



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

Приложение 7

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

**ФИНАНСОВО – ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ОЦЕНКЕ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Специальность: 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Специализация: Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Квалификация (степень) выпускника: экономист

Форма обучения: очная, заочная

Год набора: 2017

Королёв
2017

Общие положения

Подготовка выпускной квалификационной работы проводится студентом на протяжении заключительного года обучения, является проверкой качества полученных студентом теоретических знаний, практических умений и навыков, сформированных общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи. В выпускной квалификационной работе, на основе материалов производственной практики, дается анализ и характеристика проблемы на примере конкретной организации (группы организаций), описываются пути ее решения.

Подготовка выпускной квалификационной работы проводится студентом на протяжении заключительного года обучения, является проверкой качества полученных студентом теоретических знаний, практических умений и навыков, сформированных общекультурных и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

В выпускной квалификационной работе, на основе материалов производственной (преддипломной) практики, дается анализ и характеристика проблемы на примере конкретной организации (группы организаций), описываются пути ее решения.

Выпускные квалификационные работы могут основываться на обобщении выполненных ранее студентом курсовых работ и проектов.

Примерная тематика и порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ

Подготовка выпускной квалификационной работы начинается с выбора темы. Тема должна иметь прикладное значение, как правило, учитывать потребности конкретной организации, отвечать современным направлениям развития финансово-экономической сферы.

– Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ разрабатывается преподавателями кафедры:

– совместно с представителями организаций, на базе которых студенты работают и (или) проходят производственную (преддипломную) практику и которые заинтересованы в разработке этих тем;

– с учетом практических и (или) научных интересов студентов.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании кафедры и утверждается зав. кафедрой.

Выбор темы выпускной квалификационной работы студентом осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики, так как при ее прохождении студент должен собрать практический материал для выполнения выпускной квалификационной работы.

Примерная тематика ВКР

1. Системная инвестиционная безопасность.
2. Конкурентоспособность как механизм обеспечения экономической безопасности.
3. Сырьевая безопасность как важнейший фактор экономического роста.
4. Финансовые ресурсы в системе обеспечения экономической безопасности.
5. Налоги как фактор экономической безопасности.
6. Теневая экономика и ее влияние на экономическую безопасность.
7. Оценка кадровой безопасности.
8. Развитие механизмов обеспечения экономической безопасности в различных сферах и отраслях хозяйствования (образование, здравоохранение, культура, промышленное производство, энергетика, сельское хозяйство, строительство, транспорт и др.).
9. Влияние состояния основных фондов (технологического оборудования) на обеспечение экономической безопасности.
10. Оценка возможных угроз безопасности в отраслевой структуре промышленности.
11. Обеспечение экономической безопасности предприятий электроэнергетики.
12. Финансовые риски при обеспечении экономической безопасности предприятий энергетического комплекса.
13. Формирование системы управления экономической безопасностью предприятия (организации).
14. Инвестиционная политика предприятия (организации) как условие укрепления его экономической безопасности.
15. Роль риск-менеджмента в обеспечении экономической безопасности предприятия.
16. Анализ и оценка состояния финансовой составляющей экономической безопасности предприятия (организации).
17. Диагностика экологической составляющей экономической безопасности предприятия (организации).
18. Диагностика силовой составляющей экономической безопасности предприятия (организации).
19. Оценка финансовых рисков организации и разработка стратегии управления рисками.
20. Обеспечение экономической безопасности организации в процессе управления кредиторской и дебиторской задолженностью.
21. Обеспечение экономической безопасности организации в процессе управления запасами.

22. Обеспечение экономической безопасности организации в процессе управления денежными средствами.

23. Анализ финансовой отчетности и обоснование решений по предупреждению угроз экономической безопасности организации.

24. Анализ финансового состояния и обоснование решений по предупреждению угроз экономической безопасности организации.

25. Комплексный анализ угроз экономической безопасности организации.

26. Анализ системы экономической безопасности организации.

27. Анализ рискованности стратегии финансирования организации.

28. Анализ и выявления рисков и угроз экономической безопасности организации.

29. Оценка эффективности систем внутреннего контроля и аудита организации.

30. Анализ и оценка возможных экономических рисков, обоснование прогнозов динамики развития основных угроз экономической безопасности организации.

31. Анализ финансовой, бухгалтерской информации с целью принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности организации.

32. Комплексный анализ угроз экономической безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов.

33. Анализ состояния и перспектив развития внешнеэкономических связей и их влияния на экономическую безопасность организации.

34. Оценка факторов риска, возможных экономических потерь в случае нарушения экономической и финансовой безопасности организации.

35. Разработка стратегии обеспечения экономической безопасности организации.

36. Обоснование оптимальных управленческих решений с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможностей использования имеющихся ресурсов организации.

37. Анализ потенциальных и реальных угроз экономической безопасности организации.

38. Финансовые риски предприятия и методы управления ими.

39. Экономическая безопасность хозяйствующего субъекта.

40. Основные направления обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта.

41. Механизмы обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта.

42. Основные подходы к обеспечению сохранности коммерческой тайны хозяйствующего субъекта.

43. Особенности организации и формирования Службы безопасности хозяйствующего субъекта.
44. Формирование нормативного обеспечения системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
45. Формирование системы технико-экономических показателей оценки безопасности хозяйствующего субъекта.
46. Обеспечение кадровой безопасности хозяйствующего субъекта.
47. Особенности обеспечения безопасности сотрудников коммерческих структур и сохранности материально-технических ценностей.
48. Политика государства в обеспечении экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
49. Промышленный шпионаж как угроза экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
50. Организованная преступность как угроза экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
51. Коррупция как угроза экономической безопасности предпринимательской деятельности.
52. Институт несостоятельности (банкротства) как механизм обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта.
53. Оценка уровня экономической безопасности субъекта хозяйственной деятельности (на примере).
54. Системный подход к обеспечению экономической устойчивости хозяйствующего субъекта (на примере).
55. Оценка экономической безопасности предприятия, работающего в сфере энергетики (на примере).
56. Управление экономической безопасностью хозяйствующего субъекта.
57. Разработка бизнес-плана создания предприятия в сфере услуг экономической безопасности (на примере)
58. Деятельность службы экономической безопасности по управлению конфликтами в трудовом коллективе (на примере)
59. Разработка бизнес-плана службы экономической безопасности торгового предприятия (на примере)
60. Развитие основных направлений повышения эффективности управления персоналом службы экономической безопасности в кризисных ситуациях.
61. Разработка антикризисных мер по обеспечению экономической безопасности предприятия (на примере)
62. Оценка целесообразности совершенствования системы экономической безопасности предприятия в сфере учета нематериальных активов научно-производственной фирмы

63. Анализ и оценка деятельности службы экономической безопасности по обеспечению функционирования предприятия (на примере
64. Разработка системы экономической безопасности организации (на примере
65. Разработка предложений по совершенствованию системы экономической безопасности кредитной организации (на примере
66. Развитие основных направлений совершенствование системы экономической безопасности хозяйствующего субъекта
67. Деятельность службы экономической безопасности по анализу и оценке производственной и финансовой деятельности предприятия (на примере
68. Совершенствование управления системой экономической безопасности предприятия для повышения сохранности материальных ценностей в процессе производственной деятельности (на примере
69. Оценка эффективности деятельности службы экономической безопасности предприятия и перспективы ее развития (на примере
70. Разработка предложений по формированию системы обеспечения экономической безопасности вновь созданного предприятия (на примере
71. Антикризисное управление в России: институциональные, правовые и финансовые механизмы обеспечения.
72. Банкротство как институт рыночного хозяйства и его реализация в странах с развитой рыночной экономикой.
73. Антикризисное управление в рамках несудебных и судебных процедур.
74. Разработка мероприятий по предупреждению и устранению причин несостоятельности и неплатежеспособности организации.
75. Разработка стратегии по выводу неплатежеспособного предприятия из состояния кризиса.
76. Разработка и реализация мер по формированию антикризисной маркетинговой стратегии предприятия.
77. Финансовая политика неплатежеспособного предприятия (на примере
78. Антикризисная инвестиционная политика организации (на примере
79. Разработка и внедрение мероприятий антикризисного менеджмента на неплатежеспособном предприятии (на примере
80. Банкротство как метод структурной реорганизации экономики
81. Разработка предложений по внедрению международного опыта банкротства и санации на российских предприятиях (на примере
82. Методология управления инвестициями в условиях финансовой нестабильности (на примере

83. Разработка и принятие решений по реальным инвестиционным проектам в условиях финансовой нестабильности (на примере)
84. Лимитирование финансовых средств для инвестиций в условиях финансовой нестабильности (на примере).
85. . Разработка и внедрение мероприятий по управлению оборотными активами в условиях финансовой нестабильности (на примере).
86. Разработка и внедрение мероприятий по управлению денежными средствами и их эквивалентами в условиях финансовой нестабильности (на примере).
87. Анализ и управление дебиторской задолженностью в условиях финансовой нестабильности (на примере).
88. Анализ и управление производственными запасами в условиях финансовой нестабильности (на примере).
89. Разработка и внедрение мероприятий по управлению оборотным капиталом в условиях финансовой нестабильности (на примере).
90. Разработка и внедрение политики привлечения заемных средств в условиях финансовой нестабильности (на примере).
91. Дивидендная политика и возможность ее выбора в условиях финансовой нестабильности (на примере).
92. Долгосрочное финансирование за счет акционерного капитала в условиях экономической нестабильности (на примере).
93. Долгосрочное финансирование за счет заемных средств в условиях экономической нестабильности (на примере).
94. Порядок составления и реализация годового финансового плана (бюджета) компании в условиях финансовой нестабильности.
95. Особенности управления предприятием в условиях девальвации национальной валюты (на примере).
96. Использование информационных технологий в антикризисном управлении (на примере).
97. Денежный поток как инструмент управления стоимостью организации в процессах реструктуризации (на примере).
98. Применение модели дисконтированного денежного потока и стоимость компании в условиях финансовой нестабильности (на примере).
99. Реструктуризация кредиторской задолженности как инструмент антикризисного управления (на примере).
100. Особенности реструктуризации организации при процедурах несостоятельности (на примере).
101. Диагностика экономического состояния неплатежеспособного предприятия (на примере).
102. Государственное регулирование процессов финансового оздоровления (на примере).

103. Особенности анализа платежеспособности крупных экономически и социально значимых организаций (на примере).
104. Особенности управления активами неплатежеспособного предприятия (на примере).
105. Направления оптимизации структуры выпускаемой продукции неплатежеспособного предприятия (на примере).
106. Разработка системы контроля финансовых потоков неплатежеспособного предприятия (на примере).
107. Разработка структуры и содержания плана финансового оздоровления организации (на примере).
108. Государственное регулирование процедур санации (финансового оздоровления) банков (на примере).
109. Реализация мер по предупреждению банкротства кредитной организации (на примере).
110. Особенности диагностики экономического состояния неплатежеспособных кредитных организаций (на примере).
111. Зарубежный опыт антикризисного управления и финансового оздоровления кредитных организаций (на примере).
112. Анализ и управление затратами и себестоимостью продукции при реализации режима антикризисного управления (на примере).
113. Финансовые результаты коммерческой организации и методы их анализа в антикризисном управлении (на примере).
114. Анализ эффективности капитальных и финансовых вложений (инвестиционный анализ) в условиях финансовой нестабильности.
115. Финансовое состояние коммерческой организации и методы его анализа для целей антикризисного управления.
116. Анализ финансовой устойчивости и кредитоспособности организации для целей принятия управленческих решений (на примере).
117. Оценка рыночной стоимости предприятия (бизнеса) как инструмент диагностики предприятия и предупреждения банкротства (на примере).
118. Оценка основных средств предприятия как инструмент диагностики предприятия и предупреждения банкротства (на примере).
119. Разработка механизмов противодействия преднамеренному банкротству (на примере
120. Разработка механизма реализации конкретной процедуры банкротства (на примере).
121. Экономические риски и неопределенность как причины кризиса (на примере).

Студенту предоставлено право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы на основании примерной тематики. Выпускная квалификационная работа должна выполняться с использованием реальной финансовой информации, поэтому название темы должно заканчиваться фразой «...на примере ОАО «АВС»».

По согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой студент может выбрать для выпускной работы тему, не включенную в рекомендованный перечень, а также несколько изменить ее название, придав ей желаемую направленность. При этом он должен обосновать целесообразность разработки выбранной темы.

Закрепление за студентом темы выпускной квалификационной работы производится на основании его личного письменного заявления и согласия научного руководителя, и по представлению кафедры оформляется приказом по Университету.

Структура выпускной квалификационной работы и основные требования к ее оформлению

Объем выпускной квалификационной работы без приложений составляет не менее 80 страниц выровненного «по ширине» компьютерного текста.

Текст набирается в MicrosoftWord, печатается на одной стороне листа формата А4 и содержит примерно 1800 печатных знаков на странице (считая пробелы между словами и знаки препинания).

Шрифт - TimesNewRoman (обычный, черный).

Размер шрифта – 14 пунктов.

Междустрочный интервал – полуторный.

Поля:

- верхнее и нижнее поля – 2,0 см,

- левое поле - 2,5 см,

- правое поле – 1,5 см;

Абзац: отступ - 1,25 см.

Структура выпускной квалификационной работы должна быть следующей:

- Титульный лист
- Задание на выполнение работы
- «СОДЕРЖАНИЕ»
- «ВВЕДЕНИЕ»
- Основная часть - название глав и параграфов (три главы, в каждой главе по 3 параграфа):
 - «Глава 1» Теоретическая часть
 - «Глава 2» Практическая часть

- «Глава 3» Пути, способы совершенствования, практические предложения.

- «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»
- «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» (нормативно-правовых актов, научных, учебных и прочих публикаций) - за последние 5 лет.

- «ПРИЛОЖЕНИЯ»;
- Отзыв научного руководителя.

Основные структурные элементы работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», НАЗВАНИЯ ГЛАВ, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишутся прописными буквами полужирным шрифтом с отдельного (нового) листа.

Работа открывается титульным листом, который является первой страницей работы.

Титульный лист и задание на выполнение работы заполняются в соответствии с типовыми формами и выдаются студентам МГОТУ. Титульный лист и задание на выполнение ВКР не нумеруются.

Содержание включает в себя название всех структурных элементов работы, служит их заголовками: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», НАЗВАНИЯ ГЛАВ, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ».

В содержании проставляются нумерация глав и параграфов и их название.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» пишется прописными буквами с отступом 1,25 см от левого края.

Между словом «СОДЕРЖАНИЕ» и текстом содержания делается отступ в одну строку.

Главы и параграфы в содержании должны иметь порядковую нумерацию арабскими цифрами. При нумерации глав пишется слово «Глава», после пробела порядковый номер главы, затем после пробела пишется название главы.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Затем после пробела пишется название параграфа. Точки между нумерацией и названием не ставят.

Название глав и параграфов в тексте работы нумеруется арабскими цифрами, слово «Глава» не пишут. Введение, заключение, список использованных источников и приложения не нумеруются.

Текст содержания печатают без отступа от левого края листа. Промежутки от последней буквы названия структурного элемента до номера страницы заполняют отточием с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (структурных элементов). Над колонкой цифр в

оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после цифр точек не ставят. Проставленные страницы должны соответствовать страницам текста ВКР.

Обязательное требование – название глав и параграфов в тексте работы, их последовательность и нумерация страниц должны в точности соответствовать данным (названию, последовательности, нумерации), указанным в содержании.

Во введении дается:

- Краткое обоснование выбора темы работы;
- Обосновывается актуальность проблемы исследования и значимость для науки и практики;
- Определяются цель работы;
- Указывается объект исследования и его краткая характеристика;
- Ставятся задачи, которые следует решить для раскрытия выбранной темы.

В работе дается краткая организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта, на основании документов которого выполнена работа. Объем введения - 3–4 страницы.

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется с отступом 1,25 см без точки в конце прописными буквами и выделяется полужирным.

Введение и заключение являются «визитными карточками» работы: именно на основе этих частей складывается мнение об уровне ВКР, как у внешнего рецензента, так и у председателя, а также членов ГАК.

Основная часть выпускной квалификационной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - названия глав. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать три главы.

Первая глава содержит теоретические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится обзор используемых источников информации по теме выпускной квалификационной работы, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу.

В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в научные таблицы и графики.

Вторая глава посвящена анализу практического материала, подобранного во время производственной (преддипломной) практики. В ней содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации);
- сравнительный анализ с действующей практикой (на примере ряда организаций, отрасли (отраслей), региона (регионов), страны;

- описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования;
- оценка эффективности принятых решений (на примере конкретной организации, отрасли, региона, страны);

В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

В третьей главе рассматриваются и обосновываются направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой (разрабатываемой) проблемы; конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых (разрабатываемых) явлений и процессов; все предложения должны сопровождаться расчетами.

Завершающей частью выпускной квалификационной работы является заключение, которое содержит выводы и предложения из всех трех глав выпускной квалификационной работы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. При этом выводы не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Основная часть ВКР делится на главы, параграфы, пункты. При делении на пункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Глава должна отражать самостоятельный сюжет проблемы, подраздел – отдельную часть вопроса. Тщательно следует сохранять логику изложения между разделами и последовательность перехода от одной сюжетной линии к другой. Главы и параграфы завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущего раздела подводили читателя к главному содержанию последующего. Такой подход позволяет укрепить связь между частями работы и обеспечивает целостность ее восприятия.

Текст работы должен быть написан самостоятельно на основании изученного и законспектированного материала.

Нумерацию страниц делают в правом нижнем углу листа. Каждая страница работы используется полностью; последний лист в конце глав должен иметь заполнение на 2/3 листа.

В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии общепринятые в научно-экономической литературе.

В тексте работы **не допускается**:

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках

и боковиках таблиц, в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- применять сокращения слов, кроме сокращений установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами;
- применять в тексте работы (за исключением формул, таблиц и рисунков) математический знак минус (-) перед отрицательными значениями, следует писать слово «минус»;
- применять в тексте работы (за исключением формул, таблиц и рисунков) без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≠ (неравно), ≤ (меньше или равно), а также знаки % (процент), № (номер).

В тексте необходимо применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Применение в тексте разных систем обозначения единиц физических величин не допускается. Наряду с единицами СИ, при необходимости в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

Если приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то её указывают только после последнего числового значения, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой (например, 1,50; 1,75 тыс. тонн.) Вышеизложенные требования распространяются и на стоимостные величины в денежном выражении.

Буквенные обозначения единиц печатают прямым шрифтом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят. Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки. Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел.

Правильно:	Неправильно:
100 kW; 100 кВт	100kW; 100кВт
80 %	80%
(1/60) s ⁻¹ .	1/60s ⁻¹ .

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которым пробел не оставляют.

Правильно:	Неправильно:
20°.	20 °.

Недопустимым является подготовка работы путем «скачивания» материалов из Интернета или методом компьютерного сканирования полного объема ее содержания.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения свободные строки не оставляются и интервалы не увеличиваются. Если формула не умещается в одну строку,

то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\cdot), деления ($:$) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения свободные строки не оставляются и интервалы не увеличиваются. Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\cdot), деления ($:$) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например, (2.1). Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

Например, уравнение линейного тренда имеет вид:

$$y_t = a_0 + a_1 t, \quad (1)$$

где:

a_0 - расчетное значение показателя в период, предшествующий первому уровню временного ряда;

a_1 - норматив изменения показателя при изменении номера уровня на единицу;

t – порядковый номер уровня.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример: - в формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

Таблицы

Цифровой материал для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей оформляют в виде таблиц. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Таким образом, слово «Таблица» пишется полностью, без сокращения, начиная с прописной буквы, размещается после ссылки на таблицу и непосредственно над самой таблицей. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Знак № перед цифрой не ставится. После слова «Таблица» делается пробел и ставится тире. После тире делают опять пробел, и затем строкой с прописной буквы указывается наименование таблицы. После наименования таблицы точку не ставят.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким, размещается над таблицей, без отступа в одну строку и располагается по центру. Пример оформления таблиц представлен на рисунке 1.

Таблицы большого объема могут размещаться в приложениях. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

баланса в итоговой сумме. Эти данные приведены в таблицах 6, 7.

Таблица 6 - Анализ наличия и состава материально-производственных активов ООО «Эльбрус» за 2011-2013 годы, тыс. руб.

Показатель	Сумма, тыс. руб.			Темпы роста, %		
	2011]	2012	2013	2012 г. к 2011 г.	2013 г. к 2012 г.	в среднем за 2011-2013
1	2	3	4	5	6	7
Запасы всего:	6 710	8 004	13 014	119,28	162,59	193,95
В том числе:						
Сырье, материалы и другие аналогичные ценности	3 916	5 398	9 637	137,84	178,53	246,09
Готовая продукция	2 234	1 552	2 482	69,47	159,92	111,10
Товары для перепродажи	460	954	864	207,39	90,57	187,83

Продолжение таблицы 6

1	2	3	4	5	6	7
Товары и готовая продукция отгруженная	99	30	30	30,30	0,00	30,30
Затраты на незавершенном производстве	0	69	0	100,00	0,00	0,00

Анализируя полученные данные, можно заключить, что 2013 году произошло значительное увеличение производственных запасов. Так, темп

Рисунок 1 - Оформление таблицы

Графы и строки внутри таблицы выполняются шрифтом Times New Roman. Рекомендуемый размер шрифта для таблиц - 12, междустрочный интервал одинарный.

Таблицы должны быть по возможности размещены так, чтобы их чтение было возможным без поворота работы или с поворотом ее на 90 градусов по направлению движения часовой стрелки.

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 и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Если строки или графы выходят за формат таблицы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее заголовок и боковик. При делении на части допускается ее заголовок или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). Следует обратить внимание, что полное наименование таблицы и ее номер указывают один раз над первой частью таблицы. При переносе части таблицы на другой лист (страницу) правой стороны листа над следующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера.

Продолжение таблицы следует начинать с нумерации столбцов арабскими цифрами. В этом случае столбцы первой части таблицы также нумеруют.

Нумерация граф таблицы допускается в следующих случаях:

1. в тексте документа имеются ссылки на них;
2. при делении таблицы на части;
3. при переносе части таблицы на следующую страницу.

В таблице заменять кавычками повторяющиеся данные, математические знаки, знаки процента, номера материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов и т.д. не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Ссылки на таблицу по тексту оформляются следующим образом:

- В таблице 1 приведены результаты исследования.
- Результаты исследования приведены ниже (таблица 2).

При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.»: «...как указывалось раньше (см. таблицу 1)...».

При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица» пишется только один раз. Пример: «Эти данные приведены в таблицах 1, 2, 3».

Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой. Таблицы надо разделять текстом.

Не допускается помещение таблиц отсканированных и не обработанных в текстовом или табличном редакторе.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) должны быть расположены непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или на следующей странице. Иллю-

страции могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Слово «Рисунок» и его наименование располагается посередине строки непосредственно под рисунком, выполняется шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 14, полужирный.

Пример отображения иллюстраций представлен на рисунке 2.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). В этом случае слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

В подписи под рисунком знак № перед цифрой не ставится, а пишется с прописной буквы слово «Рисунок», ставится пробел, затем указывают порядковый номер рисунка, опять делают пробел, ставят тире, пробел, и с прописной буквы формулируется краткое, но информативное наименование рисунка. После наименования рисунка точка не ставится.

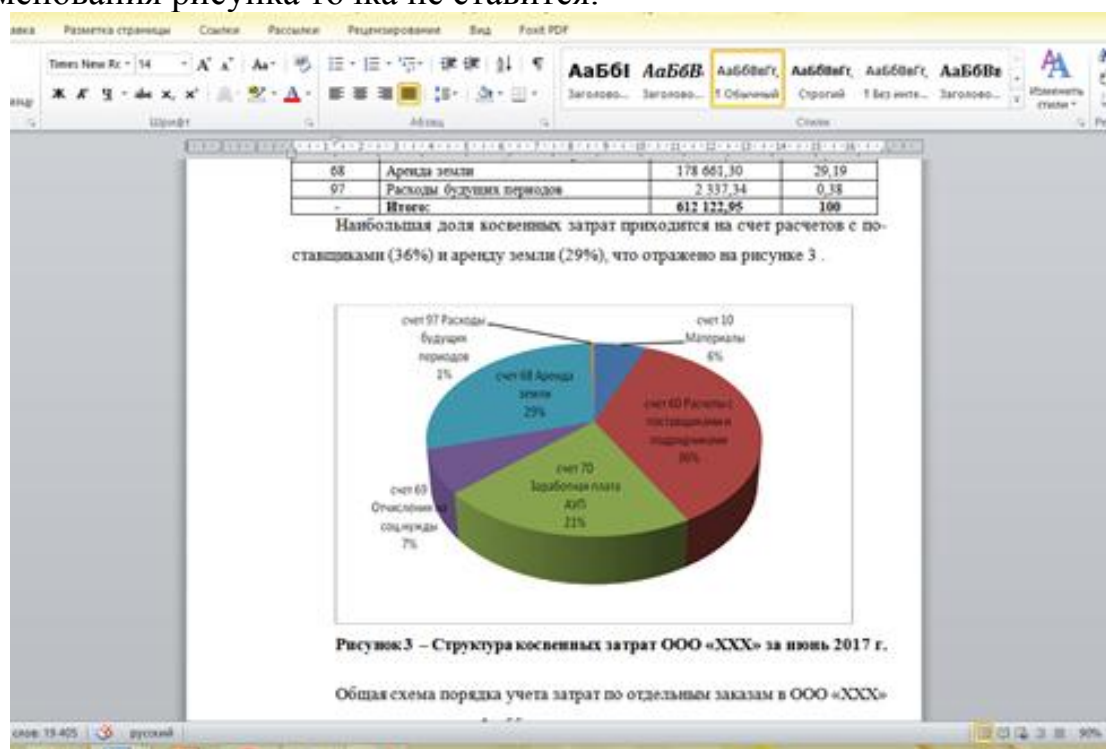


Рисунок 2 - Оформление иллюстрации

При ссылках в тексте на графическое изображение в ряде случаев указывается вид графического изображения (схема, график, чертеж, фотографии и т.п.). Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Библиографическая ссылка

При написании работы автор обязан давать библиографические ссылки на источник заимствования. Ссылки позволят убедиться в достоверности приводимого фактического материала.

Заимствованные цитаты в тексте работы должны заключаться в кавычки и иметь ссылки на использованные литературные источники. В цитате точно копируется оригинал. Вместо пропускаемых слов в начале, в середине и в конце цитаты ставятся многоточия. Цитата в начале предложения пишется с заглавной буквы без многоточия.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом и упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска этого документа.

Совокупность библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа. Ссылки на использованные литературные источники заключаются в квадратные скобки, например [5, с.26], что означает, что в списке использованных источников автор имеет пятый порядковый номер, а начало его высказывания на стр. 26.

Библиографическая ссылка выполняется шрифтом Times New Roman.

Заключение

Заключение является своеобразным итогом всей работы. Оно должно быть четким и лаконичным по форме. Здесь не даются новые фактические данные, новые теоретические положения, о которых не шла речь в основной части работы. Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования и должны быть изложены таким образом, чтобы их содержание было понятно без чтения текста работы. Оно должно содержать основные выводы о проделанной работе и должны непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте работы.

Заключение становится логическим продолжением введения. Если во введении ставится цель работы, то в заключении указывается, удалось ли ее достичь; если во введении содержатся задачи, которые необходимо выполнить в процессе исследования, то в заключении описывается результат, к которому удалось прийти. Таким образом, придерживаясь последовательности введения, можно составить логичное заключение.

В заключении на основании разработанных мероприятий должны быть сформулированы практические рекомендации по исправлению выявленных в ходе исследования недостатков в работе организации, даны конкретные предложения, направленные на выработку оптимальных управленческих решений в будущем. Выводы целесообразно формулировать по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите работы. Их необходимо делать по всей работе, кратко, но по существу и по теме.

Заключение можно разделить условно на две составляющие:

- Выводы по аналитическому разделу.
- Предлагаемые рекомендации.

Заключение можно начинать со вступительного слова. Обычно это несколько слов о сути проблемы, далее начинают излагать выводы и предложения. Кроме того, в заключении должен сохраняться общий стиль написания работы, то есть научный. Нельзя использовать разговорную лексику и выражения: «мне удалось», «я рассмотрел». В конце заключения также должен быть вывод о полученных результатах. Например: «Предлагаемые мероприятия по совершенствованию деятельности компании, разработанные в практической части работы, приведут к увеличению прибыли..., что подтверждается проведенными расчетами...».

Заключение должно быть кратким, и содержать только основные выводы.

В процессе написания работы обучающемуся необходимо составлять выводы к главам, которые должны отражаться и в заключении. В заключение должны попасть выводы глав в переработанном виде, только основные их положения, сформулированные согласно тексту заключения.

Таким образом, при подготовке заключения необходимо придерживаться следующих правил:

- Ориентироваться на небольшой объем, лучше всего выделить отдельные пункты, что визуальнo придаст четкость формулировкам.
- В заключении должны быть представлены результаты, полученные на основании проведенного исследования, а также практическая значимость работы.
- Выводы, написанные по результатам основной части работы, также необходимо включить в общий вывод. Кроме того, в заключении необходимо указать перспективы развития предприятия и дальнейшее изучение проблемы.
- Расписать по пунктам результаты исследования, которые должны характеризовать решения поставленных задач. То есть, если во введении задачи формулировались в будущем времени, то в заключении необходимо написать, к каким результатам удалось прийти.
- Представить выводы в лаконичной форме, не перегружая цифрами и результатами расчетов.
- В заключении, как и в остальных разделах, необходимо использовать безличную форму обращения: «были разработаны», «исследования привели».

Таким образом, выводы должны содержать основные итоги о проделанной работе и непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте работы. Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность автора ясно мыслить и излагать материал. В этом разделе применение цифрового материала в форме таблиц не делается.

Объем заключения не должен превышать 3-4 страниц печатного текста.

Список использованных источников

Подбор и изучение законодательных и нормативных актов, а также литературных источников, материалов периодической печати являются одним из наиболее важных этапов при написании научной работы. Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, также могут быть использованы указатели журнальных статей, тематические сборники литературы и т.д.

Список использованных источников является обязательным атрибутом научной работы и должен включать библиографические описания законодательных и нормативных материалов, монографий и других научных трудов, статей из журналов и иных периодических изданий и информационных материалов, использованных студентом при написании работы.

Обучающийся пользуется услугами библиотек, где ведутся систематические и тематические (предметные) каталоги, указатели статей, опубликованных в журналах, бюллетени, экспресс информация и др. Рекомендуются также использовать сайты сети Интернет, ресурсы научных электронных библиотек, в том числе «eLIBRARY.RU», базы данных программ «Консультант+», «Гарант» и др.

Источники информации включают Конституцию РФ, Гражданский кодекс, Трудовой кодекс, Налоговый кодекс, Федеральные законы, постановления Правительства РФ и местных административных органов, Указы Президента РФ, решения руководящих органов объединений (ассоциаций, концернов, советов директоров организаций), учебную литературу, монографии, брошюры, статистические информационные материалы, публикации в журналах, газетах и др.

Список использованной литературы характеризует глубину и широту вхождения в тему, позволяет судить об эрудиции и научной культуре обучающегося.

Библиографический список составляется с нового листа. Ему дается название «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», которое пишется прописными буквами полужирным шрифтом с отступом 1,25 см от левого края. Между словами «Список использованных источников» и текстом списка делается отступ в одну строку.

Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае рекомендуется указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

Литературные источники располагают и нумеруют арабскими цифрами.

При составлении списка использованных источников официальные документы ставятся в начале списка в последовательности соответствующей четырехуровневой системе нормативно-правового регулирования.

Первый уровень включает в себя Федеральные законы и иные законодательные акты федеральных органов государственного управления, указы Президента (Кодексы, Федеральные законы, Указы президента)

Второй уровень объединяет в себе системы национальных стандартов и правил, принимаемых в соответствии и на основании федеральных законов: постановления Правительства, акты федеральных органов исполнительной власти, принимаемые министерствами и ведомствами.

Третий уровень включает методические указания и рекомендации, отраслевые инструкции рекомендательного характера.

Четвертый уровень охватывает внутренние рабочие документы, разрабатываемые хозяйствующими субъектами.

После официальных нормативных документов в алфавитном порядке указываются описания литературных источников по фамилиям авторов книг и статей, или заглавиям книг, изданных под общей редакцией.

Алфавитное расположение литературы в списке позволяет собрать труды автора в одном месте, облегчает разыскание конкретного произведения, ускоряет проверку правильности библиографического описания по справочному аппарату библиотеки.

При алфавитном расположении материала библиографические записи дают в алфавите фамилий авторов и/или первого слова заглавий книг и статей.

Авторов-однофамильцев дают в алфавите их инициалов. Труды одного автора - в хронологическом порядке изданий.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Основным источником данных для библиографического описания использованных книг (брошюр) являются сведения, указанные на оборотной стороне их титульного листа.

Сведения о литературных источниках в работе указываются в такой же форме, как они приведены на титульном листе этого источника и должны включать: фамилию в именительном падеже и затем инициалы автора, заглавие книги (брошюры), повторность издания, наименование места издания, название издательства, год выпуска и объем страниц.

При наличии двух авторов их фамилии и инициалы пишут в той последовательности, в какой они напечатаны на титульном листе. Если авторов более трех, то допускается указывать фамилию и инициалы первого из них с добавлением слов «и др.». Сведения об авторстве указываются после заглавия за разделительным знаком - косая черта (/).

В том случае, когда книга издана под редакцией, после ее заглавия указывают слова «Под ред.», а затем инициалы и фамилию редактора (редакторов).

Заглавие книги, повторность издания (порядковый номер) и его характеристику (переработанное, дополненное и т.д.) приводят в соответствии с титульным листом.

После описания литературных источников приводятся данные ссылок на ресурсы сети Интернет.

Список литературы включает только источники и материалы, фактически использованные при написании научной работы. Включение в список использованной литературы других источников материалов не допустимо.

Библиографическое описание источников информации для оформления списка использованной литературы ведется в соответствии с ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания. При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова и др.

Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Приложения

Приложения содержат дополнительную информационную базу, пояснения, иллюстративные дополнения и т.д. Приложения служат подтверждением или дополнительным аргументом приведенных в тексте данных или материалов.

В приложении приводятся заверенные копии финансовой отчетности первичные бухгалтерские, статистические и иные документы организации, на материалах которой выполнялась работа.

Приложения располагают после списка использованных источников. Их цель – избежать излишней нагрузки текста различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию.

Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху в правом углу страницы слова «Приложение 1», его обозначения.

Каждое приложение начинается с новой страницы.

Подготовка к защите выпускной квалификационной работы

Подготовка к защите работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить.

Защита ВКР является завершающим и наиболее ответственным этапом учебного процесса. Она опирается на знания, полученные по целому ряду дисциплин направления, носит комплексный характер, содержит элементы научного исследования.

Студент обязан выполнить работу с соблюдением предъявляемых к ней требований на основании данных методических рекомендаций по подготовке и защите работы. Студент обязан представить окончательный вариант работы научному руководителю не менее чем за две недели до назначенной даты защиты.

Научный руководитель проверяет работу и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения законченной работы от студента. В отзыве научный руководитель оценивает актуальность темы; научную новизну, степень самостоятельности, проявленную студентом в период написания работы, профессионализм выполнения (логику изложения, обоснованность теоретических положений, стиль работы), степень соответствия требованиям, предъявляемым к выпускной работе, приводит достоинства (недостатки) работы.

В установленные для сдачи сроки студент представляет на выпускающую кафедру в бумажном и электронном виде работу для проверки в системе «Антиплагиат». Отчет о проверке в системе «Антиплагиат» прилагается к работе вместе с отзывом научного руководителя. Данный отчет представляет собой распечатанную с сайта <http://fta-mo.antiplagiat.ru> стандартную регистрационную форму, содержащую фамилию, имя, отчество студента, наименование файла ВКР, присвоенный системой регистрационный номер, дату проверки, сведения об оригинальности. Доля оригинального текста ВКР должна составлять не менее 75%.

Организация, по материалам которой пишется выпускная квалификационная работа, предоставляет студенту рецензию на законченную работу. В рецензии должна быть дана оценка актуальности избранной темы, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки. В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне работы и оценивает. Подпись рецензента заверяется в

отделе кадров организации, где он работает. Если автор работы имеет внедрение своих результатов на предприятии, то к работе прилагается Справка о внедрении.

Переплетенная работа вместе с письменным отзывом научного руководителя и отчетом о проверке в системе «Антиплагиат» передается заведующему кафедрой на рассмотрение. Заведующий кафедрой принимает решение о допуске работы к защите и ставит соответствующую резолюцию на титульном листе работы.

Выпускник, получив положительный отзыв о работе от научного руководителя и допуск к защите, должен подготовить доклад, в котором четко и кратко излагаются основные положения работы, а также презентацию, в которой в виде графиков и таблиц представить результаты ВКР.

.Подготовка доклада

Студенту необходимо тщательно подготовиться к защите выпускной квалификационной работы.

Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад примерно на 7–10 минут, в котором изложить цель, содержание и результаты исследования. Доклад строится на основании введения и заключения ВКР.

Существуют определенные требования к докладу. Вначале необходимо представиться и назвать тему работы. Далее раскрывается содержание работы в следующем порядке:

1. Актуальность выбранной темы;
2. Противоречия;
3. Проблема и цель;
4. Объект, предмет исследования;
5. Задачи;
6. Выводы и рекомендации по работе.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы. Далее указываются методы использованные при исследовании рассматриваемой проблемы, а затем в последовательности, установленной логикой проведенного исследования по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки.

Заключительная часть доклада строится по тексту заключения ВКР, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации и мероприятия, которые были разработаны студентом.

На защите работы студент выступает с заранее подготовленными тезисами доклада и демонстрирует иллюстрации, обосновывающие логику изложения материала и полученные выводы. Однако доклад не должен быть перегру-

жен цифровыми данными, которые приводятся только в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Выступление должно быть четким и лаконичным. Выпускники должны излагать доклад четко и уверенно, не механически зачитывать текст по бумажке, а говорить свободно. Для этого его необходимо несколько раз прочитать обязательно вслух до защиты, например, накануне вечером. При этом речь должна быть ясной, стилистически точной, уверенной, что делает ее понятной и убедительной.

Подготовка презентации

Успешность защиты выпускной квалификационной работы состоит не только в хорошем докладе, но и грамотной презентации. Председатель и члены экзаменационной комиссии знакомятся с работой, слушают доклад и смотрят презентацию. Поэтому неудачная презентация может испортить доклад.

Целью презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия слушателями и побуждающее их на позитивное взаимодействие с автором. В соответствии с этим, презентации, сопутствующие защите выпускной квалификационной работе, можно разделить на сопровождающие и дополняющие.

Сопровождающие презентации отражают содержание доклада, т. е. содержат ту же информацию. В данной презентации целесообразно акцентировать внимание на понятиях и определениях, статистических данных, выводах.

Дополняющая презентация не воспроизводит содержание доклада, она его расширяет, детализирует. В качестве таких дополнений могут быть: иллюстрации, соответствующие ходу доклада: графики и диаграммы, характеризующие динамику, изменения, соотношение; таблицы, схемы и т.д. При этом представляется информация, выходящая за рамки доклада, но имеющая на неё ссылки. Это может быть выражено фразами «Динамику развития вы можете наблюдать на слайде 7», «Детально схема представлена на слайде 11» и т.п. Количество слайдов должно быть от 5–7 до 12–15. При подготовке слайдов необходимо придерживаться общих правил оформления и представления информации. Основные правила оформления слайдов представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Правила оформления слайдов презентации

Основные направления оформления	Правила оформления
Стиль оформления	- единый стиль оформления; - избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации
Фон	- выбрать более холодные тона (синий или зеленый)
Звуковой фон	- не должен мешать демонстрации слайдов

Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> - на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: для фона, для заголовков, для текста; - для фона и текста используйте контрастные цвета.
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> - не злоупотреблять различными анимационными эффектами, которые могут отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Порядок и форма предоставления информации доклада-презентации представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Порядок и форма предоставления информации презентации

Критерии информации	Порядок предоставления информации
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> • используйте короткие слова и предложения; • заголовки должны привлекать внимание
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> • если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней; • максимальное число строк на слайде - 8, большее их число не будет восприниматься; • предпочтительно горизонтальное расположение информации; • наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> • для заголовков - 32 - 36; • для информации - 28; • шрифты без засечек (Arial, ArialBlack, Tahoma, и т.д.) легче читать с большого расстояния; • нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; • для выделения информации желательно использовать жирный шрифт, курсив использовать как можно реже. Подчеркивание использовать нельзя, т.к. это ассоциируется с гиперссылками; • нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных букв)
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> • следует использовать: • рамки, границу, заливку; • разные шрифта цветов, штриховку, стрелки; • рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> • не заполнять один слайд слишком большим объемом информации; • наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Виды слайдов	<ul style="list-style-type: none"> • для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Оформление заголовков	<ul style="list-style-type: none"> • точка в конце не ставится, если заголовок состоит из двух предложений - ставится; • не рекомендуется писать длинные заголовки; • слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если необходимо назвать одинаково, надо писать в конце (1), (2), (3), или продолжение (продолжение 1), (продолжение 2).
Оформление диаграмм	<ul style="list-style-type: none"> • у диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда; • диаграмма должна занимать все место на слайде; • линии и подписи должны быть хорошо видны
Оформление таблиц	<ul style="list-style-type: none"> • должно быть название таблицы; • шапка таблицы должна отличаться от основных данных

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать общие правила оформления текста.

Последний слайд: «Спасибо за внимание!» (необходимо поблагодарить слушателей).

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 30 минут. В процессе защиты работы студент должен ответить на вопросы председателя и членов комиссии, которые задаются в целях выяснения защищаемых студентом положений.

Студенту предоставлено право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы на основании примерной тематики. Выпускная квалификационная работа должна выполняться с использованием реальной финансовой информации, поэтому название темы должно заканчиваться фразой «...на примере ОАО «АВС»».

По согласованию с научным руководителем и заведующим кафедрой студент может выбрать для выпускной работы тему, не включенную в рекомендованный перечень, а также несколько изменить ее название, придав ей желаемую направленность. При этом он должен обосновать целесообразность разработки выбранной темы.

Закрепление за студентом темы выпускной квалификационной работы производится на основании его личного письменного заявления и согласия

научного руководителя, и по представлению кафедры оформляется приказом по Университету.

Обязанности и ответственность руководителя ВКР

К руководству выпускной квалификационной работой привлекаются высококвалифицированные преподаватели кафедры.

В обязанности научного руководителя входит:

- оказание помощи в разработке плана выпускной квалификационной работы;
- разработка задания на подготовку выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения выпускной квалификационной работы;
- консультирование студента по подбору источников литературы и фактического материала;
- проведение систематических консультаций со студентом по проблематике работы, оказание ему необходимой методической помощи;
- контроль за ходом выполнения работы в соответствии с установленным графиком;
- отчет на заседаниях кафедры о ходе подготовки выпускниками работ;
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты работы;
- предоставление письменного отзыва на работу.

Контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ, предусмотренных заданием, осуществляется научным руководителем. Одной из форм контроля является регулярное обсуждение руководителем и студентом хода работ по подготовке выпускной квалификационной работы. Отставание от установленного графика доводится научным руководителем до заведующего кафедрой и декана факультета.

В отзыве научного руководителя указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки. Внимание уделяется отношению студента к написанию выпускной квалификационной работы, проявленным (не проявленным) способностям к исследованию, знаниям теории и практики исследуемой проблемной ситуации, а также его личностным характеристикам (самостоятельность, ответственность, трудолюбие, организованность и т. д.).

Научный руководитель проверяет качество работы и по ее завершении представляет письменный отзыв на выпускную квалификационную работу. В отзыве оцениваются уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, теоретические знания и практические умения студента, продемонстрированные им при исследовании темы выпускной квалификационной

работы. Указывается степень самостоятельности студента при выполнении работы; личный вклад студента в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению; соблюдение графика выполнения выпускной квалификационной работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска выпускной квалификационной работы к защите.

Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Защита выпускной квалификационной работы студентами специальности «Экономическая безопасность» осуществляется публично. На защиту ВКР отводится не менее 30 минут, в том числе до 7 минут – на доклад студента.

Представление ВКР к защите осуществляет технический секретарь государственной экзаменационной комиссии.

В ходе доклада студент знакомит членов комиссии с содержанием ВКР, характеризуя объект исследования, результаты проведённого экономического (маркетингового, производственного) анализа, суть разработанных предложений (программ), а также ожидаемый экономический эффект от их реализации. Доклад иллюстрируется демонстрацией презентационных слайдов.

По окончании доклада студент отвечает на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии. Текст вопросов и ответов протоколируется.

Далее технический секретарь комиссии зачитывает текст рецензии на ВКР и отзыв руководителя ВКР. Студенту предоставляется возможность ответить на замечания рецензента.

Защита выпускной квалификационной работы оценивается каждым членом государственной экзаменационной комиссии, за исключением технического секретаря. При этом оценивается не только успешность самой защиты, но и качество выполнения студентом ВКР.

Оценка **«отлично»** выставляется в случае, когда представленная к защите выпускная квалификационная работа выполнена в полном соответствии с заданием и оформлена в соответствии с требованиями стандарта Университета, высоко оценена рецензентом, возможно, имеет рекомендацию к практическому внедрению. При выставлении оценки учитывается, насколько творчески и самостоятельно студент работал над ВКР (что отражается в отзыве руководителя ВКР).

Выпускная квалификационная работа должна иметь целостный, законченный вид, быть написана грамотным профессиональным языком, демонстрировать высокий уровень профессиональной подготовки. Экономический анализ должен быть комплексным, проведённым с применением графических методов интерпретации аналитической информации. Предложения, сформулированные

в заключительной части работы, должны служить логическим завершением её аналитической части.

Прогнозируемый экономический эффект от реализации разработанного предложения должен быть значимым для анализируемого объекта исследования. Доклад студента во время защиты выпускной квалификационной работы должен быть четко структурирован, хорошо проиллюстрирован, речь должна быть грамотной, профессиональной, ответы на вопросы – четкими, быстрыми и аргументированными.

Оценка **«хорошо»** выставляется в случае, когда представленная к защите выпускная квалификационная работа выполнена в полном соответствии с заданием и оформлена в соответствии с требованиями стандарта Университета, оценена рецензентом не ниже, чем «хорошо». При выставлении оценки учитывается, насколько творчески и самостоятельно студент работал над выпускной квалификационной работой (что отражается в отзыве руководителя ВКР).

Выпускная квалификационная работа должна иметь целостный, законченный вид, быть написана грамотным профессиональным языком, демонстрировать высокий уровень профессиональной подготовки. Экономический анализ должен быть комплексным, проведённым с применением графических методов интерпретации аналитической информации. Допускается, что предложения, сформулированные в заключительной части работы, носят формальный характер и формулируются в сугубо учебных целях. В обязательном порядке должен быть рассчитан прогнозируемый экономический эффект от реализации разработанного предложения, однако его значимость для анализируемого объекта исследования может быть не существенна. Доклад студента во время защиты выпускной квалификационной работы должен быть четко структурирован, хорошо проиллюстрирован, речь должна быть грамотной, профессиональной. Студент должен дать ответы на большую часть вопросов членов государственной комиссии.

Оценка **«удовлетворительно»** выставляется в случае, когда представленная к защите выпускная квалификационная работа выполнена в полном соответствии с заданием, оформлена в соответствии с требованиями стандарта Университета и получила положительную оценку рецензента. При выставлении оценки учитывается, насколько творчески и самостоятельно студент работал над выпускной квалификационной работой (что отражается в отзыве руководителя ВКР).

Выпускная квалификационная работа должна иметь целостный, законченный вид, быть написана грамотным профессиональным языком, демонстрировать необходимый уровень профессиональной подготовки. Допускается проведение не комплексного, а фрагментарного экономического анализа, проведённого с применением ограниченного набора графических методов интерпретации аналитической информации. Допускается, что предложения, сформули-

рованные в заключительной части работы, носят формальный характер и формулируются в сугубо учебных целях. В обязательном порядке должен быть рассчитан прогнозируемый экономический эффект от реализации разработанного предложения, однако степень его значимости для анализируемого объекта исследования может быть не существенна. Доклад студента во время защиты выпускной квалификационной работы должен быть последователен, проиллюстрирован, речь должна быть грамотной, профессиональной. Студент должен дать ответы на некоторую часть вопросов членов государственной комиссии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случае, когда представленная к защите выпускная квалификационная работа выполнена не в полном соответствии с заданием, оформлена с нарушениями требований стандарта Университета и получила отрицательные оценки в рецензии и отзыве руководителя дипломной работы.

Выпускная квалификационная работа не имеет целостного, законченного вида, написана непрофессиональным языком, не демонстрирует необходимого уровня профессиональной подготовки. Экономический анализ проведен фрагментарно и его результаты не достоверны, носят противоречивый характер. Отсутствует графическая интерпретация аналитической информации. Разработанное предложение носит абстрактный характер, экономический эффект от его внедрения не определен. Иллюстрационные слайды к докладу не информативны, а в самом докладе отсутствует логика изложения, профессиональная терминология не употребляется. Доклад полностью зачитывается с черновика. На подавляющую часть вопросов членов комиссии ответы не даны, либо даны неверно.

Итоговая оценка защиты ВКР формируется как средняя арифметическая величина (председатель комиссии при этом имеет «двойное право голоса»).

С результатом защиты ВКР студент должен быть ознакомлен в день защиты работы не позднее, чем через час после окончания заседания государственной экзаменационной комиссии.

Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

Основная литература:

1. Положение о порядке проведения государственной итоговой аттестации в ГБОУ ВО МО «Технологический университет» (Протокол № 1 от 01.09.2016).

2. Карзаева Н.Н. Основы экономической безопасности: учебник / Н.Н. Карзаева. — М.: ИНФРА-М, 2017. — 275 с. — (Высшее образование: Специалитет). — www.dx.doi.org/10.12737/20854.

<http://znanium.com/bookread2.php?book=561349>

3. Бухгалтерский финансовый учет: Учебник / Л.К. Никандрова, М.Д. Ака-
тьева. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015.
<http://www.znaniyum.com/bookread.php?book=467968>
4. Конищева, М.А. Финансы организаций : учебное пособие /
М.А. Конищева, О.И. Курган, Ю.И. Черкасова ; Министерство образования и науки
Российской Федерации, Сибирский Федеральный университет. - Красноярск : Сибир-
ский федеральный университет, 2015. - 383 с. : табл., схем. - Библиогр.: с. 257-261. -
ISBN 978-5-7638-3231-0 ; - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=435687>
5. Кузнецова, Е.И. Финансы. Денежное обращение. Кредит : учебное посо-
бие / Е.И. Кузнецова. - М. :Юнити-Дана, 2012. - 688 с. - ISBN 978-5-238-02204-8 ; -
URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=118187>
6. Аудит: учебник / Финансовый университет при Правительстве Россий-
ской Федерации ; под ред. Р.П. Бульга. - 4-е изд., перераб. и доп. - М. : Юнити-Дана,
2015. - 431 с. : с. 380-384. - ISBN 978-5-238-02605-3 ; - URL:
<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=426481>
7. Налоги и налогообложение: Учебное пособие / Захарьин В.Р., - 3-е изд.,
перераб. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 336 с.: ISBN 978-5-8199-
0630-9 <http://znaniyum.com/bookread2.php?book=468094>
8. Судебно-бухгалтерская экспертиза [Электронный ресурс] : учеб.пособие
для студентов вузов, обучающихся по специальностям «Юриспруденция», «Бухгал-
терский учет, анализ, аудит» / Е. П. Нелезина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ЮНИ-
ТИДАНА: Закон и право, 2012. - 167 с. - ISBN 978-5-238-01845-4
<http://znaniyum.com/bookread2.php?book=394822>
9. Деньги, кредит, банки: Учебное пособие / Б.Х. Алиев, С.К. Идрисова,
Д.А. Рабаданова. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.: ISBN 978-
5-9558-0356-2. <http://znaniyum.com/catalog.php?bookinfo=443483>
10. Суглобов А.Е., Хмелев С.А., Орлова Е.А. Экономическая безопасность
предприятия. Учебное пособие. - Изд-во Юнити-Дана, 2013. - 272 стр. – [Электрон-
ный ресурс]. – Режим доступа:
http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view_red&book_id=118957.
11. Экономическая безопасность : учеб.пособие / под ред. Н.В. Манохиной.
— М. : ИНФРА-М, 2017. — 320 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). —
www.dx.doi.org/10.12737/1831. <http://znaniyum.com/bookread2.php?book=641807>
12. Уголовное право России. Общая часть : учебник / Казанский (Приволж-
ский) федеральный университет ; под ред. Ф.Р. Сундурова, И.А. Тарханова. - 2-е изд.,
перераб. и доп. - М. : Статут, 2016. - 864 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-8354-1274-7
; То же [Электронный ресурс]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=452513>

Дополнительная литература:

1. Конституция Российской Федерации
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. I) № 51-ФЗ от 30.11.94:
(в редакции последующих изменений и дополнений).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации (ч. II) № 14-ФЗ от 26.01.96:
(в редакции последующих изменений и дополнений).
4. Федеральный закон от 28.12.2010 N390-ФЗ «О безопасности».

5. Федеральный закон от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

6. Информационная безопасность предприятия: Учебное пособие / Н.В. Гришина. - 2-е изд., доп. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с.: ил.; 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат). (обложка) ISBN 978-5-00091-007-8, <http://znanium.com/bookread2.php?book=491597>

7. Информационная безопасность и защита информации: Учебное пособие/Баранова Е. К., Бабаш А. В., 3-е изд. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2016. - 322 с.: 60x90 - (Высшее образование) (Переплёт) ISBN 978-5-369-01450-9 <http://znanium.com/bookread2.php?book=495249>

8. Менеджмент: Учебное пособие / А.П. Балашов. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 272с.<http://www.znanium.com/catalog.php?bookinfo=452755>

9. Басовский, Л.Е. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности : учеб.пособие / Л.Е. Басовский, Е.Н. Басовская. - 2014, М. : ИНФРА-М - (Высшее образование - бакалавриат).

10. Экономический анализ деятельности предприятия: Учебник / И.Н. Иванов. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 348 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование:Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-005608-1 <http://znanium.com/bookread2.php?book=346196>

Перечень ресурсов информационно – телекоммуникационной сети» Интернет

1. www.ecsocman.edu.ru – Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент»

2. <http://search.epnet.com> - EBSCO – Универсальная база данных зарубежных полнотекстовых научных журналов по всем областям знаний.

3. <http://минобрнауки.рф/> Официальный сайт Министерство Образования и Науки РФ.

4. <http://unitech-mo.ru/>Официальный сайт.

Перечень информационных технологий

Перечень программного обеспечения: MicrosoftOfficePowerPoint, MicrosoftOfficeWord, MicrosoftOfficeExcel.

Информационные справочные системы:

Электронные ресурсы образовательной среды:

– www.biblioclub.ru

– www.rucont.ru

– znanium.com

– e.lanbook.com

Информационно-справочные системы:

– Консультант+

- Гарант