Структура и содержание ВКР.

ВКР состоит из введения, двух или трех глав, заключения, списка использованной литературы и приложений.

Объем ВКР составляет не менее 60-70 страниц формата А4. Объем приложений не ограничивается.

Во введении дается общая характеристика ВКР: обоснование актуальности выбранной темы, **цель, задачи**, основные направления исследования ВКР.

Во введении также приводится описание объекта и предмета исследования, использованная при написании работы информационная база. Целесообразно остановиться на методике исследования, указав, какие конкретно применялись методы, как проводилась обработка материала. **Объем введения составляет около 5-6 страниц.**

Первая глава, как правило, носит теоретический, методологический характер. Здесь можно дать краткую историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы, нормативно-правовое регулирование изучаемого вопроса.

В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и др.

Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, например, формировании новых экономических структур. При этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30% всей работы.

Содержание второй и последующих глав носит практический характер. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала.

В тексте ВКР не обязательно приводить формулы и описывать методы, содержащиеся в специальной литературе. При этом ссылка на использованную литературу обязательна. Все расчеты, выполненные с применением вычислительной техники, следует вынести в приложение. Объем этой части ВКР составляет 50-60% общего объема ВКР.

Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в ВКР, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Примерный объем заключения 5-10% от общего объема работы

После заключения дается **Список использованной литературы**.

Список включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, интернет-ресурсы, другие материалы, и должен быть организован в соответствии с общими требованиями к библиографическому описанию источников.

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

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница. Список литературы, как правило, включает в себя не менее 20-30 источников.

Приложения помещают после списка использованной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без знака №). Количество приложений не ограничено.

Оформление ВКР.

После согласования окончательного варианта ВКР с научным руководителем, Выпускную квалификационную работу переплетают или брошюруют в специальной папке.

ВКР должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала, размер шрифта – 14, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 15 мм; нижнее – 20 мм. Шрифт основного текста – Times New Roman. Текст должен быть отформатирован по всей ширине страницы.

Все страницы ВКР обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается со страницы Содержание, в соответствии с порядковым номером (первым листом считается Титульный лист, листы задания) и заканчивается Последним. Номера страниц проставляются вверху или внизу страницы в центре.

Последовательность страниц в переплетенной ВКР:

- Титульный лист (с указанием Кода Направления подготовки) и аббревиатурой кафедры, по которой выполнялась ВКР (Приложение 9);
- Задание на выполнение ВКР, полученное у Научного руководителя при первой встрече;
- Содержание;
- Введение;
- Все Главы;
- Заключение;
- Список использованной литературы;
- Приложения;
- Последний лист ВКР.

На внутренней стороне последнего разворота обложки должен быть предусмотрен карман, в который вкладывается электронная версия ВКР (2 файла: полученное от научного руководителя Задание, Полный текст ВКР), без которой ВКР не принимается в Деканате и выпускник не допускается до защиты!

Отзыв Научного руководителя и график выполнения ВКР, полученный в день сдачи Государственного междисциплинарного экзамена, вкладываются в ВКР в отдельный файл.

Бланк титульного листа ВКР оформляется самостоятельно по прилагаемому образцу (Приложение 5).

Название Глав в тексте работы следует писать более крупным шрифтом – 16, параграфы – 14 можно другим цветом, чем весь остальной текст, или курсивом с межстрочным интервалом – 1. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

В тексте ВКР рекомендуется чаще применять **красную строку (1,5)**, выделяя законченную мысль в самостоятельный абзац.

Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации.

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник.

Ссылку следует делать подробную.

Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициалы автора, название работы, издательство, место и год издания, страница **(Вставка-Ссылка-Сноска) шрифт 10, Times New Roman**.

Для наглядности в ВКР обязательно должны быть включены таблицы и графики. Графики выполняются четко, красиво, желательно в цвете, в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей ВКР. Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

Весь текст Таблицы оформляется размером 11, шрифт Verdana. Название Таблицы форматируется посередине, слово Таблица – с правого края страницы. Название таблицы – жирным шрифтом, размер 12, Verdana. Текст названия столбцов и строк – жирным шрифтом посередине столбца или строки, текст в столбцах форматируется по ширине столбца (См. Образец 1).

Образец 1.

Таблица 3.2.

Влияние предлагаемых мероприятий по управлению оборотными средствами ЗАО «Ассоциаций Гранд» на его финансовую устойчивость, ликвидность и платежеспособность

№№	Наименование показателя	Условное обозначение	На 01.01.11 г.	По состоянию на 01.01.11 г. с учетом произведенных мероприятий
1.	2	3	4	5
2.	Материальные запасы	33	297359	297359
3.	Краткосрочные финансовые вложения	КФВ	800016	473445

Так же оформляются блок-схемы и рисунки (См. Образец 2).

Образец 2.

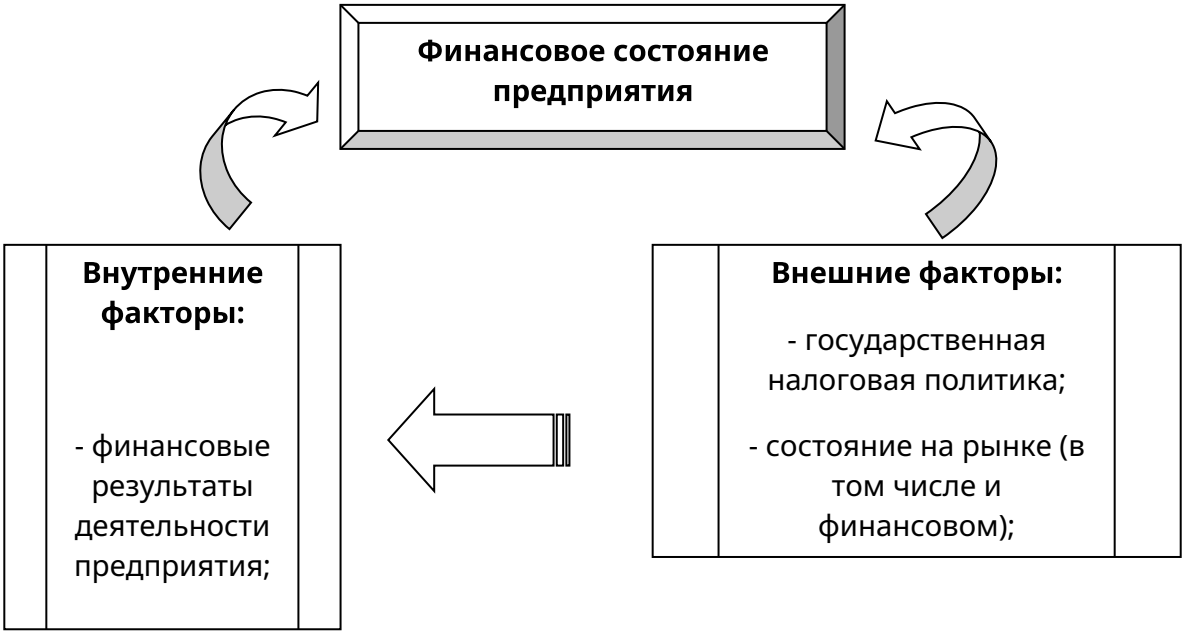

Рис. 1.1. Факторы, воздействующие на финансовое состояние предприятия

При ссылке на Таблицу, Рисунок, Диаграмму следует указать их номера и страницу, на которой они расположены. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не умещается на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы». Рисунки и Диаграммы переносить не рекомендуется.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

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

Излагать материал в ВКР следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющихся в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список используемой литературы. В список включается вся научная литература по теме, с которой слушатель ознакомился при написании работы.

Последний лист ВКР оформляется по установленной форме (Приложение 6). **В оформленной, переплтенной ВКР не должно быть чистых листов бумаги.**

Научный руководитель и его обязанности.

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы (ВКР) Приказом по Университету ему назначается научный руководитель. После выхода Приказа, тема ВКР и научный руководитель замене не подлежат.

Дипломник не менее чем за 1,5 месяца представляет научному руководителю подготовленный вариант ВКР, соответствующий полученному на первой встрече заданию научного руководителя и консультируется по возникающим вопросам. **При этом следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР, и дипломник не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в ВКР грамматические, стилистические и другие ошибки**.

Задача научного руководителя:

- не допустить устаревшие данные, на основании которых произведено исследование;
- проверить наличие современной законодательно-правовой базы, и использование обязательной литературы в ВКР;
- проверить произведенные расчеты, их соответствие выводам и рекомендациям;
- обратить внимание дипломника на выполнение требований к оформлению ВКР;
- указать дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и пр. и рекомендовать, как их лучше устранить.

Дипломник должен учесть замечания научного руководителя, отстаивая, при необходимости, свою точку зрения.

Следует помнить, что **оформленная ВКР** (переплетенная, с подписями дипломника на титульном листе, листе задания, листе соответствия и последнем листе ВКР и полностью заполненными названными листами) **должна быть сдана научному руководителю не позднее, чем за 14 дней до даты защиты.**

Третий этап – этап подготовки к защите ВКР. На этом этапе, научный руководитель рассматривает ВКР, как законченное исследование, обращая внимание на выполнение требований к оформлению ВКР, устранение замечаний, возникающих в процессе выполнения ВКР, достижение дипломником поставленных целей и выполнение задач, а так же практичность и грамотность сформулированных выводов и рекомендаций.

Результатом рассмотрения ВКР является **Отзыв** научного руководителя, который готовится в течение недели со дня передачи сшитой и

подписанной дипломником ВКР руководителю. В отзыве отражается актуальность исследования, научная и практическая компетентность дипломника, его трудолюбие, последовательность в достижении цели, реакция на замечания и т.д. Вместе с тем, отмечаются те недостатки, которые не были исправлены дипломником в процессе исследования, как содержательного, так и оформительского характера. Научный руководитель расписывается на титульном листе, задании, графике выполнения ВКР, листе соответствия и передает полностью оформленную ВКР дипломнику с вложенным отзывом.

Научный руководитель на последней встрече проверяет и корректирует подготовленное дипломником выступление для защиты в ГАК и проверяет раздаточный материал, сформированный студентом или Презентацию (по необходимости).

Не позднее, чем за неделю, до даты защиты, дипломник сдает **полностью оформленную ВКР с вложенными отзывом, рецензией, Графиком выполнения и электронной версией** в деканат.

В случае если ВКР представлена научному руководителю на подпись позже, чем за 14 дней до даты защиты в ГАК, последний вправе не допустить ВКР к защите, в виду позднего обращения дипломника. Дипломник при наличии ***уважительной причины*** пишет заявление о переносе даты защиты.

В Деканат студентом **не позднее 7 дней** до даты защиты представляются следующие документы:

1) полностью оформленная ВКР, содержащая:
   - стандартный титульный лист, подписанный дипломником, научным руководителем, рецензентом и деканом факультета, на котором подготовлена ВКР (первый лист ВКР, Приложение 5, **вшивается**);
   - заполненное задание на ВКР, полученное у Научного руководителя в день первой встречи со студентом (**вшивается после титульного листа**);
   - текст ВКР с оглавлением, списком используемой литературы и приложениями;
   - последний лист (Приложение 6, **вшивается**);
2) отзыв научного руководителя (Приложение 7, **вкладывается**);
3) рецензия (Приложение 8, **вкладывается**);
4) График выполнения ВКР, полученный студентом в день сдачи Государственного междисциплинарного экзамена и Лист соответствия – **вкладывается**;
5) электронная версия ВКР (**2 файла: Полученное от Научного руководителя Задание, Полный текст ВКР**), записанная на компакт диск.

Примерная структура раздаточного материала на защите ВКР.

1. Титульный лист;
2. Содержание;
3. Цель исследования и задачи по ее достижению;

4. Методики и методы, используемые в исследовании;
5. Основные результаты исследования;
6. Выводы и рекомендации.

Примерный план выступления студента на защите ВКР.

Обращение: Уважаемый Председатель и уважаемые члены ГАК. Вашему вниманию предлагается ВКР на тему: «_____».

Актуальность темы объясняется тем, что …….

Целью исследования является: …….

Основные задачи по достижению цели – …….

Объектом исследования является: «_____».

Информационной базой является: ……

Основными методиками и методами исследования являются: …….

По результатам исследования получены следующие результаты: …….

На основании полученных результатов сделаны следующие выводы и рекомендации: …….....

Спасибо за внимание.

Шаблоны-примеры титульного листа, отзыва и т.п. материала см. ниже.

Приложение 1.

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет Экономики и Управления

Направление _____ **Кафедра** _____

(код) *(аббревиатура)*

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему _____

_____

_____

Студент _____ _____

(Ф.И.О. полностью) *подпись*

Научный руководитель _____ _____

(Ф.И.О. полностью) *подпись*

Заведующий кафедрой _____ _____

(Ф.И.О. полностью) *подпись*

МОСКВА 2014 г.

Приложение 6.

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

_____ _____ /_____/
Подпись (Ф.И.О.)

«___» _____ 201__ г.

Приложение 7.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ОТЗЫВ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента(ки) _____

Направление _____

Профиль _____

Факультет *Экономики и управления*

Тема выпускной квалификационной работы _____

_____

Научный руководитель _____

Ученая степень, звание _____

Должность, место работы _____

****** В отзыве необходимо отметить следующие моменты**: актуальность темы исследования; основные проблемы, рассмотренные в ВКР (дипломном проекте). Выделить вопросы наиболее интересно исследованные. Определить: научную и практическую значимость; степень самостоятельности при написании ВКР (дипломного проекта), уровень теоретической подготовки дипломника, его знание основных концепций и научного материала по избранной теме.*
***В заключении необходимо указать** отвечает ли работа предъявленным требованиям и допускается ли к защите.*

Научный руководитель _____

Дата _____

Приложение 1.

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ПРОМЫШЛЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ «СИНЕРГИЯ»

Факультет Экономики и Управления

Направление _____ **Кафедра** _____

(код) *(аббревиатура)*

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

На тему _____

_____

_____

Студент _____ _____

(Ф.И.О. полностью) *подпись*

Научный руководитель _____ _____

(Ф.И.О. полностью) *подпись*

Заведующий кафедрой _____ _____

(Ф.И.О. полностью) *подпись*

МОСКВА 2014 г.

Приложение 6.

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

_____ _____ /_____/
Подпись (Ф.И.О.)

«___» _____ 201__ г.

Приложение 7.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ОТЗЫВ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студента(ки) _____

Направление _____

Профиль _____

Факультет *Экономики и управления*

Тема выпускной квалификационной работы _____

_____

Научный руководитель _____

Ученая степень, звание _____

Должность, место работы _____

****** В отзыве необходимо отметить следующие моменты**: актуальность темы исследования; основные проблемы, рассмотренные в ВКР (дипломном проекте). Выделить вопросы наиболее интересно исследованные. Определить: научную и практическую значимость; степень самостоятельности при написании ВКР (дипломного проекта), уровень теоретической подготовки дипломника, его знание основных концепций и научного материала по избранной теме.*
***В заключении необходимо указать** отвечает ли работа предъявленным требованиям и допускается ли к защите.*

Научный руководитель _____

Дата _____