**АНО ВО «МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Факультет экономики и управления**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

**Проректор по учебной работе**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**А.И. Ковалева**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**к выполнению, оформлению и защите**

**выпускных квалификационных (бакалаврских) работ**

**для студентов всех форм обучения**

**38.03.02 Менеджмент**

**38.03.03 Управление персоналом**

**38.03.04 Государственное и муниципальное управление**

**МОСКВА 2015**

Методические рекомендации подготовлены кафедрой менеджмента и деканатом факультета экономики и управления Московского гуманитарного университета в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» (от 29.12.2012 г. ), федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования и «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации» (приказ Минобразования России № 1155 от 25.03.2003 г.).

Составители:

|  |  |
| --- | --- |
| доктор экономических наук, профессор | Ю.Н.Царегородцев |
| кандидат исторических наук, доцент | Н.А. Михайличенко |

Рассмотрена и утверждена на заседании кафедры менеджмента, протокол № от .

Утверждено на заседании методической комиссии факультета экономики и управления (протокол № .)

© АНО ВО «Московский Гуманитарный Университет», 2015.

© Коллектив авторов кафедры менеджмента, 2015.

**Содержание**

[Назначение выпускной квалификационной работы, общие требования к ее содержанию 3](#_Toc156157878)

[Выбор темы, назначение руководителя выпускной квалификационной работы 3](#_Toc156157879)

[Контроль выполнения выпускной квалификационной работы 3](#_Toc156157880)

[Подготовка выпускной квалификационной работы 3](#_Toc156157881)

[Содержание и структура выпускной квалификационной работы 3](#_Toc156157882)

[Оформление выпускной квалификационной работы 3](#_Toc156157883)

[Процедура защиты 3](#_Toc156157884)

[Приложения 19](#_Toc156157885)

[Образец заявления о выборе темы выпускной квалификационной работы 3](#_Toc156157886)

[Образец задания на выполнение выпускной квалификационной работы 3](#_Toc156157887)

[Примерный график контроля кафедры за ходом выполнения работы 3](#_Toc156157888)

[Образец оформления оглавления работы……………………………………………….……3](#_Toc156157889)

[Образец оформления титульного листа 3](#_Toc156157893)

[Образец оформления последнего листа выпускной квалификационной работы 3](#_Toc156157894)

[Примерная структура отзыва на выпускную квалификационную работу 3](#_Toc156157895)

[Примерная структура рецензии (внешнего отзыва) 3](#_Toc156157896)

[Образец справки о практическом внедрении результатов исследования 3](#_Toc156157897)

[Примерный план вступительного слова на защите выпускной квалификационной работы 3](#_Toc156157898)

[Оформление ссылок на нормативно-правовые и литературные источники 3](#_Toc156157899)

[Оформление списка использованной литературы 3](#_Toc156157900)

[Примеры оформления таблиц 3](#_Toc156157901)

[Примеры оформления схем, диаграмм, графиков 3](#_Toc156157902)

# Проверяемые компетенции

***Государственное и муниципальное управление:***

ОК-3 - способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;

ОК-5 - способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия;

ПК-6 - владением навыками количественного и качественного анализа при оценке состояния экономической, социальной, политической среды, деятельности органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, государственных и муниципальных, предприятий и учреждений, политических партий, общественно-политических, коммерческих и некоммерческих организаций.

***Управление персоналом:***

ОК-6 умением логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь;

ОК-16 владением методами количественного анализа и моделирования, теоретического и экспериментального исследования;

ПК-40 владением навыками анализа экономических показателей деятельности организации и показателей по труду (в том числе производительности труда), а также навыками разработки и экономического обоснования мероприятий по их улучшению

ПК-41 владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала

***Менеджмент (Управление проектами):***

ОК-6 - умением логически верно, аргументировано и ясно строить устную и письменную речь;

ПК-9 - способностью анализировать взаимосвязи между функциональными стратегиями компаний с целью подготовки сбалансированных управленческих решений;

ПК-47 - способностью проводить анализ операционной деятельности организации и использовать его результаты для подготовки управленческих решений.

# Назначение выпускной квалификационной работы, общие требования к ее содержанию

В соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего профессионального образования **выпускная квалификационная (бакалаврская) работа**  (далее – ВКР) является формой государственной итоговой аттестации лиц, завершающих обучение по направлениям «Менеджмент», «Управление персоналом», «Государственное и муниципальное управление».

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа представляет собой самостоятельное законченное теоретическое или экспериментальное исследование одной из актуальных тем экономического или управленческого характера, в котором выпускник демонстрирует уровень овладения теоретическими знаниями и практическими навыками, необходимыми для решения профессиональных задач.

ВКР работа показывает, насколько освоены выпускником методы научного анализа сложных социальных явлений и экономических отношений, умеет ли он делать теоретические обобщения и практические выводы, обоснованные предложения и рекомендации по совершенствованию хозяйственной деятельности и правового регулирования общественных отношений в изучаемой области. ВКР должна также свидетельствовать о сформированности общих и профессиональных компетенций выпускника, предусмотренных ФГОС.

Выполнение ВКР преследует следующие цели:

* систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению подготовки и применение этих знаний при решении задач научно-исследовательского и прикладного характера;
* развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой проведения исследований при решении хозяйственных вопросов;
* определение уровня подготовленности выпускника к работе по избранному направлению.

При выполнении выпускной квалификационной работы необходимо:

* опираться на действующие нормативные акты и новейшие статистические данные;
* обеспечить логичное и четкое изложение материала, доказательность и достоверность фактов;
* показать умение пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способность работать с научной литературой и нормативно-правовыми актами;
* разработать предложения по совершенствованию хозяйственной (предпринимательской) деятельности, подкрепленные соответствующими экономико-математическими расчетами и выкладками;
* следовать установленным правилам оформления ВКР (четкая структура, логичность и завершенность содержания, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативных актов, грамотность и аккуратность исполнения).

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа является завершающим этапом обучения. Качество работы, уровень ее защиты в Государственной аттестационной комиссии (ГАК) и ее оценка служат основанием для присвоения студенту соответствующей квалификации и выдачи диплома по избранному направлению.

Выполнение ВКР предполагает прохождение следующих этапов:

* выбор темы, назначение научного руководителя;
* оформление задания на ВКР, разработка плана (содержания) работы;
* подбор литературы по теме и ее изучение;
* сбор и анализ материалов, характеризующих состояние вопросов, подлежащих исследованию, в том числе материалов, собранных в период прохождения производственной (преддипломной) практики;
* написание работы;
* представление ВКР научному руководителю;
* проведение предварительного обсуждения содержания ВКР на выпускающей кафедре;
* устранение замечаний, окончательное оформление работы и сдача ее на выпускающую кафедру для получения отзыва научного руководителя;
* направление ВКР на рецензирование;
* подготовка доклада, презентации или графического материала (таблиц, графиков, диаграмм и т.д.) для защиты ВКР, согласование их с научным руководителем;
* защита выпускной квалификационной работы перед Государственной аттестационной комиссией.

# Выбор темы, назначение руководителя

# выпускной квалификационной работы

Тема ВКР должна быть актуальной, учитывать потребности экономической науки и практики. Перечень рекомендуемых тем ежегодно обновляется и утверждается решением Совета факультета. Темы дипломных работ могут отражать междисциплинарные и межкафедральные связи, но при этом должны соответствовать направлению и профилю подготовки выпускника. Выбор темы определяется научными интересами и склонностями студента, а также научной специализацией преподавателей. Студент руководствуется примерной тематикой ВКР, утвержденной Советом факультета, но может предложить и свою тему, предварительно проконсультировавшись со своим научным руководителем и обосновав свой выбор.

Выбранная тема является, как правило, логическим развитием выполненных ранее курсовых работ и предполагает использование информации, полученной во время учебных практик или в процессе трудовой деятельности.

До утверждения темы студент должен:

* убедиться в наличии теоретических исследований, статистических данных и материалов практического характера по данной тематике;
* выявить проблемы теоретического и практического характера по данной тематике;
* определить возможность сделать значимые теоретические выводы и практические предложения по итогам исследования.

При выборе темы ВКР студент может обращаться за консультацией к преподавателям выпускающих кафедр.

Выбрав тему, студент пишет заявление на имя заведующего кафедрой   
(Приложение 1), в котором просит утвердить тему, а также указывает, под чьим руководством хотел бы выполнить выпускную квалификационную работу. Пожелания студентов учитываются, но окончательное решение о назначении научного руководителя принимает заведующий кафедрой. Руководителями могут быть преподаватели Московского гуманитарного университета, научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других учреждений.

Выбор темы осуществляется, как правило, в течение осеннего семестра выпускного курса. Темы ВКР и научные руководители утверждаются распоряжением декана факультета до 30 декабря текущего учебного года.

Выбор одной и той же темы двумя и более студентами не допускается.

Изменение темы, а также замена руководителя по инициативе студента не допускаются. В исключительных случаях по представлению кафедры новая тема выпускной работы, а также назначение нового руководителя могут быть утверждены распоряжением декана.

# Контроль выполнения выпускной квалификационной работы

После утверждения темы студент обращается к научному руководителю для согласования плана, порядка и сроков подготовки ВКР. Результатом согласования является оформление задания на выполнение ВКР (Приложение 2). Выдача заданий студентам, как правило, завершается в осеннем семестре выпускного курса.

Контроль своевременности получения задания на выполнение ВКР осуществляют деканат и учебный кабинет выпускающей кафедры.

Получив задание от руководителя, студент составляет индивидуальный календарный план работы, включающий этапы работ и сроки их выполнения. В графике студент должен предусмотреть резерв времени для доработки отдельных глав ВКР после замечаний руководителя.

Научный руководитель выпускной работы:

а) оценивает предложенный студентом проект рабочего плана ВКР, разбивку на главы и параграфы, их примерные объемы, сроки представления в первом варианте и при необходимости вносит коррективы;

б) проверяет достаточность подобранных студентом литературных источников, правовых актов и других документов, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует студента на составление полной библиографии по теме исследования;

в) проводит систематические беседы-консультации со студентом по организации исследовательской работы;

г) контролирует ход выполнения выпускного исследования;

д) проверяет качество выполнения отдельных частей ВКР и исследования в целом.

При несоответствии качества представленной части выпускного исследования требованиям, предъявляемым к ВКР, научный руководитель делает необходимые замечания и возвращает материал исследования на доработку.

Выпускающая кафедра осуществляет общий контроль выполнения выпускной работы на основании сводного графика, в котором устанавливаются сроки периодического отчета студентов о работе над ВКР (Приложение 3). В указанные сроки студенты отчитываются перед руководителем; степень готовности работы отмечается в графике. Обо всех существенных отклонениях от сроков выполнения работы руководитель ставит в известность заведующего кафедрой. График консультаций научных руководителей утверждается кафедрой и деканатом и доводится до сведения студентов-выпускников.

В случае невыполнения студентом задания на ВКР по срокам представления глав и параграфов, содержанию работы или другим условиям руководитель ВКР вправе отказаться от руководства, что является основанием для отстранения студента от защиты выпускной квалификационной работы.

# Подготовка выпускной квалификационной работы

Выполняя выпускное квалификационное исследование, студент должен:

а) всесторонне изучить выбранную им проблему, ее теоретические и практические аспекты;

б) проанализировать научную литературу и нормативно-правовой материал по теме. Предпочтение следует отдавать новейшим изданиям и статьям. Использование литературы, изданной до 2009 г., допускается лишь в работах, содержащих исторические аспекты разрабатываемой проблемы;

в) собрать и обобщить с учетом темы материалы хозяйственной практики, необходимые статистические данные;

г) выработать собственное отношение к существующим научным позициям, точкам зрения по проблеме;

д) сформулировать свои предложения по совершенствованию экономической деятельности и практики управления, а также законодательства в соответствующей сфере.

ВКР должна состоять из последовательно расположенных основных элементов, в число которых входят:

* титульный лист (Приложение 5),
* задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 2);
* оглавление;
* введение;
* основная часть, состоящая, как правило, из двух глав (теоретической и практической);
* заключение;
* список использованной литературы;
* приложения;
* последний лист выпускной квалификационной работы (Приложение 6);
* конверт (для электронного носителя информации).

Общий объем работы – **не менее 60 страниц** (без приложений).

При написании ВКР используются следующие источники: научная литература (монографии, учебные пособия, научные статьи, статистические справочники и т.д.), нормативные акты (законодательные акты, постановления министерств и ведомств), материалы деятельности конкретных предприятий, материалы интернет-сайтов и другие источники, необходимые в силу специфики темы. Список использованной литературы и источников должен быть согласован с научным руководителем и содержать **не менее 40 позиций.**

# Содержание и структура выпускной квалификационной работы

Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется на типовом бланке (Приложение 5). Номер на титульном листе не ставится.

В задании на ВКР отражаются исходные данные к работе, краткое ее содержание (план), указывается дата выдачи задания, перечень предложений и срок сдачи студентом законченной работы. Оформляется на бланке установленной формы   
(Приложение 2).

Тексту ВКР предшествует оглавление работы, которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями, с указанием страниц. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице. Для этого, при необходимости, его печатают с интервалом меньшим, чем интервал основного текста.

Названия отдельных глав должны согласовываться с темой ВКР, а названия параграфов должны согласовываться с названиями соответствующих глав (но не совпадать с ними!); а также должны быть краткими, состоять из ключевых слов, несущих основную смысловую нагрузку.

В настоящее время в научных текстах принята чисто цифровая (индексационная) система нумерации. Использование такой системы нумерации позволяет не употреблять слова «часть», «раздел», «глава», «параграф» и т.д. Нумерация параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа в ней (Приложение 4).

**Введение** является вступительной частью ВКР, в которой необходимо:

* назвать основную **цель** работы и подчиненные ей более частные **задачи**, решение которых связано с реализацией поставленной цели;
* обосновать **актуальность** разрабатываемой темы, ее теоретическую и **практическую значимость;**
* определить границы исследования (**объект, предмет**, хронологические и/или географические рамки);
* определить теоретические основы и указать избранные **методы исследования**, в том числе экономико-математические модели;
* привести в алфавитном порядке список отечественных и зарубежных ученых и специалистов, внесших наиболее заметный вклад в исследование, анализ и решение проблем в тех областях, с которыми связана тема данной ВКР и труды которых использовались при ее написании.

При описании актуальности темы ВКР необходимо показать, где проходит граница знания и незнания о предмете исследования, в чем суть проблемной ситуации. Обоснование актуальности темы должно содержать также показ социальной значимости исследуемой проблемы для конкретных хозяйствующих субъектов (фирма, кредитная организация, предприятие, учреждение), города, региона, РФ в целом, ее соответствие запросам экономической жизни и практики.

Цель выпускной квалификационной работы – это желаемый конечный результат исследования, который должен содержать элементы нового знания.

Достижение поставленной цели предполагает решение ряда **задач.** Задачи представляют собой набор теоретических и практических действий, выполнение которых позволяет получить намеченные конечные результаты.

Задачи ставятся в форме перечисления:

* Изучить... (исследовать... ) (проанализировать...).
* Установить.. .(выявить...) (показать...).
* Наметить...(установить...) (разработать...).

Описание решения поставленных задач должно составлять содержание глав ВКР, а их формулировки стать заголовками этих глав.

Каждая задача в свою очередь представляет собой совокупность частных задач (подзадач), составляющих параграфы глав работы. Таким образом, от правильной постановки цели и задач работы зависит вся логическая структура исследования, обоснованность наименования его глав и параграфов.

Объект исследования – проблемная часть социальной реальности, на которую направлен процесс познания.

Предмет исследования – это те конкретные свойства, аспекты, особенности объекта, которые подлежат непосредственному изучению.

Например:

Тема выпускной квалификационной работы – «Финансовый анализ предприятия (на примере «ЗАО «Спектр»)». Объектом исследования является деятельность закрытого акционерного общества ЗАО «Спектр». Предметом исследования являются управленческие отношения по улучшению финансового состояния предприятия.

По объему введение должно составлять примерно 5-7 % текста (то есть 3-5 страниц).

**Основная часть** работы должна содержать теоретические и практические положения рассматриваемой темы (проблемы).

Как правило, **первая глава** должна носить теоретический (методологический) характер. В этой главе:

* описывается сущность и характеристика предмета и объекта исследования, содержание процесса их развития и современное состояние;
* оценивается место, занимаемое объектом исследования в рамках исследуемой предметной области;
* освещаются изменения изучаемого явления за последние годы с целью выявления основных тенденций и особенностей его развития;
* описывается (уточняется) система факторов, оказывающих влияние на изучаемый предмет, процесс или явление, и исследуется механизм этого влияния;
* приводится законодательная и нормативная база рассматриваемой темы;
* оценивается степень изученности исследуемой проблемы, называются теоретически и практически нерешенные и дискуссионные проблемы, по-разному освещенные в научной литературе, с указанием личного мнения автора работы;
* проводится уточнение понятийного аппарата.

В этой главе студент должен продемонстрировать знание экономической теории, других фундаментальных дисциплин направления подготовки. Объем первой (теоретической) главы **– 20-25 страниц.**

**Вторая глава** носит аналитический и практический характер. В ней дается технико-экономическая характеристика объекта, на материалах которого выполняется выпускная работа, раскрывается действие механизма экономических процессов на примере конкретной фирмы, предприятия, учреждения, кредитной организации, отрасли или региона. Для этого могут использоваться статистические, социологические материалы, данные бухгалтерского учета и т.д.

На основе отобранного практического материала проводится необходимый анализ изучаемой проблемы с использованием современных методов экономического анализа, математической статистики, функционально-стоимостного анализа.

Студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденцию развития объекта, положительные и отрицательные стороны деятельности (управления), анализирует причины и систематизирует недостатки, намечает пути их возможного устранения.

Следует изучить количественные параметры явления (процесса), проанализировать динамику показателей за ряд лет, а также сравнить их со среднеотраслевыми, зарубежными или нормативными. Данные анализа должны быть сопоставимы по времени, ценам, методике расчета. Полученные результаты рекомендуется оформить в виде таблиц, графиков, диаграмм, которые по необходимости могут быть расположены в тексте или вынесены в приложения.

Выводы, результаты и показатели, полученные в процессе проведенного анализа, должны быть базой для разработки конкретных предложений, освещаемых в практической части ВКР. В отдельном параграфе второй главы предлагаются организационные и практические рекомендации, дается их обоснование на основе анализа как теоретических положений, так и фактических данных.

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

Объем второй главы обычно составляет **35-40 страниц.**

Каждая глава должна завершаться ***выводами,*** которые подытоживают изложенный материал и служат логическим переходом к следующей главе.

***Заключение*** (4-5 страниц текста) должно отражать практическую значимость выполненной работы. Оно включает в себя:

* оценку общего состояния объекта исследования и/или оценку изученности исследуемой проблемы;
* итоги анализа изучаемой проблемы в организации (регионе, отрасли); обобщенные выводы по теме исследования;
* перечень и краткую характеристику предлагаемых мероприятий по устранению недостатков и совершенствованию экономических отношений и механизмов управления, а также итоги расчета экономической эффективности предлагаемых мероприятий.

Допустима нумерация сделанных выводов (предложений, рекомендаций) с указанием их адресатов (кому для реализации адресованы предложения: органам федеральной власти и управления, муниципальным структурам, конкретным предприятиям и др.).

***Библиография*** (список использованных источников информации) составляется в алфавитном порядке с полным описанием источников, использованных при выполнении работы. Каждый включенный в список источник должен иметь отражение в любом из разделов ВКР и на него должны быть ссылки в тексте.

Рекомендуется использовать сквозную нумерацию источников с группировкой по следующим разделам:

1. Нормативно-правовые акты.

2. Научная и учебно-методическая литература.

3. Другие источники (информационные агентства и интернет-сайты).

Конкретные рекомендации по оформлению библиографического списка даны   
в Приложении 12.

Приложения к ВКР могут включать первичный исследовательский материал: анкеты, статистические данные, формы договоров, копии конкретных соглашений, исполнительных документов, расчеты, таблицы и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте работы. Их наличие и качество свидетельствуют о глубине проработки материала по избранной теме, а также являются подтверждением обоснованности выводов и предложений.

Приложения подлежат нумерации в той последовательности, в которой их данные используются в выпускной квалификационной работе.

Последний лист ВКР (Приложение 6) содержит дату сдачи работы на кафедру и подпись студента.

# Оформление выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа оформляется в соответствии с общими требованиями и правилами оформления отчетов о научно-исследовательской работе, изложенными в ГОСТ Р 7.05-2008; ГОСТ 7.32-2001; ГОСТ 7.1-2003; ГОСТ 2.105-95; ГОСТ 6.38-90.

Текст ВКР должен быть выполнен на листах формата А4 шрифтом черного цвета. Оборотная сторона листа должна оставаться чистой. Поля: верхнее и нижнее – по 20 мм, левое – 30 мм, правое –15 мм. Шрифт – Times New Roman, через 1,5 интервала. Выравнивание текста – по ширине. Отступ первой (красной) строки – 1 см. Размер шрифта для основного текста – 14 пт.; для названия глав – 16 пт., полужирный, строчными буквами, кроме первой – заглавной. Переносы по тексту обязательны.

В ВКР используется сквозная нумерация страниц, включая список использованной литературы и приложения. На первой странице (титульном листе) номер не ставится, затем, так же без номера подшивается задание на ВКР; далее идет оглавление (содержание) работы, но нумерация начинается с «Введения», т.е. с цифры 3. Номер проставляется арабскими цифрами без точек и тире в правом верхнем углу страницы, но в пределах поля.

Главы (разделы) ВКР должны быть пронумерованы арабскими цифрами, после номера главы ставится точка. Номер параграфа внутри каждой главы включает в себя номер главы и порядковый номер параграфа, после номера главы и номера параграфа ставятся точки (например, 1 1.1; 1.1.2; 1.1.3).

Введение, каждая глава, заключение, список использованной литературы, приложения начинаются с отдельной страницы. Заголовки включают 2-14 слов, то есть они обычно занимают не более двух строк. В заголовки не включают сокращенные слова и аббревиатуры, а также формулы.

В тексте воспроизводится наименование глав и параграфов с указанием их номера. Слово «ГЛАВА» печатается прописными (заглавными) литерами. Названия глав, разделов, а также «Введение», «Заключение», «Список использованной литературы» и «Приложения» печатаются строчными литерами с первой заглавной литерой, полужирным шрифтом, по центру строки, например:

**Введение**

или

**ГЛАВА 2. Финансовый анализ производственно-экономической деятельности предприятия**

Заголовки параграфов пишутся строчными литерами (кроме первой заглавной) полужирным шрифтом и также располагаются по центру строки, например:

**2.1. Сущность финансового анализа и его задачи**

Точка в конце заголовка не ставится. Подчеркивать заголовки и переносить в них слова не следует. Если заголовок состоит из двух и более предложений, то их разделяют точкой.

Расстояние между заголовками и последующим текстом должно быть равно трем межстрочным (одинарным) интервалам, расстояние между заголовком нового параграфа и последней строчкой предыдущего – четырем межстрочным (одинарным) интервалам или 13 мм.

В тексте не следует применять сокращенные слова, за исключением общепринятых, например: таблица – табл.; рисунок – рис.; книга – кн.; часть – ч.; раздел – разд.; страница – с.; пункт – п.

Параметры маркированного и нумерованного списков и сам маркер во всей работе должны быть одинаковыми.

Например:

* отбор и оценка высококвалифицированных специалистов (кредитных менеджеров, руководителей кредитных отделов);
* оптимизация трудовых процессов в части рассмотрения заявок, процедур оформления необходимых документов, принятия решений по кредиту;
* постоянное развитие персонала;
* изучение потенциального клиента;
* постоянный мониторинг клиента.

или

* котируемые ценные бумаги государств или эмитируемые юридическими лицами, а также ценные бумаги центральных банков этих государств;
* поручительства (гарантии) юридических лиц;
* облигации Банка России;
* ценные бумаги векселя Министерства Финансов РФ.

Студент обязан делать сноски на используемые им литературные источники и нормативно-правовой материал. Наличие ссылок свидетельствует о качестве изучения темы, научной добросовестности автора. Сносками сопровождаются не только прямые цитаты, выделенные кавычками, но и любое заимствованное положение. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки на них (то есть плагиат) может быть основанием для снятия ВКР с защиты, выставления неудовлетворительной оценки. Порядок оформления сносок указан в Приложении 11.

Все расчеты, выполняемые по ходу разработки ВКР, приводятся в тексте с надлежащими обоснованиями и пояснениями, с указанием значимости и размерности величин, входящих в формулы. Формулы и уравнения рекомендуется выделять в отдельную строку.

Формулы, представленные в работе, должны быть дополнены описанием входящих значений символов и коэффициентов. Для этого после формулы, начиная со слова «где», необходимо дать значение каждого символа и указать единицы измерения, в которых он выражается. Выше и ниже формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если формула не умещается в одной строке, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или знаков (+), (-), (х). Формулы набираются с применением компьютерного редактора формул. Размеры знаков для формул: прописные буквы и цифры – 7-8 мм, строчные – 4 мм, показатели степени и индексы – не менее 2мм.

Формулы следует нумеровать. Шифр формулы состоит из номеров главы, параграфа и порядкового номера формулы. Например: 2.3.1 следует читать как первую формулу третьего параграфа второй главы.

Расшифровка символов и значений числовых коэффициентов, входящих в формулу, должна быть приведена непосредственно после формулы. Значение каждого символа дается с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишется без абзацного отступа. В конце расшифровки значение каждого символа дают через точку с запятой, а его размерность – сокращенно.

Например:

 (2.3.1)

где ∆ – предельная ошибка выборки;

t – кратность ошибки, связывающая размер ошибки с заданной вероятностью;

w – выборочная доля или частота наступления события в эксперименте;

n– объем выборки.

В тексте основной части следует помещать итоговые и наиболее важные материалы. Оригинальные расчеты должны приводиться полностью, а для однородных типовых подсчетов можно ограничиться таблицей окончательных данных.

Результаты расчетов, как правило, оформляются в виде таблиц.

Таблицы, содержащие первичные исходные данные и постоянные аналогичные расчеты при других исходных данных, следует помещать после списка литературы в виде приложений, с обязательной ссылкой на них в тексте. Все данные следует приводить в абсолютных или относительных показателях, одинаковых единицах измерения; цифры в таблицах должны иметь одинаковую степень округления.

Заголовки таблиц, выполненные полужирным шрифтом, следует помещать над таблицей. Над заголовком таблицы помещают слово «Таблица» с порядковым номером, без знака № (Приложение 13).

Иллюстративный материал (схемы организационных структур управления, диаграммы, графики, логико-информационные схемы и др.) помещается по ходу текста сразу за ссылкой на него или в приложениях с соблюдением порядковой нумерации. В тексте обязательно должны быть ссылки и пояснения к приводимому иллюстративному материалу.

Все иллюстрации в тексте необходимо именовать рисунками. Наименование и номер рисунка следует указывать под изображением.

Таблицы и рисунки могут иметь каждый сквозную нумерацию или допускается нумерация таблиц и рисунков в пределах главы. Главное требование – единообразие оформления во всей работе.

Если приведена одна таблица или рисунок, то она не нумеруется. Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишутся с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф таблицы точки не ставятся.

Если все параметры, размещенные в таблице, выражены одной и той же величиной, то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещают в заголовке таблицы, после запятой.

Например:

Таблица 1

**Структура собственного капитала**

**коммерческих банков в Российской Федерации, тыс. руб.**

При отсутствии данных в графах таблицы следует ставить прочерк (тире). Дробные числа должны приводиться в виде десятичных дробей.

Не допускается в таблице рядом с числовыми значениями величин писать: «более», «не более», «менее», «не менее», «в пределах» и другие ограничительные слова. Они должны быть помещены рядом с наименованием соответствующего параметра или показателя после единицы измерения.

При ссылке в тексте, приложении на таблицу или рисунок слова «таблица», «рисунок» следует писать сокращенно, если они пронумерованы и полностью – если таблица или рисунок без номера; в повторных ссылках на таблицы и рисунки следует указывать сокращенное слово «смотри» (например: см. рис. 1.2 или см. табл. 2.3).

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости ссылок на отдельные показатели перед их наименованием в боковой части таблицы указывают номера арабскими цифрами с точкой.

При переносе таблицы на следующую страницу наименования граф не надо переписывать, а следует проставлять их номера в соответствии с предыдущей страницей. Справа сверху необходимо указать: «Продолжение таблицы 1.2» (Приложение 14).

Если в работе имеются рисунки и/или таблицы формата А4 или А3, то они размещаются после той страницы, где есть на них ссылка. Если таблица или рисунок могут уместиться на странице, то они располагаются в тексте, сразу после ссылки на них.

При использовании чужих расчетов и спорных цифр (а надо помнить, что большинство количественных, даже статистических показателей в экономике – спорны и часто различаются в различных источниках, что связано с разными методиками подсчета) следует также указывать в сноске источник, его автора и цитируемую страницу. При несовпадении цифровых показателей, взятых в разных источниках, необходимо указывать на это и давать собственную оценку надежности тех или иных сведений: это «хороший тон» и признак самостоятельности работы.

Обязательной частью выпускной квалификационной работы являются графические материалы. Диаграммы и графики должны быть наглядными и четкими. Поясняющие надписи на полях запрещаются, их следует поместить либо в тексте, либо под диаграммой   
(Приложение 14).

Графические материалы должны в наглядной форме характеризовать результаты анализа экономического объекта или системы управления, основные выводы и предложения. Они оформляются в последнюю очередь, так как наиболее яркие и интересные иллюстрации, характеризующие основные выводы и предложения, могут быть сделаны только после окончания работы над текстовой частью. Такой порядок исключает затраты времени на всякие изменения и переделки законченного материала.

Графическая часть выполняется на листах стандартного формата А4 или A3 в виде раздаточного материла или помещается на слайд в презентации.

Приложения оформляются как продолжение работы со сквозной нумерацией страниц. Общий заголовок «Приложения» пишется на отдельном листе строчными литерами, кроме первой – заглавной.

Каждое приложение начинается с новой страницы со слова «Приложение» в правом верхнем углу и должно иметь тематический заголовок. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылки в тексте ВКР.

Если приложение не помещается на одном листе, то в правом верхнем углу следующей страницы проставляют «Продолжение приложения».

Если в качестве приложения используется документ, имеющий самостоятельное значение, его вкладывают в работу в оригинале. На его титульном листе в правом верхнем углу пишут слово «Приложение» и проставляют номер, а страницы документа, включают в общую нумерацию страниц.

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа должна быть самостоятельной, то есть содержать мысли автора, изложенные хорошим литературным языком. По ходу изложения следует избегать противоречий, безапелляционных заявлений. Не допускаются длинные рассуждения, повторения известных доказательств, обширные выписки из учебников, специальной литературы и других источников.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть тщательно выверен студентом. Автор несет полную ответственность за опечатки и ошибки. Работа с большим количеством опечаток не допускается к защите либо может быть снята с защиты.

За содержание выпускной работы, правильность приведенных данных несет ответственность автор. Работа должна быть им подписана (Приложение 6).

**Бакалаврская работа проверяется в системе «Антиплагиат». В случае выявления плагиата, то есть наличия более 30% заимствований в объеме работы, студент не допускается к защите и подлежит отчислению из университета.**

Подготовленный студентом текст ВКР должен быть представлен для прочтения научному руководителю в отпечатанном виде. После учета замечаний и внесения исправлений студент представляет окончательный вариант выпускной работы для отзыва научному руководителю. Титульный лист ВКР оформляется в соответствии с образцом (Приложение 5).

Выпускная работа брошюруется в специальной жесткой папке или переплетается.   
За последним листом с подписью автора одного из экземпляров работы вплетается конверт, в который вкладывается 2 экземпляра диска, содержащего электронный вариант дипломной работы.

# Процедура защиты

К защите выпускной бакалаврской работы допускаются студенты, которые полностью выполнили учебный план направления подготовки и успешно защитили отчет по преддипломной практике.

Защита ВКР проводится на заседании ГАК (государственной аттестационной комиссии). Председатель ГАК является, как правило, специалистом по тематике аттестации и утверждается Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки. Председатель ГАК не может быть сотрудником данного учебного заведения. Состав комиссии утверждается приказом ректора Университета.

Предварительное обсуждение (предзащита) подготовленной работы проходит на выпускающей кафедре примерно за месяц до начала работы ГАК.

Защита ВКР проходит в сроки, предусмотренные графиком учебного процесса и утвержденные приказом по Университету. Списки студентов, допущенных к защите, утверждаются приказом ректора и предоставляются в ГАК.

Не позднее, чем за 10 календарных дней до назначенной даты защиты студент представляет на выпускающую кафедру следующие документы:

* два экземпляра текстовой части выпускной квалификационной (бакалаврской) работы (в переплетенном виде) и два экземпляра ее электронного варианта (CD);
* комплект графических раздаточных материалов;
* отзыв научного руководителя работы (Приложение 7);
* отзыв организации, на базе которой проводилось исследование (Приложение 9). Этот документ не является обязательным;
* студенты, выпускающиеся по направлению «Экономика» (профиль «Мировая экономика»), должны представить также аннотацию своей работы на иностранном языке (2-3 страницы). Она подшивается в каждый экземпляр работы после задания на ВКР; еще один экземпляр аннотации входит в комплект раздаточных материалов.

Поступившая на кафедру ВКР регистрируется заведующим учебным кабинетом кафедры в специальном журнале. Зарегистрированная работа передается затем рецензенту для внешнего отзыва.

Рецензентами могут быть преподаватели других вузов, сотрудники научных организаций, руководители и специалисты предприятий, учреждений, государственных и муниципальных органов, имеющие соответствующую квалификацию. Список рецензентов утверждается решением выпускающей кафедры. Примерная структура рецензии на выпускную квалификационную работу дана в Приложении 8. Подпись рецензента должна быть расшифрована, с указанием должности и ученой степени, и заверена печатью организации, где он работает.

Студент должен ознакомиться с рецензией не позднее, чем за три дня до защиты.   
Внесение изменений в работу после получения отзыва и рецензии не разрешается.

Вопрос о допуске работы к защите решает заведующий выпускающей кафедрой, о чем делается соответствующая запись на титульном листе ВКР, а научный руководитель делает соответствующую запись в зачетной книжке студента. После этого работа передается секретарю ГАК.

Если на выпускную работу получена отрицательная рецензия, то вопрос о допуске студента к защите решается на заседании кафедры с участием студента и научного руководителя, а протокол заседания передается через деканат на утверждение проректору по учебной работе.

Выпускная квалификационная работа, сданная на кафедру с нарушением установленных сроков или требований к оформлению, может быть не допущена к защите.

**Защита ВКР** происходит на открытом заседании ГАК (то есть на нем могут присутствовать руководитель работы, рецензенты, студенты и все желающие).   
Очередность защиты устанавливается деканатом.

Защита выпускной работы происходит в следующей последовательности:

1. Секретарь ГАК объявляет фамилию студента, зачитывает тему   
   выпускной квалификационной работы.
2. Студент выступает с кратким 5-7 минутным докладом. Примерный план выступления дан в Приложении 10. Как правило, доклад сопровождается компьютерной презентацией или демонстрацией иллюстративного материала (таблицы, схемы).
3. По окончании доклада Председатель ГАК и члены комиссии задают вопросы выпускнику. Вопросы могут относиться как к теме ВКР, так и к отдельным профессиональным дисциплинам направления подготовки, поэтому студенту перед защитой целесообразно восстановить в памяти те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. В ходе защиты работ по профилю «Мировая экономика» студент обязан ответить на ряд вопросов на иностранном языке. По докладу и ответам на вопросы ГАК судит о широте кругозора студента-выпускника, его эрудиции, умении говорить публично, аргументировано отстаивать свою точку зрения.
4. После ответов студента на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, внешняя рецензия и предоставляется заключительное слово выпускнику (для ответа на замечания).

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГАК. На этом заседании открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка по итогам защиты выпускной работы. ВКР оценивается по 4-х балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). При равном числе голосов Председатель ГАК (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

**Оценка по итогам защиты ВКР** складывается как средняя от оценок, выставленных каждым членом ГАК. В свою очередь, каждый член ГАК при оценке защиты выпускной работы учитывает следующие параметры:

1. Содержание:

* новизна и актуальность;
* соответствие теме и степень ее раскрытия;
* четкость структуры и логичность изложения работы;
* аргументированность и конкретный характер выводов и предложений;
* практическая значимость работы, наличие конкретных рекомендаций;
* использование научной литературы, работ известных в данной области авторов,   
  а также современных информационных источников.

2. Оформление:

* соответствие требованиям ГОСТ и вуза;
* научный стиль изложения, отсутствие ошибок и опечаток.

3. Наличие и качество иллюстративного материала.

4. Использование компьютерных технологий, других технических средств   
в ходе защиты.

5. Выступление:

* логичность;
* доказательность;
* умение за короткое время раскрыть главное;
* умение говорить свободно, **не читая письменного текста**.

6. Ответы на вопросы:

* краткость, ясность,
* полнота ответа.

Решение ГАК об итоговой оценке основывается также на:

- оценке руководителя выполненной работы;

- оценке внешнего рецензента;

- сведениях об успеваемости студента по дисциплинам профессионального и специального циклов, представленных в сводной ведомости.

**Критерии оценки выпускной квалификационной (бакалаврской) работы**

*Оценка «отлично»*выставляется при условии, что:

работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, содержит элементы научной новизны;

собран, обобщен и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, экономической литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший всесторонне изучить тему и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации;

при написании и защите работы выпускником продемонстрирован высокий уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;

работа хорошо оформлена и своевременно представлена на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению бакалаврских работ;

на защите освещены все вопросы исследования, ответы студента на вопросы профессионально грамотные, исчерпывающие.

*Оценка «хорошо»*ставится если:

тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;

собран, обобщен и проанализирован необходимый объем нормативных правовых актов, экономической литературы, статистической информации и других практических материалов, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;

при написании и защите работы выпускником продемонстрирован средний уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;

есть отдельные недостатки в оформлении ВКР;

в процессе защиты работы дана общая характеристика основных положений работы, были неполные ответы на вопросы.

*Оценка «удовлетворительно»*ставится когда:

тема работы раскрыта частично, но в основном правильно, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы;

в работе не использован весь необходимый для исследования темы объем нормативных правовых актов, экономической литературы, статистической информации и других практических материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы;

при написании и защите работы выпускником продемонстрирован удовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;

работа не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям;

в процессе защиты выпускник недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы.

*Оценка «неудовлетворительно***»** ставится если:

содержание работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования;

работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме;

при написании и защите работы выпускником продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций;

работа несвоевременно представлена на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям;

на защите выпускник показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствие представлений об актуальных проблемах по теме работы, плохо отвечал на вопросы.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом отношении выпускные работы могут быть рекомендованы к опубликованию в печати, а также представлены к участию в конкурсе научных работ. Авторы таких работ могут быть рекомендованы для поступления в магистратуру.

На этом же заседании ГАК принимает решение о присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче диплома (с отличием или без отличия).

В соответствии с Положением о Государственной итоговой аттестации выпускнику, достигшему особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы, прошедшему все виды итоговых аттестационных испытаний с оценкой «отлично», сдавшему все учебные дисциплины и работы, внесенные в зачетную книжку, со средней оценкой не ниже 4,75 балла по пятибалльной шкале оценок и не имеющему оценок «удовлетворительно», выдается диплом с отличием.

Все решения Государственной аттестационной комиссии оформляются протоколами, в которых отражаются все заданные вопросы, ответы студентов, особые мнения и итоговое решение комиссии. Протоколы подписываются председателем и членами ГАК, участвовавшими в заседании, и затем хранятся в архиве вуза.

После оформления протоколов студентам объявляются результаты защиты дипломной работы. Тема дипломной работы и ее оценка, а также решение ГАК о присвоении квалификации вносятся в зачетную книжку и в Приложение к диплому, которое выдается выпускнику вместе с дипломом бакалавра о высшем профессиональном образовании.

Защищенные выпускные квалификационные работы студентам не возвращаются и хранятся в библиотеке и архиве Университета.

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

Студент, получивший неудовлетворительную оценку на защите ВКР или не допущенный к ее защите, считается не окончившим вуз и получает соответствующую академическую справку. Вопрос о повторной защите работы (исправленной и дополненной) решается ректором Университета на основании заявления студента и представления декана факультета.

В соответствии с «Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации» повторное прохождение итоговых аттестационных испытаний назначается, как правило, не ранее, чем через три месяца и не более чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.      Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться высшим учебным заведением более двух раз.

# 

# П р и л о ж е н и я

*Приложение 1*

# Образец заявления о выборе темы выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проф.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от студента\_\_\_курса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_формы обучения

факультета экономики и управления

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

группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество)

Контактые телефоны\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вас разрешить мне выполнять выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу на тему:

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

и назначить научного руководителя.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись студента)

Согласовано «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись руководителя ВКР)

*Приложение 2*

# Образец задания на выполнение ВКР

**МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Факультет экономики и управления**

Кафедра **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Направление подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профиль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**«УТВЕРЖДАЮ»:**

Зав. кафедрой

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

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

**ЗАДАНИЕ**

на выполнение выпускной квалификационной работы студента

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

(фамилия, имя, отчество)

Тема \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Срок сдачи студентом законченной работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основные источники, необходимые для написания работы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Перечень подлежащих разработке вопросов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| График отработки задания на ВКР | | | |
| Глава, раздел, параграф | Срок сдачи | Дата фактического исполнения | Подпись  руководителя |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Дата выдачи задания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

Задание принял к исполнению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись)

*Приложение 3*

# Примерный график контроля кафедры за ходом выполнения выпускной работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Контроль наличия | Дата контроля | Форма фиксации  результатов контроля |
| 1. | План проведения всего исследования, наличие сформулированной актуальности, предмета, объекта, целей и задач исследования и первой главы в целом | Через 4 недели после начала  работы над ВКР | Отметка руководителя  в бланке задания на  ВКР и  передача информации зав. учебным кабинетом кафедры |
| 2. | Готовность первой и второй глав | Через 8 недель после начала работы над ВКР | Отметка руководителя  в бланке задания на  ВКР и  передача информации зав. учебным кабинетом кафедры |
| 3. | Полная готовность первой и второй глав, проект заключения, плана презентации | Через 10 недель после начала работы над ВКР | Предварительная защита: информация студента о предварительных итогах выполнения ВКР комиссии кафедры (зав. кафедрой или заместитель, руководитель ВКР, ведущие преподаватели) |
| 4. | Готовность ВКР в целом | Через 12 недель после начала работы над ВКР | Отметка руководителя в бланке задания на ВКР о ее завершении и проверке кафедрой качества оформления выпускной работы |

*Приложение 4*

# Образец оформления оглавления выпускной квалификационной работы

**Содержание**

Введение........................................................................................................................................3

ГЛАВА 1. Анализ факторов повышения эффективности управления персоналом .............7

* 1. Особенности и проблемы управления персоналом в сфере услуг на примере ресторанного бизнеса ……………… …………………………………………………..7
  2. Основные виды и причины текучести кадров ……………….………...…………….13
  3. Определение экономического ущерба, вызванного текучестью персонала …….....18
  4. Управление текучестью персонала в сфере услуг…………………… ..…………….21

ГЛАВА 2. Организационно-экономическая характеристика управления персоналом в организациях ресторанной сети «Иль Патио «Киевская»…………...……….......................29

2.1. Общая характеристика ООО «РосИнтер Ресторантс»….………………………….…...29

2.2. Кадровая и социальная политика организации «РосИнтер Ресторантс»………………36

2.3. Анализ текучести персонала в ресторанной сети «Иль Патио»………….......................42

2.4. Разработка мероприятий по снижению текучести кадров в ресторане «Иль Патио» и их экономическое обоснование……………………………………….………….……………52

Заключение……………………………………………………………………………………...53

Список использованной литературы ……………………………………………………........58

Приложения ………………………………………………………………………………….....63

*Приложение 5*

# Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы

**МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Факультет экономики и управления**

**Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ**

**(БАКАЛАВРСКАЯ) РАБОТА**

на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Направление подготовки\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Профиль\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выполнил(а)

студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О.)

группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель

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

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

(ученая степень, Ф.И.О.)

«Допустить к защите

в Государственной аттестационной комиссии»

Заведующий кафедрой

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

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Москва 20\_\_ /20\_\_учебный год

*Приложение 6*

# Образец оформления последнего листа выпускной квалификационной работы

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

Отпечатано в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ экземплярах.

Библиография \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименования.

Два экземпляра текста и его электронный вариант сданы на кафедру.

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

*Приложение 7*

# Примерная структура отзыва научного руководителя на выпускную работу

**МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**Факультет экономики и управления**

**Кафедра \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ**

**(БАКАЛАВРСКУЮ) РАБОТУ**

студента \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Общая оценка содержания и оформления работы

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

Вывод

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

Научный руководитель

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

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: Отзыв руководителя составляется в произвольной форме. Рекомендуется   
обратить внимание на следующие вопросы:

1. Соответствие содержания работы заданию на ВКР.
2. Научный уровень работы, ее глубина, значение для практики управленческой или предпринимательской деятельности.
3. Творческий подход к разработке темы.
4. Правильность и обоснованность выводов.
5. Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся в содержании выпускной   
   работы.
6. Уровень использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов экономической практики.

7. Степень самостоятельности студента, способность к экономическому анализу.

8. Качества, особо выделяющие работу студента.

9. Стиль изложения, аккуратность оформления выпускной работы.

*Приложение 8*

# Примерная структура рецензии (внешнего отзыва)

**НАЗВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ РЕЦЕНЗЕНТА**

**(*если это вуз – название факультета и кафедры рецензента*)**

**РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ**

**(БАКАЛАВРСКУЮ) РАБОТУ**

студента факультета экономики и управления Московского гуманитарного университета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

выполненную на кафедре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Общая оценка содержания и оформления работы

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

Недостатки работы

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

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

Вывод

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

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., ученая степень, звание)

Подпись и печать \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: Рецензия составляется в произвольной форме. Рекомендуется обратить   
внимание на следующие вопросы:

1. Соответствие содержания работы ее теме.

2. Научный уровень работы, ее глубина, значение для практики управленческой или предпринимательской деятельности

3. Творческий подход к разработке темы.

4. Правильность и обоснованность выводов.

5. Степень профессиональной подготовленности, проявившаяся в содержании выпускной работы.

6. Уровень использования специальной научной литературы, нормативных актов, материалов экономической практики.

7. Степень самостоятельности студента, способность к экономическому анализу.

8. Качества, особо выделяющие работу студента.

9. Стиль изложения, аккуратность оформления ВКР.

10. Недостатки работы.

11. Рекомендуемая оценка выпускной работы.

*Приложение 9*

# Образец справки о практическом внедрении результатов исследования

**СПРАВКА**

о результатах внедрения предложений,

разработанных в выпускной квалификационной (бакалаврской) работе

студентом Московского гуманитарного университета

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

(фамилия, имя, отчество)

В процессе подготовки выпускной работы на тему:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

студент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

принял непосредственное участие в разработке \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(перечень разработанных вопросов)

Полученные им результаты нашли отражение в методических разработках (в докладных и аналитических записках и т.п.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(или: находятся в стадии внедрения; или: включены в инструктивные материалы и т.п.)

Подпись руководителя

организации или учреждения

Печать организации

*Приложение 10*

# Примерный план вступительного слова на защите выпускной квалификационной (бакалаврской) работы

* Обоснование выбора темы, ее актуальность и практическая значимость.
* Степень разработанности данной проблемы в научной литературе.
* Цели, которые Вы ставили перед собой, приступая к исследованию.
* Максимально краткая характеристика структуры и содержания работы, а также основных источников (в том числе упомянуть практику работы конкретной организации).
* Выводы, к которым Вы пришли, исследовав проблему.
* Практические рекомендации, которые можно сформулировать по итогам исследования и внедрить в практику.
* Ответы на замечания, высказанные в рецензии на Вашу работу.

Вступительное слово следует оформить как связный текст объемом 2-3 страницы.   
К нему желательно приложить графики, таблицы, другой иллюстративный материал   
(если Вы будете демонстрировать его на доске в увеличенном виде или проецировать на экран с компьютера). Старайтесь не читать, а говорить, опираясь на свой текст, комментируя при этом материалы компьютерной презентации.

Иллюстративный материал можно распечатать в 6 экземплярах, скрепить, указать на первой странице фамилию и тему ВКР и раздать перед защитой членам Государственной аттестационной комиссии.

Длительность выступления – максимум 5-7 минут.

*Приложение 11*

# Оформление ссылок на нормативно-правовые и литературные источники

Ссылки на литературу. Оформление постраничных сносок

1. В тексте выпускной квалификационной (бакалаврской) работы при упоминании какого-либо автора надо указать сначала его инициалы, затем фамилию (например: как подчеркивает В.И.Петров; по мнению В.Н.Иванова; следует согласиться с В.В.Сергеевыми т. д.). В сноске, наоборот, сначала указывается фамилия, затем инициалы автора (Петров В.И., Иванов В.Я. и т. д.).
2. При использовании научной работы (книги, статьи) в первый раз в сноске даются все выходные данные о ней (фамилия и инициалы автора, название, место издания, год, страница). При указании места издания населенный пункт указывается полностью, за исключением названий Москва (употребляется сокращение М.) и Санкт-Петербург (употребляется сокращение СПб.).

3. При использовании коллективных работ приводятся название работы, фамилия и инициалы ее ответственного редактора. Например:

«Система кредитования «работает» только в том случае, если в ней в полной мере присутствуют все блоки. Однако по своему содержанию она представляет собой не столько совокупность элементов (блоков), сколько взаимодействие их друг с другом.

Налаживание этого взаимодействия и является центральной задачей менеджеров банка».1

1 Управление деятельностью коммерческого банка (банковский менеджмент) / Под ред.проф. О.И. Лаврушина. М.: Юристъ, 2012. С.408.

При последующем упоминании того же произведения в сноске достаточно написать: Лаврушин О. И. Указ соч. С.409.

4. При использовании статьи из сборника, журнала, газеты в сноске указываются фамилия и инициалы автора, название статьи, источник, год, номер, страница, на которой находится соответствующий текст. Например:

1 Моисеев С. Р. Проблема достаточности банковского капитала //Банковское дело, 2013. № 11. С.12.

**Сноски на нормативно-правовые источники**

1. При первом упоминании об акте (кроме Конституции РФ) следует в тексте или сноске указать его полное наименование, кем и когда принят; в сноске обязательно дать источник.

Например: В соответствии с Законом Российской Федерации «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти» от 9 марта 2004 г.1

1 Собрание ЗаконодательстваРоссийской Федерации, 2004, № 9, ст. 11.

2. При дальнейшем упоминании того же акта можно использовать его краткое название.

Например: в соответствии со ст. 3 Закона РФ «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти».

Однако обязательно следует назвать статьи и пункты акта, имеющие отношение   
к вопросу.

Сноски печатаются на тех страницах, к которым они относятся, и имеют   
постраничную нумерацию (в пределах каждой страницы). Печатание сносок в конце работы с общей порядковой нумерацией не допускается. Для оформления постраничных сносок следует воспользоваться функцией «Вставить сноску» в закладке «Ссылки»

*Приложение 12*

# Образец оформления списка использованной литературы

В списке использованной литературы рекомендуется выделять следующие подразделы:

1. Нормативно-правовые акты.

2. Научная литература.

3. Другие источники (информационные агентства и интернет-сайты).

**Нормативно-правовые акты** располагаются по их юридической значимости (по убыванию уровня) и в хронологической последовательности (то есть по годам принятия, в порядке возрастания) в следующем порядке:

* Конституция Российской Федерации;
* Законы Российской Федерации;
* Указы Президента Российской Федерации;
* акты Правительства Российской Федерации;
* акты министерств и ведомств (постановления, положения, инструкции);
* решения иных государственных органов и органов местного самоуправления.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер,   
а также официальный источник публикации.

Например:

Конституция Российской Федерации (принято на всенародном голосовании   
12 декабря 1993 г.) //Российская газета, 1993, № 237.

Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26 февраля 1995 г. № 208-ФЗ //Собрание Законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 1.

Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «О банках и банковской деятельности в РФ» и Федеральный закон «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)» от 03 мая 2006 г. № 60-ФЗ //Собрание Законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2061.

Приказ ФАС РФ от 25.10.2005 № 247 «Об утверждении порядка определения доминирующего положения финансовых организаций на рынке банковских услуг» //Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 2005,   
№ 48.

**Научная литература** – монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги); указываются также место и год издания.

Фамилия автора указывается в именительном падеже. Инициалы пишутся после фамилии. Если авторов два или три, то указываются фамилии всех авторов с инициалами в той же последовательности, как в источнике. Если авторов более трех, то указывается только фамилия первого автора с добавлением слов «и др.». Если название источника содержит дополнительные сведения (пособие, учебник и т.п.), то после основного названия ставится двоеточие, а затем идут дополнительные сведения с прописной буквы.

В случае выхода источника под общей редакцией (под редакцией) после наименования источника ставится косая линия (/) и с прописной буквы пишется: / Под общ. ред. или / Под ред.. Затем указываются инициалы и фамилия редактора в именительном падеже.

Если ссылка делается на какую-либо статью среди других произведений этого же автора, объединенных в одной книге, то после фамилии автора и его инициалов дается название статьи, затем ставятся две косые линии (//) и перечисляются все библиографические источники.

*Продолжение приложения 12*

Место издания пишется сокращенно:

* Москва – М.,
* Минск – Мн.,
* Киев – К.,
* Санкт-Петербург – СПб.

Год издания указывается полностью, без буквы «г».

При ссылке на тома, выпуски, разделы, главы и страницы соблюдаются следующие правила:

* все сведения даются арабскими цифрами;
* примеры сокращений: том – т.; выпуск – вып.; книга – кн.; раздел – разд.; глава – гл.; страница – с.; часть – ч.

Например:

Мировая экономика/ Под ред. А.С. Булатова. М.:. Юрист, 2012. – 342 с.

Буевич С.Ю., Королев О.Г. Анализ финансовых результатов банковской деятельности: Учеб. пособие. – 2-е изд. М.: КНОРУС, 2011.– 160 с.

Диксон П.Р. Управление маркетингом /Пер. с англ. М.: Изд-во БИНОМ, 2013. –560 с.

Городничев П.Н., Городничева К.П., Березин В.В. Инновационный менеджмент: Учебник. М.: КНОРУС, 2012. – 432 с.

При описании источников, взятых из журналов, пишутся фамилии и инициалы авторов, название статьи, затем две косые линии (//), название журнала, запятая, год, запятая, номер журнала, запятая, то есть каждая группа сведений разделяется запятой.

Например:

Иванов Ю. Десятилетие системы национальных счетов в странах СНГ (итоги и проблемы) //Вопросы экономики, 2012, № 3.

При использовании материалов из газет указывается автор статьи, название статьи, название печатного органа, дата выхода номера газеты.

При использовании материалов Интернет-сайтов указывается автор материала, название материала. В списке сайтов источники должны иметь полный адрес.

Например:

Мурычев А. Опасности в филиалах иностранных банков нет. //Текущий сайт Газета.Ru.–URL: <http://gazeta.ru/2012/12/26/oa_227637.shtml>. (дата обращения: 09.01.2013).

Агриомати М. Автомобиль в кредит – плюсы и минусы //Текущий сайт газеты «Аргументы и факты». – URL: <http://www.credits.ru/auto/articles/4009> (дата обращения: 12.02.2014)

При размещении на сайте только одного постоянно существующего источника допускается давать только адрес сайта.

Например:

Текущий сайт журнала «Банковское дело» URL: <http://www.bankdelo.ru> (дата обращения: 29.01.2014)

Другие источники указываются автором в произвольной форме с учетом общепринятых правил ссылок на неопубликованные материалы. Такими могут быть сведения, переданные через электронные СМИ и др.

*Приложение 13*

# Примеры оформления таблиц

Таблица 1

**Оценки уровня риска потенциальных убытков**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | Показатели бизнес-риска 1 2 3 | | |
| Классификация финансового риска | А | Кредит по риску равен инвестиции | Высшее качество | Среднее качество |
| Б | Высшее качество | Среднее качество | Удовлетворительно |
| В | Среднее качество/  Удовлетворительно | Удовлетвори-тельно | Требует наблюдения |
| Г | Требует соблюдения/ Сомнительно | Сомнительно | Сомнительно/  Плохо |
| Д | Плохо | Плохо | Плохо |

Таблица 6

**Функции и подчиненность кредитных подразделений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кредитные подразделения | Функции | Подчиненность |
| 1 | 2 | 3 |
| Заместитель председателя правления банка, курирующий вопросы кредитования | * Осуществление общего руководства кредитной деятельностью банка * Координация деятельности кредитных подразделений | Председатель правления банка |
| Кредитный комитет | * Оценка и снижение кредитного риска * Рассмотрение документов и принятие решений о выдаче кредитов * Установление и изменение лимитов кредитования * Внесение изменений в кредитную политику банка | Правление банка. Председатель правления банка |
| Группа по анализу и контролю кредитного риска | * Анализ состояния и качества кредитного портфеля * Выработка механизма реструктуризации проблемной задолженности | Заместитель председателя правления банка, начальник управления кредитования |
| *Продолжение таблицы 6* | | |
| 1 | 2 | 3 |
| Управление кредитования | * Руководство деятельностью кредитных отделов и служб * Контроль деятельности кредитных отделов и служб * Подготовка и предоставление отчетности по центральному банку | Заместитель председателя правления банка |
| Отдел кредитования корпоративных клиентов | * Прием и оформление заявки на получение кредита * Оценка кредитоспособности потенциального заемщика * Разработка условий кредитного договора * Ведение кредитного досье заемщика * Сопровождение кредита | Начальник управления кредитования |
| Отдел кредитования физических лиц | * Прием и оформление заявки на получение кредита * Оценка кредитоспособности потенциального заемщика * Разработка условий кредитного договора * Ведение кредитного досье заемщика * Сопровождение кредита | Начальник управления кредитования |
| Отдел методологии кредитования | * Разработка документа о кредитной политике банка, «кредитного меморандума» * Разработка внутренних положений и инструкций по различным аспектам банковского кредитования | Начальник управления кредитования |

Таблица 3

**Минимальные требования к заёмщику**

|  |  |
| --- | --- |
| Возрастные ограничения | 21 — 60 лет |
| Регистрация | Постоянная или временнаяна территории Москвы или Московской области |
| Трудовой стаж | Общий стаж не менее одного года, но не менее 4-х месяцев на последнем месте работы |
| Занятость | Оформление взаимоотношений с работодателем в виде записи в трудовой книжке, трудового контракта либо иного документа |
| Кредитная история | Отсутствие отрицательной кредитной истории |

*Приложение 14*

# Примеры оформления схем, диаграмм

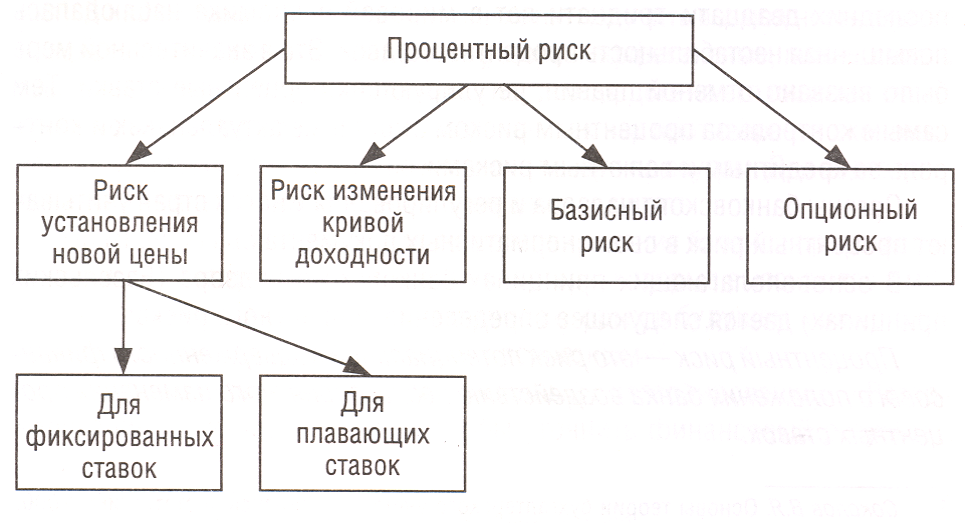


Рис. 1.2. Формы процентного риска

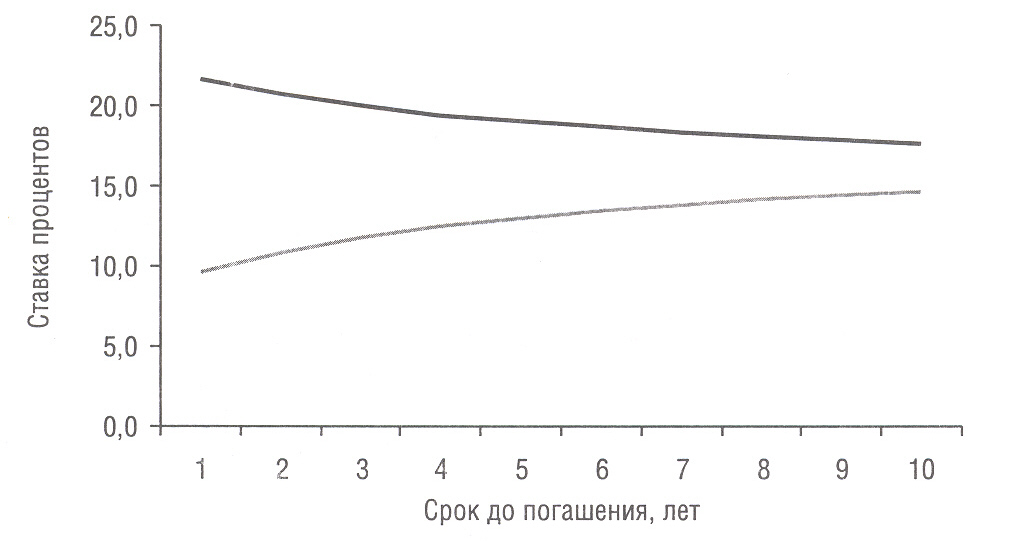


Рис. 3.5. Кривая доходности

Продолжение приложения 14

12,57%

87,42%

17,01%

82,98%

на начало года

на конец года

**Структура активов предприятия за**

**2011 год**

Внеоборотные

активы

Оборотные

активы

Рис. 9. Структура активов предприятия