

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ СИСТЕМ
УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)**

Кафедра экономики

Н. Б. Васильковская

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ.
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**Методические указания
по выполнению, оформлению и защите
выпускной квалификационной работы для студентов
направления подготовки 38.03.01 «Экономика»
(уровень бакалавриата), профиль «Финансы и кредит»,
обучающихся с применением дистанционных
образовательных технологий**

Томск 2018

Корректор: А. Н. Миронова

Васильковская Н. Б.

Государственная итоговая аттестация. Выпускная квалификационная работа : методические указания по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы для студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансы и кредит» / Н. Б. Васильковская. – Томск : ФДО, ТУСУР, 2018. – 86 с.

Приведены общие положения и указания по подготовке, написанию и оформлению выпускных квалификационных работ студентов направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансы и кредит». Изложены организационные требования к подготовке, выполнению и защите выпускных квалификационных работ, в том числе требования к качеству, содержанию и оформлению ВКР. Представлены примеры оформления документов и т. п.

© Васильковская Н. Б., 2018
© Оформление.
ФДО, ТУСУР, 2018

ОГЛАВЛЕНИЕ

Введение	5
1 Общие положения	7
1.2 Порядок подготовки ВКР	14
2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы	21
2.1 Общие требования к ВКР	21
2.2 Требования к структуре и содержанию БР.....	22
2.3 Требования к оформлению БР	33
2.3.1 Требования к оформлению текста.....	33
2.3.2 Оформление заголовков	34
2.3.3 Оформление таблиц	35
2.3.4 Оформление иллюстраций	38
2.3.5 Оформление математических формул	40
2.3.6 Правила оформления элементов текста.....	42
3 Подготовка к защите	49
3.1 Проверка самостоятельности выполнения ВКР	49
3.2 Сроки защиты	50
3.3 Отзыв руководителя.....	51
3.4 Допуск к защите	53
3.5 Подготовка доклада	54
3.6 Предварительная защита	55
4 Защита ВКР в государственной экзаменационной комиссии	56
4.1 Представление работы к защите.....	56
4.2 Процедура защиты	56
4.3 Организация и проведение защиты ВКР с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий	61
4.4 Подача апелляции	65

4.5 Процедура защиты ВКР для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.....	67
4.6 Выдача диплома	70
Литература	71
Приложение А Примерные темы ВКР	73
Приложение Б (обязательное) Бланк заявления на утверждение темы ВКР и руководителя ВКР	78
Приложение В (обязательное) Бланк задания для ВКР	79
Приложение Г (справочное) Пример оформления титульного листа ВКР	81
Приложение Д (обязательное) Примеры оформления реферата.....	82
Приложение Е (справочное) Пример оформления оглавления.....	84
Приложение Ж (справочное) Пример заявления о проверке самостоятельности выполнения ВКР	85
Приложение И (справочное) Форма отзыва руководителя на ВКР	86

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания разработаны в соответствии со следующими нормативными документами:

1) Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2) Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 05 апреля 2017 г. № 301 (регистрационный № 47415);

3) Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным приказом Минобрнауки России от 29 июня 2015 г. № 636 (регистрационный № 38132);

4) Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся в ТУСУРе по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры (утверждено директором департамента образования ТУСУР П. Е. Трояном 09 ноября 2017 г.);

5) Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в ТУСУРе (утверждено директором департамента образования ТУСУР П. Е. Трояном 01 июля 2017 г.);

6) Положением о проверке самостоятельности выполнения письменных работ бакалавров, специалистов и магистров в ТУСУРе (утверждено директором департамента образования ТУСУР П. Е. Трояном 26 мая 2016 г.);

7) ФГОС ВО и основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата).

Методические указания являются руководством для студентов и руководителей выпускных квалификационных работ (ВКР), содержат необходимые сведения о порядке организации, выполнения и защиты ВКР по направлению 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) в соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации обучающихся в ТУСУРе.

Согласно требованиям закона «Об образовании в Российской Федерации» ФЗ-273 (ст. 59) и ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) итоговая аттестация, завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ, является обязательной, представляет собой форму оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы и называется государственной итоговой аттестацией (ГИА).

Целями итоговой аттестации являются:

– определение уровня подготовки обучающегося, претендующего на получение соответствующей квалификации (степени), и соответствия его подготовки требованиям Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по конкретному направлению подготовки;

– принятие решения о присвоении соответствующей квалификации и выдаче выпускнику диплома государственного образца.

Согласно требованиям ФГОС ВО направления подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) в процедуру ГИА входит защита выпускной квалификационной работы, включая подготовку к защите и непосредственно процедуру защиты студентом бакалаврской работы. Государственный экзамен в состав ГИА по решению выпускающей кафедры по данному направлению подготовки не включен.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав итоговой государственной аттестации, допускается обучающийся, успешно завершивший в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего образования.

Государственная итоговая аттестация проводится в завершающем семестре обучения и осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), организуемой в университете по данной профессиональной образовательной программе.

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательной частью итогового аттестационного испытания студента. ВКР подтверждает соответствие профессиональной подготовки студента требованиям ФГОС ВО. Защита ВКР проводится на заседании ГЭК. Результаты защиты ВКР являются основанием для принятия ГЭК решения о присвоении степени «бакалавр» и выдачи государственного образца.

Выпускающая кафедра (кафедра экономики) не позднее чем за 6 месяцев до начала работы ГЭК знакомит студентов с порядком проведения итоговой аттестации, утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся.

График работы ГЭК утверждается приказом ректора по представлению выпускающей кафедры не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания и доводится до сведения студентов.

Форма государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация проводится в форме:

- государственного экзамена;
- защиты ВКР.

Государственный экзамен решением кафедры для данного направления подготовки не предусмотрен.

Выпускная квалификационная работа, выполняемая для присвоения квалификации (степени) бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), представляется в форме бакалаврской работы.

Защита ВКР нацелена на определение способностей выпускника к профессиональной деятельности в современных условиях.

Подготовка ВКР является заключительным этапом учебного процесса и предназначена для систематизации, закрепления и расширения теоретических знаний студента, а также развития навыков самостоятельного исследования и решения комплекса задач по выбранной теме исследования.

ВКР является итогом самостоятельного исследования проблемы, выбранной студентом, и представляет собой письменное изложение содержания проблемы, способов ее решения в прошлом и перспективные направления решения.

ВКР по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата), профиль «Финансы и кредит», имеет *целью* систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний в области финансов и кредита; выявление умений применять полученные знания при решении конкретных экономических, производственных и научных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов; выявление степени подготовленности студента

к самостоятельной работе в различных областях экономики России в современных условиях.

При выполнении ВКР студентом решаются следующие *задачи*:

- развитие самостоятельности при постановке задач исследований, выборе методов достижения цели и выявлении творческой инициативы при решении конкретных задач;
- приобретение навыков использования методов анализа и синтеза;
- самостоятельное проведение учебно-практических исследований;
- обоснование и формирование эффективного пути решения поставленных задач при исследовании и анализе различных объектов;
- подготовка к защите работы и аргументированная защита разработанных предложений;
- формирование профессиональных компетенций в процессе решения конкретных финансово-экономических или научно-исследовательских задач;
- совершенствование навыков самостоятельного решения поставленных задач в области анализа поведения хозяйствующих агентов, их затрат и результатов, анализа функционирующих рынков, финансовых и информационных потоков, исследования производственных процессов.

В бакалаврской работе допускается обобщение курсовых работ и проектов, выполненных за время обучения студента в университете.

Защита ВКР проводится публично на заседании ГЭК. При положительном решении ГЭК студенту присваивается степень «бакалавр».

Профессиональные требования к выпускнику

В ходе выполнения ВКР студент формирует навыки для решения задач в профессиональных видах деятельности.

После полного освоения ОПОП ВО бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (уровень бакалавриата) выпускник должен обладать следующими компетенциями:

общекультурными компетенциями:

- способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции (ОК-1);
- способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции (ОК-2);
- способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3);
- способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия (ОК-4);
- способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);
- способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);
- способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);
- способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности (ОК-8);
- способностью использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций (ОК-9);

общепрофессиональными компетенциями:

- способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1);

– способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

– способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3);

– способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4);

профессиональными компетенциями в

расчетно-экономической деятельности:

– способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

– способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2);

– способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3);

аналитической, научно-исследовательской деятельности:

– способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-4);

– способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т. д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

- способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-6);

- способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные, проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7);

- способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8).

При написании ВКР *студент должен*

знать:

- теоретические основы изучаемых проблем;

уметь:

- давать оценку конкретной ситуации на основе систематизации информации;

- делать профессионально грамотные выводы;

- обосновывать рекомендации;

иметь навыки:

- поиска и анализа социально-экономической информации;

- критического анализа различных точек зрения по изучаемой проблеме;

- самостоятельного обобщения информации;

- владения методиками расчетов;

- последовательного и логичного изложения материала;

- презентации выполненной работы.

Этапы подготовки ВКР

Выполнение ВКР включает пять основных этапов:

1. *Выбор и утверждение темы.*

2. *Составление рабочего плана, задания и структуры ВКР* (утверждение руководителем ВКР и консультантом от кафедры экономики).

Разработка плана ВКР осуществляется одновременно со сбором и изучением материалов по теме исследования. Первоначальный вариант плана должен отражать основную идею работы. При составлении первоначального варианта плана следует продумать содержание глав и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены.

Рабочий план может быть гибким. Необходимость в корректировках возникает после детального ознакомления с проблемой (или с нехваткой материала по выбранной теме, или, наоборот, с появлением новых данных, представляющих интерес). Все изменения в плане дипломной работы следует согласовать с руководителем. Окончательный вариант плана работы утверждается руководителем ВКР и представляет собой оглавление работы.

3. *Написание работы* (под руководителя ВКР от университета и консультанта от профильной организации).

4. *Прохождение процедур по допуску к защите ВКР* (включая проверку на плагиат (самостоятельности выполнения ВКР) и нормоконтроль).

5. *Подготовка презентации работы и ее защита.*

При условии успешного прохождения всех установленных форм итоговых аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, выпускнику ТУСУРа присваивается соответствующая квалификация (степень) и выдается диплом государственного образца.

1.2 Порядок подготовки ВКР

Руководство организацией и подготовкой ВКР

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом университета (кафедры) закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы (ВКР) из числа работников университета (кафедры).

Основные требования к руководству ВКР: руководителем может быть назначен работник выпускающей кафедры, занимающий должность преподавателя, старшего преподавателя, доцента, профессора, который ведет самостоятельные исследовательские (творческие) проекты или участвует в исследовательских (творческих) проектах, имеет публикации в отечественных научных журналах и (или) зарубежных реферируемых журналах, трудах национальных и международных конференций, симпозиумов по профилю.

Следует отметить, что функции руководителя ВКР являются консультативными: руководитель дает рекомендации по выполнению поставленных задач, а окончательный выбор и дальнейшее решение осуществляется непосредственным автором ВКР, руководитель ВКР не проводит исследования вместо студента.

Перечень функций, которые должен выполнять руководитель ВКР:

- оказывать помощь в выборе темы бакалаврской работы;
- составлять задание на подготовку бакалаврской работы;
- помогать студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения бакалаврской работы;
- консультировать обучающегося по составлению рабочего плана бакалаврской работы, подбору списка литературных источников и информации, необходимых для выполнения бакалаврской работы;
- оказывать обучающемуся необходимую методическую помощь;

- проверять выполнение работы и ее частей;
- представлять письменный отзыв на работу с рекомендацией ее к защите или с отклонением от защиты;
- оказывать помощь (консультировать) в подготовке презентации бакалаврской работы для ее защиты.

Руководитель ВКР проверяет ход выполнения работы по отдельным этапам, консультирует обучающегося по всем возникающим проблемам и вопросам, проверяет качество работы и по ее завершении представляет письменный отзыв на бакалаврскую работу.

Для студентов ФДО, подготавливающих материал для ВКР на базе организации, расположенной по месту работы/жительства, может быть назначен консультант по ВКР из числа штатных сотрудников профильной организации (учреждения), имеющий квалификацию не ниже дипломированного специалиста и стаж работы не менее 5 лет.

Для помощи в организации и проведении ВКР на выпускающей (профилирующей) кафедре обучающемуся может быть назначен консультант по ВКР. Консультант по ВКР от кафедры обеспечивает согласование задания (ТЗ), дает заключение о степени выполнения ВКР и готовности ее к защите.

Выбор и утверждение темы ВКР

Тема ВКР предлагается *кафедрой* и может включать темы (задания), предложенные заинтересованными профильными учреждениями, организациями, предприятиями. Тема ВКР с обоснованием целесообразности и (или) необходимости ее разработки может быть предложена самим обучающимся. Тема ВКР должна быть согласована руководителем ВКР и утверждена заведующим выпускающей кафедры.

При выборе направления работы обучающемуся необходимо руководствоваться следующими критериями:

- актуальность исследования;

- научное и прикладное значение;
- наличие условий для выполнения в намеченный срок.

Обучающемуся должно быть обеспечено должное руководство, согласно выбранной теме ВКР.

Тема бакалаврской работы должна быть сформулирована таким образом, чтобы в ней максимально конкретно отражалась основная идея работы.

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач и закрепление видов профессиональной деятельности:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;

- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;

- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей; анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макроуровне как в России, так и за рубежом;

- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

ВКР может основываться как на углублении выполненных ранее курсовых работ и проектов по профильным дисциплинам, так и на выполнении конкретного задания профильной организации, являющейся базой производственной практики.

Территориально ВКР для обучающихся на ФДО могут выполняться:

- на кафедре экономики ТУСУР;
- в профильных организациях г. Томска;
- на предприятиях и профильных организациях соответствующего профиля по месту работы/жительства.

В последних двух случаях обучающемуся могут быть назначены консультанты по ВКР от профильной организации, ими могут быть штатные сотрудники профильных учреждений и организаций, имеющие квалификацию не ниже дипломированного специалиста.

Сроки выполнения и время защиты ВКР регламентируются учебным планом.

Студенту в период прохождения производственной практики необходимо согласовать с руководителем по ВКР тему бакалаврской работы. Примерный перечень тем представлен в приложении А. Для утверждения темы студенту необходимо заполнить и выслать заявление на утверждение темы ВКР (приложение Б) и согласовать с руководителем бланк задания на ВКР.

Тема ВКР может быть уточнена на этапе сбора и обработки материала производственной практики. Тема бакалаврской работы утверждается приказом по университету не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания.

После утверждения темы руководитель ВКР формирует совместно со студентом и выдает *задание* на бакалаврскую работу (приложение В). Задание включает в себя название бакалаврской работы, перечень подлежащих разработке вопросов, исходные данные, необходимые для выполнения работы (нормативные документы и материалы, научная и специальная литература, конкретная первичная информация), календарный план-график выполнения отдельных разделов работы, срок представления законченной работы.

Таким образом, расширенная поэтапная подготовка ВКР включает следующие пункты:

1. *Выбор* темы ВКР студентом по согласованию с руководителем ВКР и *утверждение* темы ВКР.

2. *Формирование* задания на ВКР студентом совместно с руководителем ВКР, утверждение его на кафедре и сбор материала для ВКР на объекте производственной практики.

Подбор фактического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки ВКР. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому прежде чем приступить к сбору материала, студенту необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для ВКР. После того как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана ВКР.

Фактический материал собирается в период прохождения производственной практики на основании задания на ВКР. Задание на ВКР состоит из двух частей. Первая часть – типовая для всех студентов, она предполагает ознакомление с организацией, сбор общей информации о ее деятельности. Это данные об объемах деятельности, ресурсах, результатах за три-четыре временных периода (под периодом может пониматься год, квартал и т. д.).

Это типовое задание согласовывается с руководителем практики от университета и руководителем за ВКР по кафедре.

Индивидуальное задание определяется руководителем ВКР в виде плана ВКР и согласовывается с руководителем практики от университета.

3. *Изучение* предметной области и обзор научно-технической литературы по теме выпускной квалификационной работы.

Процесс подбора и изучения материала является наиболее ответственным. Для того чтобы показать степень разработанности проблемы, необходимо изучить состояние и изменение законодательной базы, основные концепции, мнения наиболее авторитетных авторов по теме исследования. Небрежности на этом этапе приводят к тому, что содержание темы не раскрыто, либо изложенный материал устарел и не соответствует современным представлениям. Обзор источников обычно охватывает период около 5 лет, если тема работы не требует иного периода.

Литературные источники группируют следующим образом: официальные материалы (законодательные, нормативно-правовые акты), учебные издания, научные издания (монографии и периодическая печать), статистические материалы.

Изучение темы лучше начинать с учебников, в которых изложены основные концепции. На следующем этапе следует составить расширенный библиографический список, который в дальнейшем будет корректироваться. Обычно в круг изучаемых источников включают не менее 10 монографий наиболее известных авторов, журнальные статьи за последние 2–3 года, газетные публикации за год. Статистические материалы по теме работы могут быть подобраны по любому уровню управления (мировая практика, РФ, муниципальное образование). Ссылки на библиографический список обязательны.

4. *Выполнение ВКР.* Работа должна быть полностью завершена, соответствовать техническому заданию, иметь необходимые разделы и подразделы и быть надлежащим образом оформлена.

5. *Проверка ВКР.* Бакалаврская работа (БР) должна быть проверена на объем заимствований (проверка на наличие плагиата) и пройти нормоконтроль – проверку соответствия ГОСТам и стандартам оформленной бакалаврской работы.

6. *Подготовка* презентации к докладу на защиту (файл в формате PowerPoint/PDF).

7. *Представление* БР и презентации к защите ВКР на выпускающую (профилирующую) кафедру с результатами проверки на плагиат и нормоконтроль на проверку руководителю ВКР.

8. *Составление* письменного отзыва о ВКР руководителем ВКР.

9. *Представление* выполненной и подписанной руководителем ВКР заведующему кафедрой с целью решения вопроса о допуске студента к защите.

10. *Предварительная защита* ВКР в установленное время перед комиссией в составе двух-трех преподавателей и работников выпускающей кафедры по распоряжению зав. кафедрой.

11. *Защита* ВКР перед государственной экзаменационной комиссией.

Выбранная тема ВКР может быть изменена по согласованию с руководителем ВКР до момента утверждения приказа. После того как приказ подписан ректором ТУСУРа, тема не подлежит изменению.

2 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Общие требования к ВКР

Выпускная квалификационная работа по программе бакалавриата выполняется в форме: бакалаврской работы (БР).

Бакалаврская работа должна отвечать следующим требованиям:

- работа должна быть выполнена обучающимся самостоятельно;
- материал, на котором строится подготовка и написание бакалаврской работы, должен быть точным, достоверным, обоснованным и опираться на результаты проведенного исследования;
- в бакалаврской работе должна наблюдаться внутренняя логическая связь, последовательность изложения;
- стиль изложения должен быть литературным и научным, недопустимо использование без особой необходимости (например, при цитировании) разговорных выражений, подмены научных терминов их бытовыми аналогами. Использование научного стиля изложения предполагает точность, ясность и краткость. Стиль написания бакалаврской работы – безличный монолог. Не употребляются местоимения первого лица единственного и множественного числа;
- высокий теоретический уровень, а также ясность изложения работы являются необходимым и обязательным показателями качества работы;
- в бакалаврской работе должны быть приведены убедительные аргументы в пользу избранного решения поставленной задачи. Противоречащие этому решению точки зрения должны быть подвергнуты всестороннему анализу и критической оценке;

– в случае использования в работе цитат, положений и мыслей других авторов необходимо сделать ссылки на их произведения. Ссылки в обязательном порядке делаются в следующих случаях: при цитировании отдельных положений, таблиц, графиков, иллюстраций, методик; при анализе в тексте статьи, монографии, бакалаврской работы опубликованных трудов других авторов.

Объем бакалаврской работы составляет, как правило, от 40 до 60 страниц. Приложения в указанный объем бакалаврской работы не включаются.

Работа должна соответствовать заданию на ВКР и содержать в общем случае анализ потребности, обзор известных подходов к проблеме (состояние вопроса), анализ технического решения и (или) выполненных исследований, обоснование и изложение проделанной работы, разработанные проектные документы, анализ результатов и выводы (заключение).

Текст работы должен сопровождаться иллюстрациями (графиками, чертежами, диаграммами, схемами и т. п.).

Публичная защита работы должна иллюстрироваться компьютерной презентацией. Требования к презентации либо к другим способам публичного представления работы определяются выпускающей кафедрой.

Работа должна быть выполнена на русском языке. Допускается выполнение работы на иностранном языке, если это установлено заданием на ВКР.

2.2 Требования к структуре и содержанию БР

ВКР выполняется по фактическим данным действующей профильной организации, и в структуре ВКР до 60% занимает обработка фактического материала. Теоретический материал в работе не должен превышать 30% объема ВКР.

Перед началом работы студент совместно с руководителем составляет примерный план работ, которого ему следует придерживаться

на протяжении выполнения ВКР. После составления плана можно приступить к черновому написанию текста.

Выпускная квалификационная работа – бакалаврская работа – выполняется в соответствии с заданием, которое включает план структуры БР. Ниже представлена рекомендуемая структура БР.

Структура бакалаврской работы:

- титульный лист;
- реферат на русском языке;
- реферат на иностранном языке (необязательная часть);
- задание (ТЗ);
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- сокращения, обозначения, термины и определения;
- список использованных источников.

Титульный лист

Пример оформления титульного листа приведен в приложении Г.

Реферат

Реферат бакалаврской работы (ГОСТ 7.9, ГОСТ 7.32) размещается на отдельном листе (странице).

Заголовком служит слово «Реферат» (для реферата на иностранном языке — соответствующий иностранный термин), записанное с прописной буквы симметрично тексту, без нумерации.

Реферат представляет собой краткое изложение содержания проекта (работы) и отражает полученные результаты, их новизну и степень внедрения.

Реферат должен содержать:

- информацию об объеме проекта, количестве страниц пояснительной записки, количестве и характере иллюстраций, количестве таблиц;
- сведения на языке, на котором написана записка;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Ключевым словом называется слово (существительное) или словосочетание (с существительным), выражающее понятие, существенное для раскрытия содержания текста. Ключевые слова в совокупности должны вне контекста давать представление о содержании работы. Перечень включает от 5 до 15 ключевых слов, написанных в строку, через запятые, в именительном падеже.

Текст реферата включает:

- часть, отражающую сущность проекта или работы (цель, объект и методы исследования);
- сведения о конкретном содержании основной части работы (характеристики разработанного объекта и пр.);
- краткие выводы относительно особенностей, экономической эффективности, возможности и области применения полученных результатов, значимости работы;
- сведения о новизне, степени внедрения, рекомендации по внедрению или итоги внедрения результатов работы, прогнозы, предложения о развитии объекта исследования (разработки).

Реферат на иностранном языке отражает полный перевод реферата на русском языке. Каждый реферат приводится на отдельной странице.

Объем реферата – 500–1000 знаков.

Содержание реферата должно быть написано на русском и, при необходимости, продублировано на одном из иностранных языков. Пример оформления реферата приведен в приложении Д.

Задание на ВКР

Задание на ВКР, или техническое задание (ТЗ), – это исходный документ на анализ, исследование или проектирование объекта/изделия, представленного для проработки его в ВКР.

Задание устанавливает назначение разрабатываемого объекта, его экономические характеристики, показатели качества и технико-экономические требования, предписание по выполнению необходимых стадий создания нормативной, отчетной документации (экономической, бухгалтерской и т. д.) и ее состав, отдельные специальные требования, а также список основной литературы, которой студент должен придерживаться при выполнении ВКР.

Бакалаврская работа должна соответствовать требованиям, указанным руководителем ВКР в задании. Соответствие заданию представленной на защите бакалаврской работы позволяет ГЭК дать положительную оценку ВКР. Задание должно быть составлено на русском языке. Формулировка темы в задании должна точно соответствовать ее формулировке в приказе по вузу об утверждении темы.

Задание утверждается заведующим выпускающей кафедры. После утверждения задания вносить в него изменения и дополнения не разрешается.

Задание должно включать название бакалаврской работы, перечень подлежащих разработке вопросов, перечень исходных данных, необходимых для выполнения работы (нормативные документы и материалы, научная и специальная литература, конкретная первичная информация), технические требования, календарный план-график выполнения отдельных разделов работы, срок представления законченной работы.

Форма задания представлена в приложении В.

Оглавление

Оглавление располагается в тексте бакалаврской работы после технического задания на ВКР.

В оглавлении приводят названия разделов, подразделов и пунктов в полном соответствии с их названиями, приведенными в работе; указывают страницы, на которых эти названия размещены для ускорения поиска частей бакалаврской работы.

Название разделов печатают без отступа от левого края листа. Название подразделов и пунктов – с отступом (0,8 см). Промежутки от последней буквы названия раздела до номера страницы заполняют отточием. Над колонкой цифр (колонцифр) в оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после колонцифр точек не ставят.

Образец оформления оглавления представлен в приложении Е.

Введение

Назначение введения – охарактеризовать современное состояние рассматриваемой проблемы, а также определить цели работы.

Во введении нужно четко сформулировать, в чем конкретно заключается актуальность и новизна описываемой работы. Одной проблеме может быть посвящено несколько работ, поэтому нужно обосновать необходимость выполнения именно представляемого проекта/исследования, показать их место в кругу аналогичных работ, описать цель и указать задачи, с помощью которых может быть достигнута цель. Желательно отразить предполагаемый экономический эффект, который может быть получен благодаря реализации решения, представленного в работе, и перечислить исследовательские методы, которые использовались при подготовке БР.

Необходимость проведения работы нужно обосновать по существу, а не ссылаясь на задание.

Заголовок «Введение» записывают симметрично тексту с прописной буквы, без номера раздела.

Основная часть бакалаврской работы

Основная часть работы располагается после введения и включает:

- выбор направлений исследования и разработки;
- расчеты, теоретические и экспериментальные исследования;
- основные итоги разработки и оценку результатов.

Основная часть бакалаврской работы должна делиться на главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения.

Бакалаврская работа, как правило, состоит из трех глав. Каждая глава представлена двумя-тремя параграфами. Желательно, чтобы главы (и соответственно параграфы) были примерно одинаковыми по объему. Глава бакалаврской работы – это основная структурная единица текста. Название каждой из глав необходимо сформулировать так, чтобы оно не оказалось шире темы по объему содержания и равновелико ей, так как глава представляет собой только один из аспектов раскрытия темы, и название главы должно отражать эту подчиненность. Примерное содержание глав следующее:

- 1) глава теоретических сведений о поставленной в работе проблематике на основе имеющихся решений;
- 2) глава предлагаемого решения, в которой рассматривается методика проведения исследования, ее схема, алгоритм проведенных исследований и пр.;
- 3) глава результатов проведенного исследования и предложения по совершенствованию исследуемого объекта.

Требования к содержательной части работы:

- четкая формулировка проблемы, предмета, объекта, целей исследования;
- актуальность проблемы;

- наличие ретроспективного анализа (обзор по периодике за последние 10 лет по пяти профильным журналам; по монографиям ведущих авторов);
- грамотное использование современного инструментария и методов исследования;
- наличие и качество расчетной части;
- степень раскрытия темы; наличие обобщений, выводов; выделение элементов НИР;
- наличие и качество предлагаемых рекомендаций, возможность их практической реализации.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным, с обязательным анализом полученных данных. Все разделы должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа – от вопроса к вопросу.

В теоретической части работы студент должен показать знание специальной литературы, умение систематизировать источники, критически их анализировать, выделять существенное, оценивать ранее сделанное другими исследователями, определять главное в современном состоянии изученности темы. Поскольку ВКР обычно посвящается достаточно узкой теме, то обзор работ предшественников следует делать только по вопросам выбранной темы, а не по всей проблеме в целом. Основные публикации, имеющие непосредственное отношение к теме, должны быть рассмотрены в бакалаврской работе и критически оценены.

При изложении спорных вопросов темы необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты, только при этом условии критика может быть объективной.

При наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы обязательным является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в любом случае соответствующие аргументы.

В аналитической части ВКР студент должен показать навыки владения современными методами исследования. Анализ фактического материала проводится таким образом, чтобы проследить закономерности и тенденции развития объекта исследования. Для этого требуется собрать данные за несколько временных отрезков. Период анализа определяется темой работы (несколько лет, несколько кварталов, несколько месяцев, при этом нужно обращать внимание на сопоставимость информации).

При составлении аналитических таблиц используемые исходные данные выносятся в приложение, а в тексте приводятся только обработанные данные. Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по размеру превышает одну страницу, ее следует включать в приложение. В отдельных случаях можно заимствовать некоторые таблицы из литературных источников. Ссылки на таблицы обязательны. Все материалы, не являющиеся необходимыми для решения поставленной в работе задачи, также выносятся в приложение.

Третья глава БР должна быть посвящена углубленному исследованию проблемы, разработке рекомендаций и предложений по результатам анализа.

Все главы БР должны показать умение автора сжато, логично и аргументированно излагать материал.

Законченные главы БР предоставляются на проверку руководителю в сроки, предусмотренные календарным планом-графиком выполнения БР. Проверенные главы дорабатываются в соответствии с полученными от руководителя замечаниями, после чего студент приступает к оформлению работы.

Работа должна быть оформлена в соответствии с образовательным стандартом вуза ОС ТУСУР 02–2013 «Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления». Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/71>

Рассмотренная структура основной части БР позволяет с максимальной полнотой отразить методику, содержание, промежуточные и окончательные результаты работы и облегчает поиск информации. Названия разделов БР выбираются студентом самостоятельно.

Главное требование, предъявляемое к основной части, состоит в следующем: сущность работы должна излагаться так, чтобы было ясно, о чем и с какой целью пишется текст. Если приводятся какие-то конкретные сведения, они обязательно должны сопровождаться указаниями о степени их достоверности. Результаты, полученные в ходе работы, должны быть четко отделены от заимствованных из других работ и документов. Включать в работу следует все промежуточные и окончательные результаты, полученные в ходе работы, в том числе и отрицательные результаты.

При использовании части материалов из уже имеющихся источников (из других учебников или бакалаврских работ) следует указывать библиографическую ссылку на используемый источник.

Заключение

Заключение как самостоятельный раздел работы должно содержать краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

Хорошо написанные введение и заключение дают четкое представление членам государственной экзаменационной комиссии о качестве проведенного исследования, круге рассматриваемых вопросов, методах и результатах исследования.

В заключении должны быть представлены:

- общие выводы по результатам работы;
- оценка достоверности полученных результатов и сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ;
- предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений на практике.

Заключение включает в себя обобщения, общие выводы и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. Представленные в заключении выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором в начале работы (во введении), что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Список использованных источников

Список использованных источников входит в основной объем ВКР. Заголовок «Список использованных источников» записывается симметрично тексту с прописной буквы и не нумеруется.

Список использованных источников должен быть составлен единообразно в алфавитном порядке авторов и заглавий. Работы однофамильцев располагаются по алфавиту инициалов. Работы одного автора располагаются по алфавиту заглавий.

Список должен быть пронумерован, для того чтобы можно было судить о его объеме и иметь возможность применять ссылки к тексту. В него необходимо включать источники, на которые были сделаны ссылки в тексте работы.

В начале списка нужно выделить законодательные документы в хронологическом порядке. Затем располагается вся литература в алфавитном порядке, независимо от того, книга это или статья. Литература на иностранном языке помещается после работ на русском языке.

Перечень источников литературы, используемых при написании бакалаврской работы, должен охватывать не менее 20–25 источников. Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В данном случае необходимо указать точный источник материалов (сайт, дату обращения).

Все библиографические ссылки оформляются в соответствии с государственным стандартом ГОСТ Р 7.0.5–2008. «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Приложения

Для лучшего понимания и пояснения основной части бакалаврской работы допускается включение в ВКР приложений, которые носят вспомогательный характер и на общий объем работы не влияют. Объем работы определяется количеством страниц ВКР, а последний лист списка использованной литературы является последним листом бакалаврской работы.

Приложения используются для того, чтобы освободить основную часть от большого количества вспомогательного материала и для обоснования рассуждений и выводов бакалавра. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть, например:

- материалы, дополняющие работу;
- промежуточные математические доказательства, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных числовых данных;
- инструкции, методики, описания алгоритмов задач и программ для ЭВМ;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- копии технического задания на работу, программы работ, договора или другого исходного документа для выполнения исследований;
- акты внедрения либо использования результатов исследования и пр.

Приложения оформляются как продолжение бакалаврской работы с последующей нумерацией по порядку. При большом объеме работы приложения оформляют в виде самостоятельного дополнительного блока с заголовком «Приложения».

На все приложения в тексте БР должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в работе и обозначаются в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием посередине страницы слова «Приложение ___», его порядкового номера и иметь тематический заголовок. При наличии в бакалаврской работе более чем одного приложения принято их нумеровать заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Например: «Приложение А», «Приложение Б» и т. д. Нумерация страниц, на которых приводятся приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

Пример:

Приложение Д

(обязательное)

Пример оформления реферата на русском языке

2.3 Требования к оформлению БР

2.3.1 Требования к оформлению текста

К *оформлению текста* бакалаврской работы предъявляются следующие требования:

1. Бакалаврская работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210 × 297 мм) с полуторным интервалом и размером шрифта 12–14 пунктов, шрифтом Times New Roman.

Таблицы и иллюстрации большого размера допускается выполнять на других стандартных форматах, при этом в БР они должны быть сложены в формат А4 «гармоникой» по ГОСТ 2.501.

2. Текст работы выполняется с соблюдением размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм нижнее – 20 мм. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен пяти знакам, выравнивание текста – по ширине.

3. Рекомендуемый объем БР без учета приложений составляет от 40 до 60 листов (страниц).

4. Нумерация листов БР:

а) все листы БР, включая приложения, должны иметь сквозную нумерацию. Первым листом является титульный лист;

б) номер листа проставляется *посередине верхнего поля листа* (страницы). На титульном листе номер не проставляется.

2.3.2 Оформление заголовков

1. Заголовки должны четко отражать содержание разделов и подразделов (глав и параграфов). Оформление заголовков должно соответствовать единому стилю форматирования, принятому в работе. Допускается выделение заголовков путем использования другого размера кегля и (или) полужирного шрифта.

2. Заголовки следует выполнять посередине страницы с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Однако допускается располагать подзаголовки по левому краю с отступом. В нумеруемых разделах перед заголовком помещают номер. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние по вертикали от текста до заголовка и между заголовком и текстом, а также между заголовками раздела (главы) и подраздела (параграфа) должно быть равно удвоенному межстрочному расстоянию (вставка «пустой строки»).

3. Текст заголовков набирается строчными буквами. Прописными буквами набираются аббревиатуры. Названия разделов (глав) начинаются с прописной буквы. В тексте должна быть соблюдена соподчиненность разделов (глав), параграфов и пунктов. Разделы (за исключением структурных элементов работы «Оглавление», «Сокращения, обозначения, термины и определения» и «Список использованных источников») должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами и записанные перед соответствующим заголовком. Кроме того, допускается не нумеровать разделы «Введение» и «Заключение».

4. Подразделы и пункты должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела или подраздела; подпункты – в пределах пункта. Отдельные разделы могут не иметь подразделов и состоять непосредственно из пунктов. Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, то нумеровать его не следует.

5. Нумерация разделов (глав) глав и подразделов (параграфов) выполняется арабскими цифрами. Точка в конце номеров разделов, подразделов, пунктов, подпунктов не ставится. При нумерации параграфов знак § не ставится. Номер параграфа состоит из цифры, обозначающей номер главы, и цифры, обозначающей его порядковый номер в составе главы, отделенных друг от друга точкой. Если параграфы состоят из нумерованных пунктов, нумерация последних состоит из трех разделенных точками цифр. Как говорилось ранее, после третьей цифры точка не ставится.

2.3.3 Оформление таблиц

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Существует несколько требований, предъявляемых к оформлению таблиц:

1. Таблицы помещают непосредственно после абзацев, содержащих ссылку на них, а если места недостаточно, то в начале следующей страницы.

Таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка; боковика; заголовков вертикальных граф (рис. 2.1). Рекомендуемая высота строк таблицы – не менее 8 мм.

2. Все таблицы должны быть пронумерованы и иметь название. Все таблицы нумеруются в пределах раздела арабскими цифрами. Над левым верхним углом таблицы помещают надпись «Таблица» с указанием номера таблицы, через знак «тире» помещают название таблицы с прописной буквы.

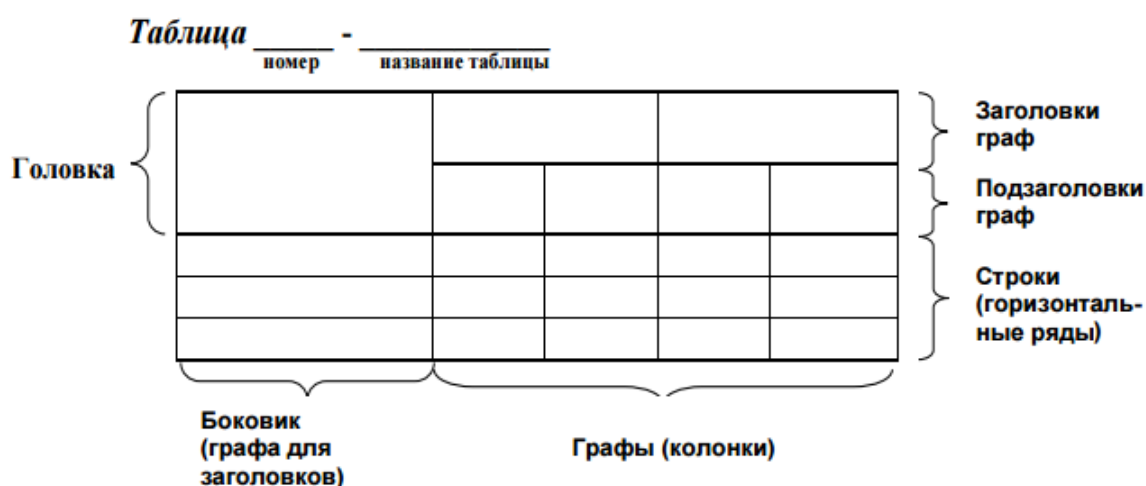


Рис. 2.1 – Элементы таблицы

Заголовки таблицы рекомендуется печатать через один интервал. Заголовки граф располагают центрировано относительно горизонтальных и вертикальных линий.

Например:

Таблица 2.1 – Процесс наращивания стоимости по годам

Год	Обозначение	Стоимость денег (долл.)
0	P	100
1	F ₁	105
2	F ₂	110.25
3	F ₃	115.76

3. Таблица может иметь название. Название таблицы должно отражать содержание, быть точным, кратким. Если таблица имеет название, то его помещают после номера таблицы через знак «тире», с прописной буквы (табл. 2.1).

4. Система нумерации таблиц в тексте может быть сквозной (1, 2, 3 и т. д.) или в пределах главы (2.1, 2.2 и т. д.). Если таблица в тексте одна, то нумерационный заголовок опускают.

5. На все таблицы должны быть ссылки в тексте работы.

6. При оформлении заголовков в таблице можно использовать многострочные заголовки, которые оформляются двумя способами: либо все строки печатают симметрично по ширине графы, либо только наибольшие, а остальные выравнивать по ним слева. В одноярусной головке все заголовки печатают с заглавной прописной буквы, а в последующих – с заглавной прописной буквы, если они самостоятельны (рис. 2.2, а), и со строчной буквы, если подчинены заголовку верхнего яруса (рис. 2.2, б). Сноски (пояснения) к таблице печатают непосредственно под ней.

Свойства	
Твердость	Упругость

а)

Успеваемость	
относительная	качественная

б)

Рис. 2.2 – Правило оформления многострочных элементов таблицы

7. При переносе таблицы на следующую страницу головку таблицы следует повторить и над ней поместить надпись *Продолжение табл. 1.1.* При переносе таблицы на другую страницу нумеруют заголовки граф. Тогда на новой странице заголовки граф заменяют цифрами. Тематический заголовок при этом можно не повторять.

8. Строки боковика таблицы выравнивают по левому краю. Наибольший по длине элемент располагают по центру. Текст всех строк боковика печатают с заглавной буквы. Двухстрочные и многострочные элементы боковика печатают через 1 интервал одним из следующих способов:

– первую строку без абзацного отступа, последующие – с отступом в два знака;

– первую строку с абзацного отступа (два знака), последующие – без отступа от левого края.

Рубрики в боковике таблицы печатают с отступом. Перед перечислением ставят двоеточие. В таблице не должно быть пустых граф. Текст в графах располагают от левого края (преимущественно) или центрируют. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Числа в графах делят на разряды и располагают единицы под единицами, десятки под десятками и т. д. Числовые значения неодинаковых величин располагают посередине строки. Диапазон значений выравнивают по тире (многоточию).

9. Обозначение единиц величин рекомендуется присоединять к заголовку без предлога и скобок, например: Длина, м.

2.3.4 Оформление иллюстраций

1. Иллюстрации (фотографии, схемы, чертежи, графики и др.) помещаются в БР для наглядного пояснения текста. В тексте все иллюстрации именуется рисунками.

2. Рисунки нумеруются в пределах раздела (главы) или приложения арабскими цифрами. Например: «Рисунок 1.2» – второй рисунок первого раздела (главы); «Рисунок В.3» – третий рисунок приложения В.

Рисунок должен иметь тематическое наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Образец оформления рисунка представлен

на рисунке 2.3. Подпись должна быть оформлена непосредственно под рисунком на одной странице с этим рисунком.

Подпись включает сокращенное обозначение рисунка, порядковый номер и тематическое название. В состав подрисуночной подписи также может входить экспликация, которая представляет собой описание отдельных позиций рисунка. Точку в конце подрисуночной подписи не ставят.

3. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Иллюстрации должны размещаться сразу после ссылки в тексте или на следующей странице.

4. Если ширина рисунка больше 8 см, то его располагают симметрично посередине. Если его ширина менее 8 см, то рисунок лучше расположить с краю, в обрамлении текста.

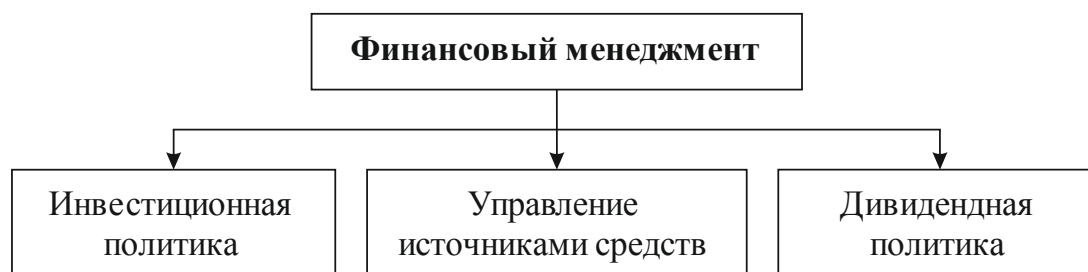


Рис. 2.3 – Содержание финансового менеджмента

5. Позиции (элементы) рисунка обозначают, как правило, арабскими цифрами на выносных линиях, либо буквами русского алфавита, либо условными обозначениями. Цифры располагают последовательно слева направо, сверху вниз или по часовой стрелке. Разъяснение позиций дают либо в подрисуночной подписи, либо в тексте в процессе описания – путем присоединения соответствующей цифры (буквы) без скобок при первом упоминании элемента. Например: *Снять зависимость $z(f)$ в точках 2, 3, 4, 5* (рис. 3.2).

6. Результаты обработки числовых данных можно представить в виде графиков. Графики используются как для анализа, так и для повышения

наглядности иллюстрируемого материала. Оси абсцисс и ординат графика вычерчиваются сплошными линиями. На концах координатных осей стрелок не ставят. Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). По осям координат должны быть указаны условные обозначения и размерности отложенных величин в принятых сокращениях. На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях, когда их немного и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подрисуночной подписи.

2.3.5 Оформление математических формул

Математическая формула – принятая в математике (а также физике и прикладных науках) символическая запись законченного логического суждения (определения величины, уравнения, неравенства или тождества), имеющая геометрическое пояснение с помощью диаграмм, графиков, рисунков.

1. Формулы отделяются от последующего и предыдущего текста (или других формул) одной строкой. Наиболее важные, а также громоздкие формулы располагают отдельными строками – либо посередине, либо от левого края строки. Несколько коротких однотипных формул можно помещать в одной строке, а не в столбик.

2. Нумеровать следует только наиболее важные формулы, на которые в тексте имеются ссылки. Порядковые номера ставят в круглых скобках у правого края листа. Нумерация формул идет в пределах главы.

Например,

$$I = \frac{U}{R}. \quad (2.1)$$

3. При переносе формулы номер ставят напротив последней строки в край текста. Если формула помещена в рамку, номер помещают вне рамки против основной строки формулы.

4. Группа формул, объединенных фигурной скобкой, имеет один номер, помещаемый точно против острия скобки.

5. При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках. Например: *Из выражения (2.1) следует...*

6. В конце формулы и в тексте перед ней знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Формулы, следующие одна за другой, отделяют запятой или точкой с запятой, которые ставят за формулами до их номера. Экспликацию (расшифровку буквенных обозначений величин) принято помещать после формулы. Начинать каждую расшифровку с новой строки не рекомендуется. Переносы формул со строки на строку осуществляются в первую очередь на знаках отношения ($=$; \neq ; \geq ; \leq и т. п.), во вторую – на знаках сложения и вычитания, в третью – на знаке умножения в виде креста. Знак следует повторить в начале второй строки.

7. Если формулы в тексте размещают посередине строки, то и перенесенную часть располагают посередине. Если же от левого края, то перенесенную часть размещают справа.

8. При выполнении любого рода расчетов необходимо первоначально записать формулу в символьном виде, затем в соответствии с символами подставить их числовые значения, затем полученный результат.

Например,

$$I = 1 \text{ А}, R = 7 \text{ Ом},$$

тогда активная мощность равна $P = I^2 \cdot R = 1^2 \cdot 7 = 7 \text{ [Вт]}$.

Нельзя подставлять значения не в порядке следования параметров в формуле, например,

$$P = I^2 \cdot R = 1^2 \cdot 7 = 7 \text{ [Вт]} \text{ или } P = I^2 \cdot R = 7 \cdot 1^2 = 7 \text{ [Вт]}.$$

Основные правила оформления формул, рисунков, таблиц представлены в ОС ТУСУР 02–2013 «Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля». Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/71>

2.3.6 Правила оформления элементов текста

Оформление переносов

По всему тексту следует установить режим *автоматических переносов*.

При оформлении отчета допускаются переносы в тексте в соответствии с основными правилами русского языка. Однако ряд действий выполнять нельзя:

- разбивать переносом аббревиатуры;
- отрывать фамилии от инициалов и инициалы друг от друга. Перенос с разрывом фамилии допускается;
- размещать в разных строках числа и их наименования;
- оставлять в конце строки открывающиеся кавычки или открывающуюся скобку;
- размещать в разных строках цифры и их размерности;
- разделять сокращенные выражения (*и т. д., и др., т. е., и т. п.*).

Допускается разделение переносом чисел, соединенных знаком тире, причем тире должно остаться в верхней строке.

Оформление знаков препинания

При оформлении бакалаврской работы следует руководствоваться следующими требованиями по расположению знаков препинания относительно других элементов текста:

- знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом;

– дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют либо оформляют через неразрывный пробел (Shift + Ctrl + пробел). Неразрывный пробел позволяет при переносе слова на другую строку оставить неразрывными элементы текста;

– тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно;

– кавычки и скобки не отбивают от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают;

– знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят неразрывный пробел (Shift + Ctrl + пробел);

– знаки сноски (звездочки или цифры) в основном тексте печатают без пробела, а от текста сноски отделяют одним пробелом (напр.: *слово*¹, ¹ *Слово*);

– знаки процента и промилле от чисел отделяют пробелом;

– знаки углового градуса, минуты, секунды, терции от предыдущих чисел не отделяют, а от последующих отделяют неразрывным пробелом (напр.: 5° 17'');

– знак градуса температуры отделяется от числа, если за ним следует сокращенное обозначение шкалы (напр., 20°C, но 20° Цельсия). Также возможно использование неразрывного пробела.

Оформление чисел и дат

1. Многозначные числа пишут арабскими цифрами и разбивают на классы (напр.: 13 692). Не разбивают четырехзначные числа и числа, обозначающие номера. Числа должны быть отделены пробелом от относящихся к ним наименований (напр.: 25 м). Числа с буквами в обозначениях не разбиваются (напр.: в пункте 2б). Числа и буквы, разделенные точкой, не имеют отбивки (напр.: 2.13).

2. Основные математические знаки перед числами в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения от чисел не отделяют (напр.: -15 , $\times 20$).

3. Для обозначения диапазона значений употребляют один из способов: многоточие, тире, знак \div либо предлоги: от 15... до 18. По всей рукописи следует придерживаться принципа единообразия.

4. Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (напр.: *150-летие*, *30-градусный*, *25-процентный*).

5. Стандартной формой написания дат является следующая запись: *20.03.93 г.* Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы: *20.03.1993 г.*, *22 марта 1993 г.*, *1 сент. 1999 г.*

6. Все виды некалендарных лет (бюджетный, отчетный, учебный), т. е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишут через косую черту: *В 2016/17 учебном году. Отчетный 2015/2016 год.*

Оформление сокращений

В бакалаврской работе следует использовать сокращение русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12–93. Из сокращенных названий учреждений и предприятий следует употреблять только общеизвестные. Малоизвестные сокращения необходимо расшифровывать при первом упоминании.

1. В тексте БР без пояснения используются только общепринятые сокращения, такие как т. е. (то есть); т. п. (тому подобное); т. д. (так далее); т. к. (так как); и др. (и другие); см. (смотрите); рис. (рисунок), а также табл. (таблица) в тексте БР с указанием номера.

2. Без указания номера слова «рисунок» и «таблица» принято писать полностью. Полностью слово «Таблица 1.1» пишется также в заголовках таблиц, в то время как под рисунками всегда пишут «Рис. 2.1» (с сокращением слова «рисунок»).

3. Если в тексте БР введены и используются иные сокращения, то эти сокращения должны иметь расшифровку в тексте работы при их первом использовании. Используемые в работе сокращения поясняют в скобках после первого употребления сокращаемого понятия. Например: *В июле заканчивается этап составления тактико-технического задания (ТТЗ).*

4. Недопустимо использовать не общепринятые сокращения, которые студент использует при записи лекций: св-ва (свойства), ф-ла (формула), ф-ия (функция), или не писать окончания существительных и прилагательных.

5. Однотипные слова и словосочетания, в которых допустимы сокращения, должны либо сокращаться, либо нет по всему тексту бакалаврской работы (например, *в 1919 году и XX веке* или *в 1919 г. и XX в.; и другие, то есть* или *и др., т. е.*).

6. Существует ряд общепринятых графических сокращений:

– употребляемые только при именах и фамилиях: *г-н, т., им., акад., д-р, доц., канд. физ.-мат. наук, ген., чл.-корр.* Напр.: *доц. Петров;*

– слова, сокращаемые только при географических названиях: *г., с., пос., обл., ул., просп.* Например, *в с. Межеве, но: в нашем селе;*

– слова, употребляемые только в сочетании с цифрами или буквами: *гл. 5, п. 10, подп. 2а, разд. А, с. 54–598, рис. 8.1, т. 2, табл. 10–12, ч. 1;*

– сокращения, употребляемые только при числительных: *в., вв., г., гг., до н.э., г. н.э., тыс., млн, млрд, экз., к., р.* Напр.: *20 млн р., 5 р. 20 к.*

Любые используемые в тексте сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям государственных стандартов.

Оформление библиографических ссылок

При разработке проектов, создании научных трудов и т. п. широко используют различные литературные источники, из которых заимствуют теоретические положения, результаты экспериментальных исследований, методы расчета, цитаты, основные формулы, справочные данные и др.

Принято указывать источники заимствования, т. е. делать на них библиографические ссылки, позволяющие читателю познакомиться с этими источниками при разборе работы или для других целей.

В бакалаврской работе не допускается переписывание текста из различных источников без самостоятельной переработки материала. Использование чужих мыслей, цитат без ссылки на источник заимствования расценивается как плагиат.

Использование в тексте работы цитат должно носить разумный характер. Не рекомендуется употребление двух или более цитат подряд, а также цитат значительного объема (более страницы), также не допускается соединение двух цитат в одну, это равносильно подделке.

Цитировать авторов необходимо только по их произведениям (первоисточникам). На каждую цитату или иное заимствование обязательно должна быть оформлена библиографическая ссылка, которая регламентируется ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка». В БР следует использовать два типа ссылок: *подстрочную* и *затекстовую*.

Подстрочные ссылки – это ссылки, располагающиеся внизу страницы, под строками основного текста в отчерченном колонтитуле. Для связи подстрочных ссылок с текстом документа используют знак сноски, который приводят в виде цифр (порядковых номеров), звездочек, букв и других знаков, и располагают на верхней линии шрифта.

Нельзя переносить подстрочные ссылки на следующую страницу, оформлять их на нижних полях работы, выделять более мелким почерком или цветом. Подстрочные ссылки оформляются шрифтом Times New Roman, размер шрифта – 12, интервал – 1, выравнивание по ширине.

В подстрочных ссылках приводят все элементы библиографического описания документов согласно стандартам, за исключением факультативных (знака тире).

Примеры оформления подстрочных ссылок:

¹ Гольдштейн Б. С. Сигнализация в сетях связи. Т. 1. 4-е изд. СПб. : БХВ – Санкт-Петербург, 2005. 448 с.

² Волковец А. И., Гуринович А. Б. Теория вероятности и математическая статистика: практикум для студ. всех спец. БГУИР дневной формы обучения. Минск : БГУИР, 2003. С. 68.

³ Беллами Дж. Цифровая телефония : пер. с англ. / под ред. А. Н. Берлина, Ю. Н. Чернышева. М. : Эко-Трендз, 2004. 640 с.

Затекстовые ссылки – это указание на источники цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце работы.

Совокупность затекстовых библиографических ссылок (отсылок) оформляется как перечень библиографических записей (списка использованных источников), помещенных после текста документа или его составной части. *Затекстовая ссылка* визуальна разделена с текстом документа.

Затекстовые ссылки на литературный источник в тексте сопровождают порядковым номером, под которым этот источник включен в общий список литературы. Номер источника в тексте заключают в прямые скобки.

Пример

В тексте:

«...Изучением данного вопроса занимались такие ученые, как М. В. Крутиков [25] и другие...»

В затекстовой ссылке:

25. Захаров Ф. Н. Оценка величины множителя ослабления радиоволны при наличии приподнятого тропосферного слоя / Ф. Н. Захаров, М. В. Крутиков, Ю. П. Акулиничев // Доклады ТУСУР. 2013. № 4(30). С. 5–12.

Если затекстовую ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, разделенные запятой.

Пример

В тексте:

[10, с. 81], [10, с. 101].

В затекстовой ссылке:

10. Головин О. В., Простов С. П. Системы и устройства коротковолновой радиосвязи. М. : Горячая Линия – Телеком, 2006. 600 с.

Часто студенты перед каждой формулой делают ссылки на литературный источник. При расчете какой-либо электронной схемы ссылку на источник следует делать только один раз, в начале расчета. Например, «Расчет мультивибратора проводится по широко известной [31] методике...».

Источники следует располагать в порядке появления первых ссылок на них в тексте.

Примечание. Совокупность затекстовых библиографических ссылок не является библиографическим списком литературы, как правило, помещаемым после текста документа. Список литературы является самостоятельным справочным аппаратом.

Комбинированные ссылки применяются в случаях, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников.

Например:

Как видно из исследований последних лет [12; 34; 52, с. 14–19; 64, с. 21–23], ...

После того как работа будет написана, ее необходимо еще раз внимательно прочитать с целью устранения имеющихся опечаток, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок, повторов, неточностей и других недостатков.

3 ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ

3.1 Проверка самостоятельности выполнения ВКР

Бакалаврская работа до защиты подлежит обязательной проверке на объем заимствований (проверка на наличие плагиата). Порядок и регламент проверки ВКР на наличие плагиата определяется действующими локально-нормативными актами ТУСУР «Положение о проверке самостоятельности выполнения письменных работ бакалавров, специалистов и магистров в ТУСУРе» и «Регламент проверки выпускных квалификационных работ на самостоятельность выполнения (на плагиат)». Результатом является справка об итогах проверки работы на самостоятельность в виде отчета системы «Антиплагиат. ВУЗ».

Процедура проверки письменных работ описана в утвержденном Регламенте проверки выпускных квалификационных работ на самостоятельность выполнения (на плагиат) в АИС «Лоцман.edu».

Проверка проводится на выпускающей кафедре лицом, назначенным от кафедры.

На каждой ВКР по результатам проверки на кафедре должна быть сделана отметка об отсутствии плагиата и приложен отчет системы «Антиплагиат». Без такой отметки ВКР не допускаются к защите. Ответственность за содержание допущенной к защите ВКР несет заведующий выпускающей кафедрой.

Для проведения проверки распечатанная ВКР предоставляется руководителю ВКР вместе с ее электронным вариантом формата MS Office и письменным заявлением по принятой форме (приложение Ж), в котором подтверждаются ознакомление обучающегося с фактом проверки представленной им работы системой «Антиплагиат», отсутствие заимствований из печатных и электронных источников, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность о возможной ответственности в случае обнаружения плагиата.

Обучающийся несет ответственность за предоставление своей ВКР на проверку объема заимствований в установленные сроки. Отсутствие заявления или электронного варианта работы автоматически влечет за собой недопущение ВКР к последующей защите.

Минимальные требования к оригинальности текста бакалаврской работе при рассмотрении допуска работы к защите – 70%.

При более низких значениях ВКР должна быть в обязательном порядке переработана обучающимся и представлена к повторной проверке на плагиат при сохранении ранее установленной темы работы не позднее чем за 5 календарных дней до начала работы ГЭК.

В случае выявления недопустимого уровня заимствований после повторной проверки работы или неспособности обучающегося в силу различных причин ликвидировать плагиат в установленные сроки студент не допускается к защите. Работа в данном случае подлежит переработке, и защита переносится на другой временной период.

Обучающийся, несогласный с решением о недопуске ВКР к защите по результатам повторной ее проверки на плагиат, может подать письменное заявление о своем несогласии с результатами проверки заведующему выпускающей кафедрой. В течение 2 календарных дней назначенная заведующим кафедрой комиссия из преподавателей кафедры проводит проверку работы. Окончательное решение о допуске письменной работы к защите принимается на заседании комиссии. При этом обучающемуся должна быть предоставлена возможность изложить свою позицию членам комиссии относительно самостоятельности выполнения им письменной работы.

3.2 Сроки защиты

Защита бакалаврской работы производится на заседаниях Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) в сроки, предусмотренные рабочим учебным планом и рабочим учебным графиком.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания организация утверждает распорядительным актом расписание государственных аттестационных испытаний, в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, председателя и членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Не позднее чем за пять рабочих дней до начала работы ГЭК выпускающая кафедра составляет график защиты, который доводится до сведения студентов, предоставивших работы к защите.

Студент, не сдавший работу на просмотр в установленный срок, к защите в текущем учебном году не допускается.

3.3 Отзыв руководителя

Подготовленная к защите бакалаврская работа должна пройти проверку на объем заимствований, процедура которой описана ранее, и нормоконтроль.

Задача нормоконтроля – проверить соответствие бакалаврской работы нормам и требованиям, установленным в действующих государственных стандартах направлений подготовки и нормативных актах высшей школы.

На основании анализа содержания бакалаврской работы и после прохождения проверки на объем заимствований и нормоконтроля руководитель ВКР решает вопрос о допуске к защите в ГЭК.

После просмотра бакалаврской работы руководитель ВКР подготавливает отзыв о работе студента в период подготовки ВКР.

В отзыве оцениваются теоретические знания и практические навыки бакалавра по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания

бакалаврской работы. Также указывается степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы, личный вклад обучающегося в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения бакалаврской работы. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска бакалаврской работы к защите.

В общем случае отзыв руководителя оформляется в произвольной форме. Однако следует придерживаться основных требований в оформлении документации (в шапке отзыва указать фамилию, имя и отчество студента, группу и тему работы). В отзыве рекомендуется отразить:

а) краткий перечень основных вопросов, рассмотренных в работе, с указанием степени глубины изложения и соответствия требованиям задания (целесообразно указать соотношения в объемах отдельных частей работы и степень их значимости);

б) характеристику работы с точки зрения ее актуальности и реальности практического использования (следует отметить, является ли тема частью общей разработки предприятия или представляет собой отдельное законченное исследование/проект);

в) основные достоинства работы с указанием степени самостоятельности бакалавра в принятии отдельных решений;

г) основные недостатки работы;

д) характеристику подготовленности бакалавра к самостоятельной практической и экспериментальной работе, работе с научной литературой и документацией;

е) оценку работы студента за период обучения на бакалавриате;

ж) заключение о возможности присвоения студенту квалификации бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» и соответствующему профилю «Финансы и кредит».

В конце отзыва руководитель ВКР указывает свою фамилию, имя, отчество, место работы и должность. Затем ставятся подпись и дата. Если руководитель ВКР работает не в университете, отзыв на ВКР визируется

в отделе кадров предприятия, в котором руководитель работает, и заверяется печатью организации.

При составлении отзыва следует помнить, что за принятые в работе решения, за правильность выполнения работы отвечает перед аттестационной комиссией бакалавр – автор ВКР, так как она является, прежде всего, его самостоятельной работой. Советы и указания руководителя ВКР, не вошедшие в задание, не являются обязательными для студента, который может защищать перед ГЭК свою точку зрения.

Пример оформления отзыва на ВКР представлена в приложении И.

3.4 Допуск к защите

После ознакомления с работой и отзывом руководителя ВКР заведующий кафедрой решает вопрос о допуске бакалаврской работы к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите, этот вопрос может быть рассмотрен на заседании кафедры с участием руководителя. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение ректору университета.

Руководитель ВКР обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем *за пять календарных дней* до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем *за два календарных дня* до дня защиты выпускной квалификационной работы.

После получения допуска к защите студент представляет секретарю экзаменационной комиссии следующие документы:

– зачетную книжку (заверенные печатью деканата по семестрам результаты зачетных и экзаменационных сессий, запись названия ВКР, запись руководителя ВКР о допуске к защите);

– бакалаврскую работу. Бакалаврская работа в переплетенном виде сдается на кафедру вместе с презентацией, раздаточным материалом в текстовом (5 экз.) и электронном виде;

- графический материал (презентация в формате PowerPoint/PDF);
- отзыв руководителя ВКР.

В ГЭК могут быть представлены и другие материалы, характеризующие научную и практическую деятельность студента, например презентация, экспериментальный макет и т. д.

3.5 Подготовка доклада

Для доклада на защите ВКР обучающемуся отводится 10–15 минут.

Рекомендуемая структура доклада:

Часть 1:

- актуальность темы;
- степень разработанности в литературе;
- цели, задачи и объект исследования;
- положения, выносимые на защиту;
- обоснование структуры бакалаврской работы.

Часть 2:

- теоретическая (методологическая) основа бакалаврской работы;
- краткий отчет по проделанной в рамках исследования работе.

Часть 3:

- основные выводы по бакалаврской работе;
- рекомендации по использованию результатов исследования;
- дальнейшие направления исследований в данной области.

Иллюстративные материалы и презентация, сопровождающие выступление, должны отражать основные результаты работы обучающегося по исследуемой проблеме. Иллюстрации рекомендуется создавать в формате MS PowerPoint/PDF: размер страницы (слайда) – А4; ориентация страницы

– альбомная; общее количество слайдов – 10–12, включая титульный слайд. На первом слайде указываются название темы бакалаврской работы, ФИО докладчика и руководителя ВКР.

Кроме электронного варианта презентации необходимо подготовить раздаточный материал для членов ГЭК – не менее пяти комплектов твердых копий презентации.

Доклад должен быть написан студентом и подвергнут тщательной проверке с целью устранения стилистических ошибок. Рекомендуется научиться пересказывать доклад близко к тексту. При защите проекта в ГЭК рекомендуется пользоваться кратким планом доклада или тезисами к нему. Дополнительные рекомендации по подготовке и защите бакалаврской работы могут быть получены у руководителя ВКР и лиц, ответственных за проведение защиты ВКР на кафедре.

3.6 Предварительная защита

По желанию студента, а также по рекомендации руководителя ВКР может быть организована предварительная защита БР, на которой обучающийся докладывает о результатах своего исследования (разработки).

Предварительная защита ВКР проходит в установленное время перед комиссией в составе двух-трех преподавателей и работников выпускающей кафедры по распоряжению заведующего кафедрой.

Присутствующие принимают решение о соответствии материала, предоставленного обучающимся, соответствующей квалификации (бакалавра), а также о дальнейшем допуске бакалавра к защите выпускной работы. Эта защита является хорошей репетицией перед защитой в ГЭК.

4 ЗАЩИТА ВКР В ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ

4.1 Представление работы к защите

Для четкой организации работы ГЭК на кафедре составляется график защиты и доводится до сведения студентов.

Выпускная квалификационная работа, отзыв передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем *за два календарных дня* до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Для допуска на защиту ВКР обучающемуся необходимо иметь следующие документы:

- а) готовую переплетенную бакалаврскую работу, подписанную автором;
- б) письменный отзыв руководителя;
- в) справку о проверке ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ» (выдается на кафедре после проверки работы);
- г) визу заведующего кафедрой о допуске бакалаврской работы к защите;
- д) зачетную книжку, заполненную в точном соответствии с учебным планом (на каждой странице должна быть подпись декана, предпоследняя страница заполняется руководителем);
- е) справку о внедрении (при наличии).

Все эти документы за два календарных дня до защиты представляются секретарю ГЭК.

4.2 Процедура защиты

Защита работ производится в торжественной обстановке с приглашением на заседания ГЭК преподавателей, представителей научной общест-венности, сотрудников профильных предприятий, студентов.

График работы ГЭК устанавливается председателем ГЭК и утверждается администрацией университета.

В ГЭК представляются:

- а) зачетная книжка студента;
- б) бакалаврская работа;
- в) отзыв руководителя;
- г) демонстрационные материалы. Иллюстрации в формате PDF/MS PowerPoint (10–12 слайдов) и раздаточный материал для членов ГЭК.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Студент может предоставить в ГЭК материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной бакалаврской работы: печатные статьи по теме проекта, документы, указывающие на практическое применение проекта, макеты, распечатки программ и т. д.

Председатель Государственной экзаменационной комиссии объявляет о начале очередной защиты. Секретарь комиссии называет тему бакалаврской работы, и слово предоставляется обучающемуся для выступления. Доклад студента длится не более 15 минут.

После окончания выступления члены комиссии, а также лица, присутствующие на защите, задают вопросы по теме бакалаврской работы, на которые выпускник должен дать краткие обстоятельные ответы. Если вопрос выходит за рамки темы бакалаврской работы и вызывает затруднения с ответом, то обучающемуся следует об этом заявить, подчеркнув необходимость дальнейших (специальных) исследований в данной области.

Затем предоставляется слово руководителю ВКР. При его отсутствии секретарь комиссии зачитывает подготовленные им материалы.

В обсуждении бакалаврской работы принимаю участие члены ГЭК и все присутствующие на защите. В заключительном слове будущий бакалавр отвечает на замечания руководителя и всех участвующих в процессе обсуждения бакалаврской работы.

Общая оценка работы и ее защиты производится на закрытом заседании комиссии с учетом актуальности темы, научной новизны, теоретической и практической значимости результатов работы, отзыва руководителя, общего характера выступления бакалавра, полноты и правильности его ответов на заданные вопросы. Члены ГЭК принимают решение о соответствии бакалаврской работы требованиям, предъявляемым учебным заведением к выпускным квалификационным работам бакалавров. Также государственная экзаменационная комиссия рассматривает соответствие работы обучающегося установленным характеристикам и компетентностно-ориентированному учебному плану, соответствующему профилю подготовки бакалавра. Оценка руководителя ВКР учитывается, но не является определяющей.

Оценка итоговой аттестации осуществляется по четырехбалльной шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется за ВКР, если

– работа носит исследовательский характер, опирается на грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ и критический разбор деятельности объекта исследования; характеризуется грамотным применением современных методов исследования; логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

– имеет положительный отзыв руководителя ВКР;

– результаты ВКР опубликованы в материалах всероссийских (международных) конференций либо признаны значимыми для организации, по материалам которой выполнялась ВКР;

– при защите студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно владеет методами исследования, вносит обоснованные предложения по теме исследования; во время доклада использует материалы презентации или раздаточный материал, уверенно отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за ВКР, если

– работа носит исследовательский характер, опирается на грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ и критический разбор объекта рассмотрения, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами. Однако выводы и предложения не вполне обоснованы, математический аппарат применен недостаточно;

– имеет положительный отзыв руководителя ВКР;

– при защите студент показывает знания вопросов по теме, владеет данными исследования, вносит предложения по теме исследования; использует материалы презентации или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за ВКР, если

– работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным рассмотрением материала и недостаточно критическим разбор деятельности, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, современные методы исследования не представлены, рекомендации не обоснованы;

– в отзыве руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

– при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ВКР, если

- работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности;
- не имеет выводов либо они носят декларативный характер;
- в отзыве руководителя имеются критические замечания;
- при защите студент затрудняется ответить на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены презентация и раздаточный материал.

ГЭК может принять решение о выдаче *диплома с отличием* выпускнику, достигшему особых успехов в освоении профессиональной образовательной программы и прошедшему не менее 75% всех видов текущих аттестационных испытаний с оценкой «отлично», остальные – не ниже оценки «хорошо», а также итоговые аттестационные испытания с оценкой «отлично».

Публичная защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) оформляется протоколом в соответствии с установленным порядком.

Результаты аттестационных испытаний объявляются выпускникам в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающийся, не прошедший государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно», а также обучающийся из числа инвалидов, не прошедший государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки «неудовлетворительно»), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в организации на период времени, установленный организацией, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

4.3 Организация и проведение защиты ВКР с использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий

Организация и проведение защиты ВКР с использованием электронного обучения (далее – ЭО) и дистанционных образовательных технологий (далее – ДОТ) возможно для обучающихся, осваивающих образовательные

программы с применением дистанционных образовательных технологий *в подтвержденных документально особых случаях*, связанных с состоянием здоровья обучающихся и (или) с особенностями их психофизического развития.

Обучающиеся, претендующие на проведение процедуры защиты ВКР с использованием ЭО и ДОТ, подают *личное письменное заявление в деканат факультета дистанционного обучения* не позднее чем за три месяца до предполагаемой даты проведения защиты ВКР.

Решение о проведении защиты ВКР с использованием дистанционных образовательных технологий на основании заявления обучающегося принимается деканом факультета дистанционного обучения (далее – ФДО) совместно с председателем соответствующей ГЭК. В случае принятия отрицательного решения об участии в защите ВКР с применением ДОТ деканом факультета совместно с председателем ГЭК обучающемуся предоставляется мотивированный отказ.

Преимущественное право защиты ВКР с применением дистанционных образовательных технологий имеют обучающиеся из числа:

- инвалидов;
- лиц, имеющих ограниченные возможности здоровья;
- студентов, проживающих в дальних регионах.

Защита ВКР с применением ДОТ возможна по уважительным причинам, подтвержденным документально.

В случае положительного решения декан ФДО готовит распоряжение о допуске обучающихся к защите ВКР с применением ДОТ.

Декан ФДО передает списки студентов, допущенных к защите ВКР с применением ЭО и ДОТ, в государственную экзаменационную комиссию не *позднее чем за 30 календарных дней* до начала процедуры защиты ВКР для составления графика заседания комиссии и организации ее деятельности.

Деканом ФДО совместно с выпускающей кафедрой для обучающихся, допущенных к защите ВКР с применением ЭО и ДОТ, формируется и утверждается график консультаций, проводимых с применением видеоконференцсвязи.

Процедура проведения защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ

Основной задачей при организации и проведении защиты ВКР с применением дистанционных образовательных технологий является обеспечение мер *контроля и идентификации личности* обучающегося, гарантирующих самостоятельное прохождение процедуры государственной итоговой аттестации.

Перед началом защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ секретарем ГЭК в обязательном порядке проводится *идентификация личности обучающегося* по фотографиям в паспорте и в зачетной книжке.

Перед ответом обучающийся называет фамилию, имя и отчество (при наличии), демонстрирует в камеру страницу паспорта с фотографией для визуального сравнения, а также для сравнения с фотографией, фамилией, именем и отчеством (при наличии) в зачетной книжке. Данная процедура проводится для каждого обучающегося и фиксируется в рамках видеозаписи заседания ГЭК.

Если при идентификации личности обучающегося перед началом защиты ВКР с применением ДОТ выявляется факт подмены личности, обучающийся считается не прошедшим государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине, с последующим отчислением из университета.

В целях обеспечения прозрачности ГИА с применением ЭО и ДОТ во время проведения защиты ВКР применяется видеозапись. Необходимость видеозаписи должна учитываться при защите ВКР, включая планирование проведения защиты ВКР в аудиториях, которые оснащены или потенциально

могут быть оснащены средствами для видеозаписи. Факт видеозаписи доводится до сведения председателя, членов государственной экзаменационной комиссии и студентов, которые будут принимать участие в защите ВКР.

Видеозаписи могут использоваться для рассмотрения апелляций по результатам защиты ВКР.

За сутки и за час до защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ специалист управления информатизации, отвечающий за техническое сопровождение, тестирует готовность оборудования, проверяет канал связи, качество изображения презентационных материалов и проводит тест видеозаписи, звука и информирует декана ФДО и председателя ГЭК о результатах тестирования. В случае, если у обучающегося выявлена техническая неготовность к участию в защите ВКР с применением ДОТ, председателем ГЭК принимается решение о переносе государственного аттестационного испытания в согласованные сроки.

После завершения защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ решение ГЭК принимается на закрытом заседании, без использования средств видеозаписи. Результаты защиты ВКР объявляются в день ее проведения.

Все результаты государственных аттестационных испытаний также публикуются в кабинете обучающегося в электронной зачетной книжке.

Решение технических и организационных проблем при проведении защиты ВКР с использованием ДОТ

При возникновении технического сбоя в период проведения защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ и невозможности устранить проблемы в *течение 5 минут* членами государственной экзаменационной комиссии принимается решение о том, что обучающийся не прошел ГИА по уважительной причине и ему предоставляется право пройти ее еще раз в течение 6 месяцев после завершения ГИА.

Если в период проведения защиты ВКР с применением ЭО и ДОТ (включая наблюдение за обучающимися в период подготовки к устному ответу) членами государственной экзаменационной комиссии будут замечены нарушения со стороны обучающегося, а именно: подмена сдающего государственного аттестационного испытания посторонним, пользование посторонней помощью, появление сторонних шумов, пользование электронными устройствами кроме компьютера (планшеты, мобильные телефоны и т. п.), пользование наушниками, списывание, выключение веб-камеры, выход за пределы веб-камеры, иное «подозрительное поведение», что также подтверждается видеозаписью, государственное аттестационное испытание прекращается. Обучающемуся за государственное итоговое испытание выставляется оценка «неудовлетворительно» с последующим отчислением из университета.

4.4 Подача апелляции

Студент имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами защиты БР.

Для рассмотрения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в ТУСУРе создается апелляционная комиссия, которая действует в течение календарного года. Председателем апелляционной комиссии утверждается руководитель организации (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное руководителем организации – на основании распорядительного акта организации).

В состав апелляционной комиссии входят: председатель комиссии (ректор университета или первый проректор университета) и не менее трех членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу университета и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Апелляция не позднее *двух рабочих дней* со дня ее подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение *трех рабочих дней* со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания. В этом случае результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии.

Обучающийся, не прошедший государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти ее не ранее чем через десять месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена студентом. Указанное лицо может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не более двух раз.

Для повторного прохождения государственной итоговой аттестации указанное лицо по его заявлению восстанавливается в ТУСУР на период времени, установленный университетом, но не менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации по соответствующей образовательной программе.

Все спорные вопросы, связанные с организацией проведения итоговой аттестации, разрешаются ректором ТУСУРа.

4.5 Процедура защиты ВКР для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья, обучающихся в ТУСУР по заочной форме с применением дистанционных технологий, государственная итоговая аттестация проводится выпускающей кафедрой университета с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их

индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов (при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже), наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты университета по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

– продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья университет обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или

в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых либо надиктовываются ассистенту;

– при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющих у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей.

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

4.6 Выдача диплома

После защиты ВКР бакалаврская работа и прочие документы сдаются секретарю или материально ответственному лицу кафедры, о чем в обходном листе выпускника делается соответствующая отметка.

Дипломы выдаются после сдачи обходного листа в торжественной обстановке.

Бакалаврские работы после защиты хранятся в высшем учебном заведении.

ЛИТЕРАТУРА

Основная литература

1. Федеральный Закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/199> (дата обращения: 25.06.2018).

2. Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры : Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/295> (дата обращения: 25.06.2018).

3. Приказ Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://tusur.ru/sveden/files/380301.pdf> (дата обращения: 25.06.2018).

Дополнительная литература

1. Регламент проверки выпускных квалификационных работ на самостоятельность выполнения (на плагиат) в АИС «Лощман.edu». Введен в действие распоряжением ректора от 26.05.2016 № 77 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/82> (дата обращения: 15.06.2018).

2. Положение о проверке самостоятельности выполнения письменных работ бакалавров, специалистов и магистров в ТУСУРе. Введено в действие распоряжением ректора от 26.05.2016 № 77 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/81> (дата обращения: 25.06.2018).

3. Образовательный стандарт вуза ОС ТУСУР 02–2013. Работы студенческие по направлениям подготовки и специальностям гуманитарного профиля. Общие требования и правила оформления. Введен приказом ректора от 03.12.2013 № 14103 [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://regulations.tusur.ru/documents/71> (дата обращения: 25.06.2018).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерные темы ВКР

1. Финансово-кредитные механизмы трансформации сбережений населения в инвестиции.
2. Реформирование бюджетной системы РФ.
3. Система государственного регулирования финансового рынка России.
4. Управление внутренним (внешним) государственным долгом.
5. Взаимосвязь государственного кредита и федерального бюджета.
6. Финансовые методы государственного регулирования рынка инвестиций.
7. Участие иностранного капитала в развитии финансового рынка России.
8. Тенденции и проблемы развития российского фондового рынка.
9. Государственный долг как инструмент экономической политики государства.
10. Источники формирования государственного долга и воздействие долгового кризиса на экономику страны.
11. Бюджетный федерализм: его сущность, проблемы и пути совершенствования.
12. Бюджетная политика РФ и направления ее реформирования.
13. Сравнительный анализ эффективности различных инструментов кредитно-денежной политики.
14. Финансовые аспекты государственного регулирования высшего образования.
15. Перспективы развития государственного финансового контроля.
16. Исследование зависимости «Бюджетный дефицит – государственный долг – экономический рост».
17. Организация государственного финансового контроля в РФ.
18. Организация государственного финансового контроля в субъектах РФ и вопросы развития бюджетного федерализма.
19. Фискальная политика и ее эффективность.
20. Амортизационная политика промышленных предприятий в РФ.

21. Проектное финансирование как метод финансирования долгосрочных инвестиций.

22. Финансирование отраслей социальной сферы в условиях бюджетного федерализма.

23. Дифференциация денежных доходов населения и проблемы ее государственного регулирования.

24. Система финансов города и ее роль в развитии города.

25. Проблемы бюджетного федерализма в управлении городом.

26. Оценка влияния фискальной политики на развитие экономики.

27. Современные тенденции системы государственного финансирования образования.

28. Законодательное обеспечение, практика формирования и тенденции развития структуры бюджетных расходов.

29. Управление недвижимостью городского хозяйства.

30. Финансовое планирование на муниципальном уровне.

31. Анализ развития муниципальных финансов в РФ.

32. Долговая политика муниципальных образований.

33. Финансово-кредитный механизм поддержки малых и средних инновационных предприятий.

34. Модели управления финансовыми потоками: управление дебиторской задолженностью, оборотными средствами и т. п.

35. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью компании как основа ее финансовой устойчивости.

36. Инструменты управления денежными потоками компании.

37. Анализ инвестиционной привлекательности организаций.

38. Бюджетирование как элемент стратегического планирования.

39. Формирование системы бюджетирования компании.

40. Анализ системы внутрифирменного финансового планирования.

41. Франчайзинг как метод повышения эффективности бизнеса.

42. Исследование лизинга как метода инвестиционной деятельности.

43. Организация системы внутреннего контроля на предприятии.

44. Внедрение сбалансированной системы показателей как инструмента обеспечения финансовой безопасности компании.

45. Оценка эффективности и критерии выбора инвестиционных корпоративных проектов.

46. Оценка экономической эффективности инвестиционного проекта (на примере...).

47. Методы управления рисками инвестиционных проектов.

48. Управление проектными рисками.

49. Долговое финансирование инвестиционных проектов.

50. Оценка сделки слияния/поглощения на основе показателей стоимости.

51. Финансовая результативность слияний и поглощений компаний.

52. Долгосрочные источники финансирования деятельности компании.

53. Выбор источников финансирования деятельности компании.

54. Обязательства компании: структура и методы управления.

55. Матричные методы в управлении финансами компании.

56. Взаимосвязь корпоративной социальной ответственности бизнеса и максимизации акционерной стоимости компании.

57. Краткосрочное финансирование компании: анализ форм и эффективность применения.

58. Среднесрочное и долгосрочное финансирование компании: анализ форм и эффективность применения.

59. Финансовые стратегии по стадиям жизненного цикла компаний.

60. Оценка эффективности управления активными операциями коммерческого банка.

61. Анализ формирования и управление кредитным портфелем в коммерческом банке.

62. Анализ формирования и управления депозитным портфелем коммерческого банка.

63. Анализ операций банка с ценными бумагами формирование и управление портфелем ценных бумаг.

64. Кредитные риски и организация управления ими: практика, проблемы и пути их решения.
65. Управление рисками ликвидности в коммерческом банке.
66. Управление рыночными рисками в коммерческом банке.
67. Финансовый анализ деятельности коммерческого банка.
68. Проблемы и перспективы развития ипотечного кредитования.
69. Анализ, проблемы и эффективность посреднических услуг коммерческого банка.
70. Депозитная политика кредитной организации.
71. Анализ и оценка кредитоспособности ссудозаемщика.
72. Современные способы банковского обслуживания.
73. Международные банковские гарантии как инструмент финансового менеджмента и страхования риска контрагентов во внешнеэкономической деятельности.
74. Инструменты управления оборотным капиталом организации.
75. Инструменты управления структурой капитала компании.
76. Инструменты повышения стоимости бизнеса в российской и международной финансовой практике.
77. Дивидендная политика российских компаний, возможности ее совершенствования.
78. Дивидендная политика компании и оценка ее эффективности
79. Управление компанией на основе концепции стоимости.
80. Управление риском ликвидности компании.
81. Управление инвестиционными рисками компании.
82. Концепция рисковей стоимости (VAR) и ее разновидности для управления финансовыми рисками компании.
83. Управление интегрированным риск-менеджментом компании.
84. Формирование кредитной политики компании.
85. Оптимизация структуры капитала компании.
86. Формирование и оценка портфеля финансовых инвестиций.
87. Оценка стоимости компаний методом дисконтирования денежных потоков.

88. Оценка стоимости нематериальных активов.
89. Оценка и управление финансовыми рисками.
90. Анализ цены и структуры капитала компании.
91. Налоговое планирование (на примере конкретного предприятия).
92. Проблемы и перспективы налогообложения физических лиц в РФ.
93. Формирование и учет налогооблагаемой базы на предприятии (по отдельным видам налогов).
94. Организация налогового контроля на предприятии.
95. Анализ международных и отечественных тенденций развития внутреннего налогового контроля.
96. Проблемы и направления совершенствования системы налогообложения в России.
97. Тенденции развития международной торговли и проблемы налогообложения.
98. Сравнительный анализ методик взимания налогов (по видам налогов) в отечественной и зарубежной практике.
99. Сравнительный анализ отечественных и зарубежных подходов к построению системы налогообложения потребляемых природных ресурсов.
100. Влияние изменения местных налогов на доходы соответствующих бюджетов.
101. Анализ системы местного налогообложения в России.
102. Оптимизация налогообложения предприятия (по отдельным видам налогов).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
(обязательное)

Бланк заявления на утверждение темы ВКР
и руководителя ВКР

Зав. кафедрой экономики

_____ / _____ /
(ученая степень, звание)

(подпись) / (И.О. Фамилия)

студента группы _____

_____ / _____ /
(Ф.И.О)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы):

_____ / _____ /

и назначить руководителем (фамилия, имя, отчество руководителя, ученая степень, ученое звание, должность, место работы):

_____ / _____ /

Цели и задачи ВКР:

Цель ВКР _____

Задачи ВКР _____

1. Оглавление ВКР с указанием разделов и подразделов _____

2. Список источников информации (литература, интернет-ресурсы), которые планируется использовать для написания ВКР _____

3. Полное название профильной организации, на базе которой будет выполняться ВКР.

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

_____ / _____ /
(подпись студента)

Контактная информация: телефон, e-mail

Согласовано

_____ / _____ /
(должность)

(подпись руководителя)

_____ / _____ /
(И.О. Фамилия)

ПРИЛОЖЕНИЕ В
(обязательное)
Бланк задания для ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)**

Кафедра экономики

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой экономики

(ученая степень, звание)

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на бакалаврскую работу студенту _____
_____ группа _____ факультет _____

1. Тема работы: _____

(утверждена приказом по вузу от _____ № _____)

2. Срок сдачи студентом законченного проекта: _____

3. Назначение и область применения системы:

4. Требования к работе

ПРИЛОЖЕНИЕ Г
(справочное)

Пример оформления титульного листа ВКР

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

**ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
СИСТЕМ УПРАВЛЕНИЯ И РАДИОЭЛЕКТРОНИКИ (ТУСУР)**

Кафедра экономики

К ЗАЩИТЕ ДОПУСТИТЬ
Заведующий каф. экономики

(звание, ученая степень)

_____/_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 2018 г.

**БЮДЖЕТНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ НА СУБРЕГИОНАЛЬНОМ
УРОВНЕ: НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ
(НА ПРИМЕРЕ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ)**

Бакалаврская работа по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика»

Студент гр. 882

П. П. Петров

«_____» _____ 2018 г.

Руководитель

канд. экон. наук,

доц. кафедры экономики ТУСУР

А. В. Богомолова

«_____» _____ 2018 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д (обязательное)

Примеры оформления реферата

РЕФЕРАТ

Выпускная квалификационная работа 73 страницы, 15 рисунков, 30 таблиц, 35 источников, 3 приложения, 11 слайдов PowerPoint.

БЮДЖЕТНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ, ДОХОДНЫЕ И РАСХОДНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ, ВЫРАВНИВАНИЕ БЮДЖЕТНОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ, ДОХОДНОСТЬ МЕСТНЫХ БЮДЖЕТОВ

Объектом исследования является социально-экономическая система, сформировавшаяся в границах региона – субъекта РФ (Томская область).

Предмет исследования – механизмы выравнивания уровней социально-экономического развития муниципальных образований региона.

Цель работы – анализ механизма выравнивания уровней социально-экономического развития муниципальных образований субъекта РФ (Томской области), выявление проблем и предложение направлений решения этих проблем.

В процессе исследования использованы способы анализа: группировки, сравнения, детерминированного факторного анализа, анализ трендов.

ВКР выполнена в текстовом редакторе Microsoft Word 2010 и представлена на диске (в конверте на обороте обложки).

THE ABSTRACT

Degree work of 88 pages, 11 tables, 16 figures, 2 appendices of 10 sources.

FINANCIAL CONDITION, BALANCE OF INCOMES AND CHARGES, STRUCTURE OF PROPERTY, FINANCIAL STABILITY, LIQUIDITY, PROFITABILITY, BUSINESS ACTIVITY, PROFIT.

Object of research is the society with limited liability «Yamburg-gazdobucha».

The purpose of work – carrying out of the analysis of a financial condition of the enterprise, studying and elimination of lacks of financial activity, search of reserves of improvement of a financial condition of the enterprise, development of recommendations on its improvement.

Degree work is executed on the basis of the analysis of efficiency of use of actives of the enterprise.

Presence of weak clauses in the reporting with an estimation of a reserve of improvement of their use is revealed.

The program of rationalization of use of actives with carrying out of actions is offered, is real execution for the investigated enterprise.

In the given work various strategy of financing, possible variants of attraction of financial resources and sources of their financing are considered.

Degree work is executed in text editor Microsoft Word.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

(справочное)

Пример оформления оглавления

ОГЛАВЛЕНИЕ

1 Введение	3
2 Основные элементы и нормативно-правовая основа системы бюджетного регулирования	5
2.1 Теоретические основы бюджетного регулирования и его роль в социально-экономическом развитии территорий	6
2.2 Особенности реформирования межбюджетных отношений в Российской Федерации в период	7
2.3 Современное бюджетное устройство России	8
2.4 Разграничение доходных и расходных полномочий между уровнями региональной бюджетной системы	9
2.4.1 Права и обязанности органов местного самоуправления в области финансов и бюджета	10
2.4.2 Расходы и расходные полномочия	11
2.4.3 Бюджетные доходы и налоговые полномочия	12
3 Бюджетное регулирование в субъекте Российской Федерации	13
3.1 Характеристика Томской области как субъекта РФ	13
3.1.1 SWOT-анализ Томской области	14
3.1.2 Определение целей и задач развития области	19
3.2 Характеристика системы бюджетного регулирования в Томской области	22
3.3 Выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных образований	24
3.3.1 Бюджетная обеспеченность и методики ее выравнивания	26
3.3.2 Эволюция методики трансфертов из фонда финансовой поддержки муниципальных образований Томской области	35
4 Направления совершенствования бюджетного регулирования в субъекте РФ	47
4.1 Механизмы повышения доходности местных бюджетов	47
4.2 Направления решения демографической проблемы в Томской области	49
Заключение	54
Список использованных источников	57
Приложение А Нормативы распределения налогов по уровням бюджетной системы РФ	59
Приложение Б Распределение дотаций в 2015 году	61

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж
(справочное)

Пример заявления

о проверке самостоятельности выполнения ВКР

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ВКР В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»

Я, _____, студент ____ курса, группы _____,
Фамилия Имя Отчество полностью

обучающийся по направлению подготовки (специальности) _____,
код направления подготовки (специальности)

настоящим подтверждаю, что в моей выпускной квалификационной работе
на тему «_____»,
тема ВКР

представленной в ГЭК для публичной защиты, не содержится элементов плагиата, то есть использования в ней чужого текста, опубликованного ранее на бумажном или электронном носителе, без ссылки на автора и источник.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки. Я ознакомлен(а) с действующим в ТУСУРе «Положением о проверке самостоятельности выполнения письменных работ бакалавров, специалистов и магистров в ТУСУРе», согласно которому обнаружение недопустимого уровня заимствований является основанием для недопуска моей работы к защите и применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из ТУСУР.

(подпись)

(дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ И

(справочное)

Форма отзыва руководителя на ВКР

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ

на выпускную квалификационную работу бакалавра
студента(ки) Томского государственного университета
систем управления и радиоэлектроники

группы № _____
(номер группы) (фамилия, имя, отчество студента в родительном падеже)

по теме:

(тема ВКР как на титульном листе и в приказе)

В отзыве необходимо осветить следующие вопросы:

- 1) актуальность выбранной темы ВКР;
- 2) уровень теоретической проработки темы исследования;
- 3) использование отечественных и зарубежных источников информации;
- 4) уровень проделанной студентом аналитической работы по исследованию конкретной проблемы, оценке состояния конкретной организации (учреждения, предприятия) в разрезе целей и задач, указанных в ВКР;
- 5) содержательность практических рекомендаций, мероприятий по совершенствованию для решения выявленных проблем по теме исследования;
- 6) наличие разработанных методик, программ, планов, правовых актов и пр., внедренных либо пригодных к реализации;
- 7) стиль изложения, грамотность, наглядность и аккуратность оформления работы.

В заключение следует отметить:

- степень соответствия выполненной работы заявленной теме;
- уровень раскрытия подлежащих разработке вопросов, указанных в задании;
- достоинства и недостатки работы.

Выпускная квалификационная работа заслуживает оценки « _____ »
(написать словами «отлично», «хорошо» или «удовлетворительно»)

с присвоением _____
(фамилия, имя, отчество студента в дательном падеже)

степени «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика».

Руководитель:

(должность руководителя, название организации)

(Ф.И.О. руководителя)

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись, печать организации)