заменяют главным образом цифровыми обозначениями, которые поясняются в подрисуночной подписи или в основном тексте.

Пояснения к иллюстрациям (подрисуночный текст); должны быть краткими и предельно точными. При этом номер и название рисунка с экспликацией (расшифровкой позиций) помещается под рисунком. В состав подрисуночной подписи входят:

- 1) Условное сокращение названия иллюстрации для ссылок (рис., другие названия не допускаются);
- 2) Порядковый номер, состоящий из номера раздела и номера рисунка в разделе, разделённые точкой (2.7);
- 3) Основная часть подписи – тема иллюстрации, её наименование;
- 4) Пояснения к обозначениям элементов иллюстрации или контрольно-справочные сведения о документальной иллюстрации (снимку и т.п.);
- 5) Примечание (например, расшифровка условных обозначений на графиках).

Обозначения, термины, позиции, буквы, индексы на иллюстрациях должны быть идентичны аналогичным элементам в тексте и подрисуночных подписях.

Состав подписи может меняться в зависимости от вида иллюстрации и её особенностей. Однако элементы 1-й, 2-й и 3-й обязательны для любого вида иллюстраций.

Недопустимо, когда на однотипных рисунках в одном случае позиции объясняются только в тексте, в другом – в подрисуночной подписи. Знаки препинания в подрисуночной подписи распределяются следующим образом: после номера – точка; после основной части – без знака, если подпись на этом заканчивается (нет элементов 5-го и 6-го), если идёт пояснение (5-й элемент), то ставится двоеточие;

После каждой части пояснения (в 5-м элементе) ставится точка с запятой;

После расшифровки буквенного обозначения в пояснениях ставится двоеточие, если далее идёт расшифровка деталей изображения; или точка с запятой, если далее идёт расшифровка следующего буквенного обозначения. Ссылки на рисунки делаются по тексту в виде заключённого в круглые скобки выражения (рис. 1.5), либо в виде оборота типа: «...как видно из рис. 1.5...», или «...как показано на рис. 1.5...».

На графиках, как правило, делают следующие обозначения:

а) числовые значения величин по осям – слева от вертикальной оси (оси ординат) и под горизонтальной осью (осью абсцисс). Если одна или обе оси служат общей шкалой для двух величин, то числовые значения для второй величины пишут обычно внутри графика над осью абсцисс и справа от оси ординат;

б) наименование и единицы величины, числовые значения которой помещены у деления шкалы на осях графика, пишут вдоль осей отдельной строки над числовым значением на оси ординат и под числовым значением на оси абсцисс.

Рекомендуется по возможности заменять, названия величины на графиках условными буквенными обозначениями, расшифровывая их в подписи под графиком или в тексте.

- **Требования к оформлению таблиц**

Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, цифровой материал, как правило. Должен оформляться в виде таблиц.

Пример оформления таблицы представлен в Приложении 10.

Таблицу необходимо помещать после первого упоминания о ней в тексте, причём в тексте слово «таблица» приводится сокращённо, например, табл. 1.2. Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой, их надо разделять текстом (за исключением таблиц, приведённых в приложении). Таблицу следует размещать таким образом, чтобы её можно было читать без поворота или с поворотом по часовой стрелке.

Таблицы имеют заголовок, который следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей посередине. Заголовок указывается в единственном числе и должен быть кратким и полностью отражать содержание таблицы. Точки в конце заголовка не ставятся. Деление головки таблицы по диагонали не допускается.

Подлежащее таблицы начинается с прописных букв, а подзаголовок – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его можно заменять кавычками если – из двух и более слов, то при первом построении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Нельзя ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, реквизитов, знаков, математических и иных символов. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указываются в единственном числе.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Если строки или столбцы выходят за формат листа, таблицу делят на части, которые в зависимости от особенностей таблицы переносят на другие листы или помещают на одном листе рядом или одну под другой в пределах одной страницы.

При переносе таблицы на другой лист подлежащее таблицы помещают только над первой частью. Если таблицы помещают рядом, в каждой части повторяют сказуемое. Если размещают таблицы одну под другой, то повторяют боковик, а сказуемое только по смысловой необходимости.

Слово «Таблица», заголовок и порядковый номер таблицы пишут один раз над первой частью таблицы. При переносе на другую страницу над ней пишут в правом верхнем углу «Продолжение табл. 2.1». Если таблица на другой странице кончается, над ней помещают слова «Окончание табл. 2.1». заголовок таблицы при переносе не повторяется.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей наименований, параметров и других данных номера указывают в боковике таблицы перед смысловыми наименованиями. Это обычно необходимо для ссылок, таких как, например: «по наименованию «1» таблицы 3.1». Для обеспечения ссылок допускается нумерация боковиков и столбцов (граф).

Однако при публичном рассмотрении или обсуждении сложного статистического материала бывает полезным вынесение нумератора в отдельную графу с присвоением номера «1».

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, то их указывают в каждого столбца. Если все параметры, размещённые в таблице, выражены в одной и той же единице физической величины (например, в рублях), сокращённое обозначение единицы физической величины помещают над таблицей, как правило, в примыкании к заголовку.

Если все данные в строке приведены для одной единицы физической величины, то единицу физической величины указывают в соответствующей строке боковика таблицы. Если цифровые или иные данные в отдельных листах таблицы не приводятся (например, их нет у автора), то на их месте в столбце ставится прочерк. Если данные в отдельных ячейках таблицы являются малыми величинами, то на их месте ставится «0» (ноль). Числовые значения величин в одном столбце должны иметь, как правило, одинаковое количество знаков после запятой. Дробные числа записываются в виде десятичных дробей.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков столбцов отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях. Например, ОФ – основные фонды предприятия, в следующем заголовке столбца: «Удельный вес ОФ в структуре имущества предприятия». Сокращения в заголовках таблиц не допускаются.

Интервалы значений величин в таблице указываются через отточие, пределы этих величин – от меньших к большим, например, «12...19» и т.д.

Таблицы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведённых в приложении). Номер таблицы должен состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, справа в край строки, при этом знак «№» не ставится. Например, Таблица 1.2 (вторая таблица первого раздела). Если таблиц в разделах имеется не более двух-трёх, или в некоторых разделах имеется по одной таблице, то допускается сквозная нумерация таблиц. В этом случае нумерация формул в пределах всей пояснительной записки должна быть сквозной.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово «Таблица» в тексте пишут полностью, если таблица не имеет номера, и сокращенно – если она имеет номер, например: «...в табл. 3.1...».

Примечание к таблице и к тексту приводятся как уточняющие данные, которые прямо не связаны с рассматриваемым вопросом или резко выделяются из основного текста по характеру или смыслу.

Подстрочные примечания приводятся в виде сноски в конце страницы или таблицы, отделяются от основного текста чертой и связываются с ним с помощью условных знаков, цифр – порядковых номеров в пределах каждой страницы.

Особое внимание необходимо обратить на текст, в котором анализируется или комментируется таблица: нужно не пересказывать её содержание, а обобщить приведённые в ней данные, сформулировать основные выводы. При необходимости можно внести и текст дополнительные показатели, наиболее полно освещающие изучаемое социально-экономическое (или иной природы) явление или процесс.

- **Требования к оформлению формул**

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Расчёт по формулам ведётся в основных единицах измерения, формулы записываются следующим образом: сначала записывается формула в буквенном обозначении, после знака равенства вместо каждой буквы подставляется её численное значение в основной системе единиц измерения; затем ставится знак равенства и записывается конечный результат с единицей измерения. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой.



Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Если формула записана в виде дроби, то вначале поясняются символы в числителе, затем в знаменателе.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках, например (3.1). Номер помещают справа на уровне формулы, к которой он относится, в правой стороне таблицы. Допускается нумерация в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделённых точкой. Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией, арабской нумерацией в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения. Пронумерованные формулы и уравнения следует помещать в отдельную строку посередине текста (в красную строку). При переносе очень длинной по записи формулы с одной строки на другую номер ставится на уровне последней строки.

Например: Средняя ошибка коэффициента корреляции ( $\Delta r$ ) определяется по формуле (2.3)

$$\Delta r = \frac{1-r^2}{\sqrt{n}} = \frac{1-0,8^2}{30} = 0,01 \quad 2.3$$

где  $r$  – коэффициент корреляции переменных величин  $x$  и  $y$ ;  $n$  – число наблюдений.

Оригинальные формы объясняются в ходе их обоснования. При этом приводят не все элементарные результаты, а лишь основные этапы вывода формулы и окончательный результат.

Обозначения величин объясняют при их первом упоминании в тексте. Целесообразно объяснить все обозначения, входящие в заключительную формулу, особенно если эта формула является расчётной.

Все математические формулы и выражения, отдельные символы, а также знаки математических формул особое внимание следует обращать на разделение строчных и прописных букв, индексов и показателей степени, расположение и длину дробной черты и т.д.

Представляемые в проекте системы уравнений охватывают справа фигурной скобкой. При этом система уравнений принимается как единое целое, и ей присваивается соответствующий порядковый номер.

Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уменьшается в одну строку, оно может быть перенесено на следующую строку после знака равенства или после знаков сложения, вычитания, умножения или деления символов.

Одноразовые расчёты на основании приведённой формулы выполняются путём замены буквенных обозначений соответствующими числовыми значениями, без демонстрации промежуточных преобразований. Все конечные результаты повторных расчётов, выполненных на основании одной и той же расчётной формулы, обычно представляются в виде таблицы.

Индексация буквенных обозначений применяется для констатации физического различия между значениями (параметрами) величия, обозначенных одной и той же буквой. В качестве индексов применяются цифры, знаки, математические символы или сокращённые слова. В отличие от обычных сокращений за индексами точка не ставится.

Обычное место расположения индексов – справа ниже линии основного знака, например, показатель общей рентабельности  $R_{\text{общ}}$  и расчётной рентабельности  $R_{\text{расч}}$ . Количество знаков в индексе должно быть минимальным. Рекомендуется по возможности использовать для индекса не более трех букв.

Двоеточие перед формулами ставится в следующих случаях:

- При наличии обобщающего слова;

- Если за текстом следует ряд формул;
- Формуле предшествует деепричастный (причастный) оборот.

В первую очередь перенос следует сделать на знаках : =, <, >, <, >, во вторую очередь – на отточии (...), знаках сложения и вычитания («+», «-», «±»), в третью очередь на знаке умножения («х»). Знак, на котором сделан перенос, повторяют в начале той строки, на которую переведена часть формулы.

При ссылке в тексте на формулу необходимо указать в круглых скобках полный её номер, например: «в формуле (2.4)...». При ссылке на остальные элементы выполняемой работы указывают сокращение элемента и его полный номер, например: в табл. 2.12.

#### • **Оформление библиографических ссылок**

Все приводимые в проекте цитаты, заимствования (перефразированные положения), цифровые и иные материалы, полученные другими авторами (или приведенные из литературных произведений) должны иметь ссылки на источники. Ссылки в проекте приводятся в подстрочном примечании или дают внутри текста.

Внутри текстовых ссылок после упоминания источника или цитаты из него проставляют заключённый в квадратные скобки порядковый номер, под которым это название значится в списке литературы, номер тома (для многотомных изданий), а в необходимых случаях – страницы: [18. Т. 1. С.75].

Если в тексте указываются имя автора и (или) заглавие произведения, на которое дают внутритекстовую ссылку, то повторно ссылка не делается, а недостающие сведения приводятся в скобках. Пример: «В своей книге «Экономика горной промышленности» (М.: МГГУ, 2004. – С. 525) Моссаковский Я. В. Подчёркивает, что...».

В подстрочных примечаниях приводят либо полностью библиографическое описание произведения, на которое дают ссылку, либо недостающие элементы описания, если библиографические сведения частично указаны в самом тексте.

Если в тексте дана ссылка на произведение, опубликованное на другом языке, то в ссылке приводят библиографическое описание на языке оригинала.

При нескольких, следующих подряд ссылках на один источник, в первый раз приводят его описание, в последующем приводят слова «Там же» и указывают соответствующие страницы. В ссылках на многотомные (серийные) издания кроме страниц указывают номер тома, выпуска, части, год, месяц, число: Там же.-Т 1.-С. 35.

Если в тексте даны ссылки на один источник, то в соответствующем месте текста в круглых скобках указывают номера страниц, слова «Там же» не приводят.

При ссылке на стандарты, технические условия, инструкции или другие нормативно-технические документы или на их разделы приводят обозначение и наименование документа, номер и название раздела. Ссылки на отдельные подразделы, пункты и иллюстрации указанных документов не допускаются.

#### • **Оформление списка использованных источников**

Список использованных источников приводится автором в конце работы. При описании литературных источников, использованных при подготовке выпускного проекта, следует руководствоваться правилами, установленными ГОСТ 7.1-2003. Если в тексте проекта имеются библиографические ссылки, то литературные источники должны иметь свои порядковые номера. Очередность источников, указываемых в списке, такова:

- законодательные акты, указы президента, официальные правительственные документы;
- отраслевые официальные документы;
- официальные документы местных органов представительной и исполнительной власти (материалы сессий, решения советов, распоряжения мэра председателей комитетов мэрии и т.д.);

- нормативно-техническая документация (общероссийская, например ГОСТ, и отраслевая, например ОСТ);
- далее все остальные литературные источники в алфавитном порядке фамилий авторов и наименование.

При необходимости эта часть библиографического списка литературы может быть разделена по видам изданий: книги, статьи и т.д.

Описание произведений иностранных авторов составляется на языке оригинала.

Список адресов серверов Internet указывается после литературных источников. При указании веб-адреса рекомендуется давать заголовок данного ресурса (заголовок веб-страницы). При указании адресов серверов Internet сначала указывается название организации, которой принадлежит сервер, а затем его полный адрес.

В конце списка литературы следует указать, на материалах какой управленческой структуры, какого предприятия или организации выполнен проект.

#### • **Оформление приложений**

Вспомогательный материал, который загромождает основной текст, выделяется в отдельные приложения. Это могут быть:

- промежуточные математические выкладки и расчеты;
- таблицы вспомогательных числовых данных,
- распечатки с ЭВМ, приведенные к формату А4;
- формы бухгалтерской и статистической отчетности;
- иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

Приложения располагаются в порядке упоминания их в тексте, при этом каждое из них начинается с новой страницы, в правом верхнем углу которой, прописными буквами пишут слово «Приложение», а ниже, в красную строку, располагают тематический заголовок.

Если в работе содержится больше одного приложения, то они нумеруются последовательно арабскими цифрами, без знака «№», например: Приложение 2.

Текст приложения при необходимости может быть разделён на разделы (пункты), нумеруемые в пределах каждого приложения арабскими цифрами, перед которыми ставится буква «П», например:

П. 1.2.3 (третий пункт второго раздела первого приложения).

Рисунки, таблицы, формулы, помещенные в приложении, нумеруются арабскими цифрами, например рис. П.1.1. (первый рисунок первого приложения); табл. П.2.4. (четвертая таблица второго приложения).

### **8. Ответственность за ВКР**

Ответственность за выпускные квалификационные работы, за процесс организации, мониторинга и защиты, правила оформления возлагается на преподавателей, заведующих выпускающих кафедр и деканов.

### **9. Приложения**

Приложение 1. Примерный перечень и особенности содержания тем ВКР

Приложение 2. Форма заявления обучающегося о закреплении темы

Приложение 3. Форма заявки организации на выполнение ВКР по определенной теме

Приложение 4. Задание на преддипломную практику

Приложение 5. Форма задания на выполнение ВКР

Приложение 6. Форма заключения руководителя от института

Приложение 7. Форма титульного листа ВКР

Приложение 8. Антиплагиат

Приложение 9. Пример построения схемы

Приложение 10. Пример оформления таблиц

**Примерный перечень тем ВКР  
по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»**

1. Анализ движения денежных потоков предприятия.
2. Анализ депозитной политики коммерческого банка.
3. Анализ затрат на производство и реализацию продукции, и оценка их влияния на финансовые результаты предприятия.
4. Анализ и оценка льготного налогообложения юридических лиц.
5. Анализ и оценка механизмов рефинансирования коммерческих банков.
6. Анализ и оценка финансового состояния предприятия.
7. Анализ и оценка эффективности финансовой деятельности коммерческого банка.
8. Анализ и планирование текущих расходов бюджета муниципального образования.
9. Анализ кредитной политики коммерческого банка.
10. Анализ механизма урегулирования задолженности и обеспечения процедур банкротства.
11. Анализ сметного финансирования бюджетной организации.
12. Анализ финансово- хозяйственной деятельности хозяйственных субъектов (на примере предприятия).
13. Анализ финансовой отчетности коммерческого банка.
14. Анализ финансовой эффективности муниципальных учреждений сферы (на примере муниципального образования).
15. Анализ финансовых потоков бюджетного учреждения (на примере государственных учреждений муниципального образования).
16. Анализ формирования доходов Пенсионного Фонда РФ.
17. Анализ эффективности инвестиций в систему корпоративного обучения.
18. Анализ эффективности использования муниципальной собственности.
19. Анализ эффективности муниципальных программ (на примере муниципального образования).
20. Анализ эффективности экономической деятельности Негосударственного Пенсионного Фонда в РФ.
21. Инвестиции в свободной экономической зоне (на примере свободной экономической зоны).
22. Исследование вопросов исполнения бюджета муниципального образования в рамках казначейской системы.
23. Исследование рынков средств автоматизации горно-металлургического производства в условиях импортозамещения.
24. Исследование экономического потенциала горного производства.
25. Методы оптимизации расходов бюджета муниципального образования.
26. Методы финансового обеспечения инвестиционного и инновационного роста территорий опережающего развития.
27. Муниципальные инвестиции как фактор повышения финансовой и социальной устойчивости промышленного города.

28. Образование и использование государственных фондов в РФ (на примере района, области).
29. Организация финансового планирования деятельности бюджетного учреждения.
30. Особенности взаимодействия рынка труда и рынка образовательных услуг.
31. Особенности и порядок взаимодействия банков и предприятий на современном этапе развития экономики.
32. Особенности организации и проведения внутрибанковского контроля.
33. Оффшорные компании и доходы государственного бюджета.
34. Оценка и анализ показателей финансовой безопасности предприятия.
35. Оценка уровня воздействия инвестиционного потенциала территории присутствия на производственный потенциал предприятия.
36. Оценка финансового потенциала организации в условиях изменения параметров инвестиционной среды моногорода.
37. Оценка эффективности деятельности муниципальных унитарных предприятий.
38. Оценка эффективности инвестиций в социальные проекты муниципального партнерства.
39. Оценка эффективности операций банка с ценными бумагами.
40. Оценка эффективности применения упрощенной и патентной системы налогообложения на примере индивидуального предпринимательства.
41. Оценка эффективности процессов приватизации муниципального имущества.
42. Пенсионный фонд России как инструмент управления экономикой.
43. Перспективы развития ипотечного кредитования в коммерческом банке.
44. Планирование и оценка эффективности расходов бюджета муниципального образования.
45. Планирование производственных затрат (на примере предприятия).
46. Политика заимствования и страхование рисков.
47. Порядок взаимодействия участников КГН при исчислении и уплате налога на прибыль на примере организации.
48. Проблема обеспечения финансово - промышленной устойчивости организации при реализации стратегических инвестиционных проектов.
49. Развитие и совершенствование структуры финансовой системы РФ.
50. Развитие интегрированной информационной системы управления общественными финансами «электронный бюджет».
51. Развитие механизмов проектного финансирования с использованием ресурсов коммерческих банков.
52. Развитие финансового механизма организации деятельности по переселению граждан из моногородов.
53. Роль Негосударственного Пенсионного Фонда в социальном обеспечении населения РФ.
54. Совершенствование методов финансового планирования доходов муниципального образования.
55. Совершенствование механизма регулирования бюджетной несбалансированности.
56. Совершенствование финансового обеспечения бюджетных учреждений.

57. Совершенствование финансовых отношений в интересах развития муниципального образования.
58. Сравнительный анализ эффективности внутренних и внешних инвестиций для обновления основных фондов организации.
59. Управление активами и пассивами коммерческого банка.
60. Управление инвестиционным процессом в условиях рыночной экономики.
61. Управление ликвидностью коммерческого банка.
62. Управление налоговой нагрузкой в современных условиях страны.
63. Управление общими рисками предприятия.
64. Управление просроченной задолженностью коммерческого банка.
65. Управление финансовыми ресурсами муниципальных бюджетных учреждений.
66. Финансовое обеспечение жилищного фонда муниципального образования.
67. Финансовое обеспечение муниципальных услуг при программном методе бюджетного планирования.
68. Финансовый механизм социального обеспечения населения муниципального образования.
69. Формирование прибыли и рентабельности предприятия (на примере предприятия любой отрасли).
70. Формирование финансов общественных объединений (по материалам российских общественных объединений).

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Норильский государственный индустриальный институт»**  
**Кафедра экономики, менеджмента и организации производства**

Допустить к выполнению ВКР

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

от студента \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(факультет)

\_\_\_\_\_  
(группа)

**Контактный телефон студента:** \_\_\_\_\_

**Место работы, должность:** \_\_\_\_\_

**Заявление**

Прошу закрепить за мной следующую тему ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Работа будет выполнена на базе материалов \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, предприятия)

«    » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)

Указанную тему прошу утвердить и назначить научным руководителем

\_\_\_\_\_  
(фамилия, должность, ученое звание, место работы)

Тема согласована:

\_\_\_\_\_  
(подпись научного руководителя)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Норильский государственный индустриальный институт»**

**ЗАКАЗ ОТ ПРОИЗВОДСТВА НА ТЕМУ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Предприятие (организация, фирма)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, № группы)

разработать ВКР на тему

\_\_\_\_\_

и направить данного студента в нашу организацию на преддипломную практику.  
Руководителем практики от производства назначается

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия \_\_\_\_\_ /фамилия, и., о./  
(подпись, печать)





---

---

II. Расчеты

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_

IV. Сбор готового материала  
(чертежи, анализы, цифровые данные и т.п.)

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_

**Прибыл на практику**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Инженер по подготовке кадров

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П.

**Выбыл с практики**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 г.

Инженер по подготовке кадров

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

М.П.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Норильский государственный индустриальный институт»

Кафедра \_\_\_\_\_  
(полное название кафедры)

УТВЕРЖДАЮ:

зав. кафедрой .....  
(фамилия, инициалы)

.....  
(подпись, дата)

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ БАКАЛАВРА**

Студент *у(ке)* .....  
(фамилия, имя, отчество)

Направление подготовки .....  
(код и наименование направления подготовки бакалавра)

.....  
.....  
(факультет)

Тема .....  
(полное название темы выпускной квалификационной работы бакалавра)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Исходные данные (или цель работы) .....  
.....  
.....  
.....  
.....

Структурные части работы .....  
.....  
.....  
.....  
.....

### План-график выполнения работы

№ п/п	Наименование этапа	Планируемые сроки выполнения

Задание согласовано и принято к исполнению.

**Руководитель**

.....

(фамилия, инициалы)

.....

(ученая степень, ученое звание)

.....

(подпись, дата)

**Студент**

.....

(фамилия, инициалы)

.....

(факультет, группа)

.....

(подпись, дата)

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего  
профессионального образования «Норильский государственный индустриальный  
институт»**

Кафедра

.....  
(полное название кафедры)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА**

.....  
(фамилия, имя, отчество автора – студента-выпускника)

.....  
(тема работы)

Направление подготовки

.....  
(код и наименование направления подготовки бакалавра)

**Руководитель**

.....  
(фамилия, инициалы)

.....  
(ученая степень, ученое звание)

.....  
(подпись, дата)

**Студент**

.....  
(фамилия, инициалы)

.....  
(факультет, группа)

.....  
(подпись, дата)

Норильск, 201\_\_ г.

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Норильский государственный индустриальный институт»  
Кафедра экономики, менеджмента и организации производства**

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Тема ВКР \_\_\_\_\_

Наименование направления  
подготовки \_\_\_\_\_

Краткое описание содержания ВКР и принятых решений:

---

---

---

---

---

---

Отрицательные особенности ВКР

---

---

---

---

Оценка конструктивной разработки и графического оформления

---

---

---

Оценка профессиональной и технической подготовки и деловых качеств выпускника

---

---

Предлагаемая оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»,  
«неудовлетворительно») и мнение рецензента о соответствии ВКР требованиям  
Положения о ВКР в НГИИ

---

---

Рецензию составил \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество, должность рецензента)

**Приложение 8**

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации**  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Норильский государственный индустриальный институт»

---

Кафедра .....

**ОТЗЫВ**

руководителя \_\_\_\_\_ о выпускной квалификационной  
работе (фамилия, инициалы, должность и др.)

студент а(ки) \_\_\_\_\_ направления подготовки (специальности)  
(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
наименование направления подготовки (специальности)

группы \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Соответствие содержания ВКР заданию (полное или неполное)

\_\_\_\_\_

Актуальность, теоретическая, практическая значимость ВКР

\_\_\_\_\_

Степень самостоятельности и способности выпускника к исследовательской работе  
(владение методами сбора, хранения и обработки информации, современными методами  
проектирования) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Умение анализировать и прогнозировать состояние и динамику объектов деятельности с  
использованием методов и средств анализа и прогноза

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Умение применять полученные результаты при решении задач с точки зрения их  
обоснованности и достоверности

---

---

---

Деятельность студента в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т. п.)

---

---

---

---

Соблюдение правил и качество оформления чертежей, достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического, демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала

---

---

---

Уровни сформированности компетенций

---

---

---

Положительные стороны ВКР

---

---

---

Недостатки ВКР

---

---

---

---

**Отзыв составил руководитель ВКР** \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия, имя, отчество, должность)



### Пример построения схемы



## Пример оформления таблицы

Таблица 2.3

Анализ среднесписочной численности персонала  
треста «Норильскшахтстрой»

Наименование показателя	2008 г.	2009 г.	2010 г.	Отклонение 2009/2008 г.г.		Отклонение 2010/2009 г.	
				абсолютное	относительное, в процентах	абсолютное	относительное, в процентах
Среднесписочная численность, чел.	2369	2463	2488	94	3,97	25	1,02
РСС, чел.	288	331	352	43	14,93	21	6,34
Рабочие, чел.	2081	2132	2136	51	2,45	4	0,19

