

	Аккредитованное образовательное частное учреждение ВО
	«Московский финансово-юридический университет-МФЮА» Волгоградский филиал
ВФ МФЮА	Методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных работ

ОДОБРЕНО
Научно – методическим советом
Протокол № 1
« 25 » августа 2016 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Направления подготовки

38.03.02 «Менеджмент»

42.03.01 «Реклама и связи с общественностью»

Волгоград 2016

Общие положения

Настоящие указания регламентируют порядок выбора, содержание и оформление ВКР, а также порядок допуска ее к защите на государственной аттестационной комиссии.

ВКР должна представлять собой законченную самостоятельную разработку, свидетельствующую о том, что уровень научно-технической подготовки ее автора, навыки научного анализа, приобретенные за время обучения, соответствуют требованиям федерального государственного образовательного стандарта.

Руководство выпускной квалификационной работой осуществляют научные сотрудники, ВКР выполняется в соответствии с действующим положением об итоговой аттестации выпусков.

Оформление ВКР

Оформление ВКР должно соответствовать требованиям ГОСТ- 7.32-2001 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления".

Общие правила

ВКР должна быть оформлена в твердом переплете. На жесткую обложку должен быть закреплен (можно заламинировать) информационный лист для архивной службы.

Последовательность переплетения ВКР:

1. Титульный лист.
2. Отзыв руководителя. *Переплести пустой файл, затем в него вставить Отзыв.*

3. Рецензия. *Переплести пустой файл, затем в него вставить Рецензию или бланк рецензии.*
4. Содержание.
5. Введение.
6. Заключение.
7. Список использованной литературы.
8. Приложения.

График выполнения ВКР в работу не подшивается. Он используется для контроля сроков выполнения ВКР.

Печатные материалы в файлах в работе не допускаются.

При предоставлении ВКР на кафедру, к внутренней обложке крепиться конверт в который вкладывается диск (дискеты не допускаются) на котором содержаться два файла, распечатка документа о прохождении ВКР на плагиат.

I. название 1 файла индивидуальный номер студента, ФИО, город. Документ записывается в формате doc (MSWord). Диски с паролем не допускаются. Содержание файла:

1. Титульный лист.
2. Содержание.
3. Введение.
4. 1-3 разделы работы.
5. Заключение.
6. Список использованной литературы.

II. название 2 файла – Приложения. Документ содержит приложения имеющие место в ВКР (они на плагиат не проверяются)

ВКР должна быть напечатана (выполнена на компьютере) на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора межстрочных интервала. Текст набирается нежирным шрифтом TimesNewRoman размером 14 пунктов. Размер абзацного отступа –1,25см.

Текст дипломного проекта следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, верхнее 15 мм, нижнее - 20 мм.

Текст работы подразделяется на разделы, подразделы, которые должны содержать заголовок, отвечающий по смыслу и содержанию, как соответствующей части, так и всей работе.

Вписывать в текст работы отдельные слова, формулы, условные знаки допускается только черной пастой, при этом плотность вписанного текста должна быть приближена к плотности основного текста.

Опечатки, описки или графические неточности, обнаруженные в процессе проверки работы, допускается исправлять в единичных случаях подчисткой или закрашиванием и нанесением на этом же месте исправленного текста (графиков) печатным способом или черной пастой рукописным способом.

Фамилии, названия учреждений, фирм, организации, изделий и другие собственные имена в тексте приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать собственные имена и приводить названия организации в переводе на язык работы с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Оформление текста ВКР

Заголовки следующих структурных элементов: содержание, введение, название разделов, названия подразделов, заключение, список использованной литературы и приложение - располагают по центру полужирным шрифтом. Переносы слов не допускаются и точку в конце заголовка не ставят (см. Приложение). Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точками. Интервал между названием раздела и подраздела 1,5 межстрочных интервала, если раздел или подраздел занимает более одной строки, то интервал в названии – один межстрочный интервал. (Приложение 5)

Расстояние между названием раздела и названием подраздела, а также между названием подраздела и текстом должно быть равно одному 1,5 межстрочному интервалу.

Подчеркивать заголовки не допускается. После заголовка текст пишут с красной строки. Каждый раздел следует начинать с новой страницы. Рисунки и схему разрешается выполнять черной пастой или тушью, графики могут быть цветными.

Допускается использование общепринятых аббревиатур и сложносокращенных слов, например: МВФ (Международный валютный фонд), Минфин (Министерство финансов), Центробанк (Центральный банк), вуз (высшее учебное заведение), профсоюз (профессиональный союз), лесхоз (лесное хозяйство) и др. Буквенные аббревиатуры и сложносокращенные слова всех типов пишут слитно.

Одними прописными буквами пишутся: все аббревиатуры, читаемые по названиям букв, например: НДС (на лог на добавленную стоимость), ВВП (валовой внутренний продукт);

- аббревиатуры, читаемые по звукам, обозначающие названия учреждений или организаций, в которых хотя бы первое слово пишется с прописной буквы, например, ООН (Организация Объединенных Наций),

- аббревиатуры, читаемые в одной своей части по буквам, а в другой - по звукам, например: ЦСКА (Центральный спортивный клуб армии).

Строчными буквами пишутся:

все сложносокращенные слова, кроме обозначающих названия учреждений и организаций, например, спецкурс, комбанк, райотдел;

аббревиатуры, читаемые по звукам (слогам) и обозначающие имена нарицательные, например: вуз.

С прописной буквы пишутся сложносокращенные слова, обозначающие названия учреждений и организаций, например: Минсвязи, Минфин.

При написании сложносокращенных числительных миллион (млн.), миллиард (млрд.), триллион (трлн.) в конце точка не ставится. После сокращения "тыс." (тысяча) ставится точка. **Например: млн. человек, млрд. долларов, трлн. рублей, тыс. иен**

Общепринятыми считаются сокращения денежных единиц: руб. (рубль), коп. (копейка). Допускается использование сокращений: р. (рубль), к. (копейка). Не допускается использование в одном тексте разных вариантов сокращений.

Нумерация, разделов, подразделов, таблиц, рисунков, формул, ссылок
Страницы работы нумеруют арабскими цифрами. Титульный лист, содержание, аннотация на иностранном языке и первый лист введения входят общую нумерацию, но не нумеруются. На последующих страницах номер ставят в низу по центру без точки в конце.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ВКР. Иллюстрации и таблицы, размеры которых больше формата А4, учитывают как одну страницу и помещают в конце работы после заключения в приложении, в по рядке их упоминания в тексте.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всей работы и обозначаются арабскими цифрами, после цифры точка не ставится. Введение и заключение не нумеруются. Подразделы нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они впервые упоминаются или на следующей странице. Разрыв таблиц в тексте не допускается, т.к. в тексте приводятся таблицы не превышающие 1 страницы формата А4. На все

иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте, например, на таблицу (таблица 1.1), на рисунок (рисунок 2.1) и т.д.

Иллюстрации обозначаются словом «Рисунок» (Приложение) и нумеруются последовательно арабскими цифрами применительно ко всей ВКР, за исключением приложений (т.е. сплошная нумерация). Номер рисунка может состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами (за исключением таблиц, приведенных в приложении) применительно ко всей ВКР, (т.е. сплошная нумерация). Оформление таблицы смотрите в Приложениях. Номер таблицы может состоять из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют и слово «Таблица» не пишут.

При переносе части таблицы на другую страницу, слово «Таблица» и ее номер указывают один раз; над другими частями пишут слово «Продолжение». Если в отчете несколько таблиц, то после слова «Продолжение» указывают номер таблицы, например: «продолжение таблицы 1.2».

Формулы в работе, если их более одной, нумеруют арабскими цифрами в пределах раздела. Номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы разделе, разделенных точкой. Номер указывают с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках, например: (3.1) - первая формула третьего раздела.

Промежуточные формулы, не имеющие самостоятельного значения и приводимые лишь для вывода основных формул, нумеруют либо строчными буквами русского алфавита, которые пишут прямым шрифтом в круглых скобках, либо звездочками в круглых скобках. Например: (а), (б) (в) или (*), (**), (***)).

При ссылках на какую-либо формулу ее номер ставят точно в той же графической форме, что и после формулы, т.е. арабскими цифрами в круглых

скобках. Например: «По формуле (7) ...»или «Подставив (3.7) в формулу (4.2) получим ...».

Ссылки и цитаты

Приводимые в работе сведения из литературных источников (цифровые данные, цитаты, общие выводы и положения, мнения авторов) должны иметь точные ссылки на источники информации. Ссылка указывает на порядковый номер этого литературного источника в списке использованной литературы и номер страницы, например, [3, С. 12]. Под указанным номером в списке должны значиться соответствующий нормативный акт, книга, статья. На все литературные источники по тексту работы должны быть ссылки.

Цитирование должно быть полным без произвольного сокращения цитируемого текста. Пропуски слов, предложений, абзацев при цитировании допускаются без искажения смысла цитируемого текста и обозначаются многоточием (...). Если перед опущенным текстом стоял знак препинания, то он не сохраняется.

Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике. Научные термины, предложенные другими авторами, если они не являются предметом полемики в работе, в кавычки не заключаются. В случае полемики к термину добавляется выражение «так называемый».

Если цитата полностью воспроизводит предложение текста в источнике и не представляет часть предложения автора работы, а также, если цитируемый текст идет после точки, то она начинается с прописной буквы. Во всех остальных случаях цитата начинается со строчной буквы.

Примечания и иллюстрации

Примечания к тексту и таблицам, в которых указывают справочные и поясняющие данные, обозначают последовательно русскими прописными буквами. Если имеется одно примечание, то его не обозначают буквой.

Качество иллюстраций должно быть четким и ясным и они должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота отчета или с поворотом по часовой стрелке. Располагают иллюстрации после первой ссылки на них. Таблицы с большим количеством строк допускается переносить на другой лист. При переносе заголовков помещают над ее первой частью.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одного листа. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется ее верхняя часть, а во втором – боковая. Если повторяющийся в графе таблицы текст состоит из одного слова, его допускается заменять кавычками, если из двух или более слов, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, знаков, математических символов не допускается.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Положение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в какой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку объяснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделить из текста свободными строками. Выше/ ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства «=» или после знаков плюс «+», минус «—» умножения «х» и деления «:».

Оформление приложения

Приложения оформляют как продолжение ВКР на последующих ее страницах, располагая их в порядке появления ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «**Приложение**», напечатанного прописными буквами жирным шрифтом. Приложение должно иметь содержательный заголовок, располагающийся по центру строки. Если в работе более одного приложения, их нумеруют русскими буквами, например: **Приложение А**.

Расстояние между словом «**Приложение**» и заголовком должно быть равно трем межстрочным интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовком приложения и последующим текстом.

Если в качестве приложения в работе используется копия документа, имеющего самостоятельное значение и оформляемого согласно требованиям к документам данного вида, ее приводят без изменений в оригинале. На титульном листе копии документа в правом верхнем углу печатают слово «**Приложение А**», а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию.

Пример оформления титульного листа

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
Волгоградский филиал

Факультет экономики, информатики и права
Кафедра менеджмента и маркетинга
Профиль производственный менеджмент

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Студента Вершинина Ивана Георгиевича
(фамилия, имя, отчество)

На тему: «Финансовая устойчивость предприятия : методы оценки и механизм управления(на примере ООО «Мегалан»»

Автор работы:
Вершинин И. В.
(ФИО) _____ (подпись)

Научный руководитель:
к.э.н., доц. Иванов И.И.
(ученая степень, звание, ФИО) _____ (подпись)

Рецензент:

(ученая степень, звание, ФИО) _____ (подпись)

«Допустить к защите»
Заведующий кафедрой

(подпись)
«__» _____ 20__ г.

Волгоград 20__

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
Волгоградский филиал

ОТЗЫВ

научного руководителя на выпускную квалификационную работу

Студента(ки) _____
(фамилия, имя и отчество)

На тему _____

Руководитель должен изложить в отзыве:

- актуальность темы исследования;
- особенности выбранных материалов и полученных решений (новизна используемых методов, оригинальность поставленных задач, уровень исследовательской части);
- достоинства и недостатки ВКР;
- выделить вопросы наиболее интересно исследованные; определить научную и практическую значимость;
- степень инициативности, ответственности, самостоятельности и творчества принятия решений при написании ВКР;
- уровень теоретической подготовки дипломника;
- умение анализировать, обобщать, оформлять, делать практические выводы;
- знание основных концепций, научной и специальной литературы по избранной теме;
- владение применяемыми в сфере своей профессиональной деятельности компьютерными средствами;
- мнение о возможности практического использования материалов работы.

В заключении оценка не выставляется, а только указывается рекомендация к защите («Рекомендуется к защите», «К защите не рекомендуется»).

Научный руководитель

(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

« ____ » _____ 20__ г.

МОСКОВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ МФЮА
Волгоградский филиал

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

Студента

(фамилия, имя и отчество)

Тема _____

Рецензент

(фамилия, имя и отчество)

(ученая степень и звание, должность, место работы)

СОДЕРЖАНИЕ РЕЦЕНЗИИ

Рецензент должен сосредоточить внимание на качестве выполненной работы и изложить в рецензии:

- актуальность и практическую значимость (ВКР);
- соответствие содержания работы целевой установке, научный уровень, полноту и качество разработки темы,
- следует отметить те разделы работы, которые характеризуют исследовательские способности выпускника, умение прогнозировать динамику, тенденции развития объекта (процесса, задач, проблем, их систем), пользоваться для этого формализованными моделями (задачами);
- на наличие системности, логической взаимосвязи всех частей выпускной квалификационной работы друг с другом и с более общей задачей (проблемой), ясности изложения материала;
- на умении конкретно формулировать задачи своей деятельности (работы, проекта);
- общую характеристику на работу с точки зрения ее завершенности и возможности внедрения в практику;
- на уровне экономической обоснованности, эффективности решений;
- конкретную оценку выполненной работы и ее соответствие требованиям ГОС по профилю;
- следует указать те вопросы, которые не получили достаточного освещения в ВКР, либо совсем отсутствуют.

Рецензент должен дать общую оценку выполненной выпускной квалификационной работы (**отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно**) и выразить свое мнение о присвоении дипломнику квалификации

(указывается квалификация выпускника и специальность)

Рецензент _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность)

« _____ » _____ 20__ г.

Для лиц, не являющихся штатными сотрудниками вуза, подпись должна быть заверена печатью кадрового органа организации, в которой работает рецензент.

Содержание

Введение	3
Глава 1. Научно-теоретические основы финансового капитала	11
1.1. Эволюция взглядов на содержание и структуру финансового капитала в экономической науке	11
1.2. Финансовый капитал в системе экономических отношений по опыту экономик западных стран.....	24
Глава 2. Финансовый капитал в экономике России	40
2.1. Особенности формирования финансового капитала в России	40
2.2. Тенденции развития российского финансового капитала в современных условиях.....	53
2.3. Анализ традиционных источников финансового капитала	60
Глава 3. Разработка модели рынка финансового капитала и его эффективность	70
3.1. Обращение фиктивного капитала и формирование рынка капиталов	70
3.2. Модель формирования долгосрочного финансового капитала и формирования эффективного рынка финансового капитала	77
Заключение	88
Список использованных источников	92
Приложения	95

Глава 2. Анализ финансового состояния ЗАО «САТУРН-ВОЛГОГРАД»

2.1. Общая организационно-экономическая характеристика
ЗАО «САТУРН-ВОЛГОГРАД»

ЗАО «САТУРН-ВОЛГОГРАД» является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный, валютный и иные счета в банках и других кредитных учреждениях, печать установленного образца со своим наименованием, а также иные необходимые для осуществления своей деятельности печати, штампы и фирменные бланки.

Полное наименование организации: Закрытое Акционерное Общество «Сатурн-Волгоград».

Сокращенное наименование: ЗАО «САТУРН-ВОЛГОГРАД»

Местонахождение ЗАО «САТУРН-ВОЛГОГРАД»: Российская Федерация, г. Волгоград, ул. Козловская 46.

Отрасль, в которой работает Общество - оптовая торговля строительно-отделочными материалами.

Период деятельности Общества в данной сфере более 10 лет.

Приоритетным направлением деятельности Общества является дистрибьюторская деятельность.

- 1) продвижение продаж за счет увеличения числа оптовых покупателей;
- 2) анализ рынков сбыта, реализация стратегии формирования долгосрочной лояльности клиентов - оптовых покупателей;
- 3) формирование оптимального ассортимента реализуемой продукции при повышении показателей оборачиваемости складских запасов;
- 4) создание благоприятного имиджа среди целевой аудитории;
- 5) отбор, обучение и повышение эффективности работы персонала оптовых покупателей в точках продаж, повышение стандартов

Список ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**Нормативно-правовые акты**

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года // Российская газета., 1993., № 237.
2. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: [Федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2005 г.]. – СПб.: Victory: Стаун-кантри, 2001.
3. Российская Федерация. Законы. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая): Федер. закон № 51-ФЗ: принят Гос. Думой 21 окт. 1994 г.: по состоянию на 12 окт. 2008г. – Доступ из справ.-правовой системы «Гарант» (дата обращения: 12.08.2011).
4. Россия: экономическая конъюнктура. Информационно-аналитический сборник. – М.: Центр экономической конъюнктуры при Правительстве РФ.,2004., №1.

Учебники, монографии, учебные пособия

5. Семенов В.В. Экономика: итог тысячелетий. Экономическая теория / В.В. Семенов. – Пушино: Рос. акад. наук, Науч. центр, Ин-т экономики, Акад. эконом развития, 2000.
6. Бахвалов Н.С. Численные методы: учеб. пособие. – 2-е изд. / Н.С. Бахвалов, Н.П. Жидков Г.М. Кобельков; Под общ. ред. Н.И. Тихонова. – М.: Физматлит: Лаб. базовых знаний; СПб.: Нев. диалект, 2002.
7. История России: учеб. пособие. – 2-е изд., перераб. и доп. / В.Н. Быков и др.; Отв. ред. В.Н. Сухов; При участии Т.А. Суховой. – СПб.: М-во образования РФ, С.-Петербург. гос. лесотехн. акад., 2001.

Диссертации и авторефераты диссертаций

8. Ткачев В.Н. Методы обоснования финансовых ресурсов при планировании развития космической промышленности в России: Дис... д-ра эконом. наук: 08.00.10. – М.: ВФЭФ, 1995.
9. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности: Дис... канд. эконом. наук: 08.00.13. – М., 2002.

Периодические издания

10. Горьков Г. На пути к рыночному ценообразованию // Российский экономический журнал. – М.: Спутник+. – 2001., № 1–3., С. 3-10.
11. Российская Федерация. Гос. Дума (2000). Государственная Дума: стеногр. заседаний: Бюллетень. – М.: ГД РФ.,2000., № 49(497).

Электронные ресурсы

12. Непомнящий А.Л. Рождение психоанализа: теория соблазнения / А. Л. Непомнящий. URL: <http://www.psychanalysis.pl.ru> 17/05/2000 (дата обращения: 11.08.2010).
13. Statsoft. Ins. (1999). Электронный учебник по статистике. URL: <http://www.statsoft.ru/home/textbook> (дата обращения: 11.08.2010).

Пример оформления таблицы

Таблица 1.1. Возрастная структура производственного оборудования в промышленности России, в % [2, С. 23]

Год	Все оборудование на конец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет
		до 5	6-10	11-20	свыше 20	
2007	100	5,2	24,1	42,2	29,0	16,1
2008	100	5,4	20,1	44,2	31,6	17,0
2009	100	4,1	15,2	45,8	34,8	17,9
2010	100	4,7	10,6	46,5	38,2	18,7
2011	100	5,7	7,6	45,1	41,6	19,4
2012	100	6,2	8,5	45,8	39,5	20,1
2013	100	6,7	8,9	44,4	40,0	19,8