



УРАЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО НАПИСАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (уровень бакалавриата)



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Кафедра финансов, денежного обращения и кредита

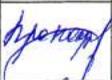
Утверждаю:
Председатель УМС
Института финансов и права
Д.э.н., профессор Юзлович Л.И.
« 7 » _____ 2019 г.

Методические указания по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы (уровень бакалавриата)

Рассмотрено и одобрено
на заседании кафедры финансов,
денежного обращения и кредита
Института финансов и права
протокол № 3 от 07.10. 2019 г.

Екатеринбург
2019

Методические указания по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы составлена авторами:

№	ФИО	Ученая степень, ученое звание	Должность	Кафедра	Подпись
1	Юзвович Лариса Ивановна	Доктор экономических наук, доцент	Профессор	Финансов, денежного обращения и кредита	
2	Долганова Юлия Сергеевна	Кандидат экономических наук, доцент	Доцент	Финансов, денежного обращения и кредита	
3	Прокофьева Елена Николаевна	Кандидат экономических наук, доцент	Доцент	Финансов, денежного обращения и кредита	
4	Одиноква Татьяна Дмитриевна	Кандидат экономических наук, доцент	Доцент	Финансов, денежного обращения и кредита	
5	Лачихина Анастасия Геннадьевна		Старший преподаватель	Финансов, денежного обращения и кредита	
6	Пустовалова Лариса Михайловна		Старший преподаватель	Финансов, денежного обращения и кредита	

Согласовано:

Начальник Учебно-методического управления УрГЭУ



А.С. Морозова

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	6
1.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы	6
1.2. Цель, объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы.	7
1.3. Общие требования к выпускной квалификационной работе.	7
1.4. Требования к степени оригинальности и процедуре проверки на наличие заимствований в выпускной квалификационной работе . . .	9
2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	10
2.1. Общее собрание	10
2.2. Порядок определения тематики выпускной квалификационной работы	10
2.3. График выполнения выпускной квалификационной работы.	11
2.4. Ответственность руководителя выпускной квалификационной работы	15
3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	15
3.1. Структура выпускной квалификационной работы	16
3.2. Введение	16
3.3. Содержание первой главы	17
3.4. Содержание второй главы	17
3.5. Содержание третьей главы	18
3.6. Заключение	18
3.7. Список использованных источников	18
3.8. Приложения	19
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	20
4.1. Общие требования оформления	20
4.2. Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов	21
4.3. Правила оформления сокращений и аббревиатур	22
4.4. Правила оформления перечислений	22
4.5. Правила оформления таблиц	23
4.6. Правила оформления формул и уравнений	26
4.7. Правила оформления рисунков	27
4.8. Правила оформления примечаний и ссылок	28

4.9. Правила оформления списка использованных источников	29
4.10. Правила оформления приложений	30
5. Защита ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ . .	32
5.1. Нормоконтроль	32
5.2. Предварительная защита выпускной квалификационной работы .	32
5.3. Защита выпускной квалификационной работы	33
5.4. Порядок и критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы.	34
ПРИЛОЖЕНИЯ	40

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие «Методические указания по написанию и оформлению выпускной квалификационной работы (уровень бакалавриата)» (далее – Методические указания) устанавливают требования, которые предъявляются к выпускной квалификационной работе студентов кафедры финансов, денежного обращения и кредита Института финансов и права УрГЭУ. Методические указания разработаны на основе Федерального закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ, Федерального государственного образовательного стандарта по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (далее – ФГОС РФ), Приказа Министерства образования и науки РФ от 29.06.2015 г. N 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Порядка размещения выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе Уральского государственного экономического университета и проверки их на объем заимствования (П 7.5-114-2015, утвержденный приказом ректора №737/1 от 06.11.2015 г.), Положения УрГЭУ о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры, утвержденного приказом УрГЭУ от 27.05.2019 г. N 1/2705-01.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Общая характеристика выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся письменную работу, содержащую решение задачи либо результаты анализа проблемы, имеющей значение для соответствующей области профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа, подготовленная для публичной защиты, демонстрирует уровень профессиональной подготовки студента, умение самостоятельно вести научный поиск и решать практические задачи в сферах профессиональной деятельности 38.03.01 «Экономика»: расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской, организационно-управленческой, банковской деятельности.

Выпускная квалификационная работа является, в соответствии с ФГОС РФ, завершающим этапом высшего образования.

Выпускная квалификационная работа является важнейшим результатом закрепления теоретических и прикладных аспектов экономической науки, информационных технологий и выступает элементом академической культуры. Защита выпускной квалификационной работы рассматривается как основной образовательный вид государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) выпускников, служит подтверждением квалификационной характеристики бакалавра.

Успешное прохождение данного вида ГИА является основанием для присвоения обучающемуся квалификации, установленной ФГОС РФ, и выдачи документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством науки и высшего образования РФ, дающего право заниматься профессиональной деятельностью в соответствии с направлением подготовки.

Основанием допуска студента к написанию выпускной квалификационной работы является полное выполнение учебного плана (теоретической и практической его частей), утвержденные в установленные сроки тема исследования, руководитель выпускной квалификационной работы (далее – руководитель) и консультант (при необходимости), а также успешная сдача отчета по преддипломной практике.

1.2. Цель, объект и предмет исследования выпускной квалификационной работы

Цель выпускной квалификационной работы обусловлена требованиями соответствующего ФГОС РФ к характеристике профессиональной деятельности выпускника и специальными требованиями, вытекающими из конкретной образовательной программы подготовки бакалавра. Цель выпускной квалификационной работы формулируется в соответствии с научной проблемой выбранной темы исследования.

Объект исследования должен соответствовать области профессиональной деятельности бакалавра по направлению подготовки.

Предмет исследования – это экономические (финансовые) отношения, возникающие в процессе решения научной проблемы, выбранной темы исследования.

1.3. Общие требования к выпускной квалификационной работе

1.3.1. В ходе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы автор должен продемонстрировать компетенции выбранной основной образовательной программы по направлению подготовки.

1.3.2. Тема выпускной квалификационной работы должна соответствовать направлению подготовки, по которой обучается студент, профилю и направлениям научно-исследовательской работы кафедры, и требованиям работодателей.

1.3.3. Тема исследования выпускной квалификационной работы должна быть актуальной с позиций науки и практики. Выпускная квалификационная работа, как правило, ориентирована на решение социально-экономических и управленческих задач на уровне государства (муниципального образования) или организации на основе теоретико-методологических аспектов изучения экономических, финансовых категорий и концепции информационного сообщества. Тема выпускной квалификационной работы должна носить комплексный характер и предусматривать решение как исследовательских, так и практических задач, ориентированных на использование математического (статистического) аппарата, современных экономико-математических методов и эконометрических моделей, информационных технологий.

1.3.4. Для теоретической части выпускной квалификационной работы необходимо провести систематизацию теоретических основ поставленной проблемы и определить авторскую позицию в трактовке отдельных вопросов.

1.3.5. Для аналитической (проектной) части выпускной квалификационной работы рекомендуется использовать агрегированную отчетность организаций не менее чем за три года, а также макроэкономическую статистику на уровне стран и/или регионов. Аналитическая часть выпускной квалификационной работы преимущественно может строиться на основе фактического материала, собранного во время производственной, преддипломной практик и/или открытых лекций на базе практики.

1.3.6. В случае, если несколько студентов проходят практику в одной организации, то им разрешается писать выпускную квалификационную работу по этому объекту исследования при условии разной тематики исследования.

1.3.7. Текст выпускной квалификационной работы – это последовательное и четкое изложение сущности темы исследования. Каждая последующая глава должна быть логическим продолжением предыдущей, вытекать из нее и быть с ней взаимосвязанной.

1.3.8. Выпускная квалификационная работа должна быть написана грамотно и состоять из следующих частей:

- введение (две–три страницы);
- три главы;
- заключение (не менее двух страниц);
- список использованных источников (не менее 45 источников);
- приложения, включаемые по согласованию с руководителем.

Общий объем выпускной квалификационной работы должен быть не менее 60 страниц без приложений.

1.3.9. Выпускная квалификационная работа должна пройти проверку на оригинальность представленных в ней исследований системой «Антиплагиат.ВУЗ» в установленные сроки.

1.3.9. Последовательно к выпускной квалификационной работе прилагаются:

- титульный лист (приложение А);
- задание на выпускную квалификационную работу (приложение Б);
- отзыв руководителя (без выставления оценки) (приложение В);
- рецензия (при необходимости) (приложение Г);
- справка о публикации выпускной квалификационной работы

на сайте «Электронное портфолио обучающегося» (<http://portfolio.usue.ru>);

– отчет о проверке выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

Комплект необходимых документов студент получает на кафедре или непосредственно у руководителя, согласно утвержденному учебно-производственному графику УрГЭУ. Все документы заполняются на компьютере (задание на выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя и рецензия могут быть заполнены от руки четким разборчивым почерком). Выпускная квалификационная работа может быть допущена к прохождению нормоконтроля только при наличии всех грамотно оформленных вышеперечисленных документов.

1.3.10. Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в твердую пластиковую обложку (папку), кроме папок с металлическими зажимами. Допускается переплет выпускной квалификационной работы или оформление металлическими пружинами.

1.4. Требования к степени оригинальности и процедуре проверки на наличие заимствований в выпускной квалификационной работе

Готовая выпускная квалификационная работа должна иметь процент оригинальности не ниже 50%. При уровне оригинальности ниже установленного критерия, выпускная квалификационная работа возвращается студенту на доработку.

Проверка текста выпускной квалификационной работы осуществляется руководителем, для чего студент обязан предоставить руководителю текст работы в электронном виде в формате doc. Под текстом выпускной квалификационной работы понимается введение, главы и параграфы основного текста, заключение; не входят титульный лист, сопроводительные документы, содержание, список использованных источников и приложения.

Для проверки на объем заимствования используется система «Антиплагиат.ВУЗ».

По результатам проверки формируется отчет, который оформляется на бумажном носителе и прикладывается к работе не в полном объеме, а с указанием итоговой оценки оригинальности в процентах.

2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ И ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Общее собрание

Перед выходом студентов на ГИА проводится общее собрание студентов, на котором разъясняются основные требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе, указывается срок ее представления на кафедру и решаются организационные вопросы проведения ГИА.

Производственной (в части научно-исследовательской работы), преддипломной практиками и подготовкой выпускной квалификационной работы, как правило, должен руководить один и тот же преподаватель.

2.2. Порядок определения тематики выпускной квалификационной работы

Тематика выпускной квалификационной работы определяется коллегиальным решением на заседании кафедры, учитывая профиль и научные интересы кафедры. Темы выпускных квалификационных работ должны соответствовать области исследования основной образовательной программы и учитывать требования ФГОС ВО.

Студент выбирает тему выпускной квалификационной работы из утвержденной выпускающей кафедрой тематики, согласовывает ее с руководителем и заполняет заявление (приложение Д). По письменному заявлению студента выпускающая кафедра в установленном порядке предоставляет обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Выбранная тема исследования может быть скорректирована в рамках утвержденного Положения УрГЭУ о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, магистратуры (далее – Положение УрГЭУ) не позднее, чем за десять дней до начала ГИА.

Утверждение темы выпускной квалификационной работы, руководителя и консультанта (при необходимости) осуществляется на заседании кафедры в рамках утвержденного Положения УрГЭУ.

На основании личного заявления студента, решения выпускающей кафедры формируется проект приказа об утверждении тем выпускной квалификационной работы и назначении руководителей, консультантов (при необходимости) для утверждения локальным нормативным документом вуза.

2.3. График выполнения выпускной квалификационной работы

После утверждения темы выпускной квалификационной работы, руководителя и консультанта (при необходимости) выпускающей кафедрой оформляется задание на выполнение выпускной квалификационной работы (приложение Б). Студент, получив задание на выпускную квалификационную работу, должен соблюдать график ее выполнения (таблица 1).

Таблица 1 – График выполнения выпускной квалификационной работы (ВКР)

№ п/п	Этап работы	Срок выполнения
1	<p>Выбор (путем написания заявления (приложение Д)) и утверждение темы ВКР, руководителя, консультанта (при необходимости) (формирование проекта приказа).</p> <p>Составление и согласование с руководителем предварительного плана работы</p>	<p>За шесть месяцев до защиты ВКР (не позднее, чем до начала научно-исследовательской работы). Изменение темы ВКР, руководителя, консультанта допускается в установленном порядке не позднее, чем за десять дней до начала ГИА</p>
2	<p>Написание работы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) изучение научной литературы и нормативных документов, сбор статистической, аналитической, финансово-экономической и бухгалтерской информации в соответствии с направлением исследования. Изучение и проведение практического анализа деятельности конкретной организации, представляющей собой объект исследования; 2) анализ литературных источников и нормативных документов, систематизация информации, предварительная обработка данных; 3) коррективировка (при необходимости) плана работы и его согласование с руководителем; 4) подготовка и представление глав ВКР руководителю на предварительную проверку; 5) устранение замечаний руководителя ВКР; 	<p>За четыре-шесть месяцев до предварительной защиты</p>
		<p>Не позднее, чем за один месяц до предварительной защиты</p> <p>В течение выполнения научно-исследовательской работы и прохождения преддипломной практики</p>

№ п/п	Этап работы	Срок выполнения
2	<p>6) подготовка введения, заключения, списка использованных источников, подготовка приложений (в случае необходимости);</p> <p>7) техническое оформление ВКР в соответствии с требованиями ГОСТ и Методических рекомендаций УрГЭУ;</p> <p>8) проверка выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ»;</p> <p>9) представление ВКР руководителю после исправления замечаний для получения отзыва;</p> <p>10) прохождение нормоконтроля;</p> <p>11) подготовка доклада и иллюстрационных материалов (таблицы, графики, схемы, диаграммы, слайды и т.п.), необходимых для презентации работы во время публичной защиты;</p>	<p>В течение 1-ой и 2-ой недель дипломирования</p> <p>Не позднее, чем за 17 дней до защиты перед ГЭК</p> <p>3-я неделя дипломирования.</p> <p>4-я неделя дипломирования.</p>

№ п/п	Этап работы	Срок выполнения
3	Предварительная защита ВКР	За семь дней до защиты ВКР перед ГЭК
4	Размещение выпускной квалификационной работы на сайте «Электронное портфолио обучающегося» (http://portfolio.usue.ru); оформление аннотации (в электронном виде) (приложение Е) и разрешения на размещение работы в ЭБС университета (приложение Ж)	Не позднее, чем за три дня до защиты перед ГЭК
5	Представление ВКР на кафедру со всеми необходимыми подписями и документами	За два дня до защиты ВКР перед ГЭК

2.4. Ответственность руководителя выпускной квалификационной работы

Руководство выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с требованиями ФГОС РФ и включает в себя:

1) определение структуры и содержания выпускной квалификационной работы, сроков выполнения отдельных глав. Студент составляет проект плана выпускной квалификационной работы и представляет его руководителю на согласование. В процессе работы план выпускной квалификационной работы может уточняться;

2) выявление степени подготовленности студента к разработке выбранной темы исследования;

3) помощь в правильной формулировке темы выпускной квалификационной работы, основной цели и задач исследования;

4) рекомендации по использованию обязательной и дополнительной литературы, других источников;

5) проведение консультаций для студентов по содержательной части работы. Посещение консультаций студентами в индивидуально установленные сроки обязательно, так как они являются формой контроля над ходом выполнения работы;

6) регулярный контроль над выполнением выпускной квалификационной работы в целом;

7) анализ подготовленной выпускной квалификационной работы, указания и рекомендации по устранению недостатков и замечаний;

8) своевременное информирование заведующего кафедрой в случае отклонения от графика подготовки выпускной квалификационной работы, при возникновении проблем, способных поставить под вопрос завершение выпускной квалификационной работы в установленный срок;

9) подготовка отзыва в течение пяти календарных дней со дня предоставления студентом итогового варианта работы.

По готовности выпускной квалификационной работы руководитель ставит подпись на титульном листе работы, дает отзыв и делает соответствующие отметки на листе задания.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Структура выпускной квалификационной работы

Структура выпускной квалификационной работы включает:

1. Титульный лист: является первой страницей выпускной квалификационной работы и оформляется по единому образцу (приложение А).

2. Документы к выпускной квалификационной работе: задание на выполнение выпускной квалификационной работы (приложение Б), отзыв руководителя (приложение В), рецензия (при необходимости) (приложение Г), справка о публикации выпускной квалификационной работы на сайте «Электронное портфолио обучающегося» (распечатывается после размещения работы на сайте студентом и опубликования ее руководителем), отчет о проверке выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат. ВУЗ».

3. Содержание: включает план работы, в том числе введение, названия глав и параграфов, заключение, список использованных источников и наименования приложений (при их необходимости) с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы.

Структура и содержание глав выпускной квалификационной работы бакалавра определяются руководителем в зависимости от выбранной темы исследования.

3.2. Введение

Введение пишется после написания основной части работы, когда научное исследование уже завершено, и автор может точными формулировками определить актуальность темы, цель, задачи, предмет и объект исследования. Введение должно быть четко структурировано, написано конкретно на уровне постулатов.

Во введении к выпускной квалификационной работе бакалавра должны быть сформулированы:

- актуальность темы исследования;

- цель и задачи исследования;
- предмет и объект исследования;
- методологический инструментарий;
- практическая значимость исследования;
- информационно-эмпирическая база исследования;
- структура выпускной квалификационной работы.

3.3. Содержание первой главы

Первая глава обычно содержит теоретический материал по теме исследования выпускной квалификационной работы, научную дискуссию и определение авторской позиции в трактовке отдельных вопросов. В ней раскрывается социально-экономическая сущность процессов в их взаимосвязи, показывается теоретическая модель, описывающая природу экономических явлений. Особое значение имеет теоретическое обоснование новых явлений в современной экономической системе. В главе может быть дан критический анализ проблем, в том числе в рамках российского и мирового опыта. Основные положения, сформулированные и изложенные в первой главе, должны стать основой анализа практической деятельности, проводимого в аналитической части работы.

Если в рамках конкретной образовательной программы требуется знание теоретико-методологических положений нормативных документов и законодательных актов по теме исследования, они также должны приводиться в первой главе с соответствующими ссылками.

В конце главы формулируются основные выводы теоретического исследования.

3.4. Содержание второй главы

Во второй главе обычно анализируются реальные экономические и управленческие процессы, составляющие объект исследования. Обобщаются эмпирические и статистические данные, различный информационный материал, которые позволяют обосновать базовые положения исследования, выводы и рекомендации автора выпускной квалификационной работы. В этой связи целесообразно использовать материалы и результаты научно-исследовательской работы и производственной практики. Период анализа данных, от-

раженных в выпускной квалификационной работе, составляет три отчетных года, предшествующих году написания работы.

В некоторых случаях аналитическая глава может содержать проектную часть, основным содержанием которой может быть разработка проекта в интересах конкретной организации, города, региона, отрасли и т.п.

В случае применения эконометрических методов исследования в выпускной квалификационной работе необходимо использовать доступные для анализа выборки данных таких размеров, которые рекомендуются соответствующими методами непосредственно для пространственных, временных и панельных данных.

В конце главы формулируются основные положения и выводы.

3.5. Содержание третьей главы

В третьей главе определяются проблемы на уровне макроэкономических отношений в рамках выбранной темы исследования, а также выявляется проблематика на основе проведенного практического, эмпирического анализов и предлагаются пути решения выявленных проблем.

В конце главы формулируются основные положения и выводы.

3.6. Заключение

В заключении должны содержаться основные, наиболее существенные выводы и результаты, сформулированные автором на основании проведенного исследования. Заключение включает рекомендации по применению полученных результатов исследования.

3.7. Список использованных источников

Список использованных источников включает все источники информации, изученные и проработанные студентом в процессе выполнения выпускной квалификационной работы. Оформление списка использованных источников должно соответствовать ГОСТ 7.1–2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составле-

ния», ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Структура списка использованных источников следующая:

а) нормативно-правовые акты, к которым могут быть отнесены: Конституция РФ, кодексы, законы, указы, государственные стандарты, постановления, положения, письма, приказы, методические указания, тарифы, годовые отчеты, балансы, отчеты о прибылях и убытках, оферты, проспекты, аналитические материалы и корпоративные исследования;

б) учебно-методическая литература, сборники, монографии, статьи;

г) сайты Интернет-ресурсов и другие электронные ресурсы.

Все источники располагаются по структурным разделам списка использованных источников, по алфавиту фамилий авторов или заглавий. По списку применяется сквозная нумерация. Источники на иностранных языках указываются в каждом разделе после источников на русском языке. Общее количество источников должно быть не менее 45.

Каждый источник в списке (кроме нормативно-законодательных актов и ресурсов Интернет) указывается с ISBN.

3.8. Приложения

Приложения выпускной квалификационной работы могут включать первичный исследовательский материал, статистические данные и таблицы, графический материал, расчеты и другие вспомогательные материалы, на которые есть ссылки в тексте исследования.

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

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Общие требования оформления

Текст выпускной квалификационной работы представляется на выпускающую кафедру в печатной форме в количестве одного экземпляра и размещается на сайте «Электронное портфолио обучающегося» (<http://portfolio.usue.ru>).

Правила оформления выпускной квалификационной работы определены ГОСТ 7.32–2017.

Письменная работа выполняется печатным способом с использованием компьютера (текстовый редактор Microsoft Word) и принтера на белой бумаге стандартного формата А4 (размером 297x210 мм) на одной стороне листа.

Каждая страница текста, включая иллюстрации и приложения, нумеруется арабскими цифрами, кроме титульного листа и содержания, по порядку без пропусков и повторений. Номера страниц проставляются, начиная с введения (третья страница), в центре нижней части листа без точки. Все листы работы должны быть скреплены или сброшюрованы.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм.

Рекомендуемым типом шрифта является Times New Roman, размер которого 14 pt (пунктов) (на рисунках и в таблицах допускается применение более мелкого размера шрифта, но не менее 10 pt).

Текст печатается через 1,5-ый интервал, красная строка – 1,25 см.

Цвет шрифта должен быть черным, необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах и формулах, применяя курсив; полужирный шрифт не применяется.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или

черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом. Повреждения листов работы, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (рисунков) не допускаются.

4.2. Правила оформления наименований и нумерации структурных элементов, глав и параграфов

Каждый структурный элемент письменной работы (содержание, введение, заключение, список использованных источников, приложения) и главы необходимо начинать с новой страницы. Следующий параграф внутри одной главы начинается через два межстрочных интервала на том же листе, где закончился предыдущий.

Расстояние между заголовком структурного элемента и текстом, заголовком главы и параграфа, заголовком параграфа и текстом составляет два межстрочных интервала.

Наименования структурных элементов письменной работы («СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ») служат заголовками структурных элементов. Данные наименования пишутся по центру страницы без точки в конце прописными (заглавными) буквами, не подчеркивая.

Главы и параграфы должны иметь заголовки. Их следует нумеровать арабскими цифрами и записывать по центру страницы прописными (заглавными) буквами без точки в конце, не подчеркивая. Номер главы указывается цифрой (например, 1, 2, 3), номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой (например, 1.1, 2.1, 3.3). После номера главы и параграфа в тексте точку не ставят. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Не допускается писать заголовок параграфа на одном листе, а его текст – на другом.

В содержании работы наименования структурных элементов указываются с левого края страницы, при этом первая буква наименования является прописной (заглавной), остальные буквы являются строчными. Удобно оформлять содержание в виде таблицы с невидимыми границами, например:

	Введение	3
1	Теоретические основы налогов	5
1.1	...	5
...
2	Характеристика налоговой системы	23
2.1	...	23
...
3	Проблемы и перспективы развития налоговой системы России	48
	Заключение	62
	Список использованных источников	64
	Приложения	67

4.3. Правила оформления сокращений и аббревиатур

Сокращение русских слов и словосочетаний допускается при условии соблюдения требований ГОСТ Р 7.0.12–2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

В тексте письменной работы допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: год – г., годы – гг., и так далее – и т. д., метр – м, тысяч – тыс., миллион – млн, миллиард – млрд, триллион – трлн, страница – с., Российская Федерация – РФ, общество с ограниченной ответственностью – ООО.

При использовании авторской аббревиатуры необходимо при первом ее упоминании дать полную расшифровку, например: «... государственная итоговая аттестация (далее – ГИА)...».

Не допускается использование сокращений и аббревиатур в заголовках письменной работы, глав и параграфов.

4.4. Правила оформления перечислений

При необходимости в тексте работы могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис (иные маркеры не допустимы). Например:

- «... заключение содержит:
- краткие выводы;
 - оценку решений;
 - разработку рекомендаций...»

При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

4.5. Правила оформления таблиц

В письменной работе фактический материал в обобщенном и систематизированном виде может быть представлен в виде таблицы для наглядности и удобства сравнения показателей.

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера, например: «... в таблице 2 представлены ...» или «... характеризуется показателями (таблица 2)».

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Таблицы, за исключением таблиц в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждая таблица должна иметь заголовок, который должен отражать ее содержание, быть точным, кратким. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире, например:

Таблица 1 – Динамика показателей за 2016–2018 гг.

Если таблица взята из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Таблица 1 – Источники набора персонала [15, с. 35]

Если таблица является авторской разработкой, необходимо после заголовка таблицы поставить знак сноски и указать в форме

подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников она составлена, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23, 42].

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем графа с наименованиями показателей должна размещаться в левой части страницы. Слева, справа и снизу таблицы ограничивают линиями.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы. На странице, на которую перенесена часть таблицы, слева пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы и повторением шапки таблицы.

Если таблица переносится, то на странице, где помещена первая часть таблицы, нижняя ограничительная линия таблицы не проводится. Это же относится к странице (страницам), где помещено продолжение (продолжения) таблицы. Нижняя ограничительная линия таблицы проводится только на странице, где помещено окончание таблицы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей в виде общего примечания, сноски, отдельной графы или табличной строки с заголовком. Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф. Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте работы, но не менее 10 pt.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа. Если показатели таблицы выражены в разных единицах измерения, то обозначение единицы измерения указывается после наименования показателя через запятую. Допускается при необходимости выносить в отдельную графу обозначения единиц измерения.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения. При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Если в ячейке таблицы приведен текст из нескольких предложений, то в последнем предложении точка не ставится.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения нормативных материалов, марок материалов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Если таблицы размещены в приложении, их нумерация имеет определенные особенности. Таблицы каждого приложения нумеруют отдельной нумерацией арабскими цифрами. При этом перед цифрой, обозначающей номер таблицы в приложении, ставится буква соответствующего приложения, например:

Таблица В.1.– Динамика показателей за 2014–2015 гг.

Если в документе одна таблица, то она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении (допустим, В).

4.6. Правила оформления формул и уравнений

Для составления формул, уравнений используется Редактор формул Microsoft Word.

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке, например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, «формула (B.1)».

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Например: «.. в формуле (1)...».

В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой, после которой ставится запятая.

Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться без абзацного отступа со слова «где» (без двоеточия). Например:

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (4)$$

где X_{\max} – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;

X_{\min} – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следу-

ющей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х».

Порядок оформлений математических уравнений идентичен порядку оформления формул.

4.7. Правила оформления рисунков

В письменной работе для наглядности, уменьшения физического объема сплошного текста следует использовать иллюстрации – графики, схемы, диаграммы, чертежи, рисунки и фотографии. Все иллюстрации именуется рисунками. Их количество зависит от содержания работы и должно быть достаточно для того, чтобы придать ей ясность и конкретность.

Рисунки должны быть созданы с помощью инструментов Microsoft Word или инструментов других прикладных программ деловой графики, возможно использование цвета. При цветном исполнении рисунков следует использовать принтер с возможностью цветной печати. При использовании в рисунках черно-белой печати следует применять разнообразную черно-белую штриховку элементов рисунка.

На все рисунки должны быть даны ссылки в тексте работы, например: «... в соответствии с рисунком 2 ...» или «... тенденцию к снижению (рисунок 2)».

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые (при наличии достаточного пространства для помещения рисунка со всеми поясняющими данными), или на следующей странице. Если рисунок достаточно велик, его можно размещать на отдельном листе. Допускается поворот рисунка по часовой стрелке (если он выполнен на отдельном листе). Рисунки, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в приложении.

Рисунки, за исключением рисунков в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией по всей работе. Каждый рисунок (схема, график, диаграмма) обозначается словом «Рисунок», должен иметь заголовок и подписываться следующим образом – посередине строки без абзацного отступа, например:

Рисунок 1 – Структура ...

Если на рисунке отражены показатели, то после заголовка рисунка через запятую указывается единица измерения, например:

Рисунок 1 – Структура издержек, %

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения (например, рисунок А.3).

Если рисунок взят из первичного источника без авторской переработки, следует сделать ссылку, например:

Рисунок 2 – Система работы [8, с. 15]

Если рисунок является авторской разработкой, необходимо после заголовка рисунка поставить знак сноски и указать в форме подстрочной сноски внизу страницы, на основании каких источников он составлен, например:

¹ Составлено автором по: [15, 23, 42].

При необходимости между рисунком и его заголовком помещаются поясняющие данные (подрисуночный текст).

Схематическое изображение информационного и аналитического материалов может быть оформлено горизонтально.

4.8. Правила оформления примечаний и ссылок

При необходимости пояснить содержание текста, таблицы или иллюстрации в письменной работе следует помещать примечания. Их размещают непосредственно в конце страницы, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа после слова «Примечание» или «Примечания». Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Если их несколько, то после слова «Примечания» ставят двоеточие и каждое примечание печатают с прописной буквы с новой строки с абзацного отступа, нумеруя их по порядку арабскими цифрами.

Цитаты, а также все заимствованные из печати данные (нормативы, цифры и др.), должны иметь библиографическую ссылку на первичный источник. Ссылка ставится непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, по которому дается пояснение, в квадратных скобках. В квадратных скобках указывается порядковый номер источника, в соответствии со списком использованных источников, и номер страницы, с которой взята информация, например: [3, с. 15].

Приводимые в работе цитаты должны быть по возможности краткими. Если цитата полностью воспроизводит предложение цитируемого текста, она начинается с прописной буквы. Если цитата включена на правах части в предложение авторского текста, она пишется со строчной буквы. Если в цитату вошла только часть предложения цитируемого источника, то либо после кавычки ставится многоточие и цитата начинается с маленькой буквы, либо цитата начинается с большой буквы и заканчивается многоточием, например: Ф. Котлер подчеркивал, что современный маркетинг «... все в большей степени ориентируется на удовлетворение потребностей индивидуального потребителя» [26, с. 84].

4.9. Правила оформления списка использованных источников

В списке использованных источников применяется сквозная нумерация с применением арабского алфавита. Все объекты печатаются единым списком, группы объектов не выделяются.

При занесении источников в список следует придерживаться установленных правил их библиографического описания.

1. Нормативно-правовые акты:

Федеральный закон от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ «Об акционерных обществах». – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_8743/ (дата обращения: 22.09.2019).

2. Учебники и учебные пособия:

Институциональная экономика: Новая институциональная экономическая теория: Учебник / Под ред. А.А. Аузана. 2-е изд. – М.: Инфра-М, 2010. – 415 с. – ISBN: 978-5-16-004387-6.

3. Монографии:

Беккер Г. Человеческое поведение: экономический подход. Избранные труды по экономической теории. – М.: ГУ ВШЭ, 2010. – 672 с. – ISBN: 5-7598-0173-2.

4. Статьи:

Козн А., Харкерт Дж. Судьба дискуссии двух Кембриджей о теории капитала // Вопросы экономики. – 2012. – N 8. – С. 24-41.

5. Монографии на иностранных языках:

Nagel E. The Structure of Science. Problems in the Logic of Scientific Explanation. – L.: Routledge & Kegan Paul, 2012. – 618 p.

6. Электронные ресурсы:

Бюджетный прогноз Российской Федерации на период до 2036 года. – URL: https://www.minfin.ru/common/upload/library/2019/04/main/Budzhethnyy_prognoz_2036.pdf (дата обращения: 22.09.2019).

4.10. Правила оформления приложений

В приложения рекомендовано включать материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть: материалы, дополняющие работу; промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты; таблицы вспомогательных цифровых данных; инструкции, методики, описания алгоритмов и программ задач, иллюстрации вспомогательного характера; нормативные акты, например, должностные инструкции. В приложения также включают иллюстрации, таблицы и распечатки, выполненные на листах формата А3.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах после списка использованных источников.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ (ПРИЛОЖЕНИЕ А, ПРИЛОЖЕНИЕ Б, ПРИЛОЖЕНИЕ В и т.д.). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Само слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» пишется прописными (заглавными) буквами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. При этом слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его буквенное обозначение пишутся посередине страницы.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают на следующей строке после слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» посередине строки. Заголовок пишется с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки, например: «... в приложении Б...». Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

5. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1. Нормоконтроль

Нормоконтроль является завершающим этапом оформления выпускной квалификационной работы в контексте соблюдения требований по техническому оформлению работы и документационного обеспечения.

Проведение нормоконтроля направлено на:

– соблюдение норм и требований при техническом оформлении выпускной квалификационной работы, установленные в настоящих Методических указаниях;

– правильность заполнения сопровождающих документов: задание на выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя, рецензия (при необходимости), отчет о проверке выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

При наличии замечаний, выпускная квалификационная работа возвращается студенту для их устранения. Исправленная работа передается на повторную проверку.

Подпись нормоконтролера на титульном листе выпускной квалификационной работы является обязательной для прохождения предварительной защиты.

5.2. Предварительная защита выпускной квалификационной работы

Предварительная защита (апробация) работы проводится перед специально созданной по решению кафедры комиссией, возглавляемой заведующим кафедрой или одним из преподавателей кафедры по поручению заведующего. В состав комиссии включаются ведущие преподаватели кафедры, руководители выпускных квалификационных работ, а при необходимости преподаватели–консультанты других кафедр.

В процессе предварительной защиты студент излагает основное содержание проделанной работы, выводы по ней и практические предложения. К выпускной квалификационной работе прилагается задание на выпускную квалификационную работу (приложение Б) и отзыв руководителя (приложение В).

В ходе предварительной защиты студенту даются рекомендации по доработке выпускной квалификационной работы с целью повышения ее качества и более полного раскрытия полученных студентом профессиональных компетенций.

Не позднее чем за три дня до защиты перед ГЭК текст выпускной квалификационной работы, за исключением текста, содержащего сведения, составляющие государственную или коммерческую тайну, размещается в электронно-библиотечной системе (ЭБС) университета (<http://portfolio.usue.ru>). Перед процедурой размещения студент заполняет на сайте аннотацию на выпускную квалификационную работу (приложение Е) и разрешение на размещение выпускной квалификационной работы в ЭБС университета (приложение Ж).

В случае, если выпускная квалификационная работа (отдельные разделы) содержат информацию, составляющую государственную или коммерческую тайну, данные разделы не размещаются в ЭБС. Разделы, содержащие подобную информацию, должны быть размещены не более чем в одной главе выпускной квалификационной работы. Наличие информации, содержащей государственную или коммерческую тайну, подтверждается заверенным информационным письмом (приложение И).

Готовая выпускная квалификационная работа со всеми подписями и сопутствующими документами представляется в ГЭК не позднее, чем за два дня до защиты.

5.3. Защита выпускной квалификационной работы

Для защиты каждый студент должен подготовить раздаточный материал/презентацию, который включает основные таблицы и рисунки, иллюстрирующие содержание работы.

Объем раздаточного/презентационного материала составляет 8-15 страниц/слайдов. Презентация/раздаточный материал оформляется в папку, готовится в количестве, равном числу членов комиссии.

После объявления председательствующим (секретарем) фамилии студента и его темы студент выступает с докладом в течение 10–15 минут, в котором излагаются:

- актуальность выбранной темы исследования;
- цель и задачи исследования;
- предмет и объект исследования;

- основные результаты исследования (с использованием раздаточного материала/презентации, представленного ГЭК);

- предложения студента по исследуемой проблеме, направленные на совершенствование российской практики и проработку возможностей по адаптации мирового опыта;

- практическая значимость работы.

Текст доклада, раздаточный материал/презентация (при необходимости и по решению кафедры) должны быть согласованы с руководителем. По окончании доклада члены комиссии и присутствующие имеют право задавать студенту вопросы по теме исследования. Ответы должны быть краткими, но исчерпывающими.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы:

- секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество студента, зачитывает тему выпускной квалификационной работы;

- заслушивается доклад студента (10-15 мин.);

- члены ГЭК и присутствующие задают вопросы;

- студент отвечает на вопросы;

- секретарь ГЭК или руководитель зачитывает отзыв.

ГЭК проводит заседания в соответствии с утвержденным графиком организации и проведения ГИА:

- формулирует комплексную оценку уровня подготовки выпускников и соответствия их подготовки требованиям ФГОС ВО;

- выносит решение об оценке выпускной квалификационной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»);

- дает рекомендации по продолжению обучения в магистратуре;

- рекомендует выпускную квалификационную работу к внедрению и публикации результатов исследования.

5.4. Порядок и критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы

Студентам объявляются результаты защиты выпускных квалификационных работ, которые оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Критерии оценки содержания, качества подготовки и защиты выпускной квалификационной работы представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Критерии оценки содержания, качества подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Критерий оценки	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»
1. Актуальность выбранной темы, обоснованность значимости проблемы для объекта исследования	В работе четко обоснована актуальность темы ВКР с точки зрения значимости проблемы исследования. Формулировки точные и аргументированные	В работе недостаточно полно обоснована актуальность темы ВКР и значимость проблемы исследования. Допускаются отдельные недочеты в формулировках	Актуальность темы ВКР обоснована неточно. Значимость проблемы исследования сформулирована фрагментарно
2. Теоретическая и практическая значимость исследования	В работе обоснована теоретическая значимость исследования, отражена его связь с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит рекомендации по использованию результатов проведенного исследования на практике	В работе нечетко обоснована теоретическая значимость исследования, отражена связь исследования с задачами профессиональной деятельности. Работа содержит элементы рекомендаций по использованию результатов проведения на практике	В работе не обоснована теоретическая значимость исследования, связь исследования с задачами профессиональной деятельности нечетко определена.

Критерий оценки	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»
3. Четкость формулировок цели и задач исследования, методическая грамотность	Цель и задачи исследования грамотно сформулированы, структура работы им полностью соответствует. Правильно выбраны и применены необходимые методы исследования	Цель и задачи грамотно сформулированы, структура работы в основном им соответствует. Имеются незначительные ошибки в выборе и/или применении методов исследования	Цель и задачи сформулированы недостаточно четко, слабо связаны со структурой работы. Имеются грубые ошибки в выборе и/или применении методов исследования
4. Логичность изложения материала. Наличие аргументированных выводов по результатам работы, их соответствие целевым установкам	В работе имеется четкая структура, внутреннее единство и композиционная целостность, логическая последовательность изложения материала. Сделаны аргументированные выводы по результатам работы, они соответствуют целевым установкам	Материал изложен логично и последовательно, но имеются недочеты в структуре работы. Сделаны выводы по результатам работы, но они не всегда аргументированы. Выводы в основном соответствуют целевым установкам	В работе отсутствует внутреннее единство, имеются нарушения в логике и последовательности изложения материала. Выводы поверхностные, не всегда соответствуют целевым установкам

Критерий оценки	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»
5. Наличие обоснованных предложений по совершенствованию деятельности организации, изложение своего видения перспектив дальнейшего исследования проблемы	В работе содержится самостоятельно сформулированные предложения по совершенствованию деятельности в организации, имеются обоснования, намечены пути дальнейшего исследования темы. (Возможно наличие акта внедрения)	В работе сформулированы предложения по совершенствованию деятельности организации, однако обоснования неполны, недостаточно корректно. Видение перспектив дальнейшего исследования неструктурированное.	Рекомендации по совершенствованию деятельности организации носят формальный характер. Видение перспектив дальнейшего исследования отсутствует
6. Уровень языковой и стилистической грамотности	Высокий уровень языковой и стилистической грамотности. В работе отсутствуют речевые и орфографические ошибки. Автор свободно владеет деловым стилем речи	В работе допущены некоторые стилистические и речевые погрешности, при этом автор хорошо владеет деловым стилем речи	Недостаточное владение деловым стилем речи. В работе имеются различного рода ошибки, опечатки исправлены не полностью
7. Качество оформления работы	Работа оформлена в соответствии со всеми требованиями, предъявляемыми к ВКР	Имеются незначительные недочеты в оформлении	Много недочетов в оформлении

Критерий оценки	Оценка «отлично»	Оценка «хорошо»	Оценка «удовлетворительно»
8. Качество презентационных материалов и устного выступления	Лаконичный и содержательный доклад, отражающий основные положения и результаты исследования. Соблюдение установленного регламента. Ясные и четкие ответы на задаваемые вопросы и высказываемые замечания. Свободная ориентация в теме	Недостаточное освещение проблем исследования, некоторые сложности в формулировке главных выводов. Нарушение временного регламента незначительное. Ясные и четкие ответы на задаваемые вопросы и высказываемые замечания. Свободная ориентация в теме	Доклад не дает представления о содержании и результатах исследования. Несоблюдение временного регламента. Затруднения в ответах на вопросы, неточные формулировки

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если:

- аппарат исследования не продуман или отсутствует его описание;
- неудачно сформулированы цель и задачи, выводы носят декларативный характер;
- в работе не обоснована актуальность проблемы;
- работа не носит самостоятельного исследовательского характера; не содержит анализа и практического разбора деятельности объекта исследования; не имеет выводов и рекомендаций; не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры;
- работа имеет вид компиляции из немногочисленных источников без оформления ссылок на них или полностью заимствована;
- в заключительной части не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику;
- выявлены неумение анализировать научные источники, делать необходимые выводы, поверхностное знакомство со специальной литературой; в работе минимальный библиографический список;
- студент на защите не может аргументировать выводы, затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме либо допускает существенные ошибки;
- в отзыве руководителя имеются существенные критические замечания;
- оформление не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР;
- к защите не подготовлены презентационные материалы.

ПРИЛОЖЕНИЕ А



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (БАКАЛАВРИАТ)

**Тема: Мировая финансовая архитектура:
макро- и микроэкономический аспект**

Институт финансов и права
Направление «Экономика»
Профиль «Финансы и кредит»
Кафедра финансов, денежного
обращения и кредита

Дата защиты _____

Оценка _____

Исполнитель:
Гордиенко Д.А. _____

Группа ФК-18-1
Руководитель: Долгих Ю.А.,
ст. преподаватель _____

Консультант¹: Решетникова Т.В.,
к.э.н., доцент _____

Екатеринбург
2019 г.

¹ Консультант указывается только в случае утверждения его приказом директора
Института

ПРИЛОЖЕНИЕ Б



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Департамент/институт _____ Кафедра _____

Направление подготовки _____ Группа _____

Направленность (профиль) _____

Квалификация (степень) _____

«Утверждаю»
Зав. кафедрой _____
«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Студенту _____
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель _____
(Фамилия, имя, отчество, место работы, должность)

Тема выпускной квалификационной работы _____

По чьей заявке выполняется работа _____
Название организации, дата, № заявки / инициативная

Целевая установка _____

План работы и сроки выполнения _____

Срок сдачи студентом законченной работы _____

Руководитель выпускной квалификационной работы _____ (подпись)

Задание принял к исполнению _____ (подпись)

ВЫПОЛНЕНИЕ ЗАДАНИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Отзыв руководителя выпускной квалификационной работы о рекомендации
к защите: _____

«>>» _____ 20__ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ В



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена студентом (кой) _____
Институт/факультет/департамент/центр _____
Кафедра _____ Группа _____
Направление/специальность _____
Направленность/профиль _____
Руководитель _____
Тема: _____

Оценка соответствия ВКР требованиям ФГОС

Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы, представленные в ВКР	Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
В части общекультурных компетенций:			
В части общепрофессиональных компетенций:			
В части профессиональных компетенций:			

Общая характеристика работы студента в период выполнения ВКР:

Отмеченные достоинства:

Отмеченные недостатки:

Заключение:

Руководитель: _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Ф.И.О. выпускника _____

Код, направление подготовки _____

Направленность (профиль) подготовки _____

Форма обучения _____

Тема выпускной квалификационной работы (ВКР) _____

Заключение о степени соответствия выпускной квалификационной работы заданию:

Оценка содержательной части ВКР (теоретическая и практическая значимость работы):

Оценка самостоятельности работы студента при выполнении ВКР:

Оценка сформированности компетенций, предусмотренных Федеральным государственным образовательным стандартом: ВКР демонстрирует (высокий, средний, низкий) уровень сформированности общекультурных компетенций и (высокий, средний, низкий) уровень сформированности профессиональных компетенций.

Замечания и рекомендации по ВКР _____

Общая оценка ВКР _____

Рецензент _____ (Инициалы, фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Заведующему кафедрой финансов,
денежного обращения и кредита
Юзвович Л.И.
от студента _____
группы _____

Заявление на утверждение темы выпускной квалификационной работы

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы:
« _____ ».

Место прохождения производственной (преддипломной) практики:
« _____ ».

Руководитель выпускной квалификационной работы: _____

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

Дата _____

Подпись студента: _____

Подпись руководителя: _____

Решение заведующего кафедрой:

УТВЕРЖДАЮ

ПРИЛОЖЕНИЕ Е



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный экономический университет»
(УрГЭУ)

Аннотация выпускной квалификационной работы

*(заполняется студентом в электронном виде на сайте
<http://portfolio.usue.ru>)*

1) Ф.И.О. выпускника

Код, направление подготовки

Направленность (профиль) программы

Форма обучения

2) Тема работы (название)

Краткое описание содержания работы:

Введение содержит _____

В первой главе содержится _____

Во второй главе _____

В третьей главе _____

Результат работы (основные выводы, заключение) _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

РАЗРЕШЕНИЕ

на размещение выпускной квалификационной работы

Я,

(фамилия, имя, отчество)

паспорт:

(паспортные данные)

зарегистрированный(-ая) по адресу:

(место регистрации)

являющийся(-аяся) студентом

(институт / факультет, группа)

федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (далее – УрГЭУ), разрешаю УрГЭУ безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме и по частям написанную мною в рамках выполнения образовательной программы выпускную квалификационную работу (далее ВКР) на тему:

(название работы)

в сети Интернет на корпоративном портале (сайте) УрГЭУ, расположенном по адресу <http://portfolio.usue.ru>.

Я подтверждаю, что ВКР написана мною лично и не нарушает интеллектуальных прав иных лиц.

Дата

Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ И

Ректору УрГЭУ

Информационное письмо

Довожу до сведения университета, что выпускная квалификационная работа студента(ки) _____

на тему _____

в главе _____ содержит информацию, составляющую государственную/коммерческую тайну организации.

Дата: _____

Руководитель организации _____
подпись

_____ (расшифровка подписи)

**Письмо оформляется на бланке предприятия*

Подписано в печать 17.10.2019.
Формат 60×84/16. Бумага офсетная. Гарнитура Times.
Усл. печ. л. 2,79. Уч.-изд. л. 2,8. Тираж экз. Заказ .

Издательство Уральского университета
620000, Екатеринбург-83, ул. Тургенева, 4.

Отпечатано в Издательско-полиграфическом центре УрФУ
620000, Екатеринбург-83, ул. Тургенева, 4.
Тел.: +7 (343) 350-56-64, 358-93-22
Факс +7 (343) 358-93-06
E-mail: press-urfu@mail.ru
<http://print.urfu.ru>