

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

для обучающихся
по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»

квалификация «Экономист»
формы обучения – очная, заочная

Воронеж 2021

**Составители: к.э.н., доц. Ткачева М.В., ст. преп. Недомолкина Я.Н., преп. Немецких Ю.В.
Под редакцией д.э.н., проф. Сапожниковой Н.Г.**

Рецензент: к.э.н., доц. Коробейникова Л.С.

Методические рекомендации разработаны с целью оказания помощи обучающимся очной, очно-заочной и заочной форм обучения при организации выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Рекомендовано в печать НМС экономического факультета протокол № 4 от 15.04.2021г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие рекомендации по подготовке выпускной квалификационной работы	4
1.1 Основные требования к выпускной квалификационной работе	4
1.2 Выбор темы ВКР и оформление организационных документов	6
1.3 Подбор и изучение необходимых учебно-методических и законодательно-правовых источников	7
1.4 Детализированный план ВКР	7
2 Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы	8
2.1 Структура выпускной квалификационной работы	8
2.2 Содержание выпускной квалификационной работы	12
3 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	14
3.1 Установление формата страницы и размера полей	14
3.2 Общие требования к оформлению текстового материала	15
3.3 Нумерация страниц выпускной квалификационной работы	17
3.4 Оформление табличного материала	19
3.5 Оформление перечислений	25
3.6 Оформление иллюстративного и графического материала	26
3.7 Оформление формул	29
3.8 Оформление сокращений	31
4 Требования к оформлению структурных элементов выпускной квалификационной работы	32
4.1 Оформление структурных составляющих ВКР	32
4.2 Нормоконтроль, отзыв научного руководителя и рецензия	37
4.3 Подготовка доклада и презентации к ВКР	39
5 Порядок подготовки и процедура защиты выпускной квалификационной работы	40
5.1 Организация подготовки к защите ВКР	40
5.2 Организация защиты ВКР	42
5.3 Процедура апелляции	43
Библиографический список	44
Приложения	45
Приложение 1 – Примерная тематика ВКР	
Приложение 2 – Пример оформления титульного листа ВКР	
Приложение 3 – Пример оформления титульного листа раздаточного материала	
Приложение 4 – Форма задания и календарного графика выполнения ВКР	
Приложение 5 – Пример оформления содержания ВКР	
Приложение 6 – Образец справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований	
Приложение 7 – Форма отзыва руководителя ВКР	
Приложение 8 – Форма рецензии на ВКР	
Приложение 9 – Форма заявления на закрепление руководителя ВКР	
Приложение 10 – Форма заявления на закрепление темы ВКР	
Приложение 11 – Пример оформления списка литературы ВКР	
Приложение 12 – Форма отчета по НИР обучающегося	
Приложение 13 – Форма индивидуального плана обучающегося	

1 ОБЩИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.1 Основные требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа (ВКР) должна быть написана грамотным языком, в её структуре должна прослеживаться логика изложения материала, предложения и выводы, содержащиеся в ВКР, должны быть четко аргументированы и обоснованы. Результаты, полученные обучающимся в ходе работы над ВКР, должны иметь практическую или научную значимость и предназначаться либо развития теории вопроса в области экономической безопасности, либо для совершенствования деятельности экономических субъектов в этой области, решения их проблем, устранения недостатков в их деятельности.

По своему содержанию выпускная квалификационная работа представляет собой оригинальное исследование. В нем обучающийся дает оценку современного состояния дел по конкретной анализируемой проблеме в науке и практической деятельности экономических субъектов, приводит обоснованный анализ путей решения обозначенной проблемы и вносит свои аргументированные предложения по данному вопросу.

Целью выполнения выпускной квалификационной работы является систематизация и расширение теоретических знаний обучающегося в области экономической безопасности, развитие его профессиональных навыков и умений, выявление способности на основе полученных знаний решать конкретные практические задачи.

Объектами, на базе которых может выполняться выпускная квалификационная работа, являются государственные и муниципальные органы власти; организации и учреждения различных форм собственности; органы государственного управления и местного самоуправления; банковские учреждения; экспертные и консалтинговые компании, а также прочие экономические субъекты.

Основными задачами, которые должен решить обучающийся при выполнении выпускной квалификационной работы, являются:

- обоснование актуальности и значимости выбранной темы с точки зрения теории и практики хозяйственной деятельности;
- изучение теоретических положений по исследуемой проблеме, сущности экономических и правовых категорий, процессов, нормативной документации;
- сбор необходимой для проведения исследования информации с использованием различных источников и методов;
- проведение анализа состояния объекта исследования с использованием соответствующих методов обработки информации выявление тенденций изменения репрезентативных показателей;
- выявление проблем, требующих решения или совершенствования;
- обобщение результатов проведенных исследований, формулирование выводов о степени достижения целей, поставленных в работе, о возможности применения предложенных разработок в практической деятельности и эффективности их реализации для объекта исследования.

Практическая направленность ВКР определяется тем, что выпускная квалификационная работа должна выполняться на основе фактических материалов, собранных обучающимся во время преддипломной практики и подготовки к написанию работы. Обучающийся собирает и обрабатывает исходный материал, анализирует экономические данные, проводит расчеты, осуществляет их графическую интерпретацию, принимает участие в исследовании теоретических вопросов, необходимых для потенциального совершенствования работы в рамках объекта своего исследования.

Наряду с глубокими теоретическими знаниями и практическими навыками по решению поставленных задач обучающийся должен продемонстрировать умение творчески мыслить, вести исследовательскую работу, самостоятельно творчески решать практические вопросы с учетом новейших достижений теории и практики хозяйствования.

Основой выполнения выпускной квалификационной работы является глубокое изучение обучающимся законов РФ, постановлений Правительства, нормативных и методических материалов, специальной отечественной и зарубежной литературы, научных периодических изданий, плановых и отчетных данных органов власти, организаций, учреждений. Собранный обучающимся в ходе выполнения ВКР первичный материал должен быть систематизирован, обобщен и представлен в виде наглядного иллюстративного материала.

Утвержденный перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. Для подготовки ВКР за обучающимся распоряжением декана закрепляется руководитель ВКР из числа научно-педагогических работников Университета, который осуществляет общее руководство за выполнением ВКР обучающегося.

Руководитель перед началом выполнения ВКР выдает задание обучающемуся, разрабатывает совместно с ним календарный график выполнения ВКР, рекомендует ему необходимую литературу, справочные материалы. При назначении обучающемуся задания на ВКР рекомендуется отдавать предпочтение темам, сформулированным представителями организаций и предприятий, соответствующих направленности образовательной программы, и представляющим собой реальную и актуальную производственную (научно-исследовательскую) задачу.

В обязанности руководителя выпускной квалификационной работы входит:

- 1) оказание содействия в формулировке темы выпускной квалификационной работы;
- 2) составление задания и календарного графика выполнения выпускной квалификационной работы;
- 3) предоставление рекомендаций по подбору и использованию литературных (информационных) источников;
- 4) оказание помощи в разработке структуры (плана) выпускной квалификационной работы;
- 5) консультирование обучающегося по вопросам выполнения выпускной квалификационной работы, согласно установленному календарному плану;

б) информирование обучающегося о порядке и содержании процедуры защиты выпускной квалификационной работы (в т.ч. предварительной), о требованиях к выпускнику;

7) подготовка отзыва на выпускную квалификационную работу.

Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы представлены в табл. 1.1

Таблица 1.1

Основные этапы выполнения ВКР

Этапы	Ответственные лица	Срок выполнения
1. Утверждение выпиской из протокола Ученого совета факультета общей тематики ВКР на текущий учебный год	Заведующий кафедрой	Сентябрь-ноябрь
2. Закрепление научного руководителя ВКР	Заведующий кафедрой	Ноябрь-декабрь
3. Утверждение темы ВКР	Руководитель ВКР, заведующий кафедрой	Январь-февраль
4. Сбор материалов для выполнения ВКР	Обучающийся	Февраль – май (в том числе преддипломная практика)
6. Написание и оформление ВКР	Обучающийся	Март-июнь
7. Оценка (отзыв) руководителя	Руководитель ВКР	За 10 дней до даты защиты
8. Рецензирование ВКР	Рецензент	За 10 дней до даты защиты
9. Защита ВКР	Обучающийся	В установленный графиком защит день

1.2 Выбор темы ВКР и оформление организационных документов

Начальным этапом процесса подготовки и защиты ВКР является выбор обучающимся темы работы. При выборе темы работы обучающийся должен руководствоваться, прежде всего, следующей информацией:

- 1) в какой сфере предполагает работать или работает обучающийся;
- 2) характеристикой организации, на которой предполагает работать или проходить практику;
- 3) видом работы, которую выполняет или будет выполнять обучающийся;
- 4) актуальностью темы для организации;
- 5) производственной необходимостью углубленного изучения какого-либо теоретического материала.

Список тем ВКР доводится до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до их защиты. Примерный перечень тем ВКР ежегодно корректируется и утверждается выпиской из протокола выпускающей кафедры.

Обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы ВКР на основании примерной тематики, а также с учетом заказов организации на исследование конкретных вопросов применительно к особенностям деятельности.

Утверждение темы ВКР происходит на основании заявления обучающегося, написанного им на имя заведующего выпускающей кафедрой экономического факультета. Бланк заявления (Приложение 10) обучающийся может получить у лаборанта кафедры, либо оформить самостоятельно в точном соответствии с образцом. Заявление служит основанием для формирования распоряжения кафедры об утверждении тем ВКР. Также этот экземпляр заявления содержит контактные данные обучающегося.

В заявлении на закрепление темы ВКР обучающийся указывает научного руководителя. После выбора темы и ее утверждения научный руководитель совместно с обучающимся оформляют задание и календарный график выполнения ВКР (Приложение 4). Задание и календарный подписывается обучающимся, научным руководителем и заверяется заведующим выпускающей кафедры.

1.3 Подбор и изучение необходимых учебно-методических и законодательно-правовых источников

Подбор необходимых учебно-методических и нормативных правовых источников для написания ВКР производится обучающимся самостоятельно после утверждения темы работы. При этом необходимо обратиться к каталогам библиотек. Необходимо также использовать материалы лекций и семинарских занятий, учебно-методические комплексы по соответствующим дисциплинам, законодательно-правовые источники, информационные ресурсы справочно-правовых систем (Гарант, Консультант+ и т.п.), Интернет. Не допустимо использование учебников и учебных пособий, в которых не учтены последние изменения нормативных правовых актов.

Подбирая учебно-методические источники, следует обращаться преимущественно к изданиям последних лет. Используемые нормативные правовые акты должны быть в последней редакции.

Самостоятельная работа при подборе необходимых учебно-методических и законодательно-правовых источников не исключает, а наоборот, предполагает систематические консультации с научным руководителем.

Предварительное ознакомление с отобранными информационными источниками необходимо для получения ясного представления о круге вопросов, охватываемых темой, и для составления плана ВКР. При непосредственном написании ВКР подобранные информационные источники будут являться ее теоретической основой. После того, как составлен и согласован с научным руководителем план ВКР, следует приступить к детальному изучению отобранных информационных источников, обработке фактического материала, собранного во время преддипломной практики.

1.4 Детализированный план ВКР

План выпускной квалификационной работы, прежде всего, должен быть

продуман и составлен обучающимся самостоятельно в процессе ознакомления и изучения литературных источников по теме будущего исследования.

Детализированный план ВКР должен содержать разделы работы, разбитые на подразделы, а также введение и заключение. В ВКР теоретический и практический материалы могут быть изложены как параллельно, так и последовательно.

При разработке плана следует учитывать, что объем ВКР должен составлять 80-85 страниц компьютерного текста без приложений.

На основе детализированного плана ВКР составляется календарный график выполнения работы (Приложение 4).

2 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа обучающегося должна содержать следующие обязательные элементы:

- 1) титульный лист (Приложение 2);
- 2) задание и календарный график выполнения ВКР (Приложение 4);
- 3) содержание;
- 4) введение;
- 5) основная часть;
- 6) заключение;
- 7) список литературы;
- 8) приложения.

Задание и календарный график выполнения ВКР подписывает обучающийся, научный руководитель, утверждает заведующий кафедрой.

Календарный график выполнения ВКР составляется обучающимся совместно с научным руководителем и отражает этапы и сроки выполнения работы. Это даёт возможность рационально организовать время по выполнению ВКР.

Образцы бланков задания и календарного графика выполнения ВКР приведены в Приложении 4.

Содержание. Содержит перечень основных частей выпускной квалификационной работы с указанием страниц, на которые их помещают, включая перечень приложений. Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте документа. Не допускается сокращать заголовки или давать их в измененной формулировке. Пример оформления содержания ВКР приведен в Приложении 5.

Введение. Введение к выпускной квалификационной работе включает в себя следующие основные структурные элементы:

- актуальность темы исследования;
- степень ее разработанности ко времени начала исследования;

- цели и задачи, предмет и объект исследования;
- научную новизну полученных результатов исследования;
- теоретическую и практическую значимость работы;
- методологию и методы исследования;
- информационную базу исследования;
- положения, выносимые на защиту.

Актуальность может быть определена как значимость, важность, приоритетность среди других. Актуальность темы ВКР должна быть показана как для экономики в целом, так и для конкретной базовой организации. Обоснование актуальности темы исследования - одно из основных требований, предъявляемых к квалификационной работе обучающегося.

Степень разработанности темы ко времени начала исследования. Раскрывая степень разработанности темы ВКР, необходимо дать краткий обзор литературных источников по теме. На основании проведенного анализа следует сделать вывод о том, что уже нашло отражение в специальной литературе, а какие аспекты исследуемой проблемы освещены недостаточно и нуждаются в дальнейшей разработке.

Цель и задачи исследования. Цель характеризует основной замысел работы. В соответствии с целью определяются основные задачи, которые необходимо решить в процессе исследования. Это могут быть задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, оценки отдельных аспектов общей проблемы, решение которых ведет к решению самой проблемы; разработка и формулирование предложений и рекомендаций, направленных на совершенствование исследуемых институтов, систем и процессов, деятельности субъектов. Задачи определяют содержание ВКР и отражают этапы исследования. Рекомендуется формулировка не более четырех задач исследования.

Объект и предмет исследования. Объектом исследования является то научное пространство, на которое направлено познание или деятельность исследователя. Это сфера, где наблюдаются значительные проблемы, требующие решения. Понятие объекта гораздо шире предмета. При всей своей многогранности объект не безграничен, он устанавливает рамки, за которые нельзя выходить при раскрытии и формулировке предмета. При выделении предмета изучения следует ответить на вопрос: «что конкретно изучается в научном исследовании?». Предметом могут быть процессы, явления, отношения, проблемы, закономерности, зависимости и т.д. Другими словами, происходит уточнение объекта или его конкретизация.

Научная новизна полученных результатов исследования. Определение новизны результатов исследования формулируется на основе определенных признаков, которые должны быть характерны для выпускной квалификационной работы. В широком смысле – отыскание новых способов решения социально-экономических проблем, которые заключаются в применении новых или существующих оптимизированных методик и методологий достижения поставленных задач в производственных и не связанных с производством сферах деятельности, имеющих значение для успешного развития общества. Как правило, в ВКР

количество признаков научной новизны должно быть не менее двух. К ним относят: применение ранее использовавшихся методов к новому объекту исследования; применение нового метода к ранее изученному объекту исследования; постановку уже изученных проблем или задач в новых условиях; новые следствия из ранее изученных фактов в новых условиях; новые или усовершенствованные методологии, методы решения, методики, средства.

Теоретическая и практическая значимость работы. Практическая и теоретическая значимость ВКР тесно связана с ее новизной и предопределяет необходимость проведения описанного в ней исследования. Перед началом исследования ставится вполне конкретная цель, достижение которой должно представлять собой ценность для академической науки или определенной сферы жизни общества. Практическая значимость может заключаться в следующем:

- обучающийся завершил описанные до него, но неоконченные эксперименты или исследования;
- в процессе подготовки исследования были изобретены и должным образом обоснованы новые методики изучения того или иного вопроса;
- результаты исследования заполнили пробелы в научной базе определенной области знания новыми достоверными материалами и данными;
- работа раскрыла перспективы развития узкого направления какой-либо области науки;
- исследования послужат почвой для продолжения экспериментального или теоретического изучения поставленного вопроса, формирования методологической базы; итоги исследования помогли определить направление дальнейшего развития, дали ответы на открытые вопросы.

Методология и методы исследования. Методология любого исследования начинается с выбора, постановки и формулирования его цели, определения объекта и предмета исследования. Главную роль в методологии играют методы исследования – способы достижения какой-либо цели, решения конкретной задачи; совокупность приемов или операций практического или теоретического освоения (познания) действительности. Необходимо помнить, что методы исследований могут быть общенаучными, характерными для любой отрасли науки (анализ, синтез, дедукция и др.) либо специальными, применяемыми в конкретных сферах (статистико-экономический; расчетно-конструктивный, экономический анализ, сценарный и др.).

Информационная база исследования. Информационная база исследования – краткая характеристика информационных источников, использованных в работе, включая данные анализируемого экономического субъекта.

К положениям, выносимым на защиту исследования, относятся научные утверждения, следующие из решения задач ВКР. Отсюда вытекает, что на защиту выносятся столько же положений, сколько задач решено в исследовании

Основная часть. Основной текст должен быть разделен на разделы и подразделы, которые нумеруют арабскими цифрами. Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из трех, реже – четырех основных разделов, общим рекомендованным объемом 80-85 страниц. Каждый раздел должен

заканчиваться выводами. Содержание основного текста должно точно соответствовать заявленной теме работы и полностью раскрывать данную тему и сформулированные цель и задачи исследования. Названия разделов и подразделов должны быть краткими, состоящими из ключевых слов, несущих необходимую смысловую нагрузку. В ВКР необходимо обеспечить логическую связь между разделами и последовательное развитие основной идеи на протяжении всей работы.

Материалы ВКР должны излагаться четко, ясно, последовательно соблюдая логичность перехода от одного раздела к другому и от одного подраздела к другому. В тексте работы необходимо выделять законченную мысль в самостоятельный абзац, применяя для этого «красную строку».

Следует использовать принятую научную терминологию, избегать повторений общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Уточнять необходимо только понятия малоизвестные или противоречивые, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу, и выражая собственную точку зрения.

Разделы ВКР должны быть сопоставимыми по объему и включать в себя:

1. Обзорную часть исследования: формулировку основной проблемы, подлежащей исследованию в выпускной квалификационной работе, и вытекающие из неё задачи исследования; критический обзор научной литературы по теме исследования, включающий в себя теоретические концепции, модели и результаты, полученные авторами избранной области исследования; выявление возникающих противоречий между концепциями, моделями или результатами.

2. Теоретическую часть исследования: общую характеристику и анализ объекта исследования: характеристику основных юридических, правовых, технико-экономических, финансовых параметров, характер экономического развития объекта.

3. Практическую часть исследования: основную статистическую и аналитическую информацию, подлежащую включению в текст, её анализ, основные выводы и вытекающая из них проблематика. Применяемые решения и их экономическое обоснование. Проведение расчетов. Согласование результатов. Формулировка проектных предложений. Расчет эффективности проектных предложений.

В тексте работы не должно быть личных местоимений. Текст излагается в безличной форме.

Заключение. В заключении кратко и логически последовательно излагаются выводы и предложения, вытекающие из цели и содержания работы. Заключение завершается оценкой перспектив исследуемой проблемы в целом. Из текста заключения должно быть ясно, что цель и задачи ВКР полностью выполнены.

Список литературы. Список литературы должен содержать сведения об информационных источниках, использованных в процессе работы над ВКР. Рекомендуемый объем не менее 40 наименований.

Приложения. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с выполнением выпускной квалификационной работы, которые по каким-либо причинам не были включены в основную часть. Это может быть весь

вспомогательный материал, который при изложении в основной части загромождает текст: промежуточные расчеты, таблицы, графики, и др. либо материалы, содержащие наиболее крупные (по объему) результаты исследования. На каждое приложение должна быть ссылка в тексте работы.

2.2 Содержание выпускной квалификационной работы

Обучающемуся следует уделять самое пристальное внимание языку и стилю изложения материала. Именно языково-стилистическая культура выпускной квалификационной работы наиболее объективно позволяет судить об общей культуре ее автора.

Научный текст характеризуется тем, что в него включаются только точные, полученные в результате длительных наблюдений и научных экспериментов, сведения и факты. Это обуславливает необходимость точности словесного выражения фактов с использованием специальной терминологии.

Наиболее характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Это находит свое выражение во всей системе речевых средств. Научное изложение состоит главным образом из рассуждений, целью которых является доказательство истин, выявленных в результате исследования фактов действительности. Для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связность.

Стиль работы должен быть академическим, без риторических вопросов, многоточий, обращений к читателю и лирических отступлений. Речь должна идти от третьего лица. Не следует писать: «Я получил следующие результаты:...». Необходимо писать: «Были получены следующие результаты:...». Либо: «Автором были получены следующие результаты:...». Либо: «В данной работе были получены следующие результаты:...» и т.п.

При описании текущего состояния дел в научно-практической области, в которой выполнялась работа, следует использовать настоящее время, а когда речь идет о результатах, полученных лично автором следует использовать прошедшее время. Например: «Рассматриваемая экономическая модель не позволяет оценить параметры ... Предложенная модель позволила устранить эти недостатки».

Для облегчения работы обучающегося при выполнении выпускной квалификационной работы ниже в табл. 2.1 приведены речевые клише, которые в научных произведениях могут использоваться как средства связи между предложениями.

Таблица 2.1

Рекомендуемые к использованию в научных текстах речевые клише

Речевая функция	Лексические средства
1	2
Причина и следствие, условие и следствие	(и) поэтому, потому, так как
	поскольку
	отсюда (откуда) следует

1	2
	<p>вследствие</p> <p>в результате</p> <p>в силу (ввиду) этого</p> <p>в зависимости от</p> <p>в связи с этим, согласно этому</p> <p>в таком (в этом) случае</p> <p>в этих (при таких же) условиях</p> <p>(а) если же..., то...</p> <p>что свидетельствует (указывает, говорит, соответствует, дает возможность, позволяет, способствует, имеет значение)</p>
Временная соотнесенность и порядок изложения	<p>сначала, прежде всего, в первую очередь</p> <p>первым (последующим, предшествующим) шагом</p> <p>одновременно, в то же время, здесь же</p> <p>предварительно, ранее, выше</p> <p>еще раз, вновь, снова</p> <p>затем, далее, потом, ниже</p> <p>в дальнейшем, в последующем, впоследствии</p>
Сопоставление и противопоставление	<p>однако, но, а, же</p> <p>как..., так и ..., так же, как и</p> <p>не только, но и ...</p> <p>по сравнению, если..., то...</p> <p>в отличие, в противоположность, наоборот.</p> <p>аналогично, также, таким же образом</p> <p>с одной стороны, с другой стороны</p> <p>в то время, как, между тем, вместе с тем</p> <p>тем не менее</p>
Иллюстрация сказанного	<p>например, так, в качестве примера</p> <p>примером может служить</p> <p>такой пример (пример) в случае в (для) случае</p> <p>о чем можно судить, что очевидно</p>
Ссылка на предыдущее или последующее высказывание	<p>тем более, что...</p> <p>в том числе, в случае, то есть, а именно</p> <p>как было сказано (упомянуто, отмечено, установлено, найдено)</p> <p>как говорилось (указывалось, отмечалось, подчеркивалось выше)</p> <p>согласно (сообразно, соответственно) этому</p> <p>в соответствии с этим, в связи с этим</p> <p>в связи с вышеизложенным</p> <p>данный, названный, рассматриваемый, указанный</p> <p>такой, такой же, подобный, аналогичный, сходный</p>
Дополнение и уточнение	<p>также и, причем, при этом, вместе с тем</p> <p>кроме (сверх, более) того</p> <p>гласным образом, особенно</p>
Обобщение, вывод	<p>таким образом, итак, следовательно</p> <p>в результате, в итоге, в конечном счете</p> <p>отсюда (из этого) следует (вытекает)</p>

1	2
	это позволит сделать вывод (сводится к следующему, свидетельствует)
	наконец, в заключение
Введение новой информации	рассмотрим следующие случаи
	остановимся подробно на...
	приведем несколько примеров
	основные преимущества этого метода...
	некоторые дополнительные замечания...
	несколько слов о перспективах исследования

3 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Установление формата страницы и размера полей

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена любым печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Параметры страницы:

- верхнее поле – 20 мм,
- правое поле – 10 мм,
- левое поле – 30 мм,
- нижнее поле – 20 мм (расстояние от края листа до номера страницы – 20 мм).

Параметры страницы устанавливаются следующим образом:

Вкладка «Разметка страницы» → «Поля» → «Настраиваемые поля» (рис. 3.1).

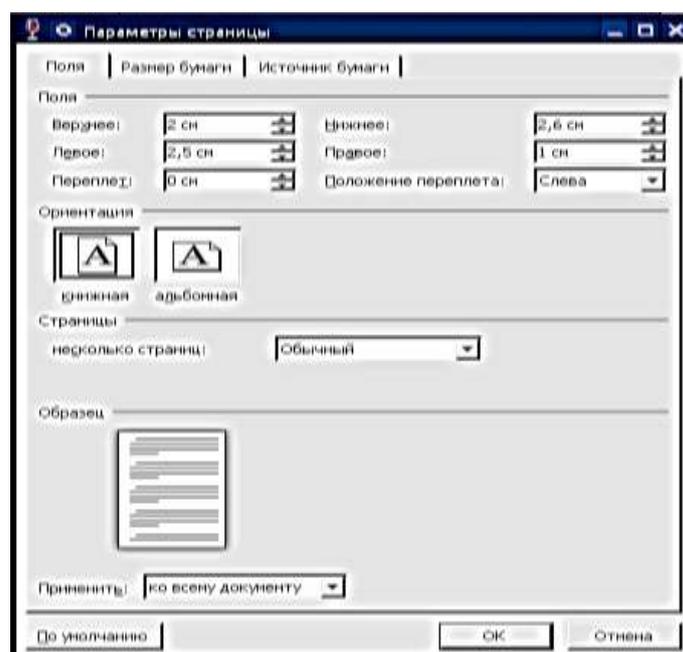


Рис. 3.1. Установка полей страницы

3.2 Общие требования к оформлению текстового материала

Основной текст работы должен быть набран:

- в редакторе Microsoft Word;
- русифицированный шрифт Times New Roman;
- размер 14 пт;
- межстрочный интервал 1,5 (полуторный);
- красная строка абзаца с отступом 1,25 см.

Данные требования не распространяются на оформление таблиц и рисунков.

Параметры устанавливаются следующим образом:

1) вкладка «Главная» → вкладка «Шрифт» → установить необходимые параметры (рис. 3.2).

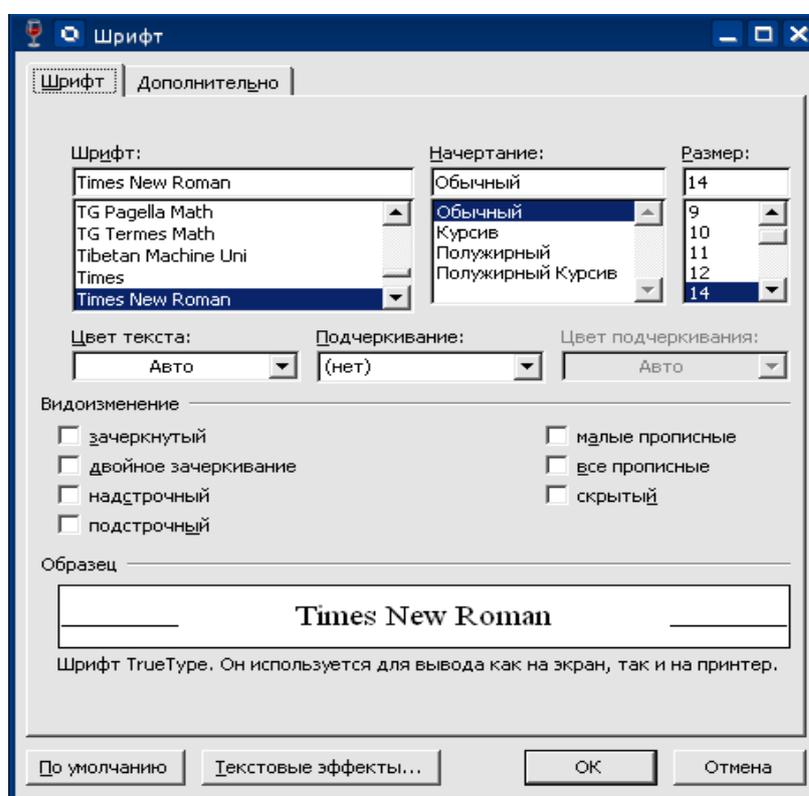


Рис. 3.2. Установка основных параметров текста (шрифт)

Цвет шрифта должен быть черным, размер шрифта – 14, наименование шрифта – Times New Roman.

3) вкладка «Главная» → вкладка «Абзац» → установить необходимые параметры (рис. 3.3).

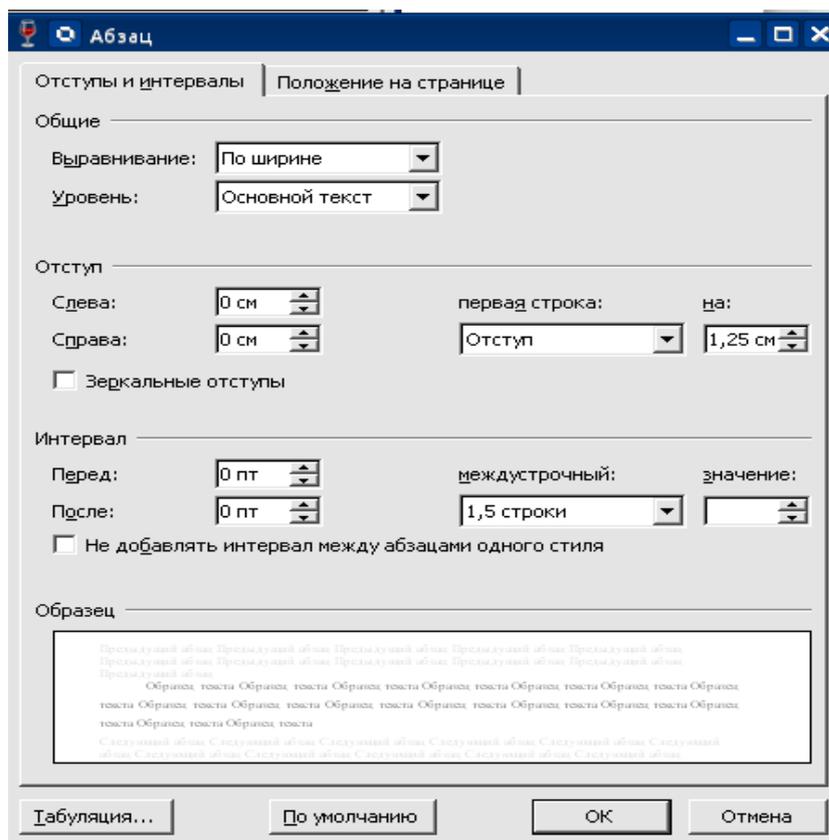


Рис. 3.3. Установка основных параметров текста

Обратите внимание, как показано на рис. 3.3, в полях «Отступ» (слева, справа) и «Интервал» (перед, после) устанавливаются нули. Это необходимо во избежание искажений отступов и интервалов.

Не допускается создание дополнительных междустрочных интервалов в тексте работы, не предусмотренных настоящими требованиями к оформлению.

Не разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, применяя наклонный, жирный, подчеркнутый шрифт.

Для оформления заголовков жирный, наклонный, подчеркнутый шрифты использоваться также не должны.

Текст работы должен иметь равномерную плотность, что устанавливается следующим образом:

- 1) выделить текст;
- 2) выполнить набор команд: «Формат» → «Шрифт»;
- 3) установить необходимые параметры (рис. 3.4):
 - интервал – обычный;
 - масштаб – 100%;
 - смещение – нет.

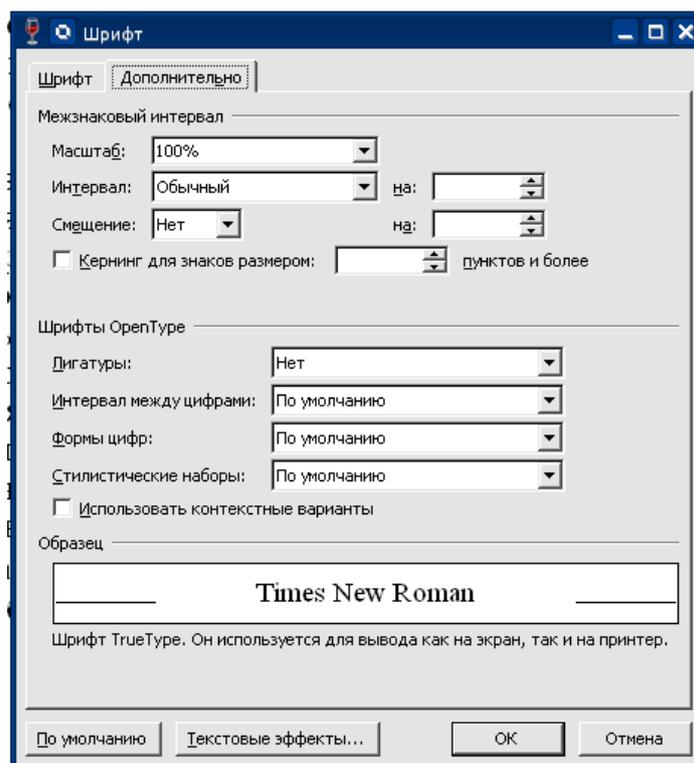


Рис. 3.4. Установка равномерной плотности текста

При выполнении ВКР необходимо соблюдать равномерную контрастность и четкость изображения по всей работе. В работе должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки. Для этого, как правило, вся работа должна быть напечатана на одном и том же принтере.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки выпускной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью – рукописным способом.

Повреждения листов текстовых документов, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

3.3 Нумерация страниц выпускной квалификационной работы

Нумерация страниц работы должна быть сквозной, арабскими цифрами. Первой страницей считается титульный лист. На титульном листе номер страницы не ставится, но он входит в общее число страниц работы. Задание и календарный график выполнения ВКР, содержание включают в общую нумерацию страниц работы и номера страниц на этих листах проставляют.

Нумерация страниц располагается с размещением номера в нижнем колонтитуле (внизу страницы), без точки, шрифтом Times New Roman, 12 размера, с выравниванием номера по центру, расстояние от нижнего колонтитула – 2 см.

Номер страницы устанавливается следующим образом:

- 1) выполнить «Вставка» → «Номера страниц ...»;

2) в появившемся меню установить место номера страницы (положение: внизу страницы, выравнивание: от центра).

Если необходимо, чтобы первая страница текста начиналась не с номера 1, а с другого номера, например, 7, то следует воспользоваться кнопкой «Номер страницы» → «Формат номеров страниц». В появившемся меню (рис. 3.5) следует установить номер страницы, с которого начнется нумерация страниц.

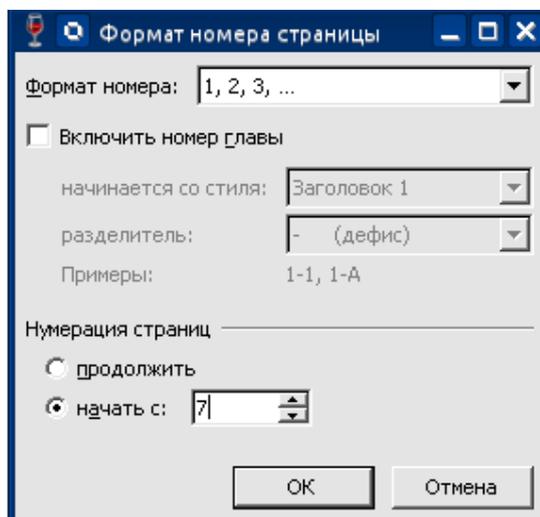


Рис. 3.5. Установка номера первой страницы

Чтобы установить размер шрифта номеров страниц необходимо:

1) щелкнуть два раза по номеру любой из страниц левой клавишей мыши. В результате поле номера страницы станет доступным для редактирования (рис. 3.6);

2) выделить номер страницы и как обычно установить размер шрифта 12. После этого номера всех страниц будут выполнены шрифтом 12 размера.

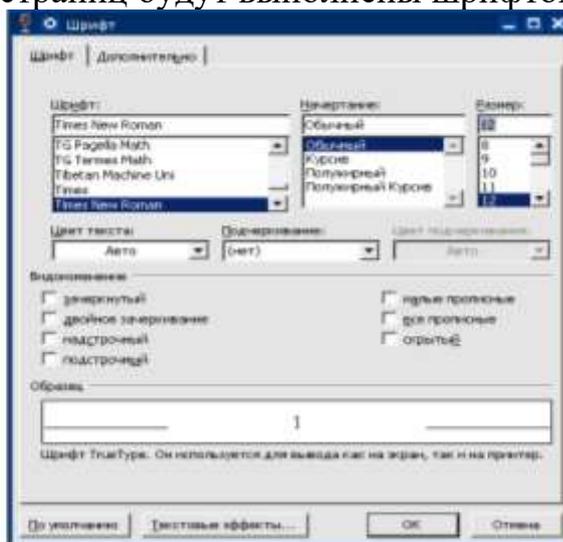


Рис. 3.6. Установка размера шрифта номеров страниц

Чтобы установить расстояние от нижнего колонтитула – 2 см, необходимо выполнить: «Разметка страницы» → «Поля» → «Настраиваемые поля» и выбрать закладку «Источник бумаги», открывшемся меню (рис. 3.7) следует установить расстояние до нижнего колонтитула 2 см. Другие параметры, уже заданные в данном меню, можно не менять.

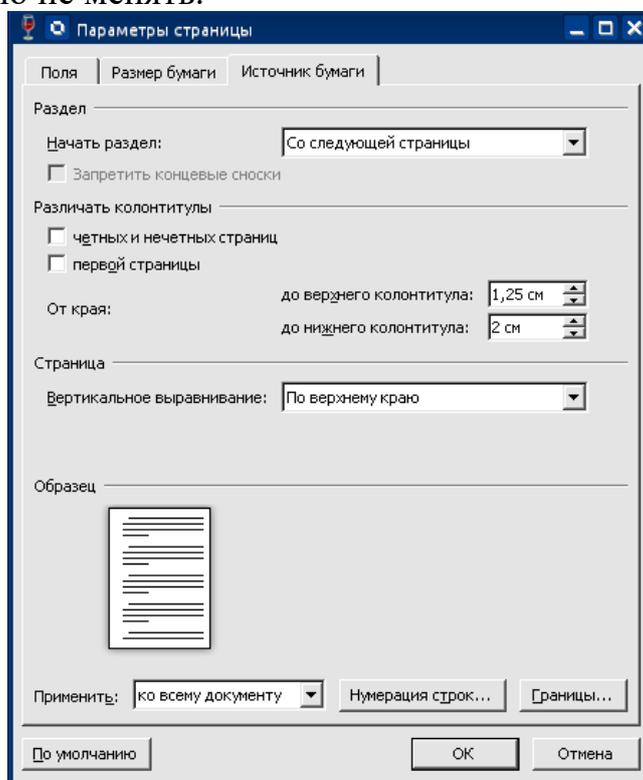


Рис. 3.7. Установка расстояния до нижнего колонтитула

Если текст, рисунок, таблица или приложение размещаются не вертикально, как основной текст, а горизонтально, то на положение номера страницы это не влияет. Он проставляется в том же месте, что и на страницах основного текста.

Титульный лист, задание и календарный график выполнения ВКР, содержание учитываются в общей нумерации страниц, но на титульном листе и задании номер не проставляют. Первая страница, на которой проставляется ее номер – это страница содержания. С учетом всех страниц, предшествующих содержанию, номер страницы содержания будет, как минимум, четвертый.

На всех страницах ВКР, расположенных после задания, номер проставляется.

В общую нумерацию страниц не включаются приложения. Последний номер проставляется на титульном листе приложений.

3.4 Оформление табличного материала

В таблицах следует оформлять расчеты, цифровой материал и другие данные для наглядного и компактного их представления.

Между текстом и таблицей (до таблицы) – пустые строки не оставляются,

между таблицей и текстом (после таблицы) следует оставить свободными по одной строке при полуторном междустрочном интервале и при размере шрифта 14.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Если в таблице приведены данные по экономическому субъекту, то в заголовке таблицы необходимо указывать название организации и период, за который представлена в таблице информация.

Таблицы, за исключением размещенных в приложениях, следует нумеровать в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Если в тексте ВКР (или в приложении) таблица одна, то она не нумеруется.

На все таблицы должны быть даны ссылки в тексте. При ссылке следует писать слово «табл.» (используя сокращения) с указанием ее номера (без знака №). Все последующие ссылки на эту таблицу должны иметь, вид: см.табл. 1.

Пример оформления ссылки на таблицу

1. Показатели финансовой деятельности экономического субъекта ООО «XXX» представлены в табл. 1.2.

Слово «таблица» начинается со строчной буквы, сокращается

2. Далее перейдем к рассмотрению показателей финансовой деятельности экономического субъекта ООО «XXX» (табл. 1.1)

Слово «таблица» начинается со строчной буквы, сокращается

Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, но не далее следующей страницы (если на текущей странице расположение таблицы не рационально).

Заголовок таблицы включает ее обозначение, а именно нумерационный заголовок (слово «Таблица» и номер таблицы) и тематический заголовок (определяет содержание таблицы).

Обозначение таблицы (например, таблица 1.1) следует помещать над таблицей справа. На следующей строке помещается название таблицы.

Текст заголовка таблицы должен располагаться с выравниванием по центру страницы.

В заголовках таблицы не допускаются переносы слов. Предлоги и союзы в заголовках должны находиться на той же строке, где слова, к которым они относятся. В конце заголовков таблиц точки не ставят.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы.

Единицы измерения могут указываться в графах и в строках таблицы через запятую после их заголовков.

Если все показатели в таблице выражены в одних измерителях, то следует привести через запятую после заголовка таблицы.

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах физических величин, их указывают в подзаголовке каждой графы.

Пример оформления заголовка таблицы

Таблица 3.1

Динамика показателей финансовой деятельности
экономического субъекта ООО «XXX» за 2018 – 2020 гг., в %

Наименование показателя	Период		
	2018 г.	2019 г.	2020 г.
А			
Б			
В			

Пример оформления таблицы

Единицы измерения указаны через запятую после заголовка таблицы

Таблица 3.2

Структура и динамика активов баланса

экономического субъекта ООО «XXX» за 2019 – 2020 гг.

Наименование показателя	2019 г.		2020 г.		Изменение		
	абс. величина, тыс. руб	доля в величине активов, %	абс. величина, тыс. руб	доля в величине активов, %	абс., тыс. руб	доли, %	Темп прироста, %
А							
Б							
В							
Итого							

Единицы измерения указаны через запятую в графах таблицы

Пример оформления таблицы

Таблица 3.3

Показатели деловой активности экономического субъекта
ООО «XXX» за 2018 – 2020 гг.

Наименование показателя	Период		
	2018 г.	2019 г.	2020 г.
А, тыс. руб.			
Б, дни			
В, о			

Единицы измерения указаны через запятую после наименования показателя

Таблицу с большим количеством граф/строк допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной/нескольких страницы.

Слово «Таблица», ее номер и заголовок указывают один раз над первой частью таблицы. Над второй, третьей и т.д. частями таблицы **слева** пишется

«Продолжение табл.» или «Окончание табл.» (в зависимости от того, заканчивается таблица или нет) с указанием ее номера.

Примеры оформления деления таблицы с большим количеством граф.

Таблица 3.4

Показатели сбытовой деятельности ООО «XXX», тыс. руб.

Наименование показателя	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
1	2	3	4	5	6	7
А						
Б						
В						

Одно пропущенная строка при полуторном межстрочном интервале, в размере шрифта 14

Окончание табл. 3.4

Наименование показателя	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь
8	9	10	11	12	13	14
А						
Б						
В						

Пример оформления деления таблицы с большим количеством строк.

Таблица 3.5

Показатели сбытовой деятельности ООО «XXX», тыс. руб.

Наименование показателя	Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь
1	2	3	4	5	6	7
А						
Б						
В						

Одно пропущенная строка при полуторном межстрочном интервале, в размере шрифта 14

Окончание табл. 3.5

1	2	3			6	7
Д						
Ж						
З						
Итого						

Повторяется строка таблицы

Когда в таблице помещены графы с параметрами, выраженными преимущественно в одной единице физической величины, но есть показатели с

параметрами, выраженными в других единицах физических величин, то над таблицей помещают надпись о преобладающей единице физической величины, а сведения о других единицах физических величин дают в заголовках соответствующих граф.

Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество десятичных знаков.

Для того, чтобы перенести таблицу с большим количеством строк на следующую страницу необходимо ее разбить на две части. Это предполагает выполнение следующих действий:

1) поставить курсор в любую ячейку строки, начиная с которой таблица должна быть разбита на две части;

2) выбрать вкладку «Макет» → «Разделить таблицу» (рис. 3.8).

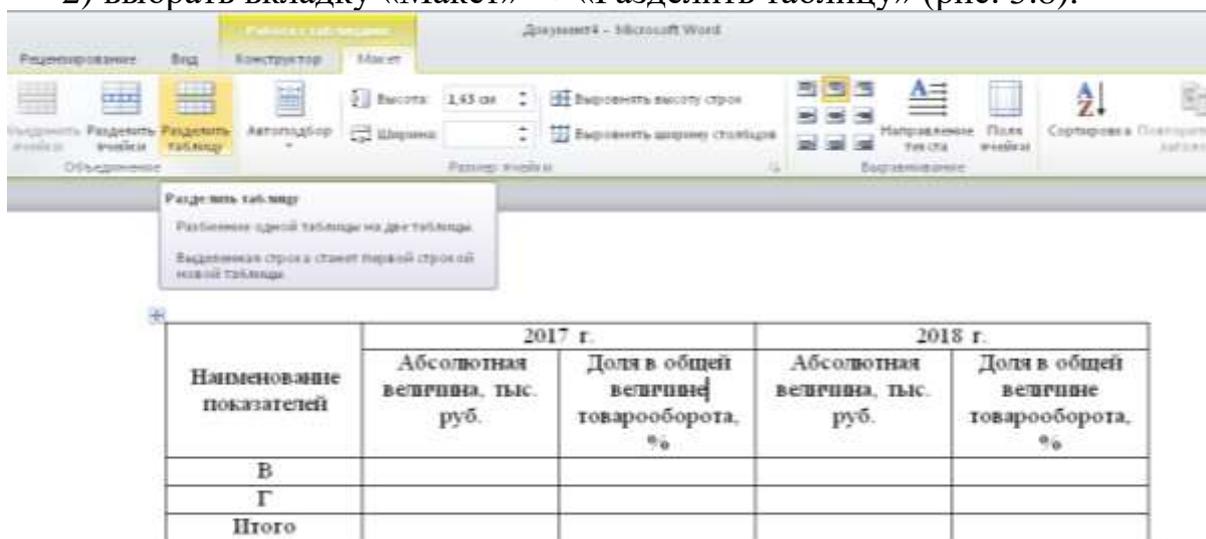


Рис. 3.8. Разбиение таблицы при переносе на следующую страницу

Также можно использовать другую последовательность действий:

1) поставить курсор в любую ячейку строки, начиная с которой таблица должна быть разбита на две части;

2) выбрать вкладку «Вставка» → «Разрыв страницы» (рис. 3.9)

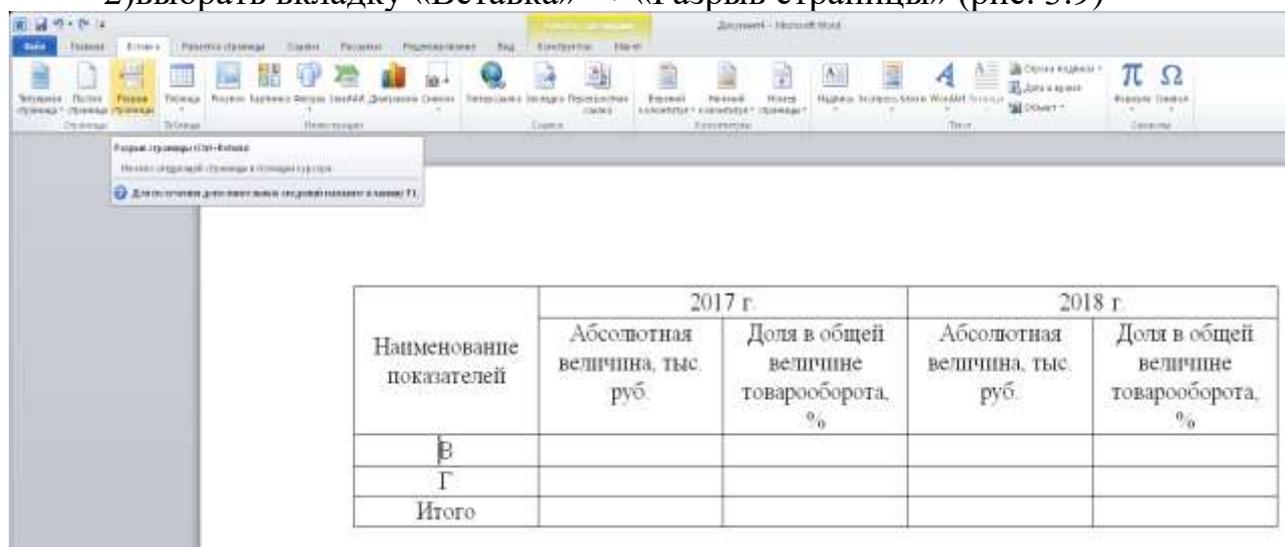


Рис. 3.9. Разбиение таблицы при ее переносе на следующую страницу

Прочерки в таблице ставятся, в случае если цифровые или иные данные в какой-либо ячейке таблицы не приводят или они не предусмотрены;

При необходимости (например, объемный текст заголовка) допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят.

Разделение заголовков и подзаголовков боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Таблица должна соответствовать параметрам страницы, т.е. должна быть расположена по ширине страницы. Выравнивание таблицы по ширине страницы производится следующим образом:

- 1) щелкнуть по таблице правой клавишей мыши;
- 2) выбрать вкладку «Автоподбор» → «По ширине окна».

Абзацный отступ в таблице не предусмотрен. Во избежание появления абзаца или иных случайных отступов и интервалов в таблице необходимо выполнить следующее (рис. 3.10):

- 1) выделить таблицу, выбрать вкладку «Абзац»;
- 2) в появившемся контекстном меню установить требуемые параметры: междустрочный интервал – одинарный; первая строка – нет отступа; отступ (слева, справа) – нули; интервал (перед, после) – нули.

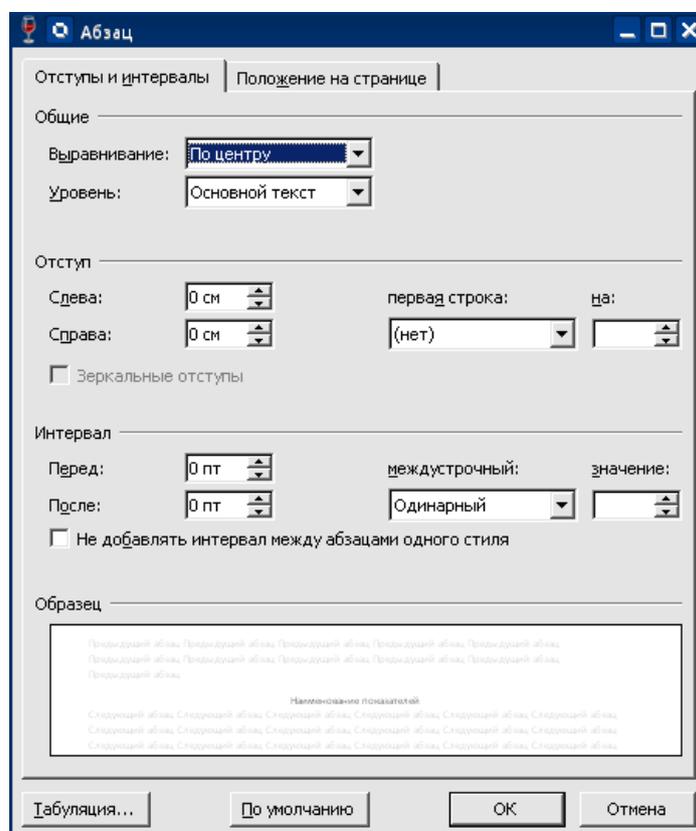


Рис. 3.10. Форматирование отступов и интервалов в таблице

3.5 Оформление перечислений

Внутри текста выпускной квалификационной работы могут приведены перечисления.

Перечислению должна предшествовать ссылка на него, по окончании которой ставится двоеточие. Соответственно, текст каждого пункта перечисления следует начинать со строчной буквы. После каждого пункта перечисления, кроме последнего, ставится точка с запятой.

В отдельном пункте перечисления может быть как одно слово, так и несколько предложений. В любом случае после пункта перечисления ставится точка с запятой, а текст пункта перечисления начинается со строчной буквы.

Перед каждым пунктом перечисления следует ставить:

- 1) либо среднее тире;
- 2) либо цифру, после которой ставится скобка.

В пределах одной ВКР можно использовать только один из этих способов (например, только цифру со скобкой).

Не допустимо использование «украшений» (кружков, квадратов, галочек, ромбов и т.п.) для оформления перечислений.

Пример оформления перечисления с использованием цифры со скобкой

Показателями рентабельности организации являются:

двоеточие

- коэффициент рентабельности капитала;
- коэффициент рентабельности активов;
- коэффициент рентабельности продаж.

Каждый пункт перечисления (кроме последнего) оканчивается точкой с запятой

Каждый пункт перечисления начинается со строчной буквы

Пример оформления перечисления с использованием среднего тире

Показателями рентабельности организации являются:

- коэффициент рентабельности капитала;
- коэффициент рентабельности активов;
- коэффициент рентабельности продаж.

Пример оформления перечисления с использованием цифры со скобкой

Показателями рентабельности организации являются:

- 1) коэффициент рентабельности капитала;
- 2) коэффициент рентабельности активов;
- 3) коэффициент рентабельности продаж.

Пример оформления перечисления, если в пунктах перечисления содержится более одного предложения, с использованием среднего тире

Показателями рентабельности организации являются:

- коэффициент рентабельности капитала. Данный коэффициент демонстрирует прибыль от каждой инвестированной собственниками капитала денежной единицы;

– коэффициент рентабельности активов. Коэффициент показывает, сколько денежных средств приходится на единицу активов, имеющихся у предприятия;

– коэффициент рентабельности продаж. Данный коэффициент отражает эффективность деятельности предприятия и показывает долю (в процентах) чистой прибыли в общей выручке предприятия.

Перечисление может иметь несколько уровней. В этом случае следует выбрать одно из вышеуказанных способов обозначения для каждого уровня перечисления.

3.6 Оформление иллюстративного и графического материала

Все иллюстрации в работе (эскизы, схемы, графики, фотографии) называются рисунками.

Рисунки следует располагать в ВКР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице (если их расположение на текущей странице не рационально).

Между текстом и рисунком (до и после рисунка) следует оставить по одной свободной строке при полуторном междустрочном интервале и размере шрифта 14.

Все рисунки нумеруют в пределах раздела. Название рисунка состоит из его номера и наименования.

Наименование может включать расшифровку обозначений, использованных в рисунке. Все рисунки, за исключением помещенных в приложениях, нумеруются в пределах одного раздела последовательно арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из порядкового номера раздела и порядкового номера рисунка в разделе, разделенные точкой. При небольшом числе рисунков допускается сквозная нумерация рисунков пределах всей работы.

Рисунки располагаются вслед за первым упоминанием о них в текст Обозначения и нумерация их элементов должны соответствовать тексту работы. Например, номер рисунка в разделе 1 будет: Рисунок 1.1; Рисунок 1.2.

Рисунки, представленные в приложениях обозначают отдельной нумерацией. Рисунки, помещенные в приложении, обозначают путем добавления к обозначению приложения порядкового номера рисунка. Например, первый рисунок приложения 2 обозначается – рисунок 2.1.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в выпускной квалификационной работе. Первая ссылка имеет вид, например, «рисунок 1.1». Все последующие ссылки на этот рисунок должны иметь вид – «см. рисунок 1.1». При ссылках на рисунки следует писать слово полностью, например, «... в соответствии с рисунком 1.1»

Пример оформления ссылки на рисунок

На рисунке 1.1 показана структура уставного капитала ООО «XXX».

слово «рисунок» не сокращается

Структура уставного капитала ООО «XXX» представлена на рисунке 1.1.

слово «рисунок» не сокращается

Рисунки должны иметь наименование и, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисовочный текст). Все обозначения имеющиеся на рисунке, должны быть расшифрованы либо в подписи к нему, либо в тексте работы.

Рисунок располагается с выравниванием по центру страницы, без абзацного отступа.

Пояснительные данные располагают после рисунка с выравниванием по центру страницы.

Слово «Рисунок» с его порядковым номером и через среднее тире его наименование располагаются после пояснительных данных и выравниванием по центру.

Параметры оформления текста внутри рисунка:

- размер шрифта – 12 и ниже;
- междустрочный интервал – одинарный;
- выравнивание текста пояснения к рисунку по центру.

Параметры оформления текста названия рисунка:

- размер шрифта – 14;
- междустрочный интервал – полуторный;
- выравнивание текста заголовка рисунка по центру.

Подписи данных к рисункам следует размещать справа от рисунка.

Заключать в рамки рисунки не допускается.

Примеры оформления рисунка

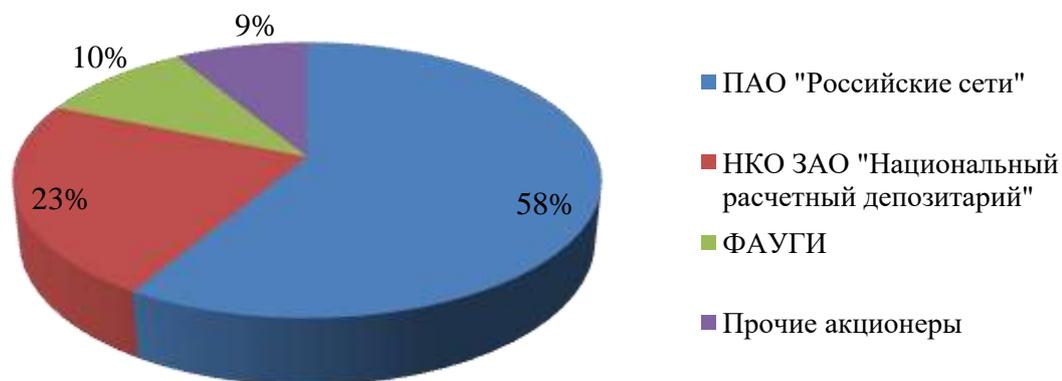


Рис. 1.1. Структура уставного капитала ООО «XXX»

При выполнении графиков на осях используют буквенные обозначения величин и/или их наименования.



Для оформления подписей данных следует выбрать команду «Формат легенды» и установить флажок «справа» (рис. 3.11)

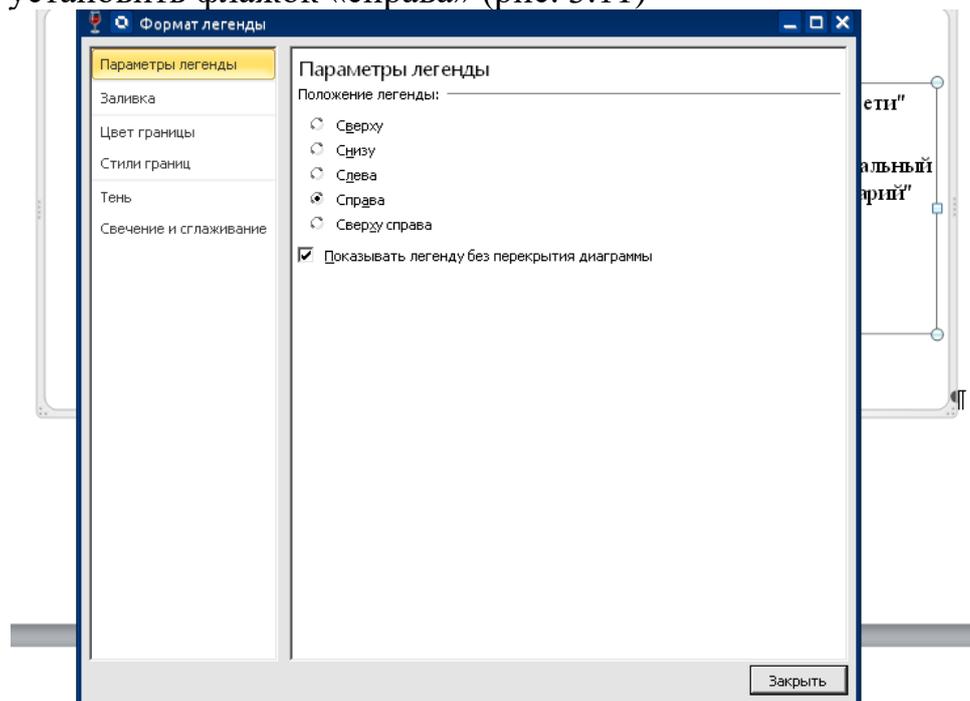


Рис. 3.11. Установка положения подписей данных

Для отключения рамки вокруг рисунка следует выбрать команду «Формат области диаграммы» → «Цвет границы» и установить флажок «Нет линий» (рис. 3.12)

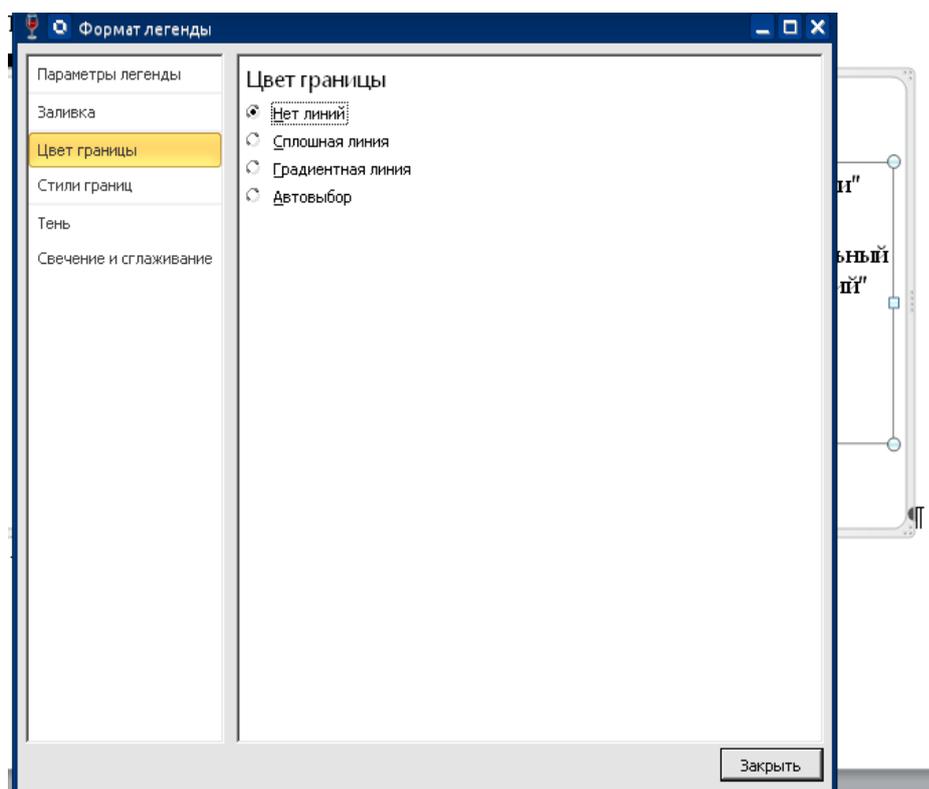


Рис. 3.12. Отключение границ рисунка

3.7 Оформление формул

Формулы и уравнения в тексте работы рекомендуется набирать с помощью встроенного в Word редактора формул. Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы, если их более одной, нумеруют по тому же принципу, что рисунки и таблицы. Если в ВКР формула одна, то ее не нумеруют.

Номер формулы помещают в круглых скобках в крайнем правом положении на той же строке где и сама формула.

Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено по одной свободной строке, при полуторном междустрочном интервале и размере шрифта 14.

На каждую формулу должна быть дана ссылка в тексте. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Пример оформления ссылки на формулу:

Рентабельность собственного капитала экономического субъекта рассчитывается по формуле (1).

Рентабельность собственного капитала экономического субъекта рассчитывается по формуле (1.1).

Если после ссылки следует одна формула, то после ссылки двоеточие не ставится. Если формул более одной, то после ссылки на них ставится двоеточие.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

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

После формулы (перед пояснениями) ставится запятая. Если одни и те же обозначения используются в разных формулах, то их пояснять следует только при первом использовании.

Значение каждого символа следует приводить с новой строки под значением предыдущего символа. Первую строку пояснений начинают с абзаца со слова «где» без двоеточия. Пояснения символов и коэффициентов, входящих в формулу, приводятся непосредственно под формулой и даются с новой строки в той последовательности в которой они приведены в формуле, располагаются в «столбик» с точкой запятой между ними, последнее пояснение заканчивается точкой.

Примеры оформления формул

Рентабельность собственного капитала

одна пропущенная строка, выравнивание по центру

$$ROE = \frac{\Pi_{ч}}{K_c} \times 100\%,$$

запятая

выравнивание по правому краю

одна пропущенная строка при полуторном междустрочном интервале и размере шрифта 14

где ROE – рентабельность собственного капитала;

$\Pi_{ч}$ – чистая прибыль;

точка с запятой

K_c – собственный капитал.

обозначение располагается под предыдущим обозначением

Формулы следует оформлять с помощью редактора формул, которые дает широкие возможности использования разнообразных математических знаков, форматирования текста формулы, изменения расположения в ней символов и многие другие.

Для того чтобы открыть редактор формул необходимо войти на вкладку «Вставка» и выбрать команду «Формула» на панели инструментов.

Вид редактора формул приведен на рис. 3.13.

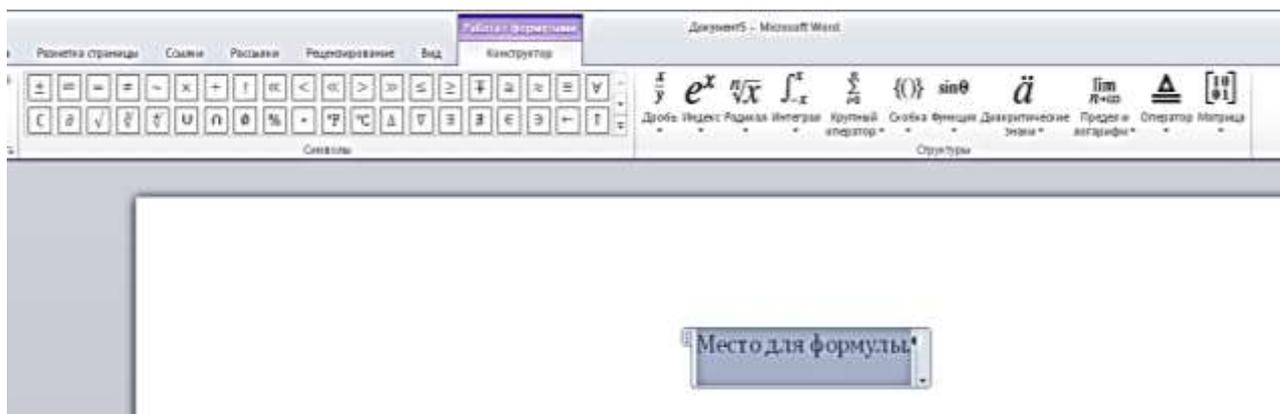


Рис. 3.13. Вид «Редактора формул»

Параметры шрифта формул:

- размер шрифта – 14;
- название шрифта – «Times New Roman»;
- выделение шрифта жирным и наклонным не допускается.

Установка размера шрифта в редакторе формул производится аналогично установке шрифта текста. По умолчанию шрифт в редакторе формул наклонный, что требует самостоятельной корректировки.

3.8 Оформление сокращений

Сокращения допускаются только, если их применение обосновано: частое употребление, длинные словосочетания и т.д. Сокращения могут производиться, в основном, двумя способами: созданием аббревиатуры (по первым буквам словосочетаний) и сокращением длины слова.

Сокращения должны быть понятны и не должны дублировать общеизвестные сокращения.

Для сокращения словосочетания путем создания аббревиатуры при первом упоминании сложного термина в скобках после него указывается сокращение. В дальнейшем термин употребляется сокращенно. Если впервые сложный термин упоминается в заголовке, то его сокращение в скобках приводится при следующем употреблении данного термина.

Сокращение путем уменьшения длины слова допускается в исключительных случаях (в таблицах, рисунках и т.п.).

Пример оформления сокращения путем создания аббревиатуры

Судебная экономическая экспертиза (СЭЭ) – это вид экспертной деятельности, которая представляет собой установление фактов, касающихся расследования экономических преступлений, а также экономических споров, лежащих в основе гражданских и арбитражных дел, осуществляемая на основе специальных познаний различных наук экономического профиля. СЭЭ предполагает анализ документации, связанной с различного рода финансово-хозяйственными операциями.

4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ СТРУКТУРНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Оформление структурных составляющих ВКР

ВКР включает следующие составляющие, которые должны располагаться в следующей последовательности:

- 1) титульный лист;
- 2) задание и календарный график выполнения ВКР;
- 3) содержание;
- 4) введение;
- 5) основной текст работы, включающий разделы, разбитые на подразделы;
- 6) заключение;
- 7) список литературы;
- 8) приложения.

Кроме того, в работу не вшиваются, но прикладываются к работе следующие документы:

- 1) справка о результатах проверки текстового документа на наличие заимствования;
- 2) отзыв научного руководителя (оформляет руководитель);
- 3) рецензия рецензента (оформляет рецензент);
- 4) справка о внедрении результатов исследования в практическую деятельность экономического субъекта.

Правила оформления перечисленных составляющих ВКР представлены ниже.

Титульный лист ВКР. Образцы оформления титульного листа ВКР представлены в Приложении 2

Параметры оформления титульного листа ВКР:

- 1) размер шрифта – 14;
- 2) междустрочный интервал – одинарный;
- 3) абзац – отсутствует.

Текст титульного листа выполняется строчными и прописными буквами, с использованием выделения текста жирным в строгом соответствии с представленными в Приложении 2 образцами.

Обучающийся сдает готовую ВКР на кафедру в строгом соответствии с графиком защит при условии, что она подписана автором работы (самим обучающимся), научным руководителем, нормоконтролером, заведующим кафедрой.

Задание и календарный график выполнения ВКР. Образец оформления задания на выполнение ВКР представлен в Приложении 4.

Параметры оформления задания на выполнение ВКР:

- 1) размер шрифта – 14;
- 2) междустрочный интервал – одинарный;
- 3) абзац – отсутствует.

Текст задания выполняется строчными и прописными буквами, с использованием выделения текста жирным в строгом соответствии с представленным в Приложении 4 образцом.

Содержание ВКР. Содержание в ВКР включает заголовки и соответствующие номера первых страниц введения, всех разделов и подразделов, заключения, списка литературы, приложений.

В содержание не включаются названия структурных элементов ВКР, расположенных до содержания (титульный лист, задание на выполнение ВКР).

Обратите внимание, что заголовок подраздела в тексте ВКР должен быть расположен непосредственно под заголовком раздела (без промежуточного текста). Страница, на которой начинается раздел указывается в содержании.

Для удобного выравнивания номеров страниц по вертикали следует поместить заголовки оглавления в таблицу из двух колонок с невидимыми границами. В первой колонке будет название составляющей ВКР, во второй – номер страницы.

Названия составляющих ВКР в содержании не соединяются с соответствующими номерами страниц (Приложение 5).

Параметры оформления содержания ВКР:

1) заголовок «Содержание» – размер шрифта – 14; прописные буквы, выравнивание по центру. Отступ между заголовком содержания и текстом – одна пропущенная строка при 1,5 междустрочном интервале;

2) разделы ВКР: размер шрифта – 14; междустрочный интервал – одинарный или полуторный; абзац – отсутствует для разделов первого уровня, введения, разделов, заключения, списка литературы, приложений выравнивание текста – по ширине.

Введение ВКР. Параметры оформления введения ВКР:

1) размер шрифта – 14;

2) междустрочный интервал – 1,5;

3) абзац – 1,25 см;

4) выравнивание текста – по ширине страницы.

Заголовок «Введение» пишется: первая буква – прописная, следующие буквы – строчные, по центру, без абзаца. Отступ между заголовком введения и текстом – одна пропущенная строка при 1,5 междустрочном интервале и размере шрифта 14.

Разделы и подразделы ВКР. В ВКР следует использовать заголовки двух уровней. Заголовки первого уровня наиболее значимые, заголовки второго уровня – наименее. К заголовкам первого уровня относятся названия разделов, введение, заключение, а также другие элементы структуры ВКР. К заголовкам второго уровня относятся подразделы. Заголовки третьего и более уровня рекомендуется не использовать.

Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы. Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами, подразделы записываются с абзацного отступа.

Выделение только одного раздела во всей выпускной работе, одного подраздела в разделе не допускается.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию 1, 2, 3 и т.д. в пределах всей работы. Слово «Глава» не пишется. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела включает номер раздела и

порядковый номер подраздела, разделенные между собой точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Между номером структурного элемента ВКР и его названием точка ставится. В конце названия заголовка точка не ставится. Разделам «Введение», «Заключение» и «Список литературы» номера не присваиваются.

Каждый раздел ВКР начинают с новой страницы, а также, введение, заключение, список литературы. Не допускается деление длинных заголовков на разные страницы, отделение заголовка от основного текста. После заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста.

Заголовки разделов (подразделов) составляющих ВКР полностью пишутся без абзаца, строчными буквами (первая – прописная) с выравниванием по центру.

Заголовок раздела и подраздела может состоять более чем из одного предложения, но не должен занимать более четырех строк.

В заголовках не допускаются переносы слов.

Предлоги в заголовках должны находиться на той же строке, где слово, к которому они относятся.

Количество пропущенных строк при полуторном междустрочном интервале и размере шрифта 14 между заголовками структурных составляющих ВКР и текстом приведены в табл. 4.1.

Таблица 4.1

Расстояния между заголовками составляющих ВКР и текстом

Отступ между заголовками	Количество пропущенных строк при полуторном междустрочном интервале и размере шрифта 14
разделов содержания, введения, заключения, списком литературы и текстом	одна
раздела и подраздела	нет
подраздела и текстом	одна
текста и подраздела	две

Примеры оформления заголовков структурных составляющих ВКР приведены на рисунках 4.1-4.2.

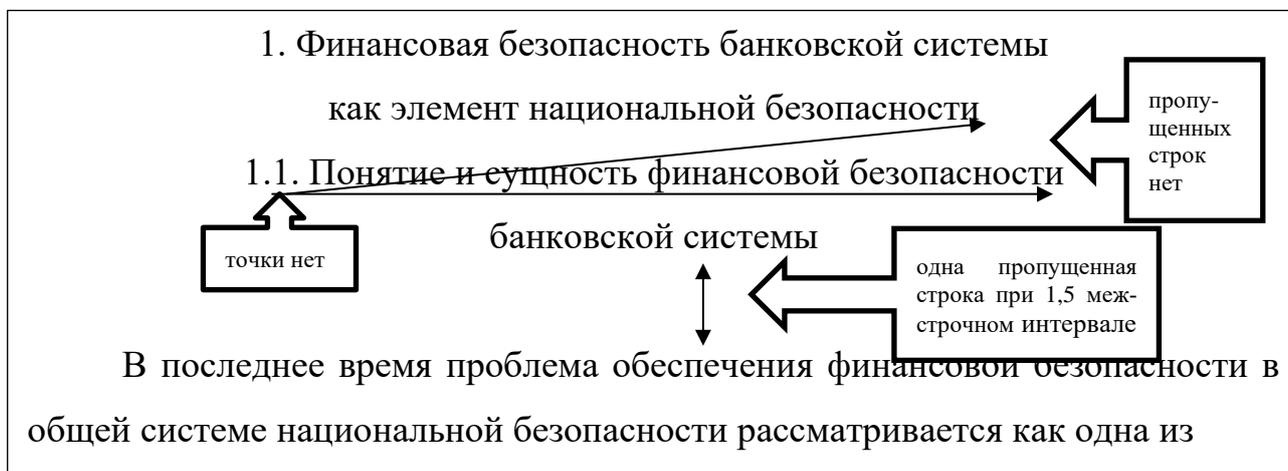
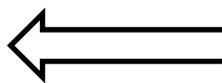


Рис. 4.1. Пример оформления заголовков разделов и подразделов ВКР

Проанализировав место финансовой безопасности банковской системы национальной безопасности, перейдем к рассмотрению возможных рисков и угроз ее функционированию.



две пропущенные строки при полуторном междустрочном интервале и размере шрифта 14

1.2. Риски и угрозы финансовой безопасности банковской системы

Мировой финансовый кризис и глобальные изменения, прошедшие в финансовом секторе, сегодня требуют от банковской системы более

Рис. 4.2. Пример оформления заголовков подразделов в тексте ВКР

Заключение. Параметры оформления заключения такие же, как и по всей работе:

- 1) размер шрифта – 14;
- 2) междустрочный интервал – 1,5;
- 3) абзац – 1,25;
- 4) выравнивание текста – по ширине страницы (заголовок – по центру).

Заголовок Заключение размещается по центру (без абзаца), пишется строчными буквами (первая буква – прописная). Отступ между заголовком заключения и нижеследующим текстом – одна пропущенная строка при 1,5 междустрочном интервале и размере шрифта 14.

Библиографические ссылки. Библиографические ссылки составляются в соответствии с Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИБД Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата документа и служит источником библиографической информации документа – объектах ссылки. Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов).

Ссылки на использованные источники могут быть приведены внутри текста ВКР в квадратных скобках непосредственно после информации, полученной из этих источников. При этом указывается сначала порядковый номер источника в списке, затем через запятую после «с.» номер страницы. При использовании информации из электронных ресурсов номер страницы может не указываться.

Если в одной ссылке необходимо указать несколько источников, то их номера указываются в одних скобках в порядке возрастания через запятую, например, [6, с.76; 11, с. 145-147] или тире (интервал источников), например, [3-5].

Все источники, используемые в библиографических ссылках, должны

быть указаны в списке литературы. Заимствования, сделанные в выпускной квалификационной работе без указания библиографической ссылки на первоисточник, являются плагиатом.

ВКР, в тексте который был обнаружен плагиат, может быть снята с публичной защиты.

Список литературы. Список литературы составляется в соответствии Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.100-2018 СИБИБД Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

Список литературы должен содержать сведения об информационных источниках (законодательных и нормативно-правовых актах; монографиях, учебниках и учебных пособий; статей в периодической печати; интернет ресурсов), использованных при подготовке выпускной квалификационной работы.

Объектами составления библиографического описания являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях – книги, серийные и другие продолжающиеся ресурсы, нормативные и технические документы, электронные ресурсы, другие трехмерные искусственные или естественные объекты; составные части документов; группы однородных и разнородных документов.

Библиографическое описание состоит из следующих областей:

- 1) область заглавия и сведений об ответственности;
- 2) область издания;
- 3) область специфических сведений;
- 4) область выходных данных;
- 5) область физической характеристики;
- 6) область серии;
- 7) область примечания;
- 8) область стандартного номера (или его альтернативы) и условий доступности.

Каждой области библиографического описания, кроме первой, предшествует знак точка и среднее тире.

Список литературы составляется в структурированном порядке, предусматривающим группировку, библиографических источников на группы:

- законодательные и нормативно-правовые акты;
- монографии, учебники и учебные пособия;
- статьи в периодической печати;
- интернет ресурсы.

Также, рекомендуется использовать в ВКР алфавитный способ составления списка литературы. При наличии в списке литературы источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

На все источники, приведенные в списке литературы, в тексте должны быть сделаны ссылки в полном объеме. Ссылки делаются в виде сносок, расположенных постранично.

Используемые в ВКР источники нумеруются в списке, арабскими цифрами

с точкой и печатаются с абзаца.

Приложения. Материал, дополняющий основной текст ВКР, допускается помещать в приложения. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, рисунки, тексты компьютерных программ и другой иллюстрационный материал.

Приложения располагают и оформляют как продолжение работы на ее последующих страницах. Если приложений в ВКР более одного, то приложения нумеруются. После слова «Приложение» следует порядковый номер, обозначающий его последовательность.

В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

Пример оформления ссылки на приложение в тексте ВКР:

В приложении 1 представлен график документооборота, рекомендуемый экономическим субъектам.

«приложение» – с номером, без сокращения

Титульные листы приложений и все страницы, входящие в приложения, не входят в общую нумерацию страниц ВКР.

При защите выпускной квалификационной работы студент представляет иллюстрационный материал к докладу (раздаточный материал), что оформляется приложением в ВКР. Пример титульного листа раздаточного материала к докладу приведен в приложении Е.

Если помещенные в приложение документы размещены на двух сторонах страницы, то нумеруется каждая из сторон страницы такого приложения.

Общие правила форматирования текста относятся и к тексту приложений. В целях более компактного размещения таблиц, другого текстового или расчетного материала при необходимости допускается уменьшить размер шрифта в приложениях до 10 (можно использовать 14,13,12,11 размеры шрифта), а междустрочный интервал одинарный.

4.2 Нормоконтроль, отзыв научного руководителя и рецензия

Нормоконтроль. ВКР должна быть оформлена в соответствии с требованиями, изложенными в данных методических указаниях. Задачами нормоконтроля являются:

1) проверка соответствия оформления ВКР требованиям, изложенным в Методических указаниях;

2) установление формальной содержательности ВКР;

3) проверка наличия полностью оформленных документов.

Для нормоконтроля предоставляются:

1) полный и окончательный оформленный текстовый материал ВКР;

2) заверенный студентом и научным руководителем титульный лист ВКР;

3) заверенное студентом и руководителем задание и календарный график выполнения ВКР;

4) отзыв руководителя на ВКР.

Нормоконтроль проводится в строго установленные сроки.

Результат нормоконтроля ВКР обозначается визой проверяющего на задании и календарного графика выполнения ВКР. Виза является формальным допуском для предоставления ее на дальнейшее утверждение заведующим кафедрой.

Студенты, своевременно не прошедшие нормоконтроль к защите ВКР не допускаются.

Отзыв научного руководителя. Отзыв руководителя должен содержать объективный подробный анализ работы выпускника, оценку теоретической подготовленности, самостоятельности и творческого подхода к решению поставленных задач, способности выполнения аналитической работы, умения использовать современные компьютерные технологии, и т.д.

В характеристике работы обучающегося в период подготовки ВКР должны быть отражены: умение организовать свой труд, соблюдение календарного графика, степень раскрытия актуальности темы исследования степени достижения цели и решения задач, обоснованности положений, выносимых на защиту; дана характеристика отношения обучающегося к выполнению работы.

Руководитель в отзыве оценивает не только содержание работы, но и личные качества обучающегося: готовность к практической деятельности, способность к решению теоретических и прикладных задач по избранной специальности. В качестве достоинств указываются наличие публикаций, выступлений на конференциях, оригинальность принятых решений и т.д.

Отзыв научного руководителя завершается его мнением о возможности допуска обучающегося к защите работы, степени освоения обучающимся образовательной программы, указывается оценка работы над выпускной квалификационной работой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и рекомендации о присвоении выпускнику соответствующей квалификации по специальности «Экономическая безопасность».

В случае нарушения обучающимся требований руководителя при написании работы, а также при обнаружении заимствований из работ, защищенных ранее, ВКР не допускается к защите, а руководитель представляет аргументацию своего решения в письменном виде (в виде отзыва).

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом руководителя не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты им выпускной квалификационной работы.

Отзыв должен быть подписан научным руководителем. Бланк отзыва научного руководителя приведен в Приложении 7.

Рецензирование. После допуска работы к защите работа направляется на внешнюю рецензию. Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты им выпускной квалификационной работы.

В качестве рецензентов могут привлекаться квалифицированные специалисты других высших учебных заведений, специалисты-практики.

Рецензент оценивает качество выполненной работы и дает ее объективную

оценку на основании требований соответствующего федерального государственного образовательного стандарта высшего образования.

Рецензия должна содержать оценку выпускной квалификационной работы по перечню показателей, соответствующих требованиям к держанию, объему и структуре ВКР. Также рецензия содержит мнение рецензента о достоинствах и недостатках работы.

В заключении рецензента указывается оценка выпускной квалификационной работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», (неудовлетворительно») и рекомендации о присвоении выпускнику соответствующей квалификации по специальности «Экономическая безопасность».

В рецензии обязательно указывается место работы и должность рецензента, его ученое звание, ученая степень (при наличии).

Бланк рецензии на ВКР приведен в Приложении 8.

4.3 Подготовка доклада и презентации к ВКР

Доклад по результатам ВКР является публичным выступлением перед членами государственной экзаменационной комиссии (ГЭК), присутствующими на открытой защите.

По структуре доклад можно разделить на три части. Каждая часть представляет собой самостоятельный смысловой блок, хотя в целом они логически взаимосвязаны и отражают содержание проведенного исследования.

В начале доклада необходимо представить работу и научного руководителя: «Уважаемый председатель! Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии! Позвольте представить вашему вниманию результаты ВКР на тему: «...». Научный руководитель – «...».

Первая часть доклада опирается на введение и первую главу ВКР. В этой части характеризуется актуальность выбранной темы и, на основе проведенного анализа предметной области, формулируется цель и задачи исследования.

Вторая, самая большая по объему часть доклада, в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, раскрывает и доказывает существенность каждого положения выпускной квалификационной работы, выносимого на защиту. Переход от первой части доклада ко второй может быть выражен фразой: «Разрешите остановиться на выдвигаемых положениях более подробно».

Заканчивается доклад заключительной частью, которая может начинаться следующим образом: «Суммируя вышесказанное, следует отметить, что...». Таким образом, обучающийся, не повторяя частные обобщения, сделанные ранее во время доклада, останавливает внимание на итоговых выводах по ВКР.

Кроме этого, в заключительной части доклада следует отметить практическую значимость результатов исследования: «Практическая значимость исследования заключается в...», а также апробацию работы: «Основные результаты исследования одобрены... используются... рекомендованы...».

Доклад может заканчиваться словами: «Доклад окончен. Спасибо за

внимание».

В общей сложности доклад должен составлять не более 10 минут. На бумажном носителе доклад, рассчитанный на 10 минут, занимает до 5 страниц текста, шрифт Times New Roman 14, полуторный интервал.

Презентация выпускной квалификационной работы предназначена для сопровождения иллюстративным материалом доклада обучающегося перед членами ГЭК и облегчения его восприятия.

Презентация должна обладать неразрывной смысловой связью с докладом. Все иллюстрации должны соответствовать содержанию доклада, количество иллюстраций – 10... 20 слайдов.

Для создания слайдов используется шаблон презентаций «Power Point». Не рекомендуется использовать в презентации эффект мультипликации и режим автоматической смены слайдов – это осложняет процедуру доклада обучающегося и работу комиссии. При оформлении слайдов следует использовать достаточно крупные размеры шрифта, чтобы их содержание было видно с расстояния нескольких метров.

Написание доклада и оформление раздаточного материала должно осуществляться в тесном взаимодействии с научным руководителем, поскольку от представления результатов работы во многом зависит оценка за нее. Обязательным требованием является наличие подписей студента, научного руководителя на титульном листе раздаточного материала.

Титульный лист раздаточного материала к докладу по ВКР оформляется в соответствии с образцом, приведенным в Приложении 3.

Несмотря на наличие электронной презентации, иллюстрации должны быть оформлены и в бумажном виде в семи экземплярах (для членов Государственной экзаменационной комиссии и для докладчика). Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена. Заполненные бланки отзыва руководителя ВКР и рецензии, а также справка системы «Антиплагиат ВГУ» прикладываются к работе перед её защитой для передачи Государственной аттестационной комиссии, но не переплетаются вместе с работой.

Оформление выпускной квалификационной работы осуществляется обучающимся самостоятельно.

5 ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 Организация подготовки к защите ВКР

Выполнение выпускной квалификационной работы производится в строгом соответствии с заданием и календарным графиком выполнения ВКР, составленными и утвержденными в установленном кафедрой порядке. При систематическом нарушении и несоблюдении графика выполнения работы к обучающемуся могут быть применены меры дисциплинарного характера, вплоть до отчисления по представлению выпускающей кафедры.

Выпускная квалификационная работа допускается к защите на основе следующих документов: текста ВКР, подписанного руководителем, выполненного в установленные сроки, прошедшего нормоконтроль и проверенного по системе антиплагиат ВУЗ (Приложение 6); отзыва руководителя выпускной квалификационной работы (Приложение 7); рецензии на ВКР (Приложение 8); иллюстративного материала (раздаточного материала и презентации).

Выпускная квалификационная работа не допускается к защите и возвращается обучающемуся, если ее содержание не раскрывает тему исследования или в случае, если обучающийся не проявил достаточной самостоятельности при написании работы.

Готовность ВКР к защите определяется решением заседания кафедры не позднее, чем за 2 недели до установленной даты защиты. В связи с чем, обучающийся предоставляет 1 (один) экземпляр сброшюрованной выпускной квалификационной работы заведующему кафедрой «Экономическая безопасность и бухгалтерский учет».

В ходе подготовки к защите выпускной квалификационной работы обучающимся составляется текст доклада, который должен содержать: полное наименование темы; обоснование ее актуальности; краткое содержание работы с акцентом на собственных исследованиях, полученные результаты и выводы; предложения и рекомендации по совершенствованию исследуемой проблемы.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель ВКР оформляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв).

ВКР по программам специалитета подлежат рецензированию в обязательном порядке. Для проведения рецензирования ВКР направляется одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, на которой выполнена ВКР, либо организации, в которой выполнена ВКР. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию (далее - рецензия) (Приложение 8). Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Обучающийся должен быть ознакомлен с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 рабочих дней до дня защиты ВКР.

ВКР, отзыв руководителя и рецензия (рецензии) передаются секретарю ГЭК не позднее чем за 2 рабочих дня до дня защиты ВКР.

Тексты всех выпускных квалификационных работ размещаются на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» (www/moodl.vsu.ru) не позднее чем за 3 календарных дня до дня защиты.

Предварительно размещению текста ВКР на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» необходимо пройти проверку на объем произведенных заимствований не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР и получить справку (Приложение 6) о проценте оригинального текста. Проверку на объем произведенных заимствований проводит руководитель ВКР или иное уполномоченное лицо по согласованию с руководителем ВКР.

Выпускающая кафедра принимает меры к тому, чтобы публичная защита

ВКР перед комиссией происходила в надлежаще приспособленном помещении. Помещение (аудитория) должно иметь необходимое техническое оснащение для демонстрации иллюстрационного материала с электронных носителей на большой экран.

5.2 Организация защиты ВКР

К ГИА (Государственная итоговая аттестация) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план и индивидуальный учебный план по ООП.

Защита выпускной осуществляется на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. Персональный состав ГЭК утверждается приказом ректора университета.

Процедура защиты каждого обучающегося предусматривает:

- представление председателем/секретарем ГЭК обучающегося, оглашение темы работы, руководителя ВКР;
- доклад по результатам работы (с акцентом на собственные исследования, расчеты и результаты);
- вопросы защищаемому;
- выступление руководителя или оглашение секретарем ГЭК его отзыва на ВКР;
- выступление рецензента или оглашение секретарем ГЭК рецензии на ВКР;
- ответы защищаемого на замечания рецензента (при наличии);
- дискуссия по ВКР;
- заключительное слово выпускника.

Для доклада по содержанию выпускной квалификационной работы студенту отводится не более 10 минут. При защите ВКР членам ГЭК могут представляться дополнительные материалы, характеризующие теоретическую и практическую значимость выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.). В ходе защиты ВКР должны использоваться технические средства для презентации материалов выпускной квалификационной работы. Вопросы членов ГЭК и ответы студента записываются секретарем ГЭК в протокол.

Секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя ВКР и рецензию на ВКР. После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту предоставляется время для ответа на замечания, имеющиеся в названных документах.

Вопросы членов государственной экзаменационной комиссии автору выпускной квалификационной работы должны находиться в рамках рассматриваемой темы и предмета исследования. Общая продолжительность защиты выпускной квалификационной работы студента не превышает 0,5 часа.

По окончании запланированных защит ВКР ГЭК проводит закрытое совещание, на котором определяются оценки по шкале «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» и «неудовлетворительно». Оценки «отлично», «хорошо»,

«удовлетворительно» означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания. Результаты защиты ВКР объявляются обучающимся в тот же день после оформления протоколов заседания ГЭК в установленном порядке и вносятся в зачетные книжки и ведомости. Оценка «неудовлетворительно» вносится только в ведомость

Обучающиеся, не прошедшие ГИА 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), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения ГИА. При этом, обучающийся должен представить в Университет документ, подтверждающий причину его отсутствия. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине отчисляются из Университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее ГИА, может повторно пройти ГИА не ранее чем через 10 месяцев и не позднее чем через пять лет после срока проведения ГИА, которая не пройдена обучающимся. Указанное лицо может повторно пройти ГИА не более двух раз. Для повторного прохождения ГИА указанное лицо по его заявлению восстанавливается в Университет на период времени, установленный Университетом в приказе о восстановлении, который не может быть менее периода времени, предусмотренного календарным учебным графиком для ГИА по соответствующей образовательной программе. При повторном прохождении ГИА по желанию обучающегося решением выпускающей кафедры ему может быть установлена иная тема ВКР.

5.3 Процедура апелляции

При желании обучающийся имеет право подать апелляцию на процедуру проведения защиты выпускной квалификационной работы, и, если будет признано, что процедура была нарушена, ему будет предоставлено право повторной защиты.

Апелляция подается лично студентом в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР. Для рассмотрения апелляции секретарь ГЭК направляет в апелляционную комиссию:

- протокол заседания ГЭК;
- заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания;
- ВКР, отзыв руководителя и рецензию (рецензии).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня ее подачи на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель ГЭК и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит. Апелляция на повторное проведение защиты ВКР не принимается.

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ (ред. от 29 07 2017) «Об образовании в Российской Федерации». // Консультант Плюс www.consultant.ru
2. Приказ Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры». // Консультант Плюс www.consultant.ru
3. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры». // Консультант Плюс www.consultant.ru
4. Положение П ВГУ 2.1.28 – 2018 от 28.09.2018 «О порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры Воронежского государственного университета». // www.vsu.ru
5. Регламент Р ВГУ 2.0.01 – 2020 от 30.04.2020 «Регламент проведения государственной итоговой аттестации с применением электронного обучения, дистанционных образовательных технологий в Воронежском государственном университете». // www.vsu.ru
6. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.100-2018 СИБИБД Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. М.: Стандартинформ, 2018.
7. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5-2008 СИБИБД Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. М.: Стандартинформ, 2008.
8. Инструкция И ВГУ 2.1.13 – 2016 «Общие рекомендации по оформлению курсовых и выпускных квалификационных работ» // www.vsu.ru

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерная тематика выпускных квалификационных работ
по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

1. Проблемы финансового управления бюджетными средствами и пути их решения с целью обеспечения экономической безопасности муниципального учреждения.
2. Оптимизация формирования доходов и расходов бюджета для обеспечения экономической безопасности муниципального образования.
3. Формирование и исполнение бюджета муниципального образования и пути его совершенствования для обеспечения экономической безопасности.
4. Совершенствование финансового механизма по привлечению инвестиций в особую экономическую зону для обеспечения экономической безопасности региона.
5. Кредитование малого бизнеса и его совершенствование в целях обеспечения экономической безопасности региона.
6. Влияние развития малого и среднего предпринимательства на уровень экономической безопасности страны (региона).
7. Механизм финансовой поддержки малого и среднего бизнеса в целях обеспечения экономической безопасности региона.
8. Системная инвестиционная безопасность как основа устойчивого развития экономики.
9. Импортозамещение, как фактор стимулирования роста отечественного производства.
10. Роль бюджетной системы в обеспечении национальной экономической безопасности.
11. Обеспечение экономической безопасности в сфере внешнеторговой деятельности.
12. Основные направления обеспечения экономической безопасности экономического субъекта.
13. Совершенствование механизма обеспечения экономической безопасности экономического субъекта.
14. Основные подходы к обеспечению сохранности коммерческой тайны экономического субъекта.
15. Особенности организации и формирования службы безопасности экономического субъекта.
16. Совершенствование структуры службы экономической безопасности экономического субъекта.
17. Формирование системы технико-экономических показателей оценки безопасности экономического субъекта.
18. Обеспечение кадровой безопасности экономического субъекта.
19. Особенности обеспечения безопасности сотрудников экономических субъектов и сохранности материально-технических ценностей.
20. Анализ современных угроз экономической безопасности

экономического субъекта.

21. Роль государства в обеспечении экономической безопасности экономического субъекта.

22. Роль бизнес-разведки в обеспечении экономической безопасности экономического субъекта.

23. Разработка финансовой стратегии организации, направленной на обеспечение ее экономической безопасности в условиях рыночной нестабильности.

24. Разработка бизнес-плана создания службы экономической безопасности организации.

25. Управление экономической безопасностью экономического субъекта: принципы, методы, политика и механизмы ее реализации.

26. Разработка методических рекомендаций для службы экономической безопасности по анализу и оценке конкурентной позиции организации.

27. Разработка методики выявления службой экономической безопасности признаков банкротства и предкризисного состояния организации.

28. Разработка рекомендаций по увеличению прибыли экономического субъекта на основе оценки и анализа деятельности организации и ее финансового состояния.

29. Разработка антикризисных мер по обеспечению экономической безопасности организации.

30. Анализ и оценка состояния экономической безопасности экономического субъекта.

31. Разработка методических рекомендаций в сфере оценки рисков при планировании финансовой деятельности экономического субъекта.

32. Разработка методики оценки потенциального делового партнера в условиях рыночного риска.

33. Разработка методических рекомендаций, направленных на совершенствование системы экономической безопасности экономического субъекта.

34. Совершенствование системы управления экономической безопасностью экономического субъекта.

35. Деятельность службы экономической безопасности по анализу и оценке производственной и финансовой деятельности экономического субъекта.

36. Деятельность службы экономической безопасности по совершенствованию механизма анализа, формирования и использования прибыли экономического субъекта.

37. Совершенствование управления системой экономической безопасности организации для повышения сохранности материальных ценностей в процессе производственной деятельности.

38. Оценка эффективности деятельности службы экономической безопасности организации и перспективы ее развития.

39. Разработка предложений, направленных на повышение экономической безопасности организации.

40. Экономическая оценка уровня экономической безопасности организации и перспектив ее развития.

41. Анализ эффективности инвестиций в систему экономической

безопасности организации.

42. Особенности управления системой экономической безопасности организациями в условиях риска банкротства.

43. Деятельность службы экономической безопасности, направленная на совершенствование рентабельности организации.

44. Деятельность службы экономической безопасности, направленная на совершенствование финансовой устойчивости организации.

45. Совершенствование формирования и исполнения бюджета с целью обеспечения экономической безопасности муниципального образования.

46. Разработка пути повышения эффективности финансово-хозяйственной деятельности подразделением экономической безопасности.

47. Управление финансовыми результатами и совершенствование механизма управления прибылью с целью обеспечения экономической безопасности.

48. Разработка организацией методических рекомендаций, направленных на совершенствование использования финансовых инструментов управления основными средствами и повышение эффективности их использования.

49. Финансовые инструменты управления оборотными средствами и пути повышения эффективности их использования, как элемент обеспечения экономической безопасности организации.

50. Механизм формирования и использования прибыли и его совершенствование, как элемент обеспечения экономической безопасности организации

51. Совершенствование управления доходами и расходами в целях обеспечения экономической безопасности организаций.

52. Повышение экономической безопасности организации на основе совершенствования механизма управления финансовыми результатами деятельности.

53. Повышение экономической безопасности организации за счет прогнозирования финансовой устойчивости и разработки мероприятий по улучшению ее финансового состояния.

54. Управление денежными потоками в условиях посткризисного развития экономики с точки зрения экономической безопасности организации.

55. Рекомендации по совершенствованию механизма управления финансово-хозяйственной деятельностью организации с целью повышения экономической безопасности.

56. Финансовый механизм управления результатами хозяйственной деятельности организации, как часть механизма обеспечения экономической безопасности.

57. Финансовые методы оптимизации управления дебиторской и кредиторской задолженностью организации с целью обеспечения экономической безопасности.

58. Обеспечение экономической безопасности организации в процессе управления кредиторской и дебиторской задолженностью.

59. Совершенствование финансовых методов повышения эффективности использования прибыли экономического субъекта службой экономической безопасности.

60. Обеспечение экономической безопасности организации за счет прогнозирования и управления финансовой устойчивости.

61. Разработка и обоснование финансовых методов повышения эффективности использования оборотных средств в целях обеспечения экономической безопасности организации.

62. Пути повышения финансовой устойчивости организации с целью обеспечения экономической безопасности.

63. Обеспечение экономической безопасности на основе финансового планирования и пути его совершенствования в организации.

64. Управление долгосрочными финансовыми вложениями организации с целью обеспечения экономической безопасности.

65. Обеспечение экономической безопасности в результате повышения эффективности финансового механизма управления издержками организации.

66. Оптимизация финансовой политики организации службой экономической безопасности организации.

67. Разработка финансовой системы управления использованием прибыли, как направление обеспечения экономической безопасности организации.

68. Совершенствование финансового механизма управления денежными потоками организации с точки зрения экономической безопасности.

69. Повышение экономической безопасности за счет совершенствования механизма управления ценообразованием на продукцию.

70. Обеспечение экономической безопасности за счет совершенствования финансового планирования в организации.

71. Финансовый механизм прогнозирования финансовой устойчивости, как элемент совершенствования экономической безопасности организации.

72. Конкурентоспособность как механизм обеспечения экономической безопасности организации.

73. Финансовые ресурсы в системе обеспечения экономической безопасности.

74. Формирование системы управления экономической безопасностью организации.

75. Инвестиционная политика организации как условие укрепления ее экономической безопасности.

76. Роль риск-менеджмента в обеспечении экономической безопасности организации.

77. Анализ и оценка состояния финансовой составляющей экономической безопасности организации.

78. Методы финансового оздоровления организации с целью обеспечения экономической безопасности организации.

79. Оценка вероятности банкротства организации по данным ее финансовой отчетности и разработка рекомендаций по ее повышению.

80. Меры и механизмы обеспечения экономической безопасности организации.

81. Формы недобросовестной конкуренции и ее влияние на экономическую безопасность организации.

82. Оценка финансовых рисков организации и разработка стратегии управления рисками.
83. Формирование системы управления рисками в организации.
84. Анализ эффективности мероприятий по обеспечению экономической безопасности организации.
85. Анализ и оценка состояния финансовой составляющей экономической безопасности организации.
86. Оценка способности организации к инновационному развитию.
87. Анализ и оценка кадровой составляющей экономической безопасности организации.
88. Анализ и оценка технико-технологической составляющей экономической безопасности организации.
89. Анализ и оценка информационной составляющей экономической безопасности организации.
90. Диагностика экологической составляющей экономической безопасности организации.
91. Управленческий учет как фактор обеспечения экономической безопасности организации.
92. Внутренний аудит в системе экономической безопасности организации.
93. Роль и место бухгалтерского учета в системе экономической безопасности организации.
94. Бухгалтерский учет в системе экономической безопасности.
95. Бухгалтерская (финансовая) отчетность и ее роль в обеспечении финансовой безопасности экономического субъекта.
96. Оценка экономической безопасности организации на основе данных бухгалтерского баланса.
97. Достоверность бухгалтерской отчетности как элемент безопасности экономической политики организации.
98. Качественные характеристики бухгалтерской отчетности в части обеспечения экономической безопасности организации.
99. Финансовые и нефинансовые показатели бухгалтерской отчетности, характеризующие экономическую безопасность организации.
100. Влияние учетной политики на оценку экономической безопасности организации.
101. Бухгалтерский баланс и его информационные возможности в целях обеспечения экономической безопасности.
102. Отчет о финансовых результатах и его информационные возможности в целях обеспечения экономической безопасности.
103. Отчет об изменении капитала и его информационные возможности в целях обеспечения экономической безопасности.
104. Отчет о движении денежных средств и его информационные возможности в обеспечении экономической безопасности.
105. Экологическая отчетность как составляющая часть информационного обеспечения экономической безопасности организации.

106. Внутренняя отчетность в системе экономической безопасности организации.
107. Формирование информации о доходах и расходах в целях обеспечения экономической безопасности.
108. Налоговая отчетность как элемент обеспечения экономической безопасности.
109. Консолидированная отчетность как инструмент обеспечения экономической безопасности.
110. Роль учетно-аналитического сопровождения в управлении МПЗ и укреплении системы экономической безопасности организации.
111. Информационно-аналитическое сопровождение обеспечения экономической безопасности.
112. Формирование учетно-аналитического обеспечения экономической безопасности организации.
113. Учетно-аналитическое обеспечение финансовой безопасности организации.
114. Учетно-аналитические аспекты экономической безопасности бизнеса.
115. Обеспечение экономической безопасности организации с использованием методов бухгалтерского учета.
116. Современный контролинг в системе экономической безопасности.
117. Бухгалтерский учет как основа экономической безопасности организации.
118. Налоговый учет как элемент обеспечения экономической безопасности организации.
119. Оценка влияния использования основных средств на экономическую безопасность организации.
120. Оценка влияния использования нематериальных активов на экономическую безопасность организации.
121. Оценка влияния использования материально-производственных запасов на экономическую безопасность организации.
122. Обеспечение экономической безопасности организации в процессе анализа и оценки запасов.
123. Оценка финансовой эффективности и рискованности инвестиционного проекта с целью обеспечения экономической безопасности организации.
124. Анализ финансовых вложений в системе обеспечения экономической безопасности организации.
125. Оценка влияния дебиторской задолженности на экономическую безопасность организации.
126. Роль учетной политики в обеспечении экономической безопасности организации.
127. Оценка эффективности использования трудовых ресурсов в обеспечении кадровой безопасности организации.
128. Информационное обеспечение экономической безопасности организации материальными ресурсами.
129. Значение информации о материальных ресурсах в обеспечении

экономической безопасности организации.

130. Оценка эффективности использования материальных ресурсов в обеспечении экономической безопасности организации.

131. Контроль материальных ресурсов для обеспечения экономической безопасности организации.

132. Информационное обеспечение экономической безопасности организации в отношении финансовых ресурсов.

133. Значение систематизации информации о финансовых ресурсах в обеспечении экономической безопасности организации.

134. Контроль финансовых активов (ресурсов) в обеспечении экономической безопасности организации.

135. Анализ эффективности использования денежных потоков организации для оценки угроз ее финансовой безопасности.

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

137. Информационное обеспечение экономической безопасности организации при использовании внеоборотных активов.

138. Контроль внеоборотных активов в обеспечении экономической безопасности организации.

139. Оценка эффективности использования внеоборотных активов в обеспечении экономической безопасности организации.

140. Оценка эффективности использования собственного капитала в обеспечении экономической безопасности организации.

141. Систематизация информации о капитале в обеспечении экономической безопасности организации.

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

143. Исследование уровня операционного и финансового риска организации.

144. Оценка уровня рыночного, операционного, инвестиционного и финансового риска организации.

145. Анализ дебиторской задолженности и разработка политики коммерческого кредитования покупателей.

146. Финансовые вложения организации: анализ эффективности и рискованности.

147. Оценка инвестиционной привлекательности организации по данным ее финансовой отчетности и разработка рекомендаций по ее повышению.

148. Оценка эффективности систем внутреннего контроля и аудита организации.

149. Информационно-аналитическое обеспечение экономической безопасности организации в отношении ее финансовых результатов.

150. Систематизация информации о финансовых результатах в обеспечении экономической безопасности организации.

151. Контроль финансовых результатов в обеспечении экономической безопасности организации.

152. Оценка эффективности использования заемного капитала в обеспечении экономической безопасности организации.

153. Информационно-аналитическое обеспечение управления заемными средствами в обеспечении экономической безопасности организации.

154. Информационно-аналитическое обеспечение управления налоговыми расчетами организации для предупреждения угроз ее экономической безопасности.

155. Информационно-аналитическое обеспечение управления расчетов по оплате труда в системе обеспечения экономической безопасности организации.

156. Информационно-аналитическое обеспечение управления затратами на производстве в системе экономической безопасности организации.

157. Информационно-аналитическое обеспечение управления доходами и расходами в системе экономической безопасности организации.

158. Информационно-аналитическое обеспечение управления обязательствами организации в системе экономической безопасности организации.

159. Оценка финансового состояния организации для предупреждения угроз ее экономической безопасности.

160. Оценка финансовой устойчивости организации для обеспечения ее экономической безопасности.

161. Оценка платежеспособности и ликвидности организации для оценки угроз ее финансовой безопасности.

162. Оценка вероятности банкротства организации для предупреждения угроз ее финансовой безопасности.

**Пример оформления титульного листа выпускной
квалификационной работы специалиста**

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономический факультет
Кафедра экономической безопасности и бухгалтерского учета

Организация мониторинга экономической безопасности организации
(на примере ООО «Луч»)
Дипломная работа специалиста
Специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность»
Специализация «Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности»

Зав. кафедрой _____ д.э.н., проф. Н.Г. Сапожникова __.__.20__ г.

Обучающийся _____ И.И. Иванов

Руководитель _____ к.э.н., доц. И.П. Петров

Воронеж 2021

Пример оформления титульного листа раздаточного материала

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономический факультет
Кафедра экономической безопасности и бухгалтерского учета

Организация мониторинга экономической безопасности организации
(на примере ООО «Луч»)
Раздаточный материал
Специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность»
Специализация «Экономико-правовое обеспечение
экономической безопасности»

Обучающийся _____ И.И. Иванов

Руководитель _____ к.э.н., доц. И.П. Петров

Воронеж 2021

Форма задания и календарного графика выполнения ВКР

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономический факультет

Кафедра экономической безопасности и бухгалтерского учета

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий кафедрой
 _____ д.э.н., проф. Сапожникова Н.Г.
 _____ 20__

**ЗАДАНИЕ
 НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
 ОБУЧАЮЩЕГОСЯ _____**

фамилия, имя, отчество

1. Тема работы _____

_____ ,
 утверждена решением ученого совета экономического факультета

от _____ 20__

2. Направление 38.05.01 «Экономическая безопасность», специализация «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»

3. Срок сдачи обучающимся законченной работы _____ 20__

4. Календарный график выполнения ВКР:

№	Структура ВКР	Сроки выполнения	Примечание
	Введение		
	1 Название главы		
	1.1 Название параграфа		
	1.2		
	1.3		
	2 Название главы		
	2.1 Название параграфа		
	2.2		

	2.3		
	3 Название главы		
	3.1 Название параграфа		
	3.2		
	3.3		
	Заключение		
	Список литературы		
	Приложения		

Обучающийся

Подпись

расшифровка подписи

Руководитель

Подпись

расшифровка подписи

Пример оформления содержания ВКР

Содержание

Введение	3
1. Теоретические основы оценки состояния экономической безопасности на региональном уровне	6
1.1. Региональная экономическая безопасность в системе национальной безопасности и стандартные инструменты ее оценки	6
1.2. Муниципальная программа как инструмент оценки состояния экономической безопасности региона	15
1.3. Анализ уровня социо-эколого-экономического развития административных центров Федерального округа	25
2. Разработка системы оценки эффективности реализации муниципальных программ для выявления уровня экономической безопасности	30
2.1. Представленность различных муниципальных программ в административных центрах Федерального округа и их классификация	30
2.2. Разработка рекомендаций и построение системы показателей для оценки эффективности реализации муниципальных программ	35
3. Оценка эффективности реализации муниципальных программ с позиции повышения экономической безопасности административного центра	45
3.1. Общие рекомендации по процедуре проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ с позиции повышения экономической безопасности административного центра	45
3.2. Оценка эффективности реализации муниципальных программ на основе предлагаемой системы оценки	50
Заключение	65
Список литературы	70
Приложения	75

Образец справки о результатах проверки текстового документа на наличие заимствований



АНТИПЛАГИАТ
ТВОРИТЕ СОБСТВЕННЫМ УМОМ

Воронежский Государственный
Университет

СПРАВКА
о результатах проверки текстового документа
на наличие заимствований

ПРОВЕРКА ВЫПОЛНЕНА В СИСТЕМЕ АНТИПЛАГИАТ.СТРУКТУРА

Автор работы: Макарова Н.Ю.
 Самоцитирование
 рассчитано для: Макарова Н.Ю.
 Название работы: Диплом Макарова(2)
 Тип работы: Не указано
 Подразделение:

РЕЗУЛЬТАТЫ

■ ОТЧЕТ О ПРОВЕРКЕ КОРРЕКТИРОВАЛСЯ: НИЖЕ ПРЕДСТАВЛЕНЫ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОВЕРКИ ДО КОРРЕКТИРОВКИ

Категория	Процент	Категория	Процент
ЗАИМСТВОВАНИЯ	29.93%	ЗАИМСТВОВАНИЯ	32.94%
ОРИГИНАЛЬНОСТЬ	45.37%	ОРИГИНАЛЬНОСТЬ	45.37%
ЦИТИРОВАНИЯ	21.69%	ЦИТИРОВАНИЯ	21.69%
САМОЦИТИРОВАНИЯ	3.01%	САМОЦИТИРОВАНИЯ	0%

ДАТА ПОСЛЕДНЕЙ ПРОВЕРКИ: 18.12.2020
 ДАТА И ВРЕМЯ КОРРЕКТИРОВКИ: 19.12.2020 11:57

Модули поиска: ИПС Адилет; Библиография; Сводная коллекция ЭБС; Интернет Плюс; Сводная коллекция РГБ; Цитирование; Переводные заимствования (RuEn); Переводные заимствования по eLIBRARY.RU (EnRu); Переводные заимствования по Интернету (EnRu); eLIBRARY.RU; СПС ГАРАНТ; Медицина; Диссертации НББ; Перефразирования по eLIBRARY.RU; Перефразирования по Интернету; Патенты СССР, РФ, СНГ; Шаблонные фразы; Модуль поиска "ВГУ"; Кольцо вузов; Переводные заимствования

Работу проверил: Немецких Юлия Вячеславовна
 ФИО проверяющего

Дата подписи: _____
 Подпись проверяющего



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

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

Форма отзыва руководителя ВКР

ОТЗЫВ

руководителя о ВКР <дипломной работе, бакалаврской работе, магистерской диссертации> <фамилия, имя, отчество обучающегося>, обучающегося по направлению подготовки / специальности <код, наименование направления подготовки / специальности> на факультете <название факультета> Воронежского государственного университета на тему

« _____ »

В ОТЗЫВЕ руководителя должны быть отражены:

1. Общая характеристика научно-исследовательской деятельности обучающегося в ходе выполнения ВКР.
2. Профессиональные качества, проявленные студентом в ходе работы.
3. Умение определить (выявить) актуальность темы.
4. Умение полно раскрыть тему работы в ее содержании.
5. Уровень владения исследовательскими умениями (навыками математической обработки данных, анализа и интерпретации результатов исследования, формулирования выводов, рекомендаций и др.).
6. Степень самостоятельности студента при выполнении выпускного исследования.
7. Недостатки в исследовательской деятельности студента в период выполнения ВКР.
8. Рекомендации по дальнейшему использованию результатов работы: их опубликование, возможное внедрение в образовательный / производственный процесс и т.д.
9. Рекомендуемая оценка по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Руководитель _____

должность, ученая степень, ученое звание

подпись, расшифровка подписи

___.__.20__

Форма рецензии на ВКР

РЕЦЕНЗИЯ

на ВКР <дипломную работу, магистерскую диссертацию> <фамилия, имя, отчество обучающегося>, обучающегося по направлению подготовки / специальности <код, наименование направления подготовки / специальности> на факультете <название факультета> Воронежского государственного университета на тему

« _____ »

В рецензии должны быть отражены:

1. Общая характеристика темы, ее актуальность и значение.
2. Глубина раскрытия темы.
3. Характеристика использованных материалов и источников (литература, данные предприятий, статистические данные), объем, новизна.
4. Научное и практическое значение выводов ВКР, возможность их внедрения и использования.
5. Качество литературного изложения, стиль, логика.
6. Замечания (если таковые имеются).
7. Качество оформления работы (в том числе, библиографии, рисунков, таблиц).
8. Общая оценка ВКР по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»

Рецензент

должность, ученая степень, ученое звание

подпись, расшифровка подписи

___ . ___ . 20 ___

Примечание 1. Рецензия дается только на дипломную работу специалиста или магистерскую диссертацию.

Примечание 2. Для рецензентов сторонних организаций необходимо заверить подпись рецензента по основному месту работы.

Форма заявления на закрепление руководителя ВКР

Декану экономического факультета ФГБОУ ВО «ВГУ»
д.э.н., профессору Канапухину П.А.

_____ (ФИО обучающегося)
 обучающегося _____ курса _____ группы
 факультета
 направление/специальность _____
 _____ формы обучения
 Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить меня, _____,
 обучающегося 5 курса по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность для
 написания выпускной квалификационной работы за преподавателем
 _____.

Обучающийся

_____ (подпись обучающегося)

_____ (ФИО обучающегося)

_____ 20 _____

Форма заявления на закрепление темы ВКР

Зав. кафедрой _____

 ФГБОУ ВО «ВГУ»

 (ФИО зав. кафедрой)

 (ФИО обучающегося)
 обучающегося _____ курса _____ группы
 _____ факультета
 направление/специальность _____

 _____ формы обучения
 Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне, _____,
 обучающемуся на 5 курсе по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность
 тему ВКР _____
 _____.

Научный руководитель ВКР – <звание, должность, ФИО руководителя>

Обучающийся _____

 (подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

Руководитель _____

 (подпись обучающегося) (ФИО обучающегося)

_____ 20____

Пример оформления списка литературы

Список литературы

Законодательные и нормативно-правовые акты

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ : (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс».
2. Об утверждении Правил проведения арбитражным управляющим финансового анализа : Постановление Правительства Российской Федерации от от 25.06.2003 N 367 : (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс».
3. О Стратегии экономической безопасности Российской Федерации на период до 2030 года : Указ Президента Российской Федерации от 13 мая 2017г. №208 // СПС «Консультант Плюс».
4. О безопасности: федер. закон от 28.12.2010 г. № 390-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс».
5. О стратегическом планировании в Российской Федерации: федер. закон от 28 июня 2014г. №172-ФЗ (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс».
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008): приказ Минфина России от 6 октября 2008 г. № 106н // СПС «Консультант Плюс».
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): приказ Минфина России от 6 июля 1999 г. №43н (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс».
8. План счетов финансово-хозяйственной деятельности и Инструкция по его применению: приказ Минфина РФ от 31 октября 2000 г. №94н (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс».
9. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств: приказ Минфина РФ от 13 июня 95 г. №49 (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс»
10. Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств: постановление Госкомстата России от 21 января 2003г. №7 // СПС «Консультант Плюс».

Монографии, учебники и учебные пособия

11. Анализ финансовой отчетности : учебник / [под ред. М.А. Вахрушиной]. – Москва : ИНФРА-М, 2015. – 432 с.
12. Березовский В. А. Планирование и анализ финансового состояния организации в рыночных условиях : монография / В.А. Березовский. – Москва: Издательство СГУ, 2015. – 171 с.
13. Бочкова С. В. Анализ финансовой отчетности. / С.В. Бочкова – Саратов: Вузовское образование, 2016. – 292 с.
14. Булгакова С.В. Управленческий учет в принятии решений: учебник /

С.В. Булгакова. – Воронеж: Издательский дом ВГУ, 2018. – 120с.

15. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / [под ред. Д.А. Ендовицкого]. – Москва: КНОРУС, 2018. – 360 с.

16. Карзаева Н. Н. Основы экономической безопасности : учебник / Н. Н. Карзаева. – Москва : ИНФРА-М, 2017. – 275 с.

17. Кузнецова Е.И. Экономическая безопасность : учебник и практикум для вузов/ Е. И. Кузнецова. –Москва : Юрайт, 2018. – 294 с.

18. Меньшикова Е. А. Экономическая безопасность : учеб. пособие / Е. А.Меньшикова. – Хабаровск : Издательство Тихоокеан. гос. ун-та, 2015. – 327 с.

19. Экономическая безопасность : учеб. пособие / Н. В. Манохина, М.В. Попов, Н.П. Колядин, И.Э. Жадан ; [Под ред. Н.В. Манохиной]. – Москва : НИЦ ИНФРА-М, 2015. – 320 с.

Статьи в периодической печати

20. Бахтурина Ю.И. Роль внутреннего аудита в построении системы управления рисками / Ю.И. Бахтурина, А.А. Власова // Апрельские научные чтения имени проф. Л.Т. Гиляровой: материалы VI Междунар. научн. практ. конф. (г. Воронеж, 21 апреля 2017г.) : в 2 ч. / [под ред. Д.А Ендовицкого, Л.С. Коробейниковой] ; Воронежский государственный университет. – Воронеж : Издательский дом ВГУ, 2017.

21. Каспина Р.Г. Корпоративная отчетность и экономическая безопасность компаний: зарубежный и отечественный опыт/ Р.Г. Каспина //Аудит и финансовый анализ. – 2018. – № 5. – С. 424-427.

22. Чайковская Л.А. Экономическая безопасность предприятия как подсистема комплексной системы безопасности / Л.А. Чайковская, И.Г. Кузнецов // Аудит и финансовый анализ. – 2016. – № 6. – С. 440-444.

Интернет ресурсы

23. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации. // <http://www.minfin.ru>.

24. Официальный сайт Министерства экономического развития Российской Федерации. // <http://economy.gov.ru>.

25. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики // <http://www.gks.ru>.

26. Официальный Сайт ФНС России // <https://www.nalog.ru>.

27. Официальный сайт Пенсионного Фонда РФ. – <http://www.pfrf.ru/>.

28. Справочно-правовая система «Гарант» // <http://www.garant.ru>.

29. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» // <http://www.consultant.ru>.

Форма отчета о научно-исследовательской работе обучающегося

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
 ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Экономический факультет

Кафедра <указывается наименование выпускающей кафедры>

**ОТЧЕТ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ
 О НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ**

за период обучения
 с 2016 по 2021 гг.

по образовательной программе высшего образования
 38.05.01 Экономическая безопасность (специалитет)

№ п/п	Наименование трудов	Печатные или электронные	Наименование издания	Количество печатных листов или страниц, диапазон страниц	Фамилии научных руководителей/соавторов работ
1					
2					

Обучающийся _____
 подпись _____ ФИО _____

Руководитель ВКР _____
 подпись _____ ФИО _____

___ 20 ___

Форма индивидуального плана обучающегося

Индивидуальный план обучающегося _____

(ФИО обучающегося)

_____ курс _____ группа

Содержание научно-исследовательской работы обучающегося	Срок выполнения	Результаты научно-исследовательской работы обучающегося	Отметка руководителя
Производственная практика, преддипломная		Прохождение практики в организации согласно приказу	
		Представление отчета по практике и всей необходимой документации	
		Защита отчета по практике	
Подготовка ВКР	Январь 20__	Выбор темы и утверждение плана ВКР	
	Февраль 20__	Составление списка источников	
	Март 20__	Подготовка 1 главы ВКР	
	Март-Апрель 20__	Подготовка 2 главы ВКР	
	Апрель 20__	Подготовка 3 главы ВКР	
	Май 20__	Подготовка введения и заключения ВКР	
	Май-Июнь 20__	Исправление замечаний, сделанных научным руководителем ВКР	
	Июнь 20__	Представление окончательного исправленного варианта ВКР научному руководителю	
Предзащита ВКР		Предоставление на кафедру ВКР для определения степени ее готовности	
Проверка ВКР на объем заимствования	Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР	Минимальный процент оригинальности ВКР – 60%.	
Ознакомление с отзывом руководителя	Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР	Получение отзыва руководителя ВКР и ознакомление с ним	
Ознакомление с рецензией	Не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР	Получение рецензии от рецензента ВКР и ознакомление с ней	
Размещение ВКР на образовательном портале «Электронный университет ВГУ» (www.moodle.vsu.ru)	Не позднее чем за 3 рабочих дня до дня защиты	Обучающийся самостоятельно размещает файлы с текстом ВКР в формате PDF.	
Передача ВКР, отзыва руководителя и рецензии секретарю ГЭК	Не позднее чем за 2 рабочих дня до дня защиты	Обучающийся в установленный срок передает готовую ВКР на кафедру секретарю ГЭК	
Подготовка к выступлению на защите ВКР	Не позднее чем за 3 рабочих дня до дня защиты	Представление научному руководителю текста доклада, раздаточного материала и / или слайдов	
Защита ВКР		Защита ВКР	

Обучающийся _____

подпись

ФИО

Руководитель ВКР _____

подпись

ФИО

Технический редактор Черкасова К.А.

Заказ № 924 от 14.05.2021 г. Тираж 5 экз.

Отпечатано на множительной технике экономического факультета ВГУ
394068, г. Воронеж, ул. Хользунова, 42 в