

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования**

**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

ТВЕРСКОЙ ФИЛИАЛ

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ,
ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА**

Тверь

2016

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
ГЛАВА 1. МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	5
1.1 Цели и задачи выпускной квалификационной работы бакалавра	5
1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы	6
1.3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы	9
1.4 Компоновка готовой выпускной квалификационной работы	14
1.5 Оформление выпускной квалификационной работы.....	16
ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	28
2.1 Подготовка выпускной квалификационной работы к защите	28
2.2 Предварительная защита выпускной квалификационной работы...	30
2.3 Порядок защиты выпускных квалификационных работ	31
ПРИЛОЖЕНИЯ	35

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подготовка выпускной квалификационной работы является составной частью итоговой аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации, заключительным этапом их подготовки по выбранному направлению, основные цели которого заключаются в следующем:

1) систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний выпускника по соответствующему направлению подготовки и применение этих знаний для исследования конкретной проблемы в рамках избранной темы;

2) овладение методикой проведения самостоятельного научного исследования и развитие навыков его осуществления;

3) определение уровня готовности выпускника высшего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям образовательного стандарта высшего образования.

Выпускная квалификационная работа бакалавра (бакалаврская работа) представляет собой законченное исследование, в котором анализируется одна из теоретических и (или) практических проблем в области профессиональной деятельности, и должна отражать умение самостоятельно разрабатывать избранную тему и формулировать соответствующие рекомендации.

Бакалаврская работа может основываться на обобщении выполненных выпускником курсовых работ и проектов и подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения. Подготовка выпускной квалификационной работы (ВКР) включает следующие этапы:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе;
- выбор темы исследования и назначение научного руководителя;

– составление плана исследования, подбор необходимых нормативных актов и научной литературы, а также соответствующего фактического материала;

– написание и оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями (на основе обработки и анализа полученной информации с применением современных методов исследования, обязательной формулировкой выводов, предложений и рекомендаций по результатам проведенного исследования);

– подготовка к защите выпускной квалификационной работы;

– непосредственная защита выпускной квалификационной работы.

К написанию и защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки высшего профессионального образования, разработанной высшим учебным заведением в соответствии с образовательным стандартом высшего образования.

При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свои способности и умения, опираясь на полученные углубленные знания и сформированные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения. Представляемая к защите выпускная квалификационная работа должна отвечать определенным требованиям, как с содержательной стороны, так и оформления. При этом ответственность за научную достоверность результатов проведенного исследования и самостоятельность его выполнения несет автор выпускной квалификационной работы.

Предлагаемые методические рекомендации имеют своей целью информировать студентов-выпускников о наиболее целесообразных способах подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, завершающей процесс их обучения в Тверском филиале РАНХиГС (далее – Филиал).

ГЛАВА 1. МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.1 Цели и задачи выпускной квалификационной работы бакалавра

ВКР бакалавра представляет собой самостоятельную, творческую, логически завершённую учебно-исследовательскую работу, выполненную под руководством опытного преподавателя, в которой решается конкретная задача в избранной выпускником области государственного и/или муниципального управления. Выполняется в форме бакалаврской работы.

Бакалаврская работа выполняется на основе теоретических знаний и практических умений и навыков, полученных студентом в период обучения.

Выполнение бакалаврской работы является заключительным этапом обучения студента на соответствующей ступени образования и имеет целью:

- расширение, закрепление и систематизацию теоретических знаний;
- приобретение навыков практического применения теоретических знаний при решении организационно-управленческих задач;
- формирование навыков ведения самостоятельных теоретических и опытно-экспериментальных исследований;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов исследований, оценки их практической значимости;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов исследовательской деятельности.

В процессе выполнения бакалаврской работы студент должен решить следующие задачи:

- 1) обосновать актуальность выбранной темы;
- 2) изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

3) изучить материально-технические и социально-экономические условия хозяйственной деятельности и характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретной организации;

4) собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа;

5) изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;

6) провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;

7) сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по повышению эффективности работы организации;

8) выполнить расчет экономической эффективности от внедрения предлагаемых мероприятий;

9) оформить бакалаврскую работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобного рода работам.

Защита ВКР бакалавра выявляет уровень теоретической и практической подготовленности выпускника и позволяет проверить степень освоения компетенций, предусмотренных образовательными стандартами.

1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы

ВКР выполняется на тему, которая соответствует области, объектам и видам профессиональной деятельности по направлению подготовки.

Выбор темы осуществляется из предложенного примерного перечня тем ВКР, предварительно проконсультировавшись со своим научным руководителем. Для подготовки студентом выбираются или назначаются руководитель, при необходимости, консультанты. Студент, желающий выполнить работу на тему, не предусмотренную примерной тематикой,

должен обосновать свой выбор и получить разрешение заведующего кафедрой.

Выбор темы определяется интересами и склонностями студента к той или иной проблеме. При выборе темы следует руководствоваться актуальностью проблемы, возможностью получения конкретных статистических данных, наличием специальной научной литературы, практической значимостью темы для конкретной организации, что может подтверждаться заказом организации на разработку ВКР (см. Приложение 1).

После выбора темы необходимо написать заявление (см. Приложение 2) и получить задание на ВКР (см. Приложение 3) от научного руководителя и согласовать с ним план выпускной квалификационной работы. Тема фиксируется в протоколах заседаний выпускающей кафедры, по представлению заведующего кафедрой утверждается директором филиала.

В процессе выполнения задания план работы может уточняться. Это означает, что отдельные разделы и параграфы могут расширяться, вводиться новые параграфы за счет получения дополнительной информации, представляющей для студента интерес. Другие параграфы, наоборот, могут сокращаться или вообще не разрабатываться.

Выполнение задания осуществляется под непосредственным контролем со стороны руководителя работы.

Руководитель выпускной квалификационной работы:

- оказывает помощь студенту в выборе и окончательной формулировке темы выпускной квалификационной работы и разработке плана ее выполнения;

- выдает студенту задание на выпускную квалификационную работу с указанием сроков выполнения;

- определяет план-график выполнения ВКР и контроль его выполнения;

- рекомендует студенту необходимые для проведения полноценного исследования нормативные акты, научную литературу и иные материалы;

– определяет перечень практических материалов, подлежащих сбору в период производственной практики и необходимых для раскрытия избранной темы;

– по мере необходимости проводит периодические консультации студента для оказания помощи в разрешении вопросов, вызвавших затруднение, информирования о появлении новых нормативных актов, научных работ и т. д.;

– контролирует ход и качество выполнения студентом намеченного графика исследования;

– оценивает выпускную квалификационную работу студента в целом, готовит отзыв на него (см. Приложение 4), в котором высказывает свое мнение о качестве содержания и оформления представляемой выпускной работы и возможности ее допуска к защите;

- определяет степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;

- дает рекомендации относительно содержания доклада при ее защите.

Не реже одного раза в две недели руководитель проводит встречи со студентом, дает ему консультации, проводит обсуждение выполненных этапов выпускной квалификационной работы. Студенту следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной работы, следует также обратить внимание на то, что формулировка темы ВКР (с указанием на титульном листе научного руководителя и при необходимости консультантов), утвержденная приказом директора филиала, изменению не подлежит.

При срыве студентом установленных календарных сроков, невыполнении им поставленных задач, уклонении от запланированных встреч с научным руководителем последний должен принять все зависящие от него меры для исправления сложившейся ситуации, а при отсутствии положительных результатов принятых мер информировать заведующего выпускающей кафедрой Филиала для решения вопроса о целесообразности допуска выпускника к защите.

1.3 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Объем ВКР бакалавра должен составлять, как правило, 40-60 страниц текста (без приложений). Бакалаврская работа должна содержать следующие структурные составляющие:

- титульный лист;
- содержание;
- введение (2-3 стр.);
- Глава 1. Теоретические, методологические и нормативно-правовые подходы (основы) к постановке проблемы исследования – три параграфа (10-15 стр.);
- Глава 2. Анализ проблем, связанных с объектом и предметом исследования – три параграфа (15-20 стр.);
- Глава 3. Разработка проектных предложений по совершенствованию или повышению эффективности предмета исследования (в рамках изучаемой проблемы с обязательным включением параграфа по обоснованию эффективности предлагаемых мероприятий) – три параграфа (20-25 стр.);
- Заключение (2-3 стр.);
- Библиографический список (не менее 50 проработанных источников).
- Приложения (формы сбора, способы обработки информации и др.)

Описание рассматриваемых вопросов должно иллюстрироваться справочными и обзорными таблицами. Наряду с таблицами могут применяться графики, диаграммы, которые обладают определенными преимуществами перед таблицами, так как позволяют более наглядно воспринимать материал.

При анализе необходима количественная и качественная оценка явлений, критическое изложение действующей практики управления различными ресурсами. При подготовке аналитической части выпускной квалификационной работы рекомендуется, чтобы анализируемый период охватывал 4-5 смежных календарных лет.

Остановимся на более подробной характеристике каждой части бакалаврской работы.

Содержание включает в себя названия разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости) ВКР с указанием номеров страниц. Обязательное требование – дословное повторение в заголовках содержания названий разделов, представленных в тексте, в той же последовательности и соподчинённости.

Введение. Кратко характеризуется проблема, решению которой посвящена бакалаврская работа. При этом *во введении обосновывается актуальность выбранной темы; определяются цель работы и совокупность задач, которые решены для раскрытия выбранной темы; указываются объект и предмет исследования; определяются методы исследования; дается краткий обзор информационной базы исследования; обосновывается теоретическая и практическая значимость работы. В конце введения дается краткая характеристика основных разделов работы.*

Здесь не допускается использование цифрового материала в виде таблиц, диаграмм и графиков. Однако это не исключает использования цифрового материала, характеризующего динамику отдельных экономических показателей в процентах, долях единицы или абсолютных значениях. Введение обычно пишется после того, как выполнены основные разделы работы.

Основная часть бакалаврской работы состоит из трех глав, каждая из которых делится на три параграфа. Содержательно главы, как правило, включают в себя:

- анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной студентом методики исследования;

- описание процесса теоретических и (или) экспериментальных исследований, методов исследований, методов расчета, обоснование необходимости проведения экспериментальных работ, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;

- обобщение и оценку результатов исследований, включающих оценку полноты решения поставленной задачи и предложения по дальнейшим направлениям работ, оценку достоверности полученных результатов и их сравнение с аналогичными результатами отечественных и зарубежных работ.

В конце каждой главы подраздела следует обобщить материал в соответствии с целями и задачами, сформулировать выводы и достигнутые результаты.

Глава 1. Теоретические, методологические и нормативно-правовые подходы (основы) к постановке проблемы исследования.

Успешно выполнить задание на выпускную квалификационную работу без глубокого изучения литературных источников нельзя. Поэтому подбор и изучение литературы по теме работы составляет один из важных этапов работы студента.

Литература по теме ВКР может быть подобрана студентом при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек; информационно-справочных систем типа «Гарант», «Консультант Плюс». Кроме того, для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами.

Работу над литературными источниками следует начинать с изучения нормативно-правовых документов, учебников, учебных пособий, научных монографий и др. источников. Затем изучаются статьи в ведущих российских и зарубежных журналах, а также газетные публикации. В процессе изучения литературных источников важно найти сходство и различия точек зрения

разных авторов, дать их анализ и обосновать свою позицию по данному вопросу.

Для выполнения выпускной квалификационной работы студенту рекомендуется использовать следующие нормативно-правовые источники, относящиеся к теме выпускной квалификационной работы: Конституция РФ, Гражданский, Бюджетный, Налоговый, Земельный кодексы РФ, Федеральные законы, Указы Президента РФ, Постановления исполнительных органов власти РФ, положения по бухгалтерскому учету, Распоряжения Федеральной службы России по делам о несостоятельности и финансовому оздоровлению, инструктивные и методические указания Минфина РФ, Центрального банка РФ, Федеральной налоговой службы РФ и др. законодательные и нормативные акты Тверской области и органов местного самоуправления.

Разработка этого раздела ВКР предполагает обзор теоретических подходов к методике исследования, разработку собственной программы исследования, включая обоснование объема выборочной совокупности, подготовку форм сбора первичной информации, а также методику её обработки и анализа полученных данных.

Одно из главных требований данного раздела – наличие конкретных ссылок на библиографические источники.

Глава 2. Анализ проблемы (или проблем) связанной с объектом и предметом исследования.

В этом разделе на основе разработанной методики исследования анализируется состояние выявленной проблемы в конкретной организации. Материалами для анализа могут быть планы работы организаций, бухгалтерская финансовая отчетность, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом.

Материалы, служащие базой для обоснования и анализа, должны быть достаточно полными и достоверными, чтобы можно было проанализировать

положение дел, вскрыть резервы и наметить пути их использования, а также устранить имеющиеся недостатки в работе организации.

В разделе можно дать краткую организационно-экономическую характеристику организации (когда создана, где находится, чем занимается, результаты хозяйственной деятельности), схему и характеристику организационной структуры управления, анализ финансового состояния (платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности) и т.д.

Анализ состояния дел в организации предполагает обработку собранных статистических материалов, например, по производственной деятельности за последние 4-5 лет. Анализ и обработку цифровой информации необходимо проводить с помощью современных методов экономического, социологического и психологического анализа.

Глава 3. Разработка проектных предложений по совершенствованию или повышению эффективности предмета исследования

Результаты анализа служат базой для разработки и обоснования в бакалаврской работе конкретных управленческих решений для улучшения состояния объекта исследования и совершенствования системы управления. В частности, намечаются пути использования скрытых резервов, устранения выявленных недостатков в работе, обосновываются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач работы и т. д.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявленных недостатков и возможностей разрешения проблемы студент приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

В этом же разделе даются методологические подходы и выполняются расчеты экономической эффективности предлагаемых мероприятий, обосновываются экономическая, социальная и другие ценности полученных результатов.

Заключение.

В нём последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, полученные в ходе проведенного исследования. Выводы и предложения следует формулировать четко, с нумерацией отдельных пунктов, они должны быть краткими, давать представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности результатов ВКР бакалавра.

Библиографический список.

Библиографический список должен включать изученную и использованную в ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы, наличии у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР и должен оформляться в соответствии с требованиями ГОСТ (пример оформления библиографического списка приведен в Приложении 5). Необходимо привести не менее 50 проработанных источников, на которые содержатся ссылки в работе.

Приложения.

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д. Все материалы, помещаемые в приложениях, нумеруются и должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

1.4 Компоновка готовой выпускной квалификационной работы

Компоновка чистового варианта выпускной квалификационной работы означает последовательность расположения материала.

Выпускная квалификационная работа начинается с ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА (см. Приложение 6). За ним следует СОДЕРЖАНИЕ (см. Приложение 7). За СОДЕРЖАНИЕМ следует ВВЕДЕНИЕ, ГЛАВЫ, ПАРАГРАФЫ основной части выпускной квалификационной работы (теоретический, аналитический, проектный), ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК (см. Приложение 5), ПРИЛОЖЕНИЯ, последний лист ВКР с подписью студента (см. Приложение 9).

Скомпонованная таким образом выпускная работа брошюруется.

В соответствии с положением «О порядке проведения проверки курсовых, выпускных квалификационных работ, а также отчетов по научно-исследовательским работам на наличие заимствований» готовую выпускную квалификационную работу необходимо проверить на наличие неправомерных заимствований. В соответствии с данным положением итоговая оценка оригинальности текста составляет:

- в отчетах НИРС и НИР – 71% и выше;
- в курсовых проектах (работах) – 51% и выше;
- в ВКР бакалавров – 61% и выше.

Справка с результатами проверки на наличие неправомерных заимствований вкладывается в выпускную квалификационную работу.

Готовая выпускная квалификационная работа снова представляется руководителю. Он подписывает ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ, готовит и оформляет ОТЗЫВ на работу (см. Приложение 4).

Руководитель при подготовке ОТЗЫВа должен выставить оценку по 3-х балльной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») выпускной квалификационной работы.

При нарушении графика подготовки выпускной квалификационной работы руководитель письменно обращается к заведующему кафедрой для решения вопроса о недопуске студента к защите выпускной квалификационной работы. Этот вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора работы. Протокол

заседания кафедры представляется заместителю директора по учебной работе для принятия окончательного решения о допуске к защите.

После получения ОТЗЫВА руководителя готовая выпускная квалификационная работа проходит НОРМОКОНТРОЛЬ.

ОТЗЫВ руководителя, СПРАВКА с результатами проверки на наличие неправомερных заимствований, ЗАКЛЮЧЕНИЕ НОРМОКОНТРОЛЕРА (см. Приложение 8) в выпускную квалификационную работу *ВКЛАДЫВАЮТСЯ*, а не подшиваются.

Следует обратить внимание на тот факт, что заведующий кафедрой должен подписать готовую выпускную квалификационную работу с резолюцией «К защите».

В установленные сроки выпускная квалификационная работа вместе с ОТЗЫВОМ, СПРАВКОЙ с результатами проверки на наличие неправомερных заимствований и ЗАКЛЮЧЕНИЕМ НОРМОКОНТРОЛЕРА сдается в учебный отдел.

1.5. Оформление выпускной квалификационной работы

Оформление выпускной квалификационной работы должно отвечать общим требованиям, предъявляемым к форме исследовательских работ. При этом следует учитывать, что его качество учитывается экзаменационной комиссией при выставлении итоговой оценки. Суть данных требований заключается в следующем.

Результаты проведенного исследования должны быть изложены понятным языком, стилистически и грамматически правильно, логически последовательно, без исправлений и подчисток, без пропусков и произвольных сокращений. Изложение текста должно осуществляться в форме безличного монолога, ведущегося от третьего лица. Использование форм первого и второго лица нежелательно.

Оформление текста

Выпускная квалификационная работа должна быть напечатана с использованием принтера на одной стороне листа (формата А4) красителем черного цвета через полуторный интервал с использованием шрифта «Times New Roman», 14 кегль шрифта, количество знаков на странице – примерно 2000. **Текст печатается без переносов слов.** Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. При размещении текста на странице следует оставлять поля (слева – 30 мм, сверху и снизу – 20 мм; справа – 15 мм).

После печати рукописи текст работы должен быть тщательно проверен автором с целью устранения имеющихся ошибок и опечаток.

Допускается вписывание в текст выпускной работы от руки чернилами черного цвета отдельных слов, математических формул, специальных и транскрипционных знаков, букв редко применяемых алфавитов, а также букв и текстов на редко используемых языках.

Каждая структурная часть ВКР (введение, разделы, заключение, библиографический список, приложения) должна начинаться с новой страницы.

Расстояния между названием и текстом параграфа, между заголовком главы и заголовком параграфа – 12 мм (24 пт), последней строчкой текста предыдущего параграфа и расположенным ниже заголовком – 16 мм (32 пт).

Интервал между строками должен быть одинаковым по всему тексту – **полуторный**.

Названия разделов (глав) и параграфов, указанных в «Содержании» работы, должны **строго** соответствовать их наименованию в тексте. Одновременно содержание названных частей выпускной квалификационной работы должно соответствовать названию.

Наименование разделов (глав) и параграфов выпускной квалификационной работы должны быть, по возможности, кратким. При их написании не допускаются сокращения и переносы используемых слов.

Точка в конце заголовка не ставится. Если они состоят из двух предложений, то их следует разделять точкой. Название параграфа не должно быть последней строкой на странице, а новая страница не должна начинаться с так называемой «висячей» (т. е. короткой) строки.

Заголовки структурных частей выпускной квалификационной работы (содержание, введение, названия разделов (глав), заключение, библиографический список) выравниваются посередине страницы **и печатаются жирными заглавными буквами.**

Номер и название параграфа печатается с заглавной буквы строчным жирным шрифтом. Точка после номера параграфа не ставится. Заголовки параграфов выравниваются по левому краю страницы (начинается с красной строки *Отступ 1,25 см.*).

При оформлении выпускной квалификационной работы используется **сквозная нумерация страниц по всему тексту, включая титульный лист, содержание, библиографический список и приложения.** Каждая страница выпускной работы нумеруется арабскими цифрами с использованием шрифта «*Times New Roman*» № 10. Титульный лист и Содержание, хотя и включаются в общую нумерацию (страницы 1 и 2, соответственно), однако номера страниц на них не ставятся. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки.

Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, используются вводимые их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Правила представления формул, написания символов

Формулы обычно располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк, выше и ниже каждой формулы должно быть

оставлено не менее одной свободной строки. Формулы, содержащиеся в ВКР, должны быть выполнены в редакторе формул, расположены на отдельных строках, пронумерованы сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Если в работе только одна формула, то она не нумеруется. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него.

Например:

$$OIn = CM - TFC \quad (1)$$

где *OIn* (*operating income*) — операционная прибыль; *CM* (*contribution margin*) — вложенный доход в формирование прибыли; *TFC* (*total fixed costs*) — общие постоянные издержки.

Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики) именуется в тексте рисунками. Они нумеруются в пределах каждого раздела арабскими цифрами сквозной нумерацией, либо состоят из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных между собой точкой. Например, подпись «Рис. 1.2» означает второй рисунок в первом разделе. Каждый рисунок должен сопровождаться подписью, характеризующей его содержание. Она включает название рисунка и необходимые пояснения и размещается под рисунком в одну строку с его номером, выравнивается подпись по расположению

рисунка. Рисунки следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота проекта. Если такое размещение невозможно, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения надо было повернуть проект по часовой стрелке.

Рисунки размещаются в ВКР сразу же за текстом, в котором дается ссылка на него. Расстояние между подписью к рисунку и последующим текстом должно соответствовать одному интервалу (пробелу).

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с рисунком 2.2». Так же связь основного текста с рисунком может осуществляться через ссылку, которая употребляется со словом «см.». Например: «...состоит из разделов (см. рис. 2.3)». Ссылка на иллюстрацию должна предварять сам рисунок.

Например:



Рис. 1.1. Динамика роста объемов ипотечного кредитования

Числовые данные и лексические перечни оформляются в виде таблиц. **Каждая такая таблица должна иметь заголовок**, включающий расшифровку условных обозначений. **Цифровой (графический) материал имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами.**

При этом обязательно делается надпись «Таблица» и указывается порядковый номер, а заголовок таблицы – на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт жирный). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице.

На все таблицы, приведённые в работе, должны быть ссылки в тексте. Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистических сборников или другого источника, то необходимо сделать ссылку на первоисточник. Все таблицы снабжаются заголовками и номерами, которые помещаются над таблицей. Нумеруют таблицы арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего проекта. Подчеркивать или раскрашивать заголовок не следует.

Пример размещения таблицы в тексте:

Таблица 1

Способы рефинансирования ипотечных кредитов

№ п/п	Способ рефинансирования	Вид кредитного института
1.	Выпуск ипотечных облигаций	Ипотечные банки
2.	Предварительные накопления заемщиков, государственные субсидии	Стройсберкассы
3.	Собственные, привлеченные и заемные средства (в том числе займы международных организаций)	Универсальные банки
4.	Продажа закладных ипотечному агентству или крупному ипотечному банку, собственные, привлеченные и заемные средства (в том числе займы международных организаций)	Кредитные учреждения, занимающиеся ипотечным кредитованием и заключившие договор с ипотечным агентством или крупным ипотечным банком

Рекомендуется составлять таблицы, помещающиеся на одной странице. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 14 или 12 кеглем шрифта при единичном междустрочном интервале.

Примечания и сноски к таблицам должны находиться на той странице, где помещена таблица. Сноски к цифрам в таблице обозначаются звездочками.

При ссылках на структурную часть текста выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой 2», «в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «... в соответствии с Приложением 1» и т.п.

Правила оформления сносок на использованные литературные источники

Точные ссылки на использованные источники являются обязательным требованием к любому научному исследованию и свидетельствуют о научной добросовестности, аккуратности и пунктуальности ее автора – принципиально необходимых для руководителя качествах.

Использование в проекте цитат, цифровых данных, а также мыслей и мнений других авторов, должно сопровождаться обязательными библиографическими ссылками на источник информации. Цитаты (выдержки) из источников и литературы используются в тех случаях, когда свою мысль хотят подтвердить точной выдержкой по определенному вопросу. Цитаты должны быть текстуально точными и заключены в кавычки. Если в цитату

берется часть текста, т.е. не с начала фразы или с пропусками внутри цитируемой части, то место пропуска обозначается отточиями (три точки). В тексте необходимо указать источник приводимых цитат. Ссылки на источник делаются под чертой, внизу страницы (сноска). Возле цитаты в строке ставится цифра, по которой под чертой определяется принадлежность цитаты. Цитаты можно проводить только по источнику, ссылка на который обязательна.

Сноски оформляются следующим образом:

- на тех страницах, где расположена цитата,
- **имеют постраничную нумерацию,**
- шрифт – 10 кегль,
- междустрочный интервал – единичный.

Пример оформления сносок на законы:

¹ Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. на 21.07.2014 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

² О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд : федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ (с изм. на 31.12.2014 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2013. - № 14. – Ст. 1652.

³ О Координационном совете по развитию малого и среднего предпринимательства при Правительстве Тверской области : постановление Администрации Тверской области от 27 ноября 2007 г. № 368-па (с изм. на 24.06.2014 г.) // [Документ официально не опубликован].

⁴ Об Уполномоченном по защите прав предпринимателей в Тверской области : закон Тверской области от 17 июля 2013 г. № 57-ЗО (с изм. на 29.04.2014 г.) // Тверские ведомости. – 2013. – 19-25 июля.

⁵ Гражданский кодекс РФ. В 4-х частях : официальный текст по состоянию на 22 октября 2014 г. - М. : Проспект, 2014. - 554 с.

Пример оформления сносок на книги:

¹ Комаров, А.С. Практика составления гражданских договоров / А.С. Комаров. – М. : Юриздат, 2009. – С. 17.

² Аяцков, Д.Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д.Ф. Аяцков, С.Ю. Наумов, Е.Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ ПАГС. – Саратов : ПАГС, 2001. – С. 58.

³ Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. - М. : Приор, 2011. – С. 115.

⁴ Антикризисное управление : учебник / под ред. Э.М. Короткова. – М. : ИНФРА-М, 2011. – С. 278.

Если ***на одной и той же странице*** цитируется один и тот же источник, то во второй сноске можно не повторять полностью его название, а ограничиться следующим:

¹ Комаров, А.С. Практика составления гражданских договоров / А.С. Комаров. – М. : Юриздат, 2009. – С. 17.

² Там же. – С. 24.

Если существует необходимость сослаться на это же издание на других страницах работы, то в сноске можно указать лишь фамилию и инициалы автора, а вместо названия работы написать «Фамилия и инициалы автора. Указ. соч.» («Указанное сочинение») с указанием цитируемой страницы.

¹ Комаров, А.С. Указ. соч. – С. 43.

Сноски на *газетные и журнальные статьи* оформляются следующим образом:

¹ Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2012. – № 4. – С. 4.

² Козырев, Г.И. Конфликты в организации / Г.И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2011. – № 2. – С. 142-153.

³ Магура, М. Оценка работы персонала / М. Магура, М. Курбатова // Управление персоналом. – 2008. – № 12. – С. 51-54.

Правила оформления библиографического списка

Важной составной частью выпускной квалификационной работы является библиографический список. Он размещается в конце выпускной квалификационной работы после заключения и составляется в соответствии с определенными библиографическими правилами ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Полный текст ГОСТа размещен на сайте Российской книжной палаты.

Согласно этим правилам в начале библиографического списка располагаются описания официальных материалов в определенном порядке: Конституция; Кодексы; Законы; Указы Президента; Постановления Правительства; другие нормативные акты (письма, приказы и т. д.). Внутри каждой группы документы располагаются в *хронологическом порядке*.

Далее располагаются уставы фирм и организаций, положения об учреждениях, их структурных подразделениях, различного рода инструкции

(по делопроизводству, должностные, по использованию средств организационной и вычислительной техники и т. д.), памятки и регламенты по составлению документов и организации работы с ними, правила и др. Внутри каждой группы документы располагаются в хронологическом порядке.

Затем приводятся библиографические описания книг, статей из сборников, справочной и иной литературы (строго *по алфавиту* библиографического описания). Далее включаются описания статей из периодических изданий, которые располагаются *в порядке обратной хронологии*.

В конце располагаются электронные ресурсы.

Каждый вид источников включается в список с указанием идентифицирующих его данных.

Сведения о нормативных актах должны включать его:

- наименование;
- вид;
- дату принятия документа;
- дату последнего изменения;
- источник официальной публикации (впервые).

Сведения о книгах должны содержать:

- фамилию и инициалы автора;
- заглавие книги (по титульному листу);
- сведения о переизданиях;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- количество страниц.

Описание статьи в сборнике должно включать следующие сведения:

- фамилию и инициалы автора;
- полное название статьи;

- название сборника;
- место издания;
- издательство;
- год издания;
- номера начальной и конечной страниц статьи по тексту.

При **описании статьи из журнала** приводятся следующие данные:

- автор статьи;
- полное название статьи;
- название периодического издания;
- год издания;
- номер журнала;
- номера начальной и конечной страниц статьи.

Если приводится **описание статьи из газеты**, обязательными являются следующие элементы описания:

- автор статьи;
- полное название статьи;
- название газеты;
- год издания;
- дата выхода газеты.

Правила оформления приложений

Приложения следует оформлять как продолжение выпускной квалификационной работы. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь заголовки с указанием в правом верхнем углу страницы слова «Приложение...». Очередность их расположения должна соответствовать порядку ссылок на них в тексте. Все приложения помещаются после библиографического списка и отделяются от него отдельной пронумерованной страницей, на которой по центру заглавными жирными буквами пишется слово **ПРИЛОЖЕНИЯ**.

В приложения нельзя включать библиографический список, вспомогательные указатели всех видов, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться её основным текстом. Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на последних её страницах.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова **Приложение** и иметь тематический заголовок. При наличии в выпускной работе более одного приложения их следует пронумеровать арабскими цифрами **без знака №** (например: **Приложение 3**). Если приложение размещается более чем на одном листе, подписывается и нумеруется каждый лист. (**Приложение 3 (продолжение)**). Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста. Связь основного текста с приложениями осуществляется через ссылки, которые употребляются со словом «смотри», оно обычно сокращается и заключается вместе с шифром в круглые скобки по форме: (см. Приложение 9).

Каждое приложение обычно имеет самостоятельное значение и может использоваться независимо от основного текста.

ГЛАВА 2. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1. Подготовка выпускной квалификационной работы к защите

Студент, получив положительный ОТЗЫВ на выпускную квалификационную работу от научного руководителя, заключение нормоконтролера, справку о проверке работы на антиплагиат и допуск заведующего кафедрой к защите, готовит выпускную квалификационную работу к защите.

Вместе с руководителем выпускной квалификационной работы студенту следует решить вопрос об иллюстративном материале и способах его подачи. Можно, например, к защите подготовить иллюстративный материал в виде альбома рисунков, графиков, схем, либо представить в виде слайдов. Здесь важно соблюдать следующее требование: иллюстрируется то, что есть в выпускной квалификационной работе. Поэтому еще на стадии компьютерного набора текста следует решить, какие таблицы, рисунки, графики, схемы будут выноситься на публичное обозрение, и сделать их копии.

Если студент выбирает вариант подачи иллюстративного материала в виде альбома рисунков, схем и т.д., то он должен подготовить для раздачи членам ГЭК не менее 4 экземпляров, каждый из которых должен содержать не менее 3 и не более 10 единиц иллюстраций.

Следующий этап подготовки к защите выпускной квалификационной работы предполагает написание доклада (на 10 мин), в котором четко, кратко и со знанием дела изложить основные положения выпускной квалификационной работы.

При написании доклада рекомендуется взять за основу те разделы выпускной квалификационной работы, которые показаны на рисунке 1.

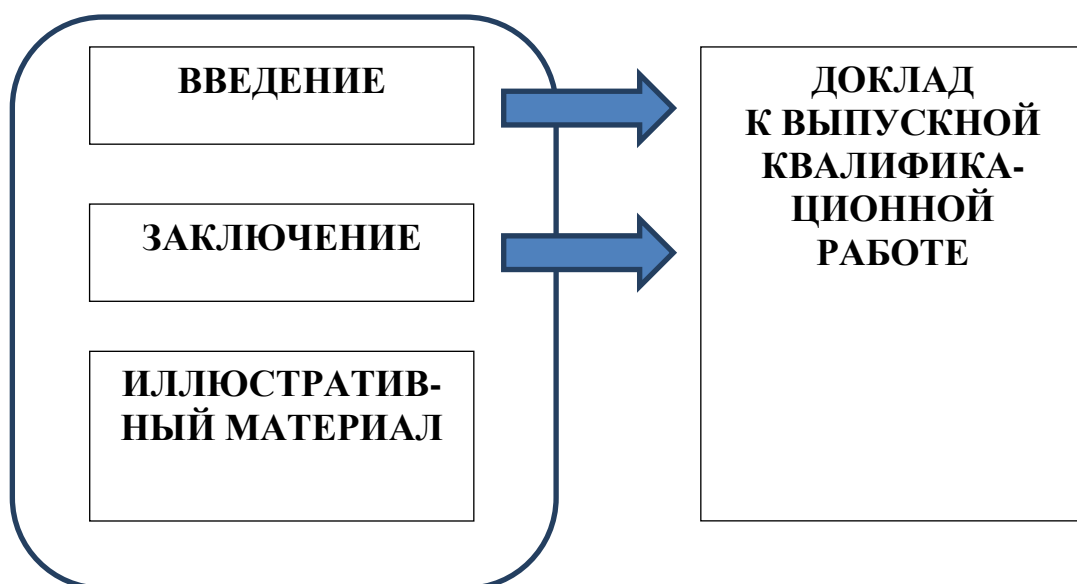


Рис. 1 Схема исходной основы написания доклада по выпускной квалификационной работе

Данная схема носит рекомендательный характер, но если следовать ее логике, то необходимо из ВВЕДЕНИЯ выпускной квалификационной работы использовать и отразить в докладе: обоснование выбора и актуальности темы выпускной квалификационной работы, цели, объект и предмет исследования, теоретическую и методологическую основу работы. Если результаты исследования, выполненного автором, имеют подтверждение об использовании работы или ее отдельных частей в практике деятельности того или иного предприятия, следует отметить в докладе эту характеристику работы, кратко назвать основные разделы выпускной квалификационной работы и перейти к их характеристике. При этом, например, раскрывая содержательный аспект 1-го или других разделов, не забыть подкрепить его материалом из ЗАКЛЮЧЕНИЯ в виде выводов и предложений. По ходу доклада необходимо сделать ссылки на иллюстративный материал. Последнее, что необходимо сделать на данном этапе работы студенту, – хорошо подготовиться к устному выступлению.

Доклад должен быть кратким, но в нем должно прозвучать то, что сделано лично студентом, чем он руководствовался в исследовании, какие методы исследования были проведены, каковы их результаты и т.д. Это

общая схема доклада. Более конкретно его содержание определяется студентом совместно с научным руководителем.

2.2. Предварительная защита выпускной квалификационной работы

С целью осуществления выпускающей кафедрой контроля качества ВКР и подготовки студентов к официальной защите проводится заседание выпускающей кафедры, или экспертной комиссии, состоящей из представителей выпускающих кафедр, где студент в присутствии руководителя ВКР проходит предварительную защиту ВКР.

К предварительной защите студент представляет задание на ВКР и полный непереpleтенный (несброшюрованный) вариант ВКР.

В обязанности членов кафедры (экспертной комиссии) входит:

- оценка степени готовности ВКР;
- рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии);
- рекомендация о допуске ВКР к официальной защите;
- рекомендация лучших ВКР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ и для участия в научных конференциях.

Участие в дискуссии по рассматриваемой ВКР могут принимать все желающие лица, присутствующие на заседании выпускающей кафедры (экспертной комиссии).

Результаты обсуждения ВКР: оценка степени готовности, рекомендации по устранению выявленных недостатков работы (при их наличии), рекомендация о допуске (не допуске) к официальной защите, а также рекомендация лучших ВКР на конкурсы фиксируются в протоколе заседания выпускающей кафедры (экспертной комиссии).

2.3. Порядок защиты выпускных квалификационных работ

В государственную экзаменационную комиссию по защите ВКР (далее – комиссия), входящую в состав государственной аттестационной комиссии по направлению подготовки, предоставляются документы для допуска выпускных квалификационных работ к защите.

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности:

- Председатель ГЭК объявляет фамилию студента, зачитывает тему бакалаврской работы;
- заслушивается доклад студента;
- члены ГЭК задают вопросы;
- студент отвечает на вопросы;
- секретарем ГЭК зачитывается рецензия на бакалаврскую работу;
- заслушиваются ответы студента на замечания рецензента.

Задачи ГЭК – выявление подготовленности студента к профессиональной деятельности и принятие решения о том, можно ли студенту выдать диплом бакалавра. Поэтому при защите студент должен показать не только то, что он анализировал, исследовал, изучал, но и то, что сделано им самим при изучении проблемы.

По окончании доклада студенту задают вопросы председатель и члены комиссии. Вопросы могут относиться к теме бакалаврской работы или специальных курсов по управлению, поэтому студенту перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме выпускной квалификационной работы. Вопросы в случае необходимости можно записать и подготовить ответы, при этом разрешается пользоваться выпускной квалификационной работой. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора студента, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

После ответов студента на вопросы, зачитывается отзыв научного руководителя, в котором отмечаются актуальность и особенности данной работы, ее положительные и отрицательные стороны, отношение студента к своим обязанностям. Затем зачитывается внешняя рецензия и предоставляется заключительное слово студенту.

После окончания публичной защиты проводится закрытое заседание ГЭК.

Открытым голосованием, простым большинством голосов определяется оценка. При равном числе голосов, голос председателя является решающим.

Определяется общая оценка работы студента с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления работы. ГЭК отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, практическую значимость результатов бакалаврской работы.

Оценивается выпускная квалификационная работа по 4-бальной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Оценку «отлично» заслуживает выпускная квалификационная работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой и современностью. Студент показал умение самостоятельно работать с литературой и нормативными документами; владеет основами бухгалтерского учета (аудита или экономического анализа) в соответствии с темой исследования; показал способность анализировать организацию бухгалтерского учета (экономического анализа) объекта или предмета аудита, выявлять возможности нововведений в организации бухгалтерского учета, финансово-хозяйственной деятельности предприятия; показал умение использовать подтвержденные расчетами или обоснованиями факты для улучшения бухгалтерского учета объекта (предмета аудита или объекта экономического анализа). Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. Доклад при защите построен

методически правильно. В ходе своего выступления автор удачно использовал качественно оформленные наглядные пособия либо раздаточный материал, уверенно отвечал на дополнительные вопросы. Оформление результатов исследования безупречное.

Баллом «хорошо» оценивается выпускная квалификационная работа, отвечающая основным требованиям, предъявляемым к ней. При защите результатов своей работы ее автор показывает хорошее владение материалом, хорошо оперирует данными исследования, но не уверенно отстаивает свою точку зрения. Удачно использует в ходе выступления перед комиссией наглядные пособия или раздаточный материал, но ответы на дополнительные вопросы – не уверенные и не подробные. Отзывы научного руководителя и рецензента – положительные.

Выпускная квалификационная работа оценивается баллом «удовлетворительно», если в ней в основном соблюдены общие требования. Автор выпускной квалификационной работы владеет материалом. При защите студент проявляет неуверенность, слабое владение материалами исследования, не всегда способен дать аргументированный ответ на поставленные вопросы. Результаты исследования оформлены с несущественными нарушениями установленных требований. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию и методике исследования.

Балл «неудовлетворительно» заслуживает выпускная квалификационная работа, которая, в основном, носит описательный характер. В ней отсутствует глубокий анализ теоретических аспектов исследуемой проблемы, а также особенностей ее реализации на практике. Содержание заключения по работе носит декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания. В ходе защиты студент ведет себя неуверенно, теорией вопроса и материалами собственной работы владеет слабо, на поставленные вопросы

ответить затрудняется, допускает существенные ошибки в докладе. Наглядные пособия и раздаточный материал отсутствуют.

Ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома (с отличием, без отличия). Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, учествовавшим в заседании.

В том же день после оформления протокола заседания ГЭК студентам объявляются результаты защиты бакалаврской работы.

Студенту, не защитившему бакалаврскую работу в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, должна быть предоставлена возможность пройти итоговое аттестационное испытание без отчисления из вуза.

Для этого студент должен подать личное заявление с приложенными к нему документами, подтверждающими уважительность причины.

После защиты бакалаврская работа со всеми документами должна быть сдана в архив.

Диплом об окончании вуза и приложение к нему (выписка из зачетной ведомости) выдаются после оформления всех требуемых (в установленном вузе порядке) документов.

ПРИЛОЖЕНИЯ

(форма)

И.о. директора Тверского филиала
РАНХиГС
Н.Н. Орловой

ЗАЯВКА

_____ (наименование организации, учреждения)

_____ предлагает для
подготовки выпускной квалификационной работы студента,

_____ (наименование филиала, института)
обучающегося по направлению подготовки _____

_____ следующее
направление исследований (тема ВКР) _____

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Ответственный исполнитель
Ф.И.О., должность, тел/факс

(форма)

Заведующему кафедрой

_____ (наименование кафедры)

Тверского филиала РАНХиГС

_____ (Ф.И.О.)

от студента _____ курса, группы _____

_____ формы обучения
по направлению подготовки _____

Заявление

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной
работы бакалавра по теме _____

и назначить руководителем _____

_____ (подпись студента)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель _____
(подпись)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ТВЕРСКОЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра _____
Направление подготовки _____

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой _____

(Ф.И.О.)
« ____ » _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу бакалавра**

Студента _____ группы _____ формы
обучения _____

(Ф.И.О.)

1. Тема выпускной квалификационной работы:

2. Цель исследования:

3. Задачи исследования:

4. Ожидаемый результат:

5. Руководитель/Консультант по работе (назначается при необходимости):

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

6. Срок сдачи законченной работы (выпускной работы бакалавра)

« _____ » _____ 20__ г.

7. Задание составил:

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

(подпись руководителя)

« _____ » _____ 20__ г.

8. Задание принял к исполнению:

(подпись студента)

« _____ » _____ 20__ г.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ТВЕРСКОЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра _____
Направление подготовки _____

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу бакалавра на тему:

студента _____ курса _____ формы обучения

(Ф.И.О.)

Руководитель выпускной квалификационной работы:

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

СОДЕРЖАНИЕ ОТЗЫВА

Выводы: _____

(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.

Образцы оформления библиографического описания

Нормативные акты:

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. на 21 июля 2014 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Гражданский кодекс РФ. В 4-х частях : официальный текст по состоянию на 10 октября 2011 г. – М. : Проспект, 2011. – 554 с.

3. Лесной кодекс Российской Федерации : федеральный закон от 4 декабря 2006 г. № 201-ФЗ (с изм. на ...*дата последнего изменения*) // Собрание законодательства РФ. – 2006. – № 50. – Ст. 5279.

4. О базовой стоимости социального набора : федеральный закон от 4 февраля 1999 г. № 21-ФЗ (с изм. на ...*дата последнего изменения*) // Российская газета. – 1999. – 11 февраля.

5. О мерах по развитию федеративных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации : указ Президента РФ от 27 ноября 2003 г. № 1395 (с изм. на ...*дата последнего изменения*) // Собрание законодательства РФ. – 2003 . – № 48. – Ст. 4660.

6. О Правительственной комиссии по проведению административной реформы : постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 (с изм. на ...*дата последнего изменения*) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 31. – Ст. 3150.

7. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление : национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.53-2007 (утв. и введен в действие приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 29 мая 2007 г. № 113-ст). – М.: Стандартинформ, 2007.

8. Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере здравоохранения Тверской области : приказ Департамента здравоохранения Тверской области от 27 июня 2008 г. № 332 а // [документ официально не опубликован].

Книги с одним автором:

1. Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика : монография / Г.В. Атаманчук. – М. : изд-во РАГС, 2008. – 268 с.

2. Игнатов, В.Г. Государственная служба субъектов РФ: опыт сравнительно-правового анализа : науч.-практ. пособие / В.Г. Игнатов. – Ростов-на Дону : МаРТ, 2011. – 319 с.

3. Holland, John H. Induction: process of inference, learning and discovery. Cambridge, MA: MIT Press, 2006. – 302 p.

Книги с двумя авторами:

1. Ершов, А.Д. Информационное управление в таможенной системе / А.Д. Ершов, П.С. Копанева. – СПб. : Знание, 2012. – 232 с.

2. Игнатов, В.Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В.Г. Игнатов, В.К. Белолипецкий. – Ростов-на Дону : МаРТ, 2011. – 252 с.

Книги трех авторов:

1. Агафонова, Н.Н. Гражданское право : учеб. пособие / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрист, 2010. – 542 с.

2. Аяцков, Д.Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д.Ф. Аяцков, С.Ю. Наумов, Е.Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. – Саратов : изд-во ПАГС, 2011. – 135 с.

3. Журавлев, П.В. Мировой опыт в управлении персоналом : обзор зарубежных источников / П.В. Журавлев, М.Н. Кулаков, С.А. Сухарев. – М.; Екатеринбург : Рос. экон. акад.; Деловая книга, 2008. – 232 с.

4. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: регламентация труда : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А. Родкина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: Экзамен, 2011. – 575 с.

Книги более трех авторов:

1. Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. – М. : Приор, 2009. – 189 с.

Книги, описанные под заглавием:

1. Гражданское право : учебник / под ред. В.Ф. Яковлева. – СПб. : изд-во РАГС, 2009. – 503 с.

2. Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего : учеб. пособие / А.А. Брасс [и др.]. – Минск : УП «Технопринт», 2010. – 387 с.

3. Управление персоналом : учеб. пособие / С.И. Самыгин [и др.]; под ред. С.И. Самыгина. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2011. – 511 с.

Статьи из сборников:

1. Бакаева, О.Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О.Ю. Бакаева, Г.В. Матвиенко // Таможенное право. – М. : Юристъ, 2010. – С. 51-91.

2. Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А.Е. Когут.– СПб. : Наука, 2008. – С. 79-82.

3. Hahn, Frank. The Next Hundred Years / Frank Hahn // Economic Journal, January, 2001, 101 (404) – Pp. 47-50.

Статьи из журналов и газет:

1. Магура, М. Оценка работы персонала / М. Магура, М. Курбатова // Управление персоналом. – 2011. – № 12. – С.51-59.

2. Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2010. – № 4. – С. 2-6.

3. Козырев, Г.И. Конфликты в организации / Г.И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2010. – № 2. – С. 136-150.

4. Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 2009. – 2 марта.

Электронные ресурсы

1. Ветров, Г.Ю. Условия, проблемы и перспективы экономического развития городов / Г.Ю. Ветров // <http://www.urbanekonisse.ru/business/article/art>.

2. Statsoft, Inc.(1999). Электронный учебник по статистике. Москва, Statsoft // <http://www.statsoft.ru/home/textbook>.

Образец оформления библиографического списка

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Конституция Российской Федерации. Принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. (с изм. на 21 июля 2014 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2014. – № 31. – Ст. 4398.

2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Ч. 1 : федер. закон от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (с изм. на 19 июля 2011 г.) // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 32. – Ст. 3301.

3. О базовой стоимости социального набора : федер. закон от 4 февраля 1999 г. № 21-ФЗ (с изм. на 24 ноября 2008 г.) // Российская газета. – 1999. – 11 февраля [приостановлен до 1 января 2012 г.].

4. О мерах по развитию федеративных отношений и местного самоуправления в Российской Федерации : указ Президента РФ от 27 ноября 2003 г. № 1395 (с изм. на 16 июля 2004 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 48. – Ст. 4660.

5. О Правительственной комиссии по проведению административной реформы : постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 г. № 451 (с изм. на 24 декабря 2009 г.) // Собрание законодательства РФ. – 2003. – № 31. – Ст. 3150.

6. О решении органами местного самоуправления Тверской области вопросов местного значения поселений Тверской области в 2007 году : закон Тверской области от 28 сентября 2006 г. № 94-ЗО // Тверские ведомости. – 2006. – 29 сентября – 5 октября.

7. Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере здравоохранения Тверской области : приказ Департамента здравоохранения Тверской области от 27 июня 2008 г. № 332 а // [документ официально не опубликован].

8. Агафонова, Н.Н. Гражданское право : учеб. пособие / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова; под общ. ред. А.Г. Калпина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М. : Юрист, 2002. – 542 с.
9. Атаманчук, Г.В. Сущность государственной службы: история, теория, закон, практика : монография / Г.В. Атаманчук. – М. : изд-во РАГС, 2003. – 268 с.
10. Аяцков, Д.Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д.Ф. Аяцков, С.Ю. Наумов, Е.Н. Суетенков; РАН при Президенте РФ. – Саратов : изд-во ПАГС, 2001. – 135 с.
11. Бакаева, О.Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права / О.Ю. Бакаева, Г.В. Матвиенко // Таможенное право. – М. : Юристъ, 2003. – С. 51-91.
12. Гражданское право : учебник / под ред. В.Ф. Яковлева. – СПб. : изд-во РАГС, 2003. – 503 с.
13. Ершов, А.Д. Информационное управление в таможенной системе / А.Д. Ершов, П.С. Копанева. – СПб. : Знание, 2002. – 232 с.
14. Журавлев, П.В. Мировой опыт в управлении персоналом : обзор зарубежных источников / П.В. Журавлев, М.Н. Кулаков, С.А. Сухарев. – М.; Екатеринбург : Рос. экон. акад.; Деловая книга, 1998. – 232 с.
15. Игнатов, В.Г. Государственная служба субъектов РФ: опыт сравнительно-правового анализа : научно-практ. пособие / В.Г. Игнатов. – Ростов-на Дону : МарТ, 2000. – 319 с.
16. Игнатов, В.Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В.Г. Игнатов, В.К. Белолипецкий. – Ростов-на Дону : МарТ, 2000. – 252 с.
17. Кибанов, А.Я. Управление персоналом: регламентация труда : учеб. пособие / А.Я. Кибанов, Г.А. Мамед-Заде, Т.А. Родкина. – М. : Экзамен, 2000. – 575 с.
18. Проблемы регионального реформирования // Экономические реформы / под ред. А.Е. Когут. – СПб. : Наука, 1993. – С. 79-82.

19. Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего : учеб. пособие / А.А. Брасс [и др.]. – Минск : УП «Технопринт», 2002. – 387 с.
20. Управление персоналом : учеб. пособие / С.И. Самыгин [и др.]; под ред. С.И. Самыгина. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2001. – 511 с.
21. Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К.Д. Скрипник [и др.]. – М. : Приор, 1999. – 189 с.
22. Holland, John H. Induction: process of inference, learning and discovery.
23. Магура, М. Оценка работы персонала / М. Магура, М. Курбатова // Управление персоналом. – 2008. – № 12. – С.51-59.
24. Арсланов, Г. Реформы в Китае: Смена поколений / Г. Арсланов // Азия и Африка сегодня. – 2002. – № 4. – С. 2-6.
25. Козырев, Г.И. Конфликты в организации / Г.И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 136-150.
26. Громов, В. Россия и Европа / В. Громов // Известия. – 1999. – 2 марта.
27. Hahn, Frank. The Next Hundred Years / Frank Hahn // Economic Journal. – 1991. – January, 101 (404) – Pp. 47-50.
28. Ветров, Г.Ю. Условия, проблемы и перспективы экономического развития городов / Г.Ю. Ветров // <http://www.urbanecoonisse.ru/business/article/art>.
29. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства. – Электрон. текстовые, граф., зв. дан. и прикладная прогр. (546 Мб). – М. : Большая Рос. энцикл. [и др.], 1996. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM): зв., цв.; 12 см + рук. пользователя (1 л.) + открытка (1 л.). – (Интерактивный мир). – Систем. требования: ПК 486 или выше; 8 Мб ОЗУ; Windows 95 или выше; SVGA 32768 и более цв.; 640x480; 4x CD-ROM дисковод; 16-бит. зв. карта; мышь. – Загл. с экрана. – Диск и сопровод. материал помещены в контейнер 20x14 см.

(образец)

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ТВЕРСКОЙ ФИЛИАЛ**

Кафедра _____
Направление подготовки _____

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА
СИСТЕМА И МЕТОДЫ УПРАВЛЕНИЯ ТРУДОВЫМИ РЕСУРСАМИ
В РЕГИОНЕ (НА ПРИМЕРЕ ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ)**

Автор работы:

студент 5 курса

заочной формы обучения

Иванов Иван Иванович

(Ф.И.О)

(подпись)

Руководитель работы: к.э.н., доцент

Орлова Оксана Сергеевна

(Ф.И.О)

(подпись)

Заведующий выпускающей кафедрой:

К.Ю.Н.

Копылов Виталий Викторович

(Ф.И.О)

(подпись)

Тверь 2017

(образец)

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	5
1.1 Местный бюджет как основной источник финансовых ресурсов...5	
1.2 Состав и структура доходной и расходной части бюджета муниципального образования.....9	
1.3 Бюджетный процесс и роль местных органов власти в бюджетном процессе.....12	
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ МЕХАНИЗМА ФОРМИРОВАНИЯ И ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ.....	17
2.1 Организация бюджетного процесса.....17	
2.2 Анализ формирования и исполнения бюджета.....21	
2.3 Оценка эффективности исполнения бюджета.....25	
ГЛАВА 3. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ МЕХАНИЗМА ФОРМИРОВАНИЯ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА.....	30
3.1 Прогнозирование доходной и расходной частей местного бюджета.....30	
3.2 Основные пути увеличения доходной части и совершенствования расходной части местного бюджета.....35	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	40
БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК.....	43
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	46

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ»**

ТВЕРСКОЙ ФИЛИАЛ

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

По оформлению выпускной квалификационной работы студента ___ курса

по направлению подготовки _____

Ф.И.О. _____

№№ пп	Требования к оформлению выпускных квалификационных работ	Заключение нормоконтролера
1.	Соответствие темы выпускной квалификационной работы, Ф.И.О. руководителя приказу директора Тверского филиала РАНХиГС	
2.	Наличие положительного письменного отзыва руководителя и отметки об этом на титульном листе темы выпускной квалификационной работы	
3.	Наличие справки на антиплагиат (на наличие неправомерных заимствований)	
4.	Наличие подписи студента и даты написания работы на последней странице работы	
5.	Факт переплетения листов выпускной квалификационной работы	
6.	Соответствие объема выпускной квалификационной работы рекомендуемому	
7.	Соответствие выпускной квалификационной работы правилам оформления: – наличие титульного листа, оформленного в соответствии с методическими рекомендациями; – наличие содержания, оформленного в соответствии с методическими рекомендациями; – сквозная нумерация страниц за исключением первого (титульного) листа и содержания, включая приложения; – расположение текста работы на бумаге формата А-4 и наличие соответствующих полей, абзацных отступов, правильность оформления рисунков, таблиц и т. д.	
8.	Соответствие структуры выпускной квалификационной работы содержанию и рекомендациям	

9.	Наличие сносок на использованные источники	
10.	Соответствие оформления библиографического списка методическим рекомендациям	
11.	Соответствие оформления приложений правилам	

«__» _____ 2017 г.

Нормоконтролёр _____ (ФИО)

Приложение 9

Образец оформления последнего листа выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа бакалавра выполнена мною совершенно самостоятельно. Все использованные при ее написании материалы и цитаты из опубликованной научной литературы, а также других источников имеют точные ссылки на них.

«_____» _____ 20__ г.

Студент _____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)