Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:
6664D3EAA7DADC690EE8BAC024716D1B
Владелец: Бахта Андрей Сергеевич
Действителен: с 13.06.2024 до 06.09.2025

УТВЕРЖДЕНО

Директор филиала
А.С. Бахта

(электронная подпись)

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

Финансы и кредит
(наименование образовательной программы)

МЕТОДИЧЕСКИЕ МАТЕРИАЛЫ

Высшее, бакалавриат
(уровень образования)

38.03.01 Экономика
(код и наименование направления подготовки)

Очно-заочная
формы обучения

Год набора – **2022**

Омск, 2024 г.

Авторы–составители:
заведующий кафедрой экономики и управления Стаурский С.С., к.э.н., доцент
начальник учебного отдела Е.В. Малахова

Методические материалы рассмотрены и утверждены на заседании ученого совета Омского филиала, протокол от 03 октября 2023 г. № 3; переутверждены на заседании ученого совета Омского филиала от 30 августа 2024 г. № 1.

Методические материалы рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления, протокол от «30» августа 2023 г. № 1; пересмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления протокол от 30 августа 2024 г. № 1.

СОДЕРЖАНИЕ

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по выполнению выпускных квалификационных работ 1
2. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по проведению практик 38

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
(в составе ОП ВО),
протокол от 03.10.2023 г. № 3

ПЕРЕУТВЕЖДЕНО
решением Ученого совета
(в составе ОП ВО),
протокол от 30.08.2024 № 1

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

ФИНАНСЫ И КРЕДИТ

(наименование образовательной программы)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по выполнению
выпускных квалификационных работ

Высшее, бакалавриат
(уровень образования)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Очно-заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора: 2022

Омск, 2024 г.

Авторы–составители:
заведующий кафедрой экономики и управления Стаурский С.С., к.э.н., доцент
начальник учебного отдела Малахова Е.В.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по выполнению выпускных квалификационных работ рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления, протокол от «30» августа 2023 г. № 1; пересмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления, протокол от «30» августа 2024 г. № 1.

Содержание

Введение

1. Общие положения
2. Цели выполнения и защиты ВКР
3. Выбор темы и научного руководителя ВКР
4. Порядок выполнения ВКР
5. Руководство ВКР
6. Порядок проведения защиты ВКР
7. Рекомендации по структуре, содержанию и объему ВКР
8. Общие рекомендации по оформлению ВКР

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа является заключительным и важнейшим этапом учебного процесса и играет решающую роль в формировании высококвалифицированных специалистов, с многопрофильными компетенциями, необходимых для работы в сфере экономики и финансов.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательным элементом образовательной программы, формой научно-исследовательской, проектной работы обучающегося; защита ВКР является обязательной составляющей итоговой государственной аттестации выпускников РАНХиГС.

Бакалаврская работа должна представлять собой самостоятельное законченное исследование научной направленности на заданную тему, написанное под руководством научного руководителя, свидетельствующее об умении автора работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении профессиональной образовательной программы подготовки бакалавра.

Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения.

При планировании учебного процесса на подготовку ВКР должно предусматриваться время, продолжительность которого регламентируется образовательным стандартом по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Основными форматами ВКР являются:

академический формат – исследование, осуществляемое в целях получения новых знаний о структуре, свойствах и закономерностях изучаемого объекта (явления);

проектно-исследовательский формат – разработка (индивидуально или в составе группы) прикладной проблемы, в результате чего создается некоторый продукт (проектное решение).

Защита ВКР проводится на заседании экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ. К защите ВКР допускаются лица, успешно сдавшие все итоговые государственные экзамены.

Результаты защиты ВКР определяются оценками по пятибалльной системе и являются основанием для принятия Государственной экзаменационной комиссией решения о присвоении соответствующей квалификации (степени) и выдачи диплома государственного образца.

2. ЦЕЛИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР

Основными целями выполнения и защиты ВКР являются:

- углубление, систематизация и интеграция теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки и выбранной специализированной программы;
- развитие умения критически оценивать и обобщать теоретические положения;
- стимулирование навыков самостоятельной аналитической работы;
- овладение современными методами научного исследования;
- выяснение подготовленности обучающихся к практической деятельности в условиях рыночной экономики;
- презентация навыков публичной дискуссии и защиты научных идей, предложений и рекомендаций.

В процессе написания выпускной квалификационной работы обучающийся должен:

- применять теоретические знания для успешного достижения целей и решения задач выпускной квалификационной работы;
- делать логические и научно обоснованные выводы и рекомендации, излагая свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;
- обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых в работе решений;
- оформить выпускную квалификационную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам;

- использовать современные средства вычислительной техники в процессе выполнения исследований и оформления выпускной квалификационной работы.

3. ВЫБОР ТЕМЫ И НАУЧНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР

Предложить темы ВКР для обучающихся любой образовательной программы могут кафедры, а также отдельные преподаватели и научные работники филиала, область научных интересов которых пересекается с направлением подготовки обучающихся. Темы ВКР должны соответствовать направленности (профилю) образовательной программы.

Возможно предложение тем ВКР со стороны работодателей. Предложения организаций-работодателей должны быть оформлены на официальном бланке организации-работодателя и содержать обоснование целесообразности подготовки предлагаемых тем ВКР по соответствующим образовательным программам.

Итоговый рекомендованный обучающимся список тем формируется заведующим выпускающей кафедры. Для принятия решения о выборе или уточнении темы обучающийся должен консультироваться с потенциальным руководителем. При положительном исходе процесса согласования темы обучающийся получает от руководителя подтверждение на руководство.

Для выбора темы ВКР обучающийся подает заявление (примерная форма заявления приведена в приложении 1).

Если ни одна из предложенных тем обучающемуся не подходит, то он имеет право инициативно предложить академическому руководителю своей образовательной программы тему ВКР с необходимым обоснованием целесообразности её разработки и/или потенциального руководителя этой работы. Рассмотрев предложенную обучающимся тему ВКР, руководитель образовательной программы имеет право ее принять, или отклонить, аргументировав свое решение, или, совместно с обучающимся, переформулировать.

После завершения процедуры выбора тем ВКР обучающимися, заведующий выпускающей кафедры не более чем в течение пяти рабочих дней направляет служебную записку в учебный отдел о закреплении тем и руководителей ВКР за конкретными обучающимися.

Утверждении тем ВКР, назначение руководителей и установление срока предоставления итогового варианта ВКР оформляется приказом филиала не позднее чем за месяц до даты начала Государственной итоговой аттестации.

ВКР, выполненные по завершении основных образовательных программ бакалавриата, подлежат обязательному рецензированию. В качестве рецензентов могут выступать работники сторонних организаций из числа профессорско-преподавательского состава образовательных учреждений, работников организаций и учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Изменение, в том числе уточнение, темы ВКР возможно не позднее, чем за один календарный месяц до установленного срока представления итогового варианта ВКР и по процедурам, установленным образовательной программой. Изменение темы ВКР производится приказом филиала.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

Разработка плана-графика подготовки ВКР осуществляется совместно обучающимся и научным руководителем. Форма данного документа представлена в Приложении 4.

Подготовка проекта ВКР. На этом этапе обучающийся должен сформулировать рабочую гипотезу/ замысел работы, выделить проблему, на решение которой будет направлена ВКР, и предложить основную структуру ВКР.

Проект ВКР может готовиться обучающимся в ходе научно-исследовательского семинара (научно-исследовательской работы), практики и индивидуальных консультаций с руководителем (потенциальным руководителем).

Предъявление первого варианта ВКР. Текст первого варианта ВКР передается руководителю ВКР для замечаний; при необходимости в дальнейшем проводится корректировка текста. Предъявление первого варианта ВКР происходит в соответствии с графиком подготовки

ВКР. В случае отсутствия текста первого варианта ВКР, поданного в срок, руководитель ВКР обязан уведомить об этом заведующего выпускающей кафедрой, на которой учится обучающийся, и начальника учебного отдела, по корпоративной электронной почте.

Доработка ВКР, подготовка итогового варианта ВКР. На этом этапе, при необходимости, производится корректировка ВКР обучающимся. По завершении этого этапа обучающийся представляет итоговый вариант ВКР и аннотацию руководителю ВКР для получения отзыва не позднее даты, определенной графиком учебного процесса. Руководитель ВКР обязан предоставить на выпускающую кафедру, на которой учится обучающийся, отзыв на ВКР в течение календарной недели после получения итогового варианта ВКР (Приложение 11).

Загрузка ВКР в систему «Антиплагиат». В обязательном порядке обучающийся загружает итоговый вариант ВКР в электронном не сканированном виде в систему «Антиплагиат».

В случае выявления доказанного факта плагиата при подготовке ВКР обучающийся может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с Порядком применения дисциплинарных взысканий при нарушениях академических норм в написании письменных учебных работ в РАНХиГС.

Представление итогового варианта ВКР на кафедру. Итоговый вариант ВКР представляется обучающимся на кафедру в бумажной версии (количество экземпляров устанавливается кафедрой), с отзывом руководителя, с аннотацией, справкой о самопроверке в системе «Антиплагиат» (Приложение 11, 13-16) в срок, установленный графиком учебного процесса. Образец оформления титульного листа ВКР указан в Приложении 2.

5. РУКОВОДСТВО ВКР

Непосредственное руководство ВКР осуществляет научный руководитель, назначенный приказом филиала (далее - Руководитель). Руководителями ВКР преимущественно назначаются работники филиала, имеющие ученую степень, а также практики, имеющие опыт работы в отрасли не менее 3-х лет, работающие в филиале на условиях совместительства. Руководителями ВКР могут быть работники сторонних организаций, имеющие опыт практической работы в соответствующей отрасли (не менее 3-х лет), или опыт работы на руководящей позиции, и/или ученую степень, свидетельствующие о наличии профессиональной компетентности работников сторонней организации в направлении подготовки или отрасли знаний, соответствующих тематике ВКР, при условии, что основной объем подготовки ВКР обучающегося проходит по месту работы данного Руководителя. Для обучающихся, имеющих Руководителей, не являющихся работниками филиала, могут назначаться кураторы из числа работников филиала, реализующего данную образовательную программу. Кураторы выполняют функцию контроля за ходом выполнения ВКР и соблюдением требований по ее содержанию и оформлению.

В целях оказания консультационной помощи могут быть назначены консультанты ВКР из числа работников кафедры или работников сторонних организаций, профессиональная деятельность и/или научные интересы, которых связаны с темой ВКР. Консультанты имеют совещательный голос при разработке ВКР, в их обязанности входит консультационная помощь обучающемуся. Для работ, выполняемых на стыке направлений, возможно привлечение до двух консультантов. Решение о необходимости назначения консультанта(ов) принимает академический руководитель образовательной программы (по представлению Руководителя и по согласованию с заместителем директора филиала) на основании заявления обучающегося, завизированного Руководителем.

Назначение консультантов и кураторов ВКР оформляется приказом филиала по представлению академического руководителя образовательной программы.

Контроль за ходом и качеством подготовки ВКР к защите осуществляется руководителем и/или куратором ВКР, а также учебным отделом в отношении вопросов, связанных с соблюдением сроков предоставления обучающимися необходимых документов и прохождения необходимых этапов подготовки ВКР.

Руководитель ВКР оказывает консультационную помощь обучающемуся в определении окончательной темы ВКР, в подготовке графика выполнения ВКР, проекта ВКР, первого варианта ВКР, в подборе литературы и фактического материала; оказывает содействие обучающемуся в выборе методики исследования/ осуществления проекта, совместно со обучающимся определяет примерные этапы работы над ВКР; осуществляет систематический контроль хода и качества подготовки ВКР в соответствии с планом и графиком ее выполнения и информирует деканат/кафедру образовательной программы в случае несоблюдения обучающимся графика выполнения ВКР; предлагает рекомендации по содержанию ВКР; производит оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми к ней требованиями (в т.ч. в виде предоставления отзыва).

Руководитель ВКР имеет право выбрать удобную для него и обучающегося форму организации взаимодействия, в том числе согласовать разработанный обучающимся план подготовки ВКР и установить периодичность личных встреч или иных контактов; по результатам каждой встречи требовать, чтобы обучающийся подготовил и согласовал с ним краткое резюме полученных рекомендаций и намеченных дальнейших шагов по подготовке работы; требовать, чтобы обучающийся внимательно относился к полученным рекомендациям и являлся на встречи подготовленным; при выставлении оценки за ВКР принять во внимание соблюдение обучающимся контрольных сроков сдачи проекта ВКР и окончательного текста ВКР, а также выполнение согласованных с Руководителем планов подготовки соответствующих работ; участвовать в заседании ГЭК при защите ВКР.

Обучающийся имеет право заменить Руководителя ВКР. С этой целью нужно написать личное заявление на имя заведующего кафедрой с обоснованием своей просьбы. Заведующий кафедрой имеет право отклонить просьбу обучающегося о замене Руководителя ВКР, аргументировав свое решение. В случае согласия завизированное заявление передается в учебный отдел.

Смена Руководителя ВКР допускается не позднее, чем за 2 месяца до защиты ВКР. Замена Руководителя оформляется приказом филиала по представлению заведующего кафедрой.

Консультации с Руководителем ВКР являются хорошей практикой в течении всего времени выполнения ВКР, как для обсуждения достигнутых результатов, так и для решения возникающих проблем.

6. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАЩИТЫ ВКР

Порядок проведения и процедура защиты ВКР регламентирована Положением о государственной итоговой аттестации выпускников РАНХиГС и описана в соответствующем разделе данных методических рекомендаций.

В число мероприятий, связанных с защитой выпускных квалификационных работ, входит: формирование государственных экзаменационных комиссий, разработка графиков защиты, организация рецензирования и защиты выпускных квалификационных работ.

Государственная экзаменационная комиссия утверждается приказом ректора (проректора). В состав ГЭК входят 5-6 членов комиссии и ответственный секретарь.

Ответственный секретарь ГЭК ведет протоколы защиты, контролирует поступление и наличие всех необходимых документов и материалов для защиты, заполняет соответствующие разделы в зачетных книжках, организует выписку дипломов, совместно с председателем комиссии составляет отчет о работе ГЭК.

В своей работе комиссия руководствуется Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 29 июня 2015 г. N 636 и Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом ректора Академии от 25 марта 2016 г. № 01-1502.

Обучающиеся допускаются к защите приказом филиала по представлению кафедры на основе результатов контроля за ходом подготовки выпускных квалификационных работ.

Отзыв научного руководителя

В отзыве научный руководитель характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания выпускной квалификационной работы, степень соответствия требованиям, предъявляемым к работам соответствующего уровня, рекомендует выпускную квалификационную работу к защите. Отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу оформляется в соответствии с Приложением 11.

Защита ВКР проводится в соответствии с утвержденным графиком проведения государственных аттестационных испытаний на заседании государственной экзаменационной комиссии по соответствующему направлению подготовки (специальности).

Защита начинается с доклада обучающегося по теме выпускной квалификационной работы. В докладе излагается сущность выполненного исследования, основные выводы и предложения, показав при этом полноту и качество решения поставленных задач. Для наглядности и лучшей доказательности выводов в процессе доклада рекомендуется использовать демонстрационную графику. Обучающийся должен излагать основное содержание работы свободно, не читая письменного текста. На доклад по бакалаврской работе отводится до 10 минут, по магистерской диссертации – не более 15 минут.

В начале речи (во введении) следует коротко остановиться на том, что послужило предпосылками к исследованию. В каждом разделе выступления необходимо предусмотреть кульминацию и подход к ней: введение в раздел, констатация, аргументация, кульминация, выводы по разделу, логический переход к следующей части выступления.

Построение фраз должно быть доступным и логичным. Текст делится на простые предложения, что облегчает подготовку к выступлению, а для комиссии – восприятие в процессе защиты.

Выводы должны быть конкретными и убедительными. Заключение стоит усилить обобщающими аргументами, демонстрирующими факт достижения цели выпускной квалификационной работы.

После завершения доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы как непосредственно связанные с темой ВКР, так и близко к ней относящиеся. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

При защите ВКР озвучивается рецензия и отзыв руководителя.

После окончания обсуждения обучающемуся предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове обучающийся должен ответить на замечания рецензента.

После заключительного слова обучающегося процедура защиты ВКР считается оконченной.

Показатели и критерии оценки ВКР формулируются в фондах оценочных средств государственной итоговой аттестации по соответствующей основной образовательной программе.

В общем случае решение ГЭК об итоговой оценке основывается на оценках:

- руководителя за качество работы, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;
- рецензента за работу в целом, учитывая степень новизны, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных автором по итогам исследования;
- членов экзаменационной комиссии за содержание работы, её защиту, включая доклад, ответы на вопросы и замечания рецензента.

Защита ВКР оформляется протоколом заседания государственной экзаменационной комиссии по защите выпускной квалификационной работы. Протоколы подписываются председателем и секретарем ГЭК.

В случае получения неудовлетворительной оценки при защите ВКР, повторная защита проводится в соответствии с Положение о проведении в РАНХиГС государственной итоговой

аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры.

Защищенные ВКР и протоколы ГЭК передаются в архив, который обеспечивает их сохранность в течение 5 лет.

7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СТРУКТУРЕ, СОДЕРЖАНИЮ И ОБЪЕМУ ВКР

Выпускная квалификационная работа относится к разряду учебно-исследовательских работ, ее уровень должен отвечать соответствующей программе обучения.

Выпускная квалификационная работа должна содержать совокупность научных положений и результатов исследования, выдвигаемых автором для защиты, иметь внутреннее единство, свидетельствовать о способности автора самостоятельно вести научный поиск, используя теоретические знания и практические навыки, видеть профессиональные проблемы, уметь формулировать задачи исследования и методы их решения. Содержание работы могут составлять результаты теоретических исследований, разработка новых методологических подходов к решению научных проблем, методических подходов к решению задач прикладного характера.

К содержанию ВКР предъявляются следующие общие требования:

- актуальность тематики;
- критический анализ литературы по теме исследования;
- анализ истории исследуемой проблемы, ее состояния в современной теории и практике;
- четкая характеристика объекта, предмета, цели, гипотезы, задач исследования, описание и анализ результатов проведенного эксперимента;
- обобщение результатов, обоснование выводов и практических рекомендаций;
- научная новизна и практическая значимость исследования.

Тема выпускной квалификационной работы должна отражать (направленность (профиль) направления подготовки обучающегося и соответствовать направленности научно-исследовательской деятельности кафедры. Выпускная квалификационная работа выполняется обучающимся по материалам, собранным им лично за период обучения.

Оформление выпускной квалификационной работы должно соответствовать требованиям, изложенным в соответствующих разделах настоящих методических рекомендаций.

Структура выпускной квалификационной работы зависит от содержания, однако в общем случае рекомендуется следующая структура ВКР: титульный лист, оглавление, введение, главы основной части, заключение, выводы, список литературы, приложения. Содержание глав основной части ВКР должно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать.

Титульный лист и содержание оформляются на двух первых листах работы, пример оформления титульного листа и содержания ВКР содержится в Приложениях 2, 3.

Основная часть ВКР включает две (три) главы, каждая из которых должна быть разделена на 2-3 параграфа.

Заключение (5-6 стр.).

Список использованных источников и литературы: рекомендуемый минимум - 80 литературных источников, включая нормативные правовые акты.

Приложения

Рекомендуемый объем бакалаврской работы – от 50 до 60 страниц печатного текста без приложений, оформленной в соответствие с требованиями, изложенным в Правилах по подготовке ВКР, и данными методическими рекомендациями.

Рекомендуемый объем магистерской диссертации – от 80 до 100 страниц печатного текста без приложений, оформленной в соответствие с требованиями, изложенным в Правилах по подготовке ВКР, и данными методическими рекомендациями.

Краткое содержание составных частей выпускной квалификационной работы.

Введение – это вступительная часть выпускной квалификационной работы. В нем обосновывается теоретическая и практическая актуальность выбранной темы исследования, формулируются цель и задачи работы; дается характеристика исходной информационной и экономико-статистической базы, объекта и предмета работы, ее теоретическая основа,

уточняются методы изучения проблемы, а также раскрывается научная новизна исследования и четко формулируются положения, выносимые автором на защиту.

Проблема исследования – теоретический или практический вопрос, требующий исследовательского изучения и решения средствами науки. Постановка научной проблемы – творческий акт, требующий особого видения, специальных знаний, опыта, научной квалификации. Решение проблемы обычно составляют цель следования.

Тема – лаконичная формулировка проблемы. Наиболее убедительным основанием, определяющим тему исследования, является противоречие в социальной практике, практике менеджмента, отражающее самые острые, общественно значимые вопросы, требующие безотлагательного решения.

Критерий *актуальности* указывает на необходимость и своевременность изучения и решения обозначенной проблемы. Актуальные исследования дают ответ на наиболее острые в данное время вопросы, отражающие социальный заказ общества, бизнеса современной науке, указывают на важнейшие противоречия, которые имеют место в практике. Критерий актуальности динамичен, подвижен, зависит от времени и учета конкретных и специфических обстоятельств. В самом общем виде актуальность характеризуется степенью расхождения между спросом на научные идеи и практические рекомендации (для удовлетворения той или иной потребности) и предложениями, которые могут дать наука и практика в настоящее время.

Анализ *степени разработанности проблемы* демонстрирует ее проработанность и изученность в соответствующей науке и практике.

Цель исследования – это мысленное предвосхищение результата, который будет получен в ходе исследования (каким его видит исследователь). Цель считается достигнутой, если сформулирована, обоснована, доказана и проверена на практике ведущая идея, отраженная в теме.

Формулировка проблемы влечет за собой выбор *объекта исследования*. Объектом исследования может быть все, что явно или неявно содержит в себе противоречие и создает проблемную ситуацию. Объект – это то, на что направлен процесс познания.

Предмет исследования – часть, отраженная сторона объекта. Это наиболее значимые с практической или теоретической точки зрения свойства, особенности объекта, которые подлежат непосредственному обучению. Предмет исследования – то, что исследуется конкретная проблема темы. В соответствии с объектом, предметом, целью исследования определяются исследовательские задачи, которые направлены на проверку гипотезы.

Задачи исследования – это пути достижения цели (что нужно сделать, чтобы цель была достигнута: изучить, описать, установить, выявить и т.д.). Если для решения проблемы нужен теоретический анализ литературы, значит, одной из задач может быть выявление теоретических основ проблемы и т.д. Формулировать задачи нужно очень тщательно, поскольку описание их решения должно составлять содержание глав и параграфов исследования, а от описания их решения будет зависеть оценка результативности исследования.

Методы исследования – это способы решения научно-исследовательских задач и получения результата исследования. Обычно используются теоретические методы (анализ, синтез, сравнение, обобщение, моделирование и т.д.), эмпирические методы, обеспечивающие сбор данных (наблюдение, изучение продуктов деятельности, документации, анкетирование, социометрия, беседа, метод независимых характеристик, эксперимент и т.д.), математические методы (обработка количественных данных, ранжирование и т.д.).

Новизна исследования характеризует новые теоретические и практические выводы, закономерности, содержание, принципы и технологии, которые к данному моменту не были известны и не зафиксированы в литературе. Критерий новизны исследования может иметь как теоретическое, так и практическое значение. Теоретическое значение исследования заключается в создании концепции, описании метода, модели, подхода, понятия, принципа, и т.д. Практическая значимость исследования состоит в его готовности к внедрению в практику.

Рекомендуется выделение в хронологическом или ином порядке списка авторов, работавших или работающих по данной проблематике.

Первая глава выпускной квалификационной работы (обосновывает методологическую базу для изучения данного вопроса в научном и теоретическом плане. Для этих целей автор должен использовать научные приемы и методы (например, исторический характер развития данного вопроса в научной литературе, общие и частные характеристики процессов и явлений, терминов и понятий, причинно-следственные связи, факторный анализ, системный подход), а также обобщить различные теоретические подходы к анализу изучаемых проблем. Написание теоретической части связано с изучением литературы по данной теме (монографий, статей в научных периодических изданиях, сборников законодательства).

При изложении содержания вопросов первой главы рекомендуется применять статистические данные по социально-экономическому развитию (Российской Федерации, регионов, предприятий и организаций и т.д.) в разрезе излагаемых вопросов, которые иллюстрируют тенденции и проблемы изучаемого вопроса по конкретным направлениям.

Важно обратить внимание, что по всем излагаемым вопросам, особенно имеющим дискуссионный характер, автор призван корректно представить концепции ученых и практиков и обосновывать свою позицию, т.е. придерживаясь мнения какого-либо исследователя, привести свои аргументы в ее пользу.

Автор работы должен показать на материалах первой главы, что он имеет целостное представление об изучаемых процессах и явлениях, понимает их динамизм, владеет приемами систематизации, сформировал собственное представление об основных методологических подходах в решении проблем по выбранной теме.

Во второй главе квалификационного исследования автор, по сути, демонстрирует свое владение профессиональными знаниями в изучаемой области. Для этого он должен проанализировать практику решения проблемы по выбранной теме и предложить рекомендации, которые логически связанны с проведенным исследованием. Рекомендации автора целесообразно подкреплять расчетами, проведенными по оригинальной, авторской методике или же на основе методик, опубликованных ранее другими исследователями.

В третьей главе обосновываются рекомендации и предложения автора по выбранным направлениям развития изучаемого предмета, совершенствованию механизма и инструментария в данной предметной области.

Ценность выпускной квалификационной работе придают наглядные материалы, представленные в виде таблиц, диаграмм, графиков, которые подтверждают выводы автора и свидетельствуют о проработанности темы. Следует помнить о необходимости четко соблюдать все требования по оформлению наглядных материалов.

Возможны рекомендации автора, которые носят прогнозный характер и ориентированы на выработку органами власти и хозяйствующими субъектами определенных стратегических приоритетов и тактических задач.

В заключение следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования. Здесь кратко описываются рекомендации и выводы, к которым пришел автор в результате исследования.

В конце выпускной квалификационной работы приводится список использованных источников и литературы, а также приложения, оформляемые в соответствии с предъявляемыми требованиями, заключительный лист, иллюстративный материал.

Список использованных источников и литературы оформляется по установленному порядку. Он включает в себя всю литературу, на которую есть ссылки в тексте, а также те источники, которые были так или иначе использованы в работе, хотя и не приведены в ссылках или примечаниях. Обычно список литературы для ВКР включает в себя не менее 35-45 источников.

Приложения не является обязательным элементом структуры ВКР. Приложения целесообразно вводить, когда автор использует относительно большое количество громоздких таблиц, статистического материала, листинги компьютерных программ. Такой материал, помещенный в основную часть, затруднил бы чтение работы. Обычно в тексте достаточно сослаться на подобную информацию, включенную в приложение.

В ВКР необходимо придерживаться научного стиля изложения, принятой в данной области терминологии, обозначений, условных сокращений и символов. Изложение материала должно быть последовательным и логичным, вестись грамотным, литературным языком, без стилистических и логических ошибок. Особое внимание следует обращать на наличие логических связей при переходе между главами и разделами работы.

8. ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

Общие требования к оформлению

Выпускная квалификационная работа должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Она должна быть грамотно написана, аккуратно оформлена и сброшюрована.

Работа должна иметь титульный лист и оглавление. Образец титульного листа и оглавления приводится в Приложениях 2, 3.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой писчей бумаги (А4) на компьютере.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – не менее 15 мм, верхнего и нижнего – не менее 20 мм, шрифт – Times New Roman, 14, межстрочный интервал 1,5. Примерное количество знаков на странице – 2000.

Текст глав выпускной квалификационной работы должен разделяться на параграфы.

Главы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер параграфа состоит из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой, например, «2.1» (первый параграф второй главы).

Номер соответствующей главы или параграфа ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посредине строки без точки в конце и пишутся прописными буквами.

Названия параграфов пишутся строчными буквами (кроме первой прописной буквы).

Каждая глава начинается с нового листа (страницы), а параграфы продолжаются на этой же странице.

Нумерация страниц текста должна быть сквозной, первой страницей является титульный лист, на котором номер страницы не ставится. На последующих страницах номер проставляется арабскими цифрами в правом верхнем углу без точки.

Если работа содержит рисунки и таблицы, которые расположены на отдельных страницах, их необходимо включить в общую нумерацию. Список использованных источников и литературы, а также приложения включаются в общую нумерацию.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте выпускной квалификационной работы кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов (Приложение 5)

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно

под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Пример оформления формул представлен в Приложении 5.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков (Приложения 6, 7)

Цифровой материал, помещенный в работе, рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста выпускной квалификационной работы. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица». Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами. В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (фотографии, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники

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

Оформление ссылок на используемые литературные источники возможно по двум вариантам. При этом обязательно единообразие, т.е. строго придерживаться выбранного варианта оформления ссылок.

I вариант

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Такой порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторений названий источников при многократном их использовании в тексте. Пример оформления ссылок по I варианту представлен в Приложении 8.

II вариант – подстрочные ссылки

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь вид: «Там же. С. …». Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал. Пример оформления ссылок по II варианту представлен в Приложении 9.

Правила оформления списка использованных источников и литературы[1]

В конце работы (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при написании выпускной квалификационной работы. Он состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Литературные источники располагаются в следующем порядке: официальные издания (кодексы, законы РФ, указы Президента РФ, постановления Правительства РФ, письма, инструкции, распоряжения министерств и ведомств), литературные источники (монографии, книги, научные разработки по теме, учебные издания, статьи из периодических изданий, справочные издания) и Интернет источники.

Официальные издания – законодательные, нормативные и другие материалы располагают в хронологическом порядке, литературные источники – в алфавитном порядке по фамилии авторов.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, с. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах. Примеры:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2000. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2007. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2006. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2006. – 231 с.

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Наиболее предпочтителен следующий порядок включения литературы в список:

1. Документы и материалы российского государства и правительства в хронологическом порядке по разделам: - Конституция России, - Законодательные материалы Российской Федерации,

---

[1] *Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».*

- Постановления и распоряжения правительства России, - тематические сборники правительственных документов.

2. Источники официальной статистики.

3. Документы и материалы государственных архивных учреждений.

4. Список научных монографий и статей по принципу алфавитного именного указателя.

5. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках.

Пример оформления списка использованных источников и литературы представлен в Приложении 9.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы исследования. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например, Приложение 1, Приложение 2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту работы. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в выпускной квалификационной работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Приложение 1

Директору Омского филиала
РАНХиГС
_____
от обучающегося _____ курса
_____ формы обучения
группы _____
по профилю
«_____»
_____
_____
(Ф.И.О. полностью)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:
_____
_____
_____
и назначить научным руководителем: _____
_____
(Ф.И.О. полностью, ученая степень, ученое звание, должность)

Научный руководитель *(согласовано)* _____ /_____/

_____
(подпись обучающегося, дата)

Приложение 2
Образец титульного листа

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОМСКИЙ ФИЛИАЛ
Кафедра экономики и управления

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Образовательная программа: Финансы и кредит

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА
на тему:
«_____
_____
_____»

Автор:
Обучающийся группы_____
_____ формы обучения
_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Руководитель:
_____
(должность, ученая степень, ученое звание)
_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

Заведующий кафедрой:

_____/_____
(подпись) *(Ф.И.О.)*

г. Омск, 202_

Приложение 3

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ 3
Глава 1. .....
1.1. .....
1.2. .....
1.3. .....
Глава 2. .....
2.1. .....
2.2. .....
2.3. .....
Глава 3. . .....
3.1. .....
3.2. .....
3.3. .....
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ .....
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. .....
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. .....

Приложение 4

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Направление подготовки:
Образовательная программа:

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)

_____

обучающегося _____ курса _____формы обучения

_____

(ФИО обучающегося)

№ пп	**Выполняемые работы** (этапы выполнения)	**Срок выполнения** (с ___ по ___)	**Отметка о выполнении** (подпись руководителя ВКР)
1.	Определение темы дипломной работы		
2.	Утверждение темы		
3.	Определение плана дипломной работы, согласование с научным руководителем		
4.	Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и др. источниками		
5.	Подготовка 1 главы:		
6.	Доработка 1 главы с учетом замечаний научного руководителя		
7.	Подготовка 2 главы:		
8.	Доработка 2 главы с учетом замечаний научного руководителя		
9.	Подготовка 3 главы		
10.	Доработка 3 главы с учетом замечаний научного руководителя		
11.	Подготовка выводов магистерской диссертации		
12.	Корректировка работы согласно методическим рекомендациям		
13.	Проверка работы на правомочность заимствований и подготовка справки о самопроверке в системе «Антиплагиат»		
14.	Сбор оценочных материалов (отзыв, рецензии)		
15.	Подготовка к защите		
16.	Защита дипломной работы		

План-график составлен руководителем ВКР _____ /_____ /
(подпись)

С планом-графиком ознакомлен

_____
(подпись обучающегося)

«___»_____20___ г.

Приложение 5

Пример оформления формул, символов

Оптимальный размер заказа определяется по формуле 1:

$$Q = \sqrt{\frac{2AS}{I}}, \qquad (1)$$

где Q – оптимальный размер заказа, шт.;
A – стоимость подачи одного заказа, руб.;
S – потребность в товарно-материальных ценностях за определенный период, шт.;
I – затраты на содержание единицы запаса, руб./шт.

Расчет налоговых обязательств может производиться по формуле 2:

$$НБ = \frac{Но}{ДСн + ВВ + Пп} = \frac{Но'}{ДСн + Во + Ви + Вф + Пп} \bullet 100\%, \qquad (2)$$

где Но – общая сумма налоговых обязательств;
ДСн – величина денежных средств на начало периода;
ВВ – валовая выручка предприятия с учетом налогов; выручку от основной деятельности представим в виде суммы чистой выручки и косвенных налогов (НДС, акцизы);
Во – выручка от основной деятельности;
Ви – выручка от инвестиционной деятельности;
Вф – выручка от финансовой деятельности;
Пп – прочие поступления денежных средств (например, поступления от погашений займов, предоставленных другим организациям).

Приложение 6

Примеры оформления таблиц

Таблица 1.

Ретроспектива развития взаимодействия высших образовательных учреждений и предпринимательских организаций[1]

Временной промежуток	**Тип экономических взаимоотношений**	**Форма взаимоотношений**	**Функции вуза**	**Функции предприятия**
Советский период (1918-1991)	Плановый	Прямое взаимодействие	«Поставщик кадров»	«Прямой потребитель кадров» и «Участник образовательного процесса»
«Новая Россия» (с 1991 - …)	Рыночный	1. Опосредованное взаимодействие; 2. Прямое взаимодействие	1. «Производитель кадров»; 2. «Продавец образовательных услуг»	1. «Косвенный потребитель кадров»; 2. «Потребитель образовательных услуг»
«Инновационная Россия» (≈ с 2020 г.)	Социально ориентированный	Прямое взаимодействие	1. «Производитель кадров»; 2. «Продавец образовательных услуг»; 3. «Продавец интеллектуальных услуг» (БИЗНЕС-ИНКУБАТОР)	1. «Прямой потребитель кадров»; 2. «Участник образовательного процесса»; 3. «Потребитель образовательных услуг»; 4. «Потребитель интеллектуальных услуг»

[1] *Источник: Смирнова А.Ю. Роль негосударственного высшего учебного заведения во взаимодействии с субъектами профессиональной деятельности и предпринимательства // Проблемы и перспективы развития инновационно-креативной экономики / Сборник материалов по итогам Третьей международной научно-практической онлайн-конференции, Москва, 27–30 июля 2011 года / Под общей редакцией профессора О. Н. Мельникова. – М.: Креативная экономика, 2011. – С. 381-389.*

Приложение 7

Примеры оформления рисунков

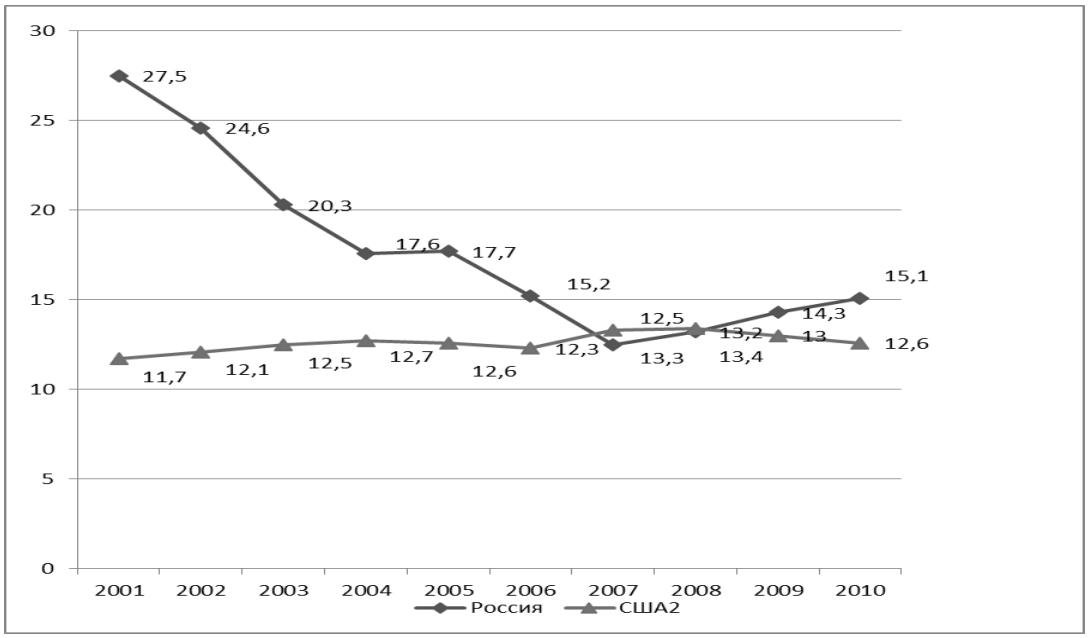


Рис. 1. Динамика доли бедного населения в США и России, в % от общей численности населения, в 2001-2010 гг.[1]

[1] Источник: данные Росстата и U.S. Bureau of the Census (Current Population Survey). URL: http://www.census.gov (дата обращения: 28.03.2012).

Приложение 8

Пример оформления ссылок

«Комплексное применение принципов финансовой политики имеет определенную специфику на разных уровнях управления – на уровне предприятий и корпораций, региональном и общегосударственном – и связано с особенностями функционирования соответствующего объекта, фондов финансовых ресурсов и формирующих их финансовых потоков»[1].

Так, Большаков С.В. дает определение финансовой политики через объективно присущую финансам функцию распределения и перераспределения вновь создаваемой стоимости, выраженной в денежной форме[2]. Автор уточняет, что финансовая политика предприятия составляет основу или важнейшую составную часть финансового менеджмента, но не исчерпывает его содержания и делится на долгосрочную и краткосрочную политику, а также справедливо отмечает, что финансовая политика первичных звеньев хозяйства всегда вынуждена учитывать политику, проводимую государством в области финансов и кредита.

Бочаров В.В. определяет финансовую политику корпорации как выражение целенаправленного использования финансов для достижения стратегических и тактических задач, определенных учредительными документами (уставом) корпорации[3]. Исходя из продолжительности периода и характера решаемых задач, финансовая политика классифицируется на финансовую стратегию и тактику. При этом автор определяет финансовую стратегию в качестве долговременного курса финансовой политики, рассчитанного на перспективу и предполагающего решение крупномасштабных задач развития корпорации[4].

«Считается, что в результате возросшей интеграции рынков капитала проблемы на нарождающихся рынках спровоцированы обострением кризисных процессов в развитых странах. В случае валютного кризиса или сильной рецессии в них под вопросом может оказаться вся концепция глобализированных финансов»[5]

---

[1] Финансы, налоги и кредит: Учебник / Под общ. ред. И.Д. Мацкуляка.– М.: Изд-во РАГС, 2007. – С. 35-36.

[2] См.: Большаков С.В. Финансовая политика государства и предприятия. Курс лекций. – М.: Книжный мир, 2002. – С. 27-28.

[3] См.: Бочаров В.В. Управление денежным оборотом предприятий и корпораций. – М.: Финансы и статистика, 2002. – С. 20.

[4] См.: Бочаров В.В. Управление денежным оборотом предприятий и корпораций. С. 21.

[5] Суэтин А. О причинах современного финансового кризиса // Institutiones.com: Экономический портал. 2008-2011. URL: http://institutiones.com/general/1161-prichiny-sovremennogo-finansovogo-krizisa.html (дата обращения: 21.02.2012).

Приложение 9

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Конституция Российской Федерации. – М.: Ось-89, 2011. – 32 с.
2. Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации".
3. Федеральный закон от 06.12.2021 N 390-ФЗ "О федеральном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов".
4. Быстряков А.Я. Государственный финансовый контроль: учебно-методический комплекс / А.Я. Быстряков. – М.: РУДН, 2011. – 271 с.
5. Денежно-кредитная и финансовая политика государства в условиях преодоления кризиса: сборник научных статей: под общ. ред. А.Г. Куликова. – М.: Изд-во РАГС, 2009. – 218 с.
6. Зверев А.В. Финансирование инновационного развития экономики / А.В. Зверев // Финансы. – 2008. – № 12. – С. 9-14.
7. Кризисная экономика современной России: тенденции и перспективы / А.Абрамов, Е.Апевалова, Е.Астафьева [и др.]; науч. ред. Е.Т. Гайдар. – М.: Проспект, 2010. – 656 с.
8. Кушлин, В.И. Государственное регулирование экономики: Учебник / В.И. Кушлин. – М.: Экономика, 2013. – 495 с.
9. Полтерович, В.М. Элементы теории реформ / В.М. Полтерович. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2007. – 447 с.
10. Российская социально-экономическая система: реалии и векторы развития: Монография. / Отв. ред. Р.С. Гринберг и П.В. Савченко; рук. авт. колл. П.В. Савченко. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 416 с.
11. Российская экономика в 2014 году. Тенденции и перспективы (Вып. 36) / [В. Мау и др.; под ред. Синельникова-Мурылева С.Г. (гл. ред.), Радыгина А.Д.]; Ин-т экон. политики им. Е.Т. Гайдара. – Москва: Изд-во Ин-та Гайдара, 2015. – 576 с.
12. Система национальных счетов : учеб. пособие / А.М. Булавчук, Е.В. Лобкова, Ю.И. Пыжева, Н.Г. Шишацкий. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2018. - 208 с. URL: https://znanium.com/catalog/product/1032173 (дата обращения: 15.03.2022)
13. Стратегические ориентиры экономического развития России: Науч. доклад. – СПб.: Алетейя, 2010. – 664 с.
14. Суэтин А. О причинах современного финансового кризиса // Institutiones.com: Экономический портал. 2008-2011. URL: http://institutiones.com/general/1161-prichiny-sovremennogo-finansovogo-krizisa.html (дата обращения: 21.02.2022).
15. Тамбовцев, В.Л. Государственное регулирование государства: вопросы теории, международный опыт, российские реформы. // Доклады РЕЦЭП. – 2004. – № 1. – С. 43-88.
16. Шевченко, И.В. Организационно-экономические аспекты формирования конкурентной стратегии экономического роста России / И.В. Шевченко // Финансы и кредит. – 2010. – № 9. – С.67-75.
17. Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.
18. The role of information in the system of macroeconomic indicators / Limarev P.V., Limareva Yu.A., Akulova I.S., Khakova G.S., Rubanova N.A., Nemtsev V.N. // Espacios. 2018. T. 39. № 50. C. 16-23.

Приложение 10

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ
Кафедра экономики и управления

ПОСЛЕДНИЙ ЛИСТ

ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа состоит из:		страниц
	общее количество страниц	
−основная часть		страниц
	кол-во страниц без учета приложений	
−приложения		страниц
	кол-во страниц в приложении	

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.

Обучающийся _____ _____ _____
Ф.И.О. подпись дата

Приложение 11

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

ОТЗЫВ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

_____
(фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже)

Направление подготовки
Образовательная программа
Форма обучения
№ группы

Научный руководитель работы: _____

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

Тема: _____

_____

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Представленная работа _____ **к защите**
рекомендуется / не рекомендуется

Научный руководитель _____ */Фамилия И.О./*

дата « » _____ *20___г.*
число месяц год

Приложение 12

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

РЕЦЕНЗИЯ

НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже)

Направление подготовки
Образовательная программа
Форма обучения
№ группы

Рецензент: _____

Тема: _____

_____

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Выводы: Работа может быть рекомендована к защите с оценкой _____

_____

Рецензент _____ */Фамилия И.О./*

дата « » _____ *20___г.*
число месяц год

Приложение 13

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшегообразования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки:

Образовательная программа

Форма обучения: Группа: _____

Аннотация
на выпускную квалификационную работу

_____

(фамилия, имя, отчество обучающегося в род. падеже)

на тему: _____

_____

Объект исследования: _____

_____

Предмет исследования: _____

_____

Цель исследования: _____

_____

_____

Задачи исследования: _____

_____

_____

_____

Содержание первой главы и выводы: _____

_____

_____

_____

_____

Содержание второй главы и выводы:

Содержание третьей главы и выводы:

Заключение:

Приложение 14

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшегообразования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра _____

Направление подготовки:

Профиль подготовки: _____

Образовательная программа: _____ Группа: _____

Иллюстративный материал к выпускной квалификационной работе: _____
(тема работы)

_____

_____

_____

Обучащийся _____
(фамилия, имя, отчество в род. падеже)

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

г. Омск, 20___ г.

Приложение 15

Справка о самопроверке в системе «Антиплагиат»

В соответствии с приказом «О внедрении в РАНХиГС системы проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований» мной была проведена проверка текста самостоятельно подготовленной выпускной квалификационной работы по теме «_____».

В соответствии с проведенным анализом оригинальный текст выпускной квалификационной работы по теме «_____» составляет ____%.

Оставшимся процентам соответствуют:

- Правомерное цитирование информационных источников с указанием ссылок в тексте работы;
- Ссылки и цитирование нормативных правовых актов;
- Использование часто повторяющихся устойчивых выражений;
- Ссылки на наименование цитируемых источников литературы.

Распечатка результатов проверки прилагается.

Фамилия Имя Отчество
обучающийся по программе
«Наименование программы» _____
(подпись)

_____
(дата)

Форма приложения к справке о самопроверке в системе «Антиплагиат»

Обучающийся	Название работы	Научный руководитель
Ф.И.О.	«_____»	Ф.И.О.— научная степень, звание

Информация о документе:
Имя исходного файла:
Комментарий:
Тип документа:
Имя документа:

Текстовые статистики:
Индекс читаемости: сложный
Неизвестные слова: в пределах нормы
Макс. длина слова: в пределах нормы
Большие слова: в пределах нормы

Источники цитирования

Сохраненная копия	Ссылка на источник	Хранилище	Доля в отчете	Доля в тексте	Комментарии о правомерности заимствований
[1] Государственный д...	http://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70635190/#11	Интернет (Антиплагиат)	1,45%	1,45%	Сайт ГАРАНТ. Государственный доклад_____. Выдержки из документа с последующим проведением аналитического анализа. В работе сделаны ссылки на используемый материал. С. 51
[2] rsl01006693651.txt	http://dlib.rsl.ru/rsl01006000000/rsl01006693000/rsl01006693...	РГБ, диссертации	0,79%	0,88%	Ирхен, Ирина Игоревна. Название работы (книги, статьи). Название государственного учреждения. Название литературных источников.
[3] Кафедра политологии ...		АНХ	0,54%	0,72%	Кафедра политологии 2010-2011.rar. Название государственного учреждения. Название частей магистерской диссертации (введение, заключение и т.д.). Перечисление наименований нормативно-правовых актов.

Частично оригинальные блоки: 0%
Оригинальные блоки: 91,14%
Заимствование из "белых" источников: 1,5%
Итоговая оценка оригинальности: **92,64%**
Источник: http://ranepa.antiplagiat.ru/

АНТИПЛАГИАТ
ТВОРИТЕ СОБСТВЕННЫМИ МЫСЛЯМИ

СПРАВКА

о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований

Проверка выполнена в системе

Автор работы

Факультет, кафедра, номер группы

Тип работы

Название работы

Название файла

Процент заимствования

Процент цитирования

Процент оригинальности

Дата проверки

Модули поиска

Работу проверил

ФИО проверяющего

Дата подписи

Подпись проверяющего

Чтобы убедиться в подлинности справки, используйте QR-код, который содержит ссылку на отчет.

Ответ на вопрос, является ли обнаруженное заимствование корректным, система оставляет на усмотрение проверяющего. Предоставленная информация не подлежит использованию в коммерческих целях.

Приложение к справке о результатах проверки в системе «Антиплагиат.ВУЗ»

Ф.И.О.	Название работы	Научный руководитель\Руководитель

ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ

N документа: 1

Начало загрузки: 10.01.2018 11:46:58

Длительность загрузки: 00:00:05

Имя исходного файла:

Имя документа:

Размер текста:

Символов в тексте:

Слов в тексте:

Число предложений:

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЧЕТЕ

Начало проверки:

Длительность проверки:

Комментарии: не указано

Модули поиска: Модуль поиска ЭБС "БиблиоРоссика", Модуль поиска ЭБС "BOOK.ru", Цитирование, Модуль поиска ЭБС "Университетская библиотека онлайн", Коллекция диссертаций РГБ, Коллекция eLIBRARY.RU, Модуль поиска ЭБС "Айбукс", Модуль поиска Интернет, Модуль поиска ЭБС "Лань", Коллекция LEXPRO, Модуль поиска "РАНХиГС", Модуль поиска ЭБС "Юрайт", Кольцо вузов

ИСТОЧНИКИ ЦИТИРОВАНИЯ

№	Доля в отчете	Доля в тексте	Источник	Ссылка	Актуален на	Модуль поиска	Блоков в отчете	Блоков в тексте	Комментарий

Приложение 17

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшегообразования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра

Направление подготовки / специальность:

Направленность (профиль):

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
_____
(подпись, Ф.И.О.)
«___» _____20__г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную работу

студента _____ группы _____ формы обучения

_____
(Фамилия имя отчество)

1. Тема выпускной квалификационной работы:
2. Цель исследования:
3. Задачи исследования:
4. Ожидаемый результат:
5. Руководитель/консультант (назначается при необходимости):
6. Срок сдачи законченной выпускной квалификационной работы:
7. Задание составил: (Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

_____

«___» __ _____20__г.

(подпись руководителя)

8. Задание принял к исполнению:

_____ «___» _____20__г.
(подпись студента)

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ОМСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
(в составе ОП ВО),
протокол от 03.10.2023 г. № 3

ПЕРЕУТВЕЖДЕНО
решением Ученого совета
(в составе ОП ВО),
протокол от 30.08.2024 № 1

ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА

ФИНАНСЫ И КРЕДИТ
(наименование образовательной программы)

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по проведению практик

Высшее, бакалавриат
(уровень образования)

38.03.01 Экономика
(код, наименование направления подготовки)

Очно-заочная
(форма(ы) обучения)

Год набора: 2022

Омск, 2024 г.

Авторы–составители:
заведующий кафедрой экономики и управления Стаурский С.С., к.э.н., доцент

Начальник учебного отдела
Е.В. Малахова

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ по проведению практик рассмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления, протокол от «30» августа 2023 г. № 1; пересмотрены и одобрены на заседании кафедры экономики и управления, протокол от «30» августа 2024 г. № 1.

Перечень документов о прохождении практики

По итогам практики обучающийся предоставляет на кафедру:

– рабочий график (план);

– совместный рабочий график (план);

– индивидуальное задание на практику;

– отзыв-характеристика о результатах прохождения практики руководителя практики от Академии;

– отзыв о работе студента в период прохождения практики руководителя практики от профильной организации;

– отчет о прохождении практики обучающегося. Основная часть отчета о результатах практики включает теоретико-методологический (1 глава) и аналитический (2 глава) разделы в соответствии с индивидуальным планом работы обучающегося. Объем основной части должен быть не менее 20-25 с.

Формы документов выдаются на вводной конференции по организации прохождения практики обучающимися.

Методические рекомендации по оформлению отчета о результатах прохождения практики

Отчет по практике является основным документом, характеризующим работу обучающегося во время прохождения практики.

Отчет по практике состоит из титульного листа, оглавления, общей части (цель и задачи практики, описание структуры организации, основные направления деятельности организации и функции подразделения, в котором проходила практика, описание проекта, по которому обучающийся проводил исследование согласно индивидуальному заданию, описание содержания и результатов работы, выполненной во время практики, основные выводы по результатам прохождения практики, а также иные сведения по практике), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений (при наличии). В качестве приложений в отчет по практике могут включаться копии документов (нормативных актов, отчетов и др.), изученных и использованных студентом в период прохождения практики.

Отчет о результатах прохождения практики должен отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению (примеры оформления содержания отчета представлены в Приложении 1).

Он должен быть грамотно написан, отформатирован, аккуратно оформлен и сброшюрован в папку-скоросшиватель.

Отчет по практике предоставляется в печатном виде на листах формата А4, для приложений допускается использование формата А3.

Отчет должен иметь титульный лист и оглавление.

Текст отчета выполняется на белой стандартной бумаге формата А4 (210 х 297 мм). Работа печатается через 1,5 интервала компьютерного текста при размере шрифта 14 Times New Roman.

При написании текста поля должны оставаться по всем четырем сторонам листа. Размер левого поля – 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – 20 мм. Красная строка – 1,25 мм.

Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами. После номера главы ставится точка. «ВВЕДЕНИЕ» и «ЗАКЛЮЧЕНИЕ» не нумеруются как главы.

Номер соответствующей главы ставится на странице в начале заголовка.

Заголовки глав, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ» располагаются посредине строки без точки в конце и печатаются прописными буквами жирным шрифтом.

Каждая глава продолжается на этой же странице.

Все страницы нумеруются, начиная с оглавления. Номер страницы на титульном листе не проставляют. Цифру, обозначающую порядковый номер страницы, ставят в середине нижнего поля страницы. Страницы текста следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту, включая приложения.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте отчета кроме общепринятых буквенных аббревиатур могут быть использованы вводимые автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знаний. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила написания формул, символов

Формулы располагаются отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначаются арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Пояснение символов, числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Цифровой материал рекомендуется оформлять в виде таблиц. Таблицы должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц должна быть сквозной для всего текста отчета. Слово «Таблица» располагается в правой стороне страницы. Заголовок (название таблицы) помещается под словом «Таблица» посредине листа. Порядковый номер таблицы проставляется арабскими цифрами.

В каждой таблице следует указать единицы измерения показателей и период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

Если таблица продолжается на следующей странице, заголовок таблицы не повторяют, а печатается «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и повторяют нумерацию граф «шапки» таблицы.

Все иллюстрации (графики, схемы, диаграммы) обозначаются словом «Рисунок». Рисунки нумеруются последовательно в пределах всей работы арабскими цифрами. Рисунки должны размещаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Рисунки следует помещать в работе так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы или с поворотом работы по часовой стрелке. Не рекомендуется помещать в работу рисунки, размер которых превышает стандартный формат листа. Каждый рисунок должен иметь подстрочный текст и поясняющие данные. Название дается под рисунком одной строкой с номером.

Правила оформления ссылок на используемые литературные источники[9]

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов, необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать их в список использованных источников и литературы.

[9] Оформление ссылок на используемые источники должно соответствовать требованиям ГОСТ 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений, включается в отчет со ссылкой на источник.

Ссылки на литературный источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Если мысль из какого-нибудь источника излагается своими словами, то сноска должна иметь вид: «См.:» («смотри»), а затем выходные данные произведения или документа. Если на странице работы повторно дается ссылка на один и тот же источник, то сноска должна иметь сокращенный вид без указания выходных данных книги, например: Женевьев Г. Организация административной власти во Франции. С. 123. Возле цитаты (или заимствованной идеи, тезиса или положения) в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты (идеи, тезиса, положения).

Внизу страницы, последовательно, арабскими цифрами, в соответствии с количеством ссылок на одной странице, печатаются все реквизиты книги (фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название издательства, год выпуска), использованной при выполнении исследования, и указываются страницы, на которых помещается использованный материал.

Правила оформления списка использованных источников и литературы[10]

В конце отчета (перед приложениями) приводится список использованных источников и литературы – библиографический список, который включает в себя литературные, статистические и другие источники, материалы которых использовались при подготовке отчета. Список состоит из таких литературных источников, как учебная и монографическая литература, периодическая литература (статьи из журналов и газет), законодательные, нормативно-правовые акты и инструктивные материалы, статистические сборники и др.

Сведения о книгах (монографии, учебники, брошюры, обзорная информация и т.п.) включают фамилии и инициалы авторов, заглавие книги, место издания, издательство, год издания. Указывается также количество страниц в книге, если ссылка на нее приводится полностью, или отмечаются страницы (например, С. 71-127), и если ссылка относится только к отдельной части (разделу, главе) литературного источника.

Книги одного или двух авторов приводятся с указанием их фамилий. Книги, написанные тремя авторами, указываются под фамилией одного автора, указанного в издании первым с добавлением слов «и др.». Допускается указывать книги трех авторов под фамилиями всех авторов. Книги четырех и более авторов указываются под заглавием. При этом указывается название книги, после разделительной черты приводятся фамилии и инициалы первых трех авторов, место издания, издательство, объем в страницах.

Например:

Книга одного автора

Алексеева И.С. Инвестиционный менеджмент: учебное пособие / И.С. Алексеева. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Высшая школа, 2010. – 320 с.

Книга двух авторов

Бакаева А.Ю. Бюджетное право: учебник / А.Ю. Бакаев, Г.В. Матвиенко. – 2-е изд. – М.: Юрист, 2010. – 427 с.

Книга трех авторов

Баденко В.Л. Государственный земельный кадастр: учебное пособие / В.Л. Баденко, В.В. Гарманов, Г.К. Осипов. – СПб.: Питер, 2011. – 320 с.

Книга четырех и более авторов

Государственные финансы: учебное пособие / В.Н. Быков [и др.]; под ред. В.Н. Сухарева. – 2-е изд., перераб. и доп. – Новосибирск, 2011. – 231 с.

[10] Список использованных источников и литературы должен быть выполнен в соответствии с ГОСТ 7.32.2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» и правилами библиографического описания документов ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Сведения о статье из периодической печати (журнала, сборника, газеты и т.п.) включают фамилию и инициалы автора, название статьи (без кавычек), наименование издания (без кавычек), наименование серии (в кавычках), год выпуска, номер издания, страницы, на которых помещена статья.

Статьи из газет и журналов

Арсланов Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – N 4. – С. 2-6.

Громов В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта. – С. 2.

При использовании в качестве источника информации сети Internet после фамилии и инициалов авторов и наименования издания указывается полный путь для его поиска в сети.

Электронные источники (включая Интернет-ресурсы)

Члиянц Г. Создание телевидения // QRZ.RU: сервер радиолюбителей России. 2004. URL: http://www.qrz.ru/articles/article260.html (дата обращения: 21.02.2006).

Российские правила каталогизации. Ч. 1. Основные положения и правила [Электронный ресурс]/Рос. библ. ассоц., Межрегион, ком. по каталогизации. – М., 2004. – 1 CD-ROM. – Загл. с этикетки диска.

Законодательные и нормативно-правовые источники

О мерах по развитию федеральных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации: Указ Президента РФ от 27 ноября 2003 N 1395 // Собрание законодательства РФ. – 2003. – Ст. 4660

Федеральный закон от 06.04.2011 N 68-ФЗ "О внесении изменений в бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации" (принят ГД ФС РФ 25.03.2011).

Авторефераты и диссертации

Белозеров В.И. Религиозная политика Золотой Орды на Руси в XIII-XIV вв.: дис. … канд. ист. наук: 07.00.02: защищена 22.01.2002: утв. 15.07.2002 / Белозеров Иван Валентинович. – М., 2002. – 215 с.

Издания на иностранных языках

Macroeconomics. A European Text. Michael Burda, Charles Wyplosz. Oxford University Press. 1993. – 486 p.

Порядок включения литературы в библиографический список:

1. Законодательные и нормативно-правовые документы, расположенные в порядке убывания юридической силы (Конституция РФ, ратифицированные Россией международные договора, основы законодательства, кодексы, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, акты министерств и ведомств, акты субъектов РФ); нормативно-правовые документы, обладающие равной юридической силой располагаются в хронологическом порядке.

2. Монографии, научные сборники, учебники, учебные пособия, периодические издания, авторефераты и диссертации, электронные источники и пр., расположенные по принципу именного алфавитного указателя в порядке убывания.

3. Список работ зарубежных авторов и статистических источников на иностранных языках располагается по принципу именного алфавитного указателя.

Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение. Приложения приводятся в виде текста, форм первичных и сводных документов, расчетов, таблиц, диаграмм и т.д. Приложения оформляются как продолжение работы на ее последних страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь тематический заголовок. На каждом из них в правом верхнем углу пишется слово «Приложение» и проставляется порядковый номер без написания «№». Например: Приложение 1, Приложение

2 и т.д. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки на приложения по тексту отчета. Нумеруются приложения в той последовательности, в которой их данные используются в работе. Отражение приложения в оглавлении работы делается в виде самостоятельной рубрики с полным названием каждого приложения.

Приложение 1

Примеры оформления содержания отчетов по практикам

Б2.В.01(П) Проектно-технологическая практика

1 вариант

Введение
Раздел 1. Организация финансово-хозяйственной деятельности организации
1.1. Характеристика организации
1.2. Орган управления денежным оборотом и финансами
Раздел 2. Основы организации финансового управления
2.1. Финансовое планирование и прогнозирование
2.2. Организация оперативной финансовой работы
2.3. Организация контрольно-аналитической работы
Раздел 3. Финансовое состояние, новые знания, умения, практический, в том числе социальный опыт, приобретенные в процессе прохождения практики
Раздел 4. Индивидуальное задание
4.1. Организационная структура риск-менеджмента в организации
4.2. Политика управления финансовыми рисками в организации
4.3. Основные проблемы в системе управления финансовыми рисками компании
Заключение
Список использованных источников
Приложения

2 вариант

Введение
1.Особенности управления финансовой деятельностью предприятий (исследуемой сферы)
1.1. Сущность системы управления финансами на предприятии
1.2. Финансовая структура организации, ее задачи и функции
1.3. Нормативно-правовое регулирование деятельности финансовой службы на предприятии
2. Изучение специфики деятельности и организации финансов
2.1. Общая характеристика деятельности предприятия
2.2. Организационная структура предприятия
2.3. Динамика и структура численности работников предприятия
2.4. Оценка деятельности предприятия
3. Анализ финансового состояния предприятия, выявление проблем, требующих решения
4.Анализ управления финансовой деятельностью предприятия, выявление проблем, требующих решения
Заключение
Список использованных источников
Приложения

Б2.В.02(Пд) Преддипломная практика

(в зависимости от темы исследования ВКР)

ВВЕДЕНИЕ
1. Общая характеристика деятельности предприятия

2. Организационная структура

3.Характеристика услуг и банковских продуктов

4.Существующая система продвижения банковских продуктов

5.Анализ финансового состояния

5.1. Анализ структуры капитала банка

5.2. Анализ банковский ликвидности

5.3. Анализ экономических показателей

6.Факторы, оказывающие негативное влияние на продвижение банковских продуктов

7.Мероприятия, направленные на увеличение объемов продаж банковских продуктов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

ПРИЛОЖЕНИЯ