**МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА**

**Кафедра экономики и управления**

**Методические рекомендации**

## по ВЫПОЛНЕНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ и защите

**выпускной квалификационной работы**

**по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»**

**(для студентов всех форм обучения)**

**Москва 2017**

**МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА**

Кафедра «Экономика и управление»

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮРектор\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.Г. Забелин«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 г. |

**Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите**

**выпускной квалификационной работы**

Для студентов, обучающихся

по направлению 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление»

(программа подготовки бакалавра)

*Одобрено кафедрой экономики и управления*

*(протокол № 12 от 05 июня 2017г.)*

Москва 2017

**Составитель:** к.э.н., доцент Орел Ю.А.

**Методические рекомендации по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы** для студентов направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» (программа подготовки бакалавра) – М.: МФЮА, кафедра «Экономика и управление», 2017. – 49 с.

Настоящие методические рекомендации предназначены для студентов, членов Итоговых аттестационных комиссий и профессорско-преподавательского состава в качестве руководства по подготовке и защите выпускных квалификационных работ.

Методические рекомендации определяют порядок разработки задания, планирования структуры, объема, содержания и оформления ВКР, сроки ее подготовки, представления к защите и организации зашиты, а также соответствующего контроля и помощи студентам на всех этапах их работы над ВКР.

Отпечатано в МФЮА

© МФЮА, 2017

# Оглавление

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Введение……………………………………………………………… | 5 |
| 1. | Требования к выпускным квалификационным работам………….. | 6 |
| 2. | Выбор темы выпускной квалификационной работы и назначение научного руководителя……………………………………………… | 7 |
| 3. | Структура выпускной квалификационной работы………………... | 10 |
| 3.1. | Введение выпускной квалификационной работы…………………. | 10 |
| 3.2. | Основная часть выпускной квалификационной работы………….. | 14 |
| 3.3. | Заключение выпускной квалификационной работы……………… | 16 |
| 3.4. | Список использованной литературы……………………………….. | 17 |
| 3.5. | Дополнительные разделы работы…………………………………... | 17 |
| 4. | Требования к оформлению выпускной квалификационной работы………………………………………………………………… | 18 |
| 4.1. | Общие требования…………………………………………………... | 18 |
| 4.2. | Требования к нумерации страниц………………………………….. | 19 |
| 4.3. | Требования к заголовкам (названия глав и параграфов)………….. | 19 |
| 4.4. | Требования к изложению текста…………………………………… | 19 |
| 4.5. | Требования к оформлению графического материала……………... | 21 |
| 4.6. | Требования к оформлению таблиц…………………………………. | 22 |
| 4.7. | Требования к оформлению формул и единиц величин…………… | 23 |
| 4.8. | Требования к оформлению ссылок и сносок………………………. | 24 |
| 4.9. | Требования к оформлению списка используемых источников…... | 25 |
| 4.10. | Требования к оформлению перечня принятых сокращений……... | 26 |
| 4.11. | Требования к оформлению перечня принятых терминов………… | 26 |
| 4.12. | Требования к оформлению приложений…………………………... | 27 |
| 5. | Защита выпускником выпускной квалификационной работы (регламент)……………………………………………………………. | 28 |
|  | Приложения |  |

# Введение

# Студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение образовательной программы по направлению подготовки и успешно сдавшие государственный экзамен, допускаются к защите выпускной квалификационной работы. Государственный экзамен и защита выпускной квалификационной работы являются этапами итоговой государственной аттестации, целью которой является установление уровня подготовки выпускников высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (включая федеральный, национально-региональный и компонент образовательного учреждения).

# Выпускные квалификационные работы выполняются в формах, соответствующих определенным ступеням высшего профессионального образования: для квалификации (степени) бакалавр – в форме бакалаврской работы; для квалификации дипломированный специалист – форме дипломной работы (проекта); для квалификации (степени) магистр – в форме магистерской диссертации.

# На основании оценки уровня выпускной квалификационной работы и ее защиты государственная аттестационная комиссия принимает решение о присвоении выпускнику искомой квалификации. Поэтому студенты-выпускники должны проявить ответственность и дисциплинированность при выполнении данного вида работы.

# Используя настоящие рекомендации, студенты Московского финансово-юридического университета направления 38.03.04 «Государственное и муниципальное управление» всех форм обучения смогут самостоятельно и последовательно заниматься выполнением выпускной квалификационной работы и готовиться к ее защите.

# 1. Требования к выпускным квалификационным работам

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) может носить практический или опытно-экспериментальный характер, но может быть выполнена и работа теоретического, научно-исследовательского характера.

ВКР должна иметь четкую профессиональную ориентацию (с учетом выбранного профиля), соответствовать получаемой квалификации будущего бакалавра, а также иметь выход на продуманные, обоснованные предложения и практические рекомендации. Во время работы над ВКР студент должен проявить самостоятельность в исследовательской работе, продемонстрировать полученные в период обучения систематизированные теоретические знания и умение их применять при решении конкретных научных и практических задач.

Успешное и качественное выполнение выпускной квалификационной работы предполагает, что студент:

* грамотно определяет проблему, цель и задачи исследования;
* имеет глубокие знания в области специальных и общепрофессиональных дисциплин и использует их при решении задач выпускного проекта;
* владеет методами научного исследования, в том числе системного анализа, экономико-математического моделирования, методами оценки экономической и социальной эффективности;
* умеет работать с различными литературными источниками информации;
* квалифицированно оформляет графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание дипломной работы;
* убедительно излагает результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты ВКР в ГАК;
* использует современные технические средства для выполнения необходимых расчетов и оформления ВКР.

**2. Выбор темы выпускной квалификационной работы и назначение научного руководителя**

Выбор темы является наиболее ответственным этапом выполнения ВКР, так как от этого зависит эффективность и результативность всей последующей работы. Примерная тематика ВКР разрабатывается выпускающей кафедрой и рассматривается на заседании кафедры, затем представляется на согласование проректору по УМР, начальнику УМУ и на утверждение – ректору Университета. Общий перечень тем выпускных квалификационных работ ежегодно обновляется.

Студент может выбрать тему ВКР из предлагаемой тематики. Вместе с тем, студент имеет право предложить свою тему с учетом предложений предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данного профиля, если она отражает сферу его научных и практических интересов, сформировавшихся в результате прохождения производственной практики. В этом случае подготовка ВКР будет способствовать более глубокому формированию профессиональных знаний будущего бакалавра (специалиста, магистра). Для разработки индивидуальной темы ВКР необходимо подать заявление на имя заведующего кафедрой.

Общие требования к тематике ВКР: актуальность, новизна, соответствие реальным задачам, стоящими перед хозяйствующими субъектами, учет перспектив развития страны и мировых тенденций.

Официальное закрепление темы за студентом производится по его личному письменному заявлению (см. приложение 1). Темы ВКР, выбранные студентами, утверждаются распоряжением ректора в срок не позднее 4-х месяцев до начала итоговой государственной аттестации. Одновременно распоряжением ректора на основании решения выпускающей кафедры каждому студенту, выполняющему квалификационную работу, назначается научный руководитель.

Научными руководителями назначаются профессора, доценты кафедры, а также старшие преподаватели, имеющие достаточный опыт научной и педагогической работы, высококвалифицированные специалисты предприятий, организаций и учреждений, по заданию которых выполняется эта работа. По отдельным разделам ВКР кафедрой могут назначаться консультанты.

Научный руководитель ВКР:

* выдает задание на ВКР;
* разрабатывает совместно со студентом календарный график выполнения работы;
* рекомендует студенту необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
* проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным графиком;
* пишет отзыв на готовую работу.

После утверждения тем и руководителей дипломных работ их изменение не желательно. Однако если возникла такая потребность, то изменение темы ВКР и/или кандидатуры научного руководителя возможно в срок не позднее 2-х недель после подписания приказа о закреплении тем ВКР и назначении научного руководителя. В исключительных случаях корректировка темы ВКР возможна по заявлению студента, согласованному с заведующим выпускающей кафедрой и отделом тестирования и поданному не позднее, чем за месяц до срока защиты. Все изменения утверждаются приказом ректора. Изменения в теме без согласования на кафедре и соответствующего распоряжения не допускаются.

После закрепления за студентом темы и назначения руководителя ВКР, последний совместно со студентом разрабатывает, уточняет и согласовывает с заведующим кафедрой задание на выполнение ВКР с оформлением их по установленному образцу (см. приложение 3). Задание на выполнение ВКР является основанием для разработки руководителем ВКР и студентом графика (см. приложение 4) и плана подготовки ВКР. В задании должны быть кратко изложены исходные данные к выполнению и содержание ВКР. В разделе «Исходные данные к работе» необходимо указать нормативно-правовые акты, литературу и отчетные данные организации, на примере которой выполняется ВКР. В разделе «Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)» должны быть кратко изложены вопросы, которые будут рассмотрены в каждом разделе работы.

График подготовки ВКР должен быть составлен в течение одной недели непосредственно после получения задания на ВКР в двух экземплярах. Один экземпляр находится у студента, второй – у руководителя ВКР.

В графике предусматриваются сроки выполнения отдельных этапов, а также отметки научного руководителя о фактическом выполнении графика.

Не позднее, чем за полтора месяца до начала работы Итоговой аттестационной комиссии заведующий кафедрой совместно с руководителями ВКР проводят промежуточный анализ степени подготовки работ к защите. Студенты, не выполнившие в срок установленные графиком задания, не аттестуются. Решение о возможном допуске таких студентов к дальнейшей подготовке ВКР принимается деканатом факультета в индивидуальном порядке по каждому конкретному случаю.

Сроки работы Итоговой аттестационной комиссии устанавливаются деканатом факультета.

**3. Структура выпускной квалификационной работы**

Структура и содержание выпускной квалификационной работы в каждом отдельном случае имеет индивидуальный порядок. Несколько студентов могут выполнять выпускную квалификационную работу по одной теме. Однако, работы, основанные на различном фактическом материале, различаются по своей структуре.

Работу должны отличать четкость построения; логическая последовательность изложения материала, раскрывающего тему работы; убедительность аргументации; краткость и точность формулировок, исключающие возможность субъективного и неоднозначного толкования; конкретность изложения результатов работы; доказательность выводов и основательность рекомендаций.

В работе не должно быть ссылок на себя, изложение лучше вести от первого лица множественного числа. Например, «нами было проведено исследование», «на наш взгляд представляется целесообразным».

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие обязательные разделы:

* титульные листы;
* оглавление;
* введение;
* основная часть;
* заключение;
* список источников информации.

Выпускная квалификационная работа может содержать приложения, перечень принятых сокращений и перечень принятых терминов.

**3.1. Введение выпускной квалификационной работы**

Введение – является важной составной частью выпускной квалификационной работы. Оно включает следующие составляющие:

* актуальность темы выпускной квалификационной работы;
* степень разработанности исследуемой темы;
* цели и задачи исследования;
* объект и предмет;
* теоретико-методологическую базу исследования;
* эмпирическую базу исследования.

**Актуальность темы** – это определение существа важности исследуемой проблемы.

**Степень разработанности исследуемой темы** определяется на основе краткого обзора литературы по теме выпускной квалификационной работы, критического анализа того, что уже нашло отражение в специальной литературе. На этом основании делаются следующие выводы:

* что уже решено предшествующими исследователями;
* что еще недостаточно раскрыто и потому нуждается в дальнейшей разработке;
* что вообще по данным исследования не получило отражения в литературе.

**Цель выпускной квалификационной работы** – характеризует основной замысел студента при разработке выбранной темы. В зависимости от направления выпускной квалификационной работы целью может быть:

* характеристика, анализ и обобщение теоретического и практического опыта;
* обоснование содержания, форм, методов и средств;
* разработка требований, критериев;
* обоснование;
* уточнение технологии формирования;
* разработка методики реализации (применения);
* анализ теории содержания организационных форм и методов и др.

Например, если выбрана тема ВКР «Системы мер по поддержке учреждений культуры в муниципальном образовании», то цель работы может быть сформулирована следующим образом: «Целью работы является изучение местного самоуправления в сфере культуры и досуга».

**Задачи выпускной квалификационной работы** определяются для достижения поставленной цели. Задачи формируются в виде:

* изучить;
* проанализировать;
* обосновать;
* выявить;
* разработать и т.д.

Задачи определяют содержание выпускной квалификационной работы, как правило, их количество колеблется от четырех до шести.

Так, в соответствии со сформулированной в примере темой и целью исследования может быть предложена следующая формулировка задач:

* раскрыть муниципальное управление в сфере культуры;
* выявить организацию управления и финансирования культуры в муниципальном образовании;
* определить организационно-управленческие модели в сфере культуры;
* дать общую характеристику отдела культуры г. Кимры Тверской области;
* провести анализ финансирования и проблемы в сфере культуры г. Кимры Тверской области;
* разработать рекомендации по совершенствованию развития сферы культуры г. Кимры Тверской области;
* предложить программу совершенствования управления развитием сферы культуры г. Кимры Тверской области.

**Объект выпускной квалификационной работы** – это та часть практики или научного знания, с которой исследователь имеет дело. Объект представляет собой процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, которая будет исследоваться.

В частности, в рассмотренном примере объектом исследования выступает государственное регулирование внешнеэкономической деятельности как фактора качественных изменений социально-экономического развития на мезо- и макроуровнях.

**Предмет выпускной квалификационной работы** – это те отношения, тот аспект, та точка зрения, с которой исследователь познает целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные признаки объекта. Один и тот же объект может быть предметом разных исследований или даже целых научных направлений.

Применительно к приведенному примеру предметом исследования является совершенствование институциональной системы регулирования внешнеэкономической деятельности на качественно новом этапе интеграционного процесса и с учетом ее региональной специфики.

**Теоретико-методологическая база исследования** предполагает определение автором основных методов, которые использованы при проведении исследовательской работы, и базы, на которой изучались те или иные явления, проверялись наработки, методики, осуществлялась экспериментальная работа и пр. В работе могут быть использованы такие методы как историко-логического, системного, структурно-функционального, статистического и сравнительного анализа, экономико-математического моделирования, восхождения от абстрактного к конкретному и т.д.

**Эмпирическая база исследования** должна отражать источники статистических и фактических данных, используемых в работе, например, материалы Росстат РФ, данные отчётов министерств и ведомств, государственных докладов, первичную отчётность предприятий и т.д.

Объёмвведения – 2-3-страницы. Введение к дипломной работе рекомендуется писать после завершения основной части, поскольку именно тогда автор полностью владеет всей необходимой информацией.

**3.2. Основная часть выпускной квалификационной работы**

Основная часть работы делится на главы и параграфы. Рекомендуемое число глав – 3, объемом 25-30 страниц каждая. Рекомендуемое количество параграфов – 2-3, объемом от 5 до 15 страниц. Каждая глава должна представлять законченный в смысловом выражении фрагмент работы, представляющий решение той или иной сформулированной во введении исследовательской задачи.

Все части работы должны быть тесно связаны между собой таким образом, чтобы при переходе от одной части к другой текст был последовательным, логичным, без явных смысловых разрывов. С этой целью в конце каждой главы работы целесообразно делать промежуточные выводы и подготовить переход к последующему разделу.

**Первая глава** носит теоретический характер и направлена на изучение теоретико-методологических вопросов, раскрывающих концептуальные основы поставленной проблемы на микро-, мезо- или макроуровне. В ней следует:

* определить сущность исследуемой проблемы, изучить опыт ее реализации в практике деятельности экономических субъектов; характер процессов (организационных, экономических, социальных), составляющих основу (предмет) исследования;
* дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (книгах, журналах, монографиях, газетных статьях, материалах конференций и т.д.), наметить пути решения проблемы;
* определить состав и краткое содержание принципов и методов изучаемой проблемы;
* осуществить выбор методик, с помощью которых будет произведен анализ и совершенствование исследуемого объекта по выбранной теме ВКР;
* увязать проблематику исследования с общетеоретическими положениями, дополняя и развивая их;
* создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения выпускной квалификационной работы.

Недопустимо дословное заимствование текста, выражений из учебников, специальной литературы, нормативных и инструктивных материалов без ссылок, а также не переработанное ксерокопирование и сканирование текста (плагиат), поскольку это противоречит самому смыслу ВКР как самостоятельного научного труда. В то же время, данное положение не исключает возможности цитирования источников. На все цитируемые источники необходимо дать ссылку.

Глава должна завершаться выводами по состоянию изученности вопроса и направлениям его совершенствования.

***Вторая глава*** исследования посвящается анализу существующего на практике воплощения рассмотренных в первой главе теоретических и методологических подходов.

Аналитическая часть ВКР выполняется на материалах деятельности конкретного предприятия, собранных дипломником самостоятельно или во время практики, с использованием литературных источников, компьютерных и справочно-информационных систем, статистической информации, различных прогнозных, законодательных, нормативных и прочих данных. Состав анализируемых проблем и показатели (критерии) определяется планом работы ВКР и уточняется руководителем ВКР.

Эта часть ВКР завершается конкретными выводами по результатам анализа поставленной в ВКР проблемы. Методическая грамотность и глубина изложения материалов второй главы ВКР характеризует профессиональные качества выпускника и его возможность на практике реализовать полученные знания.

***Третья глава*** работы (необязательная) является рекомендательной (проектной) частью. Она разрабатывается на основе результатов первой и второй глав, обобщения опыта аналогичных рекомендаций и использования специальной литературы. Рекомендации могут быть подразделены на группы: организационного, методологического, экономического, социального и иного характера. После этого конкретно формулируются отдельные предложения. Каждое рекомендуемое предложение сопровождается изложением его сущности и содержания, профессиональным обоснованием. Глубина разработки отдельных предложений и обоснование их эффективности устанавливаются совместно с научным руководителем в зависимости от содержания и важности рекомендации.

Глава должна заканчиваться коротко изложенными выводами по практической значимости разработанных рекомендаций.

При наличии внедрения рекомендуемых в ВКР предложений прилагается соответствующий документ – акт о внедрении (оформляется на фирменном бланке организации, подписывается ее руководителем и заверяется печатью).

**3.3. Заключение выпускной квалификационной работы**

Заключение является итоговой частью всей ВКР. Здесь на основе выводов, сделанных в каждой главе, кратко излагаются основные теоретические и практические разработки студента, приводятся наиболее важные выводы, сделанные в каждой главе. Выводы дополняются рекомендациями, которые представляют предложения по решению организационно-экономических задач, перечень обеспечивающих мероприятий и затраты на их осуществление, ожидаемый эффект от реализации указанных предложений.

Объем заключениясоставляет примерно 5% от общего объёма выпускной квалификационной работы (3-5 страниц).

# 3.4. Список источников информации

# Подбор и изучение литературы для выполнения дипломной работы является одним из важных этапов работы студента. Любая письменная работа не может считаться научной, если она не снабжена справочно-библиографическим аппаратом: списком использованных источников по теме исследования и ссылками на цитируемые и упоминаемые в тексте документы.

# Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: нормативные акты (законы, подзаконные акты), научные и учебные издания, периодические издания, электронные ресурсы.

# При подборе нормативно-правовых актов можно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовых информационных системах «Гарант», «Консультант +» и др.

# Литература по теме дипломной работы может быть подобрана студентом при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Поиск необходимой литературы можно осуществить и с помощью поисковых систем Интернет.

# 3.5. Дополнительные разделы работы

***Перечень принятых сокращений*** вводится, если в дипломной работе используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, НК, МСФО и т.п.

***Перечень принятых терминов*** используется, если в работе принята специфическая терминология.

***Приложения*** содержат материал, дополняющий основной текст работы. Они включают справочные и аналитические материалы, которые по тем или иным причинам (например, из-за большого объема) нецелесообразно приводить в основной части ВКР. Сюда относятся дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичные данные для анализа, таблицы статистических данных и т.д.

# 4. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

**4.1. Общие требования**

Текст ВКР должен быть напечатан с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4 (210×297) мм через полтора интервала. Ориентация страницы – книжная. Левое поле – 30 мм. Верхнее поле – 20 мм. Правое поле – 10 мм. Нижнее поле – 20 мм. Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14 пт в основном тексте, 10 пт в сносках. Выравнивание абзаца – по ширине. Отступ красной строки – 1,25 см (пять знаков). Междустрочный интервал – полуторный в основном тексте, одинарный в сносках. Расстановка переносов – автоматическая.

Рекомендуемое количество страниц ВКР составляет 60-70. Значительное превышение или снижение объема работы считается существенным ее недостатком. В данный объем не включаются: список используемых источников и приложения.

Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждая новая глава начинается с новой страницы, это же правило относится к другим основным структурным элементам работы (введению, заключению, списку источников информации и т.д.).

Написание текста должно быть четким, качественным. Помарки и исправления не допустимы.

ВКР должна быть оформлена в плотном переплете. На жесткую обложку должен быть закреплен (наклеен или заламинирован) информационный лист для архивной службы (см. приложение 2). На переплете необходимо указать информацию – Ф.И.О. студента, учебный корпус и шифр группы.

Последовательность переплетения ВКР:

1. Титульный лист.
2. Задание (переплести пустой файл, затем в него вставить задание).
3. График выполнения ВКР (переплести пустой файл, затем в него вставить график).
4. Отзыв руководителя (переплести пустой файл, затем в него вставить отзыв).
5. Рецензия (переплести пустой файл, затем в него вставить рецензию)[[1]](#footnote-1).
6. Перечень принятых сокращений (если необходим в работе).
7. Оглавление.
8. Введение.
9. Первая, вторая (третья) главы.
10. Заключение.
11. Перечень используемых терминов (если необходим в работе).
12. Список источников информации.
13. Приложения.

Пример оформления отдельных структурных элементов ВКР показан в приложениях к настоящим рекомендациям.

**4.2. Требования к нумерации страниц**

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер проставляется в нижнем правом углу (размер шрифта 12 пт).

Нумерация страниц осуществляется последовательно, начиная с третьей страницы (Введение), т.е. после титульного листа и оглавления, которые включаются в общую нумерацию, но номер страницы на них не проставляется. Иллюстрации, таблицы, графики, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Задание, отзыв, рецензия и перечень принятых сокращений, используемых в работе (если он имеется), не считаются и не нумеруются.

**4.3. Требования к заголовкам (названия глав и параграфов)**

Заголовки глав, параграфов и других структурных элементов работы набираются полужирным шрифтом (размер 14 пт.) и выравниваются по центру.

Главы должны иметь порядковые номера в пределах ВКР, обозначенные арабскими цифрами с точкой. Точка в конце заголовка не ставится. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал. Заголовок не имеет переносов. Не допускается применение римских цифр, математических знаков и греческих букв. Каждая глава печатается с нового листа. Заголовки глав и параграфов отделяются друг от друга одним полуторным междустрочным интервальным отступом.

Параграфы нумеруются в пределах главы. Номер параграфа состоит их номера главы и параграфа, разделенных точкой, в конце номера параграфа ставится точка. Между заглавием параграфа и его текстом дополнительный междустрочный отступ не нужен. В пределах главы параграфы печатаются сплошным текстом с одним полуторным междустрочным интервальным отступом. Заголовок параграфа не должен быть последней строкой на странице.

Пример оформления заголовка главы работы и ее параграфа приведен в приложении 13.

**4.4. Требования к изложению текста**

Текст ВКР должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований. При изложении обязательных требований должны применяться слова «должно», «следует», «необходимо», «требуется», «не допускается», «запрещается», «не следует». Изложение текста приводится в безличной форме. Например: «…измеряется…», «…принимается…» или «…относят…».

В тексте не допускается:

* применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;
* применять для одного и того же понятия различные научно-экономические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;
* сокращать обозначения физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц измерения в головках и боковиках таблиц, в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки. Например: следует писать «1 м, 1с или метр, секунда»;
* применять математические знаки в тексте, их следует писать словами.

В тексте допускаются общепринятые сокращения:

* в середине предложений – «см.», «т. е.»;
* в конце предложений – «и т. д.», «и др.», «и т. п.»;
* при наличии цифрового обозначения – «с.» (страница), «г.» (год), «гг.» (годы).

Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество (или фамилия и инициалы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку).

**4.5. Требования к оформлению графического материала**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. От основного текста иллюстрации следует отделять сверху и снизу одним междустрочным интервальным отступом.

Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Допускается нумерация таблиц в пределах главы. Номер следует размещать под иллюстрацией посередине после слова «Рисунок». Если в работе только одна иллюстрация, её нумеровать не следует и слово «Рисунок» под ней не пишут.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе. Например, «в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации или «в соответствии с рисунком 1.2» (второй рисунок в первой главе работы) при нумерации в пределах главы. Допустима также ссылка на иллюстрацию заключенная в скобках, например (рис. 2) или (рис. 1.2).

Пример оформления графического материала приведен в приложении 14.

**4.6. Требования к оформлению таблиц**

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. От основного текста таблицу следует отделять сверху и снизу одним междустрочным интервальным отступом.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Допускается нумерация таблиц в пределах раздела. Если в работе одна таблица, её не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте. Например, «как показано в таблице 3» при сквозной нумерации или «как показано в таблице 2.3» (третья таблица во второй главе работы) при нумерации в пределах раздела. Допустима также ссылка на таблицу заключенная в скобках, например (табл. 3) или (табл. 2.3).

Название таблицы помещают над ней в одну строку через тире с ее номером (выравнивание по ширине без абзацного отступа). Слово «Таблица» и заголовок начинаются с прописной буквы. В конце заголовка таблицы точка не ставятся.

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки – со строчных, если последние подчиняются заголовку. Заголовки граф указываются в единственном числе Графу «№ п/п» в таблицу включать не следует. В таблице допускается использование одинарного междустрочного интервала и меньшего размера шрифта.

Таблицу следует размещать так, чтобы читать её без поворота работы, если такое размещение невозможно, таблицу располагают так, чтобы её можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

Если все показатели, приведённые в таблице, выражены в одной и той же единице, то её обозначение помещается над таблицей справа.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, обозначения нормативных документов и т.п. не допускается.

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник.

При переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят, над остальными частями пишут: «Продолжение таблицы» с указанием ее номера и выравниванием в крайнее правое положение. При переносе таблицы головку таблицы следует повторить. Если головка таблицы велика, допускается её не повторять, в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице.

Примеры оформления таблиц приведены в приложениях 15, 16.

**4.7. Требования к оформлению формул и единиц величин**

Формулы выделяются из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено по одной свободной строке.

Если формула не умещается в одну строку, она должна быть перенесена после знака равенства (=), или после знака плюс (+), или после других математических знаков с их обязательным повторением в новой строке. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Допускается нумерация формул в пределах главы.

На все формулы должны быть ссылки в тексте, которые даются в круглых скобках. Например, «в формуле (1)» при сквозной нумерации или «в формуле (1.1)» (первая формула в первой главе работы) при нумерации в пределах главы.

Пояснение значений, символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, как и в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать принятым в государственных стандартах (ГОСТ 8.417). При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

В тексте следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Единица физической величины от числа указывается через пробел, включая проценты, например: 5 м, 99,4 %.

Пример оформления формул приведен в приложении 17.

**4.8. Требования к оформлению ссылок и сносок**

В работе при цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал. Если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник.

Варианты оформления ссылок:

Первый вариант – при цитировании цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках должен быть указан номер источника, который содержится в «Списке использованных источников» и номер страницы, на которой находится цитата или данные из этого источника. Например [15, стр.8]. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно после упоминания о нем поместить в квадратных скобках номер, под которым он значится в библиографическом списке. Например: [15].

Второй вариант: – постраничные сноски расположенные внизу страницы со сквозной нумерацией по всей работе. Текст сносок отделяется от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны и набирается обычным шрифтом (размер шрифта – 12 пт, междустрочный интервал – одинарный). Например:

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

1 Искренко Э.В. Внешнеэкономические отношения как фактор развития аграрно-промышленного комплекса ЮФО // Научная мысль Кавказа. Приложения. – 2006. - №1. – С.28.

Если цитата даётся не по первоисточнику, а по другому изданию или иному документу, то ссылку следует начинать словами «Цит. по» либо «Цит. по кн.» или «Цит. по cм.». В случае, когда в тексте выпускной квалификационной работы излагается содержание авторской мысли своими словами, то в сноске добавляются начальные слова «См.», «См. об этом». При повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова *«Там же»* и номер страницы, на которую делается ссылка.

**4.9. Требования к оформлению списка используемых источников**

Список источников информации представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы. Основное требование к составлению списка использованных источников – единообразное оформление и соблюдение ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание: общие требования и правила составления».

Список используемых источников информации включает в себя не менее 50 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

1. Нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты в хронологической последовательности).

2. Учебники, монографии, брошюры.

3. Диссертации и авторефераты диссертаций.

4. Периодические издания.

5. Иностранная литература.

6. Электронные ресурсы.

Нумерация списка используемых источников должна быть сплошной по всем разделам.

Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении 11.

**4.10. Требования к оформлению перечня принятых сокращений**

Если в дипломной работе используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, НК, МСФО и т.п., то перед введением приводится перечень принятых сокращений, используемых в работе, который не нумеруется.

Пример оформления перечня принятых сокращений приведен в приложении 8.

**4.11. Требования к оформлению перечня принятых терминов**

Если в работе принята специфическая терминология, то в конце работы (перед списком используемых источников) помещается перечень используемых терминов с соответствующими разъяснениями.

Пример оформления перечня используемых терминов приведен в приложении 10.

**4.12. Требования к оформлению приложений**

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. В приложение выносятся не только рисунки, таблицы, схемы, формулы, но и нормативно-правовые документы, инструкции, положения, методики, различные материалы местных органов управления, коммерческих организаций и др. Характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания:

В тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок, размещаемый по центру.

При наличии в дипломной работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Пример оформления приложения приведен в приложении 12.

**5. Защита выпускником выпускной квалификационной работы (регламент)**

За полтора месяца до начала итоговой государственной аттестации студент должен закончить разработку ВКР и отправить ее через личный кабинет студента на сайте академии для проверки качества содержания. Максимально допустимый процент заимствования текста из внешних источников – 40 %.

Не позднее одного месяца до начала работы ГАК выпускник должен представить распечатанный и электронный варианты ВКР на кафедру. Электронный вариант ВКР на лазерном диске в формате doc (MS Word) закрепляется на внутренней стороне заднего жесткого листа обложки работы. Содержание диска оформляется одним файлом и включает в себя: титульный лист, задание, оглавление, введение, три главы работы, заключение.

К бумажному варианту работы прикладывается распечатка результатов проверки на плагиат из личного кабинета с обязательным указанием Ф.И.О. студента.

Заведующий выпускающей кафедрой принимает решение о допуске ВКР к защите. Решение о допуске оформляется на титульном листе ВКР и скрепляется подписью заведующего кафедрой.

В случаях отказа в допуске к защите вопрос рассматривается на заседании выпускающей кафедры, которая выносит мотивированное решение. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение Ректору. При необходимости заведующий кафедрой может организовать предварительную защиту ВКР перед кафедральной комиссией. В этом случае решение о допуске к защите заведующий кафедрой принимает на основе заключения кафедральной комиссии. Мотивом принятия решения о недопуске к защите является:

* грубые нарушения правил оформления работы;
* нарушение сроков представления работы;
* компилятивный характер работы, высокий процент заимствования;
* использование в работе средств «защиты» от программы «Антиплагиат»;
* низкое качество ВКР, несоответствие работы теме, цели, задачам и утвержденному плану работы.

Непосредственная подготовка к защите включает подготовку необходимого, по мнению выпускника и его научного руководителя, иллюстративного материала для защиты выпускной квалификационной работы и написание доклада. В качестве иллюстративного материала могут выступать различные информационные материалы, графики, таблицы, схемы.

Структура доклада:

1. Актуальность темы выпускной квалификационной работы.

2. Цель и задачи выпускной квалификационной работы, избранный путь их решения.

3. В логической последовательности по главам показывается, какие результаты получены в ходе решения поставленных цели и задач. Основное внимание уделяется собственно выработанным рекомендациям, сделанным выводам (примерно 80 % доклада).

Защита выпускной квалификационной работы производится на открытом заседании государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей её состава.

На доклад дипломнику предоставляется до 10 минут.

Работы оцениваются в соответствии со следующими критериями:

1. Критерии по содержанию и оформлению:

а) научный уровень;

б) практическая направленность и значимость;

в) качество оформления материала.

2. Критерии по защите:

а) уровень доклада;

б) полнота и лаконичность ответов на вопросы.

ВКР аттестуется на «отлично», когда содержит:

* изложение положений законодательства и взглядов современных ученых и специалистов по рассматриваемой проблеме или объекту, для ее разработки привлечен широкий круг специальной литературы;
* обоснование теоретического и практического значения разработки проблемы для современного этапа развития изучаемой проблемы;
* понимание исторического развития взглядов на исследуемый вопрос (проблему, объект) и его связь с конкретными отраслевыми условиями;
* методику исследования вопросов, проблемы или объекта;
* собранные, обработанные, систематизированные и проанализированные с использованием современных компьютерных методов и технологий первичные материалы;
* самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы,
* аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по изучаемому вопросу (проблеме или объекту);
* практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта;
* высокий уровень оформления всей работы и ее презентации при защите.

Оценка ВКР снижается на 1-2 балла, если:

* требования, предъявляемые к работам, оцениваемым на «отлично», частично не выполнены;
* отдельные разделы ВКР изложены поверхностно, без должного теоретического обоснования.

Работа заслуживает оценки «неудовлетворительно», когда:

* содержит грубые теоретические ошибки, поверхностную аргументацию по основным положениям темы;
* вместо теоретического освещения вопросов, подтвержденного анализом обработанного первичного материала, приводятся поверхностные описания фактов или примеров;
* не содержит практических выводов и рекомендаций;
* носит компилятивный характер.

ВКР, получившая оценку «неудовлетворительно», полностью перерабатывается и представляется к защите заново в соответствии с Положением об Итоговой аттестации выпускников Московской финансово-юридического университета (не ранее следующего периода работы Итоговой аттестационной комиссии). Апелляции для пересмотра результатов защиты не принимаются. Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться МФЮА более двух раз.

Обсуждение результатов защиты по каждому выпускнику производится на закрытом заседании простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Решение комиссии оформляется протоколом. Результат защиты выпускных квалификационных работ объявляются студентам в тот же день после утверждения протоколов председателем государственной аттестационной комиссии.

Общие итоги защиты всех ВКР подводятся председателем Итоговой аттестационной комиссии и в последующем обсуждаются на кафедре. По результатам защиты кафедра может рекомендовать отдельные работы для публикации и представления на конкурс дипломных работ.

Выполненные и защищенные ВКР со всеми сопроводительными материалами являются собственностью МФЮА и хранятся в архиве МФЮА. Выдача защищенных ВКР отдельным лицам или организациям для ознакомления (или иных целей) допускается только с разрешения Ректора МФЮА.

Приложение 1

Бланк заявления на ВКР (заполняется на компьютере или печатными буквами)

|  |
| --- |
| Заведующему кафедрой**ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**д.э.н., доц. Гусев С.А. |
| студента группыучебный корпуснаправлениеФ.И.О. (полностью)Моб. телефон | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы:**

«

(наименование темы)

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

(на примере )»

(форма собственности и наименование организации)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись студента) |

**Руководитель ВКР\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(ученая степень, звание, должность, Ф.И.О.)

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись руководителя) |

**Контактный телефон руководителя ВКР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**E-mail руководителя: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Зав. кафедрой экономики и управления**

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(дата) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(личная подпись) |

Приложение 2

Пример заполнения обложки выпускной квалификационной работы

(информационный лист для архивной службы, закрепляется на жесткой обложке ВКР)

**Группа 11КОз3810**

**МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА**

**Кафедра экономики и управления**

**Направление Государственное и муниципальное управление**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Студента** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петрова Александра Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество) |
| **На тему:** | \_\_\_\_Системы мер по поддержке учреждений культуры в муниципальном образовании\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| **Научный руководитель** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к.э.н., доцент Колодезникова И.В.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

Москва 2017 год

Приложение 3

Пример заполнения задания выпускной квалификационной работы

**МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА**

|  |
| --- |
| **Факультет** Название факультета |
| **Кафедра экономики и управления** |
| **Направление Государственное и муниципальное управление** |

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий кафедрой

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

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

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ**

**ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Студенту** Петрову Александру Ивановичу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

**Тема:** Системы мер по поддержке учреждений культуры в муниципальном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Исходные данные к работе:** Нормативно-правовая, учебная, периодическая литература, материалы производственной практики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание пояснительной записки** (перечень подлежащих разработке вопросов)

1. Теоретические и методологические основы управления сферой культуры на муниципальном уровне

1.1. Понятие и состав сферы культуры, ее задачи и функции в России

1.2. Нормативно-правовое регулирование сферы культуры в России

1.3. Формы и методы муниципального управления сферой культуры

2. Анализ практики муниципального управления сферой культуры на примере МУДО «Детская школа искусств №1» г. Кимры

2.1. Состав культурно-досуговых учреждений и организация муниципального управления культурой в г. Кимры

2.2. Характеристика проблем, оказывающих негативное воздействие на процесс развития сферы культуры г. Кимры

2.3. Социальные показатели деятельности МУДО «Детская школа искусств №1» г. Кимры

3. Разработка предложений по совершенствованию деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании г. Кимры

3.1. Программа развития МУДО «Детская школа искусств №1» г. Кимры

3.2. Программа совершенствования управления развитием сферы культуры и досуга в г. Кимры

**Срок предоставления студентом законченной работы** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Научный руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_к.э.н., доцент Колодезникова И.В.

 (подпись) (ученая степень, звание, ФИО)

Задание принял к исполнению\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петров А.И.\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение 4

Образец бланка графика написания ВКР

**МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА**

|  |
| --- |
| **Факультет** Название факультета |
| **Кафедра экономики и управления** |
| **Направление Государственное и муниципальное управление** |

### УТВЕРЖДАЮ

## Научный руководитель

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 СОГЛАСОВАНО

 Зав. кафедрой

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

ГРАФИК

написания и оформления выпускной квалификационной работы

**Ф.И.О. студента(ки)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятия | Сроки выполнения | Отметка руководителя о выполнении |
| 1. | Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам |  до \_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |  |
| 2. | Составление плана ВКР и согласование его с руководителем | до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |  |
| 3. | Разработка и представление на проверку первой главы | до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |  |
| 4. | Накопление, систематизация анализ практических материалов | до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |  |
| 5. | Разработка и представление на проверку второй главы | до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |  |
| 6. | Согласование с руководителем выводов и предложений | до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |  |
| 7. | Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями и представление ее на кафедру | до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |  |
| 8. | Разработка тезисов доклада для защиты | до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 |  |
| 9. | Ознакомление с отзывом и рецензией | до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ |  |
| 10. | Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии | до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ |  |

График составил «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Студент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

Пример бланка отзыва руководителя выпускной квалификационной работы

**МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА**

**ОТЗЫВ**

**научного руководителя на выпускную квалификационную работу**

**Студента** Петрова Александра Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

**На тему** Системы мер по поддержке учреждений культуры в муниципальном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Отмечаются следующие моменты: актуальность темы исследования; степень разработанности проблемы, наиболее интересно исследованные вопросы. Оценивается степень самостоятельности и творчества дипломника; уровень его теоретической подготовки; умение анализировать научные материалы, делать практические выводы. Знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме.*

*Делается вывод о соответствии работы требованиям, предъявляемым к ВКР, определяется возможность допуска к защите (оценка не ставится).*

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

**Научный руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Колодезникова И.В.** к.э.н., доцент

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

Приложение 6

Пример бланка рецензии на выпускную квалификационную работу

**МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА**

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на выпускную квалификационную работу**

**Студент** Петров Александр Иванович\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

**Тема** Системы мер по поддержке учреждений культуры в муниципальном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Рецензент** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя и отчество)

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

(ученая степень и звание, должность, место работы)

*Отмечаются следующие моменты:*

* актуальность и практическая значимость ВКР;
* соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полнота и качество разработки темы,
* исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями;
* наличие системности, логической взаимосвязи всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясность изложения материала;
* умение конкретно формулировать задачи;
* общая характеристика работы с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения в практику;
* уровень экономической обоснованности, эффективности решений;
* оценка выполненной работы и ее соответствие требованиям ФГОС по направлению;
* замечания, т.е. вопросы, которые не получили достаточного освещения в ВКР, либо совсем отсутствуют;

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

Рецензент\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

 (подпись)

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

Приложение 7

Пример заполнения титульного листа выпускной квалификационной работы

**МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА**

|  |
| --- |
| **Факультет** Название факультета |
| **Кафедра экономики и управления** |
| **Направление Государственное и муниципальное управление** |

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Студента** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петрова Александра Ивановича\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество) |
| **На тему:** | \_\_\_\_\_ Системы мер по поддержке учреждений культуры в муниципальном образовании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **Автор работы:**Петров А.И. |  |

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

|  |
| --- |
| (подпись) |
| **Научный руководитель:**к.э.н., доцент Колодезникова И.В. |  |

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

|  |
| --- |
| (подпись) |
|  |  |

|  |
| --- |
| *«Допустить к защите»*Заведующий кафедрой\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

Москва 2017 год

Приложение 8

Пример оформления принятых в выпускной квалификационной работе сокращений

**Перечень принятых сокращений**

VRML – Virtual Reality Modeling Language

ЕС – Европейский Союз

НДС – налог на добавленную стоимость

НК РФ – Налоговый кодекс Российской Федерации

ПП РФ – постановление Правительства Российской Федерации

РФ – Российская Федерация

ФЗ РФ – Федеральный закон Российской Федерации

ЦБ РФ – Центральный Банк Российской Федерации

Приложение 9

Пример оформления оглавления выпускной квалификационной работы

**Оглавление**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Введение**…………………………………………………………….. | 4 |
| **1.** | **Теоретические и методологические основы управления сферой культуры на муниципальном уровне** ………………... | 6 |
| 1.1. | Понятие и состав сферы культуры, ее задачи и функции в России | 6 |
| 1.2. | Нормативно-правовое регулирование сферы культуры в России | 16 |
| 1.3. | Формы и методы муниципального управления сферой культуры  | 24 |
| **2.** | **Анализ практики муниципального управления сферой культуры на примере МУДО «Детская школа искусств №1» г. Кимры** …….…………………………………………………….. | 30 |
| 2.1. | Состав культурно-досуговых учреждений и организация муниципального управления культурой в г. Кимры ..…………. | 30 |
| 2.2. | Характеристика проблем, оказывающих негативное воздействие на процесс развития сферы культуры г. Кимры .……………….. | 39 |
| 2.3. | Социальные показатели деятельности МУДО «Детская школа искусств №1» г. Кимры ……………………………………………. | 48 |
| **3.** | **3. Разработка предложений по совершенствованию деятельности учреждений культуры в муниципальном образовании г. Кимры……………..**.……………………………. | 54 |
| 3.1. | Программа развития МУДО «Детская школа искусств №1» г. Кимры …………………………….………….…………………….. | 54 |
| 3.2. | Программа совершенствования управления развитием сферы культуры и досуга в г. Кимры ……………………………………. | 62 |
|  | **Заключение**………………………………………………………….. | 78 |
|  | **Список использованных источников**………………...…………. | 82 |
|  | **Приложения** |  |

Приложение10

Пример оформления перечня используемых терминов

**Перечень используемых терминов**

**Business-to-business** (B2B) – Бизнес для бизнеса – сектор рынка, ориентированный на организацию взаимодействия между компаниями в процессе производства и продажи товаров или услуг. Сектор B2B охватывает торговые отношения между фирмами, осуществляемые в электронной форме: организацию поставок и продаж; согласование контрактов и планов.

**Business-to-customer** (B2C) – Бизнес для потребителя – сектор рынка, ориентированный на работу с конечными физическими потребителями товаров или услуг. В секторе B2C сделки между производителем и потребителем конечной продукции осуществляются в электронной форме. Сектор В2С образуют электронные магазины и иные организации, торгующие продукцией через Интернет непосредственно для потребителей.

**E-taler** – электронный торговец.

**Mobile commerce** – покупка или продажа товаров и услуг с помощью мобильных средств связи: сотовых телефонов, PDA и т.п., которые способны через «воздушный» канал связи выходить в Интернет и взаимодействовать с системами электронной коммерции.

**Интернет-банкинг** – управление банковскими счетами через Интернет. Типичный Интернет-банкинг позволяет: переводить средства с одного своего счета на другой счет; осуществлять безналичные внутри- и межбанковские платежи, покупать и продавать безналичную валюту; открывать и закрывать депозиты; устанавливать график расчетов и оплачивать различные товары и услуги; отслеживать все банковские операции по своим счетам.

**Электронная коммерция** – бизнес, основанный на информационных технологиях.

Приложение 11

Пример оформления списка используемых источников

**Список используемых источников**

**Нормативно-правовые акты**

1. Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» ВВС РФ, 1992 г.
2. Гражданский кодекс РФ часть I от 30.11.1994 51-ФЗ [Текст] (в ред. федеральных законов от 20.02.1996 № 18-ФЗ, от 12.08.1996 № 111-ФЗ, от 08.07.1999 № 138-ФЗ, от 16.04.2001 № 45-ФЗ, от 15.05.2001 № 54-ФЗ).
3. Гражданский кодекс РФ часть II от 26.01.1996 14-ФЗ [Текст] (в ред. федеральных законов от 12.08.1996 № 110-ФЗ, от 24.10.1997 № 133-ФЗ, от 17.12.1999 № 213-ФЗ).

…

**Учебники, монографии, брошюры**

1. Волков О.И. Экономика предприятия [Текст]: курс лекций / О.И. Волков, В.Я. Скляренко. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 279 с.
2. Дорофеев В.Д. Менеджмент: Учебное пособие для вузов / В.Д. Дорофеев, А.Н. Шмелева, Н.Ю. Шестопал. – М.: ИНФРА-М, 2013. – 438 с.
3. Царев В.В., Кантарович А.А. Электронная коммерция [Текст]: учебник для вузов / В.В. Царев, А.А. Кантарович. – СПб.: Питер, 2015. – 432 с.

…

**Периодические издания**

1. Орлов А. И. Основные идеи современного маркетинга // Маркетинг успеха. – 2014. – № 12. – с.15-18.

**…**

**Интернет-ресурсы**

1. <http://www.gks.ru> – Федеральная служба государственной статистики.

Приложение 12

Пример оформления приложения

Приложение 1

# Схема реального товарно-материального потока[[2]](#footnote-2)

Приложение 13

Пример оформления заголовков ВКР

**1. Теоретические и методологические основы организации**

**коммерческой деятельности**

**1.1. Понятие и значение коммерческой деятельности торгового предприятия**

Коммерция – вид торгового предпринимательства или бизнеса, но бизнеса благородного, того бизнеса, который является основой любой по-настоящему цивилизованной рыночной экономики.

Коммерция – слово латинского происхождения (от лат. commercium - торговля). Однако надо иметь в виду, что термин «торговля» имеет двоякое значение: в одном случае он означает самостоятельную отрасль народного хозяйства (торговлю), в другом – торговые процессы, направленные на осуществление актов купли-продажи товаров. Коммерческая деятельность связана со вторым понятием торговли – торговыми процессами по осуществлению актов купли-продажи с целью получения прибыли.

Толковый словарь В.И.Даля определяет коммерцию как «торг, торговля, торговые обороты, купеческие промыслы». Иначе говоря, эти понятия предполагают осуществление актов купли-продажи с намерением купить дешевле, а продать дороже. В широком смысле под коммерцией часто понимают любую деятельность, направленную на получение прибыли…

**1.2. Содержание коммерческой деятельности розничного торгового предприятия**

Торговля является одной из важнейших отраслей народного хозяйства, поскольку она обеспечивает обращение товаров, их движение из сферы производства в сферу потребления. Ее можно рассматривать как вид предпринимательской деятельности, связанный с куплей продажей товаров и оказанием услуг покупателям.

В зависимости от цели, с которой приобретаются товары, торговлю делят на два вида…

Приложение 14

Пример оформления графического материала ВКР

Моделирование электронной коммерции и использование экономико-математических методов для изучения Интернет-бизнеса является довольно молодым направлением. В нем выделяют такие модели системы электронной коммерции, как:

1. модель СЭК как «черного ящика»;
2. модель стохастического автомата обработки заявки в СЭК (рис. 2) и др.

Рисунок 2 – Модель стохастического автомата обработки заявки в СЭК

В статистической модели можно рассчитать среднее число посещений за определенное время, среднюю цену покупки, отношение числа покупателей к общему числу посетителей в некоторый момент времени. На основании этих характеристик можно делать прогнозы по объемам продаж, соотношению покупателей по отношению к посетителям в любой момент времени работы СЭК...

Приложение 15

Пример оформления таблицы в ВКР

Необходимо отметить, что управление персоналом является составной частью управления предприятием в целом.

Анализ использования трудовых ресурсов торгового предприятия магазин Levis представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Анализ состава и движения персонала

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории персонала (с учетом основных профессий) | Численность персонала, чел. | Принято, чел | Уволено чел. |
| 2012 | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2014 | 2012 | 2013 | 2014 |
| Основной персонал | 5 | 5 | 6 | - | - | 1 | - | - | - |
| Специалисты | 5 | 5 | 6 | - | - | 1 | - | - | - |
| Служащие | 3 | 3 | 4 | - | - | 1 | - | - | - |
| Младший обслуживающий персонал | 1 | 1 | 1 | - | - |  | - | - | - |
| Всего | 14 | 14 | 17 | - | - | 3 | - | - | - |

Источник: собственная разработка

Из таблицы 3.4. видно, что в зависимости от участия в производственном процессе весь персонал предприятия делится на 4 категории: основной персонал, специалисты, служащие, младший обслуживающий персонал.

Эффективность использования рабочей силы в определенной мере зависит и от структуры кадров предприятия – состава кадров по категориям и их доли в общей численности…

Приложение 16

Пример оформления таблицы с переносом на другую страницу в ВКР

Для анализа основных показателей финансово-экономической деятельности торгового предприятия магазин Levis используем данные, взятые из бухгалтерской и статистической отчетности предприятия (табл. 6).

Таблица 6 – Данные основных показателей финансово-хозяйственной деятельности торгового предприятия магазин Levis за 2014 год

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Период | Абс. отклонение, +/- | Темп роста, % |
| первое полугодие | второе полугодие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Выручка от реализации продукции, руб. | 285560 | 300140 | +14580 | 105,1 |
| Себестоимость реализованной продукции, руб. | 235330 | 267850 | +32520 | 113,8 |

(Новая страница)

Продолжение таблицы 6

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| Валовая прибыль, руб. | 50230 | 32290 | - 17940 | 0,64 |
| Налог на прибыль, руб. | 2009 | 0 | - | - |
| Чистая прибыль, руб. | 6361 | -5150 | -11511 | - |

Источник: собственная разработка

Исходя из таблицы 6 видно, что деятельность предприятия ухудшилась во втором полугодии 2014 года…

Приложение 17

Пример оформления формул в ВКР

В этом случае рентабельность характеризует прибыльность, доходность, финансовый результат внешнеэкономической деятельности предприятия. Учитывая особенности внешнеэкономической деятельности предприятия, выделяют показатели рентабельности экспортных, импортных операций и общие показатели доходности внешнеэкономической деятельности.

К показателям доходности импортных операций относят:

* рентабельность затрат по импорту продукции;
* коэффициент соотношения импорта и прибыли от реализации продукции.

Рентабельность затрат по импорту продукции (в процентах) характеризует сумму прибыли от реализации продукции в расчете на 1 рубль затрат по импорту:

|  |  |
| --- | --- |
| , | (1) |

где Зи – затраты по импорту, руб.;

П – прибыль от реализации продукции, руб.

Коэффициент соотношения импорта (И) и прибыли от реализации продукции (П) позволяет оценить окупаемость расходов по импорту:

|  |  |
| --- | --- |
|  | (2) |

где И – величина импорта, руб.

Используя формулы (1) и (2), проведем расчет данных показателей для анализируемого предприятия…

Приложение 18

Последний лист дипломного проекта (обязательный)

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

Фамилия И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

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

1. . Направление работы на рецензию не обязательно, т.е. по желанию студента. [↑](#footnote-ref-1)
2. Источник: Третьяк С.Н. Коммерческая деятельность. – Хабаровск: Изд-во ДВГУПС, 2015. [↑](#footnote-ref-2)