**МОСКОВСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ**

**Методические рекомендации**

## **по подготовке, написанию и защите**

**выпускной квалификационной работы**

**по специальности**

**080502 «Экономика и управление на предприятии**

**(торговля и общественное питание)»**

**Москва 2010**

**Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании УМС МФЮА от 18.06.10, протокол № 23-А/9-10.**

**Составитель: к. э. н., доцент Фешина С.С.**

***Методические рекомендации*** по подготовке, написанию и защите выпускной квалификационной работы по специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии (торговля и общественное питание). – М.: МФЮА, 2010.

© МФЮА, 2010

**1. ВВЕДЕНИЕ**

Настоящие методические рекомендации предназначены для студентов всех форм обучения Московского государственного университета управления, членов Итоговых аттестационных комиссий и профессорско-преподавательского состава в качестве руководства по подготовке и защите Выпускных квалификационных работ (далее по тексту ВКР). Методические рекомендации определяют порядок разработки заданий, планирования структуры, объема, содержания и оформления ВКР, сроки ее подготовки, представления к защите и организации зашиты, а также соответствующего контроля и помощи студентам на всех этапах их работы над ВКР.

ВКР завершает процесс теоретического, методологического и практического обучения студентов. В работе студент должен самостоятельно под контролем руководителя ВКР разработать выбранную тему, отражающую актуальные вопросы экономики и управления, проявить в ходе исследования элементы творчества, аналитически аргументировать выдвигаемые положения и практические рекомендации. В основе выполнения ВКР лежит углубленный анализ практического материала, объективного изучения особенностей влияния управления экономической деятельностью на финансово-экономические результаты работы конкретного предприятия или организации за определенный период, а также нормативно-правовой, статистической и другой информации и специальной литературы по тематике ВКР.

При написании ВКР используются знания, полученные выпускниками в процессе обучения, а также материалы, собранные ими в период производственной практики. Важную роль играет информация, которую студенты получают и обобщают, участвуя в работе на кафедре, предприятиях, в студенческих научных конференциях.

В качестве предмета исследования выступают общие и частные вопросы избранной студентом специальности (или специализации) деятельности современных коммерческих, бюджетных и государственных предприятий и организаций. Выпускнику рекомендуется ознакомиться с отечественным и зарубежным состоянием и опытом работы по исследуемой в ВКР проблеме.

**2. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**2.1. Виды деятельности выпускников и задачи профессиональной деятельности**

Выпускники специальности 080502 «Экономика и управление на предприятии (торговля и общественное питание) должны обладать комплексом профессиональных знаний и быть подготовленными к профессиональной деятельности, обеспечивающей рациональное управление экономикой, производством и социальным развитием предприятий всех организационно-правовых форм с учетом отраслевой специфики, техники, технологии, организации производства, эффективного природопользования на должностях, требующих базового высшего экономического или инженерно-экономического образования согласно Квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденному Постановлением Минтруда России от 21.08.98 № 37.

Специалист должен на основе профессиональных знаний обеспечить формирование и использование информации об активах, обязательствах, доходах и расходах предприятий, организаций, учреждений и т. д. (далее - объектов) и тем самым способствовать рациональной организации финансово-экономических отношений объектов, содействовать защите экономических интересов и собственности физических и юридических лиц.

На основе государственного образовательного стандарта с учетом всех требований практики построен учебный план, в соответствии с которым организован учебный процесс.

Выпускникам присваивается квалификация «Экономист-менеджер». Особенность этой специальности состоит в том, что она дает возможность специалисту адаптироваться к следующим видам смежной профессиональной деятельности: контрольно-ревизионной, аудиторской, аналитической, включая прогнозирование, организационно-управленческой, нормативно-правовой, научно-методической, внешнеэкономической. Выпускник подготовлен как для работы в коммерческих, бюджетных и государственных организациях, занимающихся внешнеэкономической деятельностью, так и для продолжения обучения в аспирантуре по экономическим наукам.

Задачами профессиональной деятельности выпускников - специалистов по внешнеэкономической деятельности являются:

1. строго руководствоваться в работе ныне действующей нормативно-правовой базой в этой сфере;
2. участвовать в разработке и осуществлять принятую в организации экономическую политику;
3. не нарушать правила и принципы ведения экономической деятельности, действующих в организации; последовательно анализировать учетную и отчетную бухгалтерскую и экономическую информацию;
4. обрабатывать и обобщать учетно-аналитическую информацию с использованием современных статистических, экономико-математических и инструментальных методов исследования;
5. всесторонне анализировать данные бухгалтерской и управленческой отчетности, профессионально грамотно интерпретировать исходную и аналитическую информацию;
6. использовать данные бухгалтерского учета и отчетности для разработки обоснованных управленческих решений в области оптимизации налогообложения, развития и укрепления финансового состояния организации; контроля за влиянием практики деятельности предприятия на движение товаров и услуг, доходы и расходы, активы и капитал; использование его ресурсного потенциала;
7. по данным экономического анализа комплексно оценивать целесообразность и эффективность применения существующей системы экономической деятельности предприятия;
8. использовать положительный зарубежный опыт для формирования стратегии дальнейшего развития предприятия в условиях реально складывающейся действительности.

**2.2. .Квалификационные требования, необходимые для профессиональной деятельности**

Требования к профессиональной подготовке выпускника обусловливаются задачами и содержанием его будущей деятельности по специальности. Выпускник должен:

**иметь системное представление** о структурах и тенденциях развития российской и мировой экономик;

**понимать** многообразие экономических процессов в современном мире, их связь с другими процессами, происходящими в обществе;

**иметь представление** о приоритетных направлениях развития национальной экономики и перспективах технического, экономического и социального развития соответствующей отрасли и предприятия;

**знать:**

* теоретические основы и закономерности функционирования рыночной экономики, включая переходные процессы;
* законодательные и нормативные правовые акты, регламентирующие производственно-хозяйственную, финансово-экономическую деятельность предприятия; законодательство о налогах и сборах; стандарты бухгалтерского учета; экологическое законодательство; основы трудового законодательства; стандарты унифицированной системы организационно-распорядительной документации;
* принципы принятия и реализации экономических и управленческих решений;
* отечественный и зарубежный опыт в области управления и рациональной организации экономической деятельности предприятия в условиях рыночной экономики;
* методы изучения рыночной конъюнктуры;
* отраслевую номенклатуру продукции, виды выполняемых работ и оказываемых услуг; основные технические и конструктивные особенности, характеристики и потребительские свойства отечественной продукции и зарубежных аналогов; порядок разработки и оформления технической документации;
* условия поставки, хранения и транспортировки продукции, стандарты и технические условия на поставку продукции; порядок разработки договоров с поставщиками и потребителями (клиентами), контроль их выполнения;
* номенклатуру потребляемых материалов; основы технологии производства в отрасли и на предприятии; технические характеристики, конструктивные особенности и режимы работы оборудования предприятия, правила его эксплуатации, организацию обслуживания и ремонта;
* основы социологии и психологии труда;
* формы и системы оплаты труда, материального и морального стимулирования, порядок установления доплат, надбавок и коэффициентов к заработной плате, разработки положений о премировании;
* организацию бухгалтерского учета на предприятии; первичные учетные документы;
* организацию производства в отрасли и на предприятии, профиль, специализацию и особенности структуры предприятия; материально-техническое обеспечение, организацию складского хозяйства, транспорта, погрузочно-разгрузочных работ на предприятии и других вспомогательных службах;
* современные методы планирования и организации исследований, разработок;
* меры социальной и профессиональной ответственности в области охраны окружающей среды; правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

**уметь:**

* выявлять проблемы экономического характера при анализе конкретных ситуаций, предлагать способы их решения и оценивать ожидаемые результаты;
* систематизировать и обобщать информацию, готовить справки и обзоры по вопросам профессиональной деятельности, редактировать, реферировать, рецензировать тексты;
* использовать информационные технологии для решения экономических задач на предприятии;

**владеть:**

* специальной экономической терминологией и лексикой специальности как минимум на одном иностранном языке;
* навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, используя современные образовательные технологии;
* навыками профессиональной аргументации при разборе стандартных ситуаций в сфере предстоящей деятельности;
* методами экономического анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений и оценки рыночных позиций предприятия;
* методами ценообразования и калькулирования себестоимости продукции на предприятии;
* методами исследования затрат рабочего времени и анализа качества норм; методами нормирования труда, разработки нормативов по труду;
* методами финансового планирования на предприятии;
* методами определения экономической эффективности внедрения новой техники и технологии, мероприятий по повышению конкурентоспособности продукции, совершенствованию организации и управления;

а также **уметь решать следующие задачи по видам профессиональной деятельности:**

***организационно-управленческая***

* организовывать производственные процессы на предприятии отрасли;
* разрабатывать организационно-управленческие структуры предприятия, положение о подразделениях; должностные инструкции;
* проектировать трудовые процессы и рассчитывать нормы труда на предприятии отрасли;
* рассчитывать календарно-плановые нормативы, составлять оперативно-производственный план, организовывать оперативный контроль за ходом производства;
* разрабатывать прогрессивные плановые технико-экономические нормативы материальных и трудовых затрат

***планово-экономическая***

* разрабатывать перспективные и текущие планы предприятия и его подразделений;
* разрабатывать бизнес-планы конкретных проектов (создание или реорганизация предприятия, освоение производства новой продукции или видов деятельности, технического перевооружения или реконструкции отдельных производств);
* составлять калькуляции себестоимости продукции;
* определять доходы и расходы предприятия;
* разрабатывать оптовые (розничные) цены на продукцию предприятия, тарифы на работы (услуги);
* рассчитывать сметы комплексных расходов;
* осуществлять анализ окружающей среды и результатов деятельности предприятия

***проектно-экономическая***

* проводить технико-экономическое обоснование инвестиционных проектов;
* осуществлять выбор объектов финансовых инвестиций

***финансово-экономическая***

* разрабатывать финансовый план предприятия и прогнозы поступления денежных средств;
* формировать планы инвестиций;
* осуществлять финансовый анализ;
* контролировать управление оборотными средствами;
* обосновывать потребность и выбор источников финансирования;
* осуществлять выбор объектов финансовых инвестиций

***аналитическая***

* проводить анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия различных организационно-правовых форм;
* проводить диагностику производственно-экономического потенциала предприятия;
* определять тенденции развития предприятия;
* проводить анализ бюджетов (сметы)

***внешнеэкономическая***

* планировать внешнеэкономическую деятельность предприятия;
* оформлять внешнеторговые контракты предприятия, устанавливать контрактные цены;
* определять риски и эффективность внешнеэкономической деятельности

***предпринимательская***

* создать предприятие и организовать его деятельность, разрабатывать программы его развития;
* разрабатывать маркетинговую политику предприятия;
* определять конкурентоспособность предприятия;
* рассчитывать наиболее важные для предприятия налоги

***научно-исследовательская деятельность***

* проводить исследования внешней и внутренней среды предприятия; основных факторов, формирующих динамику потребительского спроса на продукцию предприятия; научных основ организации производства и труда;

***образовательная***

* использовать основные методические приемы чтения лекций, проведения практических занятий;
* применять активные методы обучения.

**2.3. Требования к профессиональной подготовке выпускника и соответствующие**

**им государственные квалификационные испытания**

Профессиональная подготовка выпускников формируется, прежде всего, в процессе изучения общепрофессиональных и специальных дисциплин профессиональной образовательной программы, выполнения курсовых, контрольных и работ, рефератов, сдачи зачетов и экзаменов. Уровень подготовки специалистов объективно устанавливается в условиях государственных испытаний: сдачи государственного экзамена по специальности и защите выпускной квалификационной работы.

Цель государственного экзамена по специальности состоит в том, чтобы проверить и оценить остаточные знания студентов по таким специальным дисциплинам как экономическая теория, экономика организаций (предприятий), менеджмент, мировая экономика, международные экономические отношения и т.д.

Выпускник на госэкзамене должен раскрыть глубину общепрофессиональных и специальных знаний по современным актуальным проблемам развития экономики страны и деятельности самостоятельно функиионируюших хозяйствующих субъектов в условиях рыночной системы хозяйствования; логически обосновывать перспективы развития принципов и правил ведения налогообложения, составления бухгалтерской отчетности и проведения аудита в соответствии с российскими и международными требованиями; оценить влияние существующей на предприятии системы управления на финансовые результаты деятельности организации, повышение доходности активов и др.

При подготовке ответов на вопросы билета студенты могут пользоваться только Программой для подготовки к МДЭ***,*** разработанной на кафедре.

Завершающей стадией государственных квалификационных испытаний является защита выпускной квалификационной работы.

При защите ВКР выпускник должен кратко и конструктивно изложить результаты выполненной работы, обосновать личный вклад в разработку избранного направления исследования, сформировать выводы и разработать рекомендации, направленные на решение актуальных вопросов работы коммерческих и государственных организаций, предприятий, компаний, фирм. Кроме того, он должен обладать знаниями современных правил (законов) осуществления экономической деятельности, составления коммерческих договоров, методик оценки результативности практической деятельности предприятия и т.д.

**3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Целью**исследования, проводимого в выпускной квалификационной работе, является раскрытие темы, факторов, механизмов и обоснование направлений (путей) развития внешнеэкономической деятельности предприятия или организации в условиях рынка.

**Объект исследования** — предприятие, организация, фирма, на материалах которых выполняется выпускная квалификационная работа.

**Предмет** исследования определяется темой и планом выпускной квалификационной работы, актуальность которой должна быть раскрыта.

**Задачи**исследования — это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в выпускной квалификационной работе, итоги и решения которых будут способствовать коммерческому успеху предприятия или организации.

Основными задачами ВКР являются:

* теоретическое обоснование и раскрытие сущности, исторических аспектов, процессов реформирования профессиональных категорий, явлений и проблем по теме ВКР;
* анализ собранного и обработанного практического материала по теме ВКР;
* изыскание путей (способов, методов) улучшения управления предприятием;
* разработка обоснованных предложений по совершенствованию практики управления на конкретном предприятии или организации.

**Структура работы**: введение, ее главы, параграфы, их последовательность с обоснованием логики исследования, заключение, список использованных источников, приложения.

**Проблемы** исследования и пути их решения обосновываются с использованием экономико-математических и статистических методов исследования.

Целесообразна следующая последовательность выполнения выпускной квалификационной работы:

* подготовка плана ВКР и определение ее структуры;
* подбор научной, учебной и учебно-методической литературы и нормативной документации, законодательных актов;
* подбор конкретного фактического материала, его обобщение и систематизация;
* анализ конкретного фактического материала;
* выводы и предложения по проблемам, рассматриваемым в работе;
* доработка отдельных разделов, рекомендаций при наличии замечаний научного руководителя;
* оформление работы.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студенту рекомендуется придерживаться следующих требований:

* целевая направленность сбора и обработки материала;
* четкость построения таблиц, схем, графиков, диаграмм;
* логическая последовательность изложения материала; необходимая глубина исследования;
* полнота освещения рассматриваемых вопросов работы;
* убедительность аргументации в обосновании важности исследуемого вопроса;
* краткость и точность формулировок и изложения результатов работы;
* доказательность выводов;
* обоснованность рекомендаций;
* грамотное изложение текста работы, ее аккуратное оформление.

**4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАНИРОВАНИЕ ПОДГОТОВКИ  
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

**4.1. Задачи выпускающей кафедры и деканатов**

Организация подготовки ВКР начинается с выбора ее тематики. В этих целях кафедра представляет студентам утвержденный перечень тем.

Основными требованиями к тематике ВКР являются: актуальность; непосредственная связь с возможным практическим применением знаний выпускников в соответствии со специализацией по направлению подготовки (специальности); достаточная обеспеченность тем необходимой литературой и возможность использования практического материала.

Выбор тем ВКР и их закрепление за студентами организуется по графику учебного процесса. Темы ВКР студенты выбирают из предложенного списка самостоятельно, руководствуясь только своими научными интересами, практическим опытом, знаниями специальной профессиональной литературы по избираемой проблеме. Студенты могут также самостоятельно сформулировать тему ВКР, согласовав ее с заведующим кафедрой. Помощь студентам в выборе тем обязаны оказывать руководители.

Выбрав тему ВКР, студент подает на имя заведующего выпускающей кафедры заявление в двух экземплярах по установленной форме (ПРИЛОЖЕНИЕ). Заявление принимается только с указанием наименования конкретного предприятия или организации, на примере которой будет выполняться ВКР. Название темы, указанное в заявлении, должно полностью соответствовать названию темы на титульном листе ВКР, задании на ВКР, отзыве и рецензии на ВКР.

Заведующий кафедрой определяет руководителя ВКР в соответствии с выбранной темой и представляет Проректору по учебной работе списки студентов с указанием избранных ими тем и предприятий, а также кандидатуры руководителей ВКР. Руководители ВКР назначаются из профессорско-преподавательского состава и привлеченных специалистов–практиков. Закрепление за выпускниками тем ВКР и руководителей осуществляется приказом Ректора.

При отборе руководителей ВКР выпускающая кафедра обеспечивает строгое соблюдение профессионального соответствия кандидатуры руководителя ВКР специализации (специальности), к которой относится ВКР. Руководитель ВКР, как правило, должен иметь ученую степень (звание) или являться специалистом-практиком с подтвержденным стажем работы в соответствующей области.

Подготовка ВКР студентами по формам обучения осуществляется по утвержденному графику учебного процесса. Заведующий выпускающей кафедрой и декан несут персональную ответственность перед ректоратом за соблюдение установленных сроков и качество подготовки к защите выполняемых по кафедре ВКР. График выполнения ВКР является внутренним рабочим документом и не переплетается вместе с содержанием ВКР.

**4.2. Задание на выполнение ВКР**

После закрепления за студентами тем и назначения руководителей ВКР, последние совместно со студентами разрабатывают, уточняют и согласовывают с заведующим кафедрой задание на выполнение ВКР с оформлением их по установленному образцу. Задание на выполнение ВКР является основанием для разработки руководителем ВКР и студентом графика и плана подготовки ВКР. В задании должны быть кратко изложены исходные данные к выполнению и содержание ВКР. В разделе «Исходные данные к работе» необходимо указать Нормативно-правовые акты, литературу и отчетные данные организации, на примере которой выполняется ВКР. В разделе «Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов)» должны быть кратко изложены вопросы, которые будут рассмотрены в каждом разделе работы.

**4.3. График выполнения ВКР**

График подготовки ВКР должен быть составлен в течение одной недели непосредственно после получения задания на ВКР в двух экземплярах. Один экземпляр находится у студента, второй - у руководителя ВКР.

График выполнения ВКР предусматривает следующие этапы: разработка плана работы и примерного перечня, необходимых для анализа нормативно-правовых, научных, статистических, и практических материалов;

* составление предварительной библиографии по теме ВКР;
* сбор информации и ее обработка;
* написание первой (теоретической) части работы;
* написание второй (аналитической) части работы;
* написание третьей (рекомендательной) части работы;
* написание введения и заключения;
* представление первой редакции работы руководителю ВКР;
* подготовка окончательной редакции работы, ее оформление и сдача на отзыв руководителю ВКР;
* рецензирование работы. Рецензентом может быть преподаватель кафедры, преподаватель, научный работник или специалист-практик. Напр., главный бухгалтер, финансовый директор, аудитор.
* подготовка предварительной защиты ВКР.

В графике предусматриваются сроки выполнения отдельных этапов, а также отметки научного руководителя о фактическом выполнении графика.

Не позднее, чем за 1 месяц до начала работы Итоговой аттестационной комиссии заведующий кафедрой совместно с руководителями ВКР проводят промежуточный анализ степени подготовки работ к защите. Студенты, не выполнившие в срок установленные графиком задания, не аттестуются. Решение о возможном допуске таких студентов к дальнейшей подготовке ВКР принимается деканатом факультета в индивидуальном порядке по каждому конкретному случаю.

Сроки работы Итоговой аттестационной комиссии устанавливаются деканатом факультета.

**4.4. План выпускной квалификационной работы**

Следующим важным документом является развернутый план ВКР. Он разрабатывается студентом и утверждается руководителем ВКР на основании задания в течение двух недель после его получения. В плане ВКР уточняются перечень рассматриваемых вопросов, наименования глав (разделов) и параграфов (подразделов) ВКР, состав привлекаемой литературы, определяются объекты и источники получения практического материала. В процессе составления плана предопределяется теоретический уровень и практическое значение ВКР в целом. Необходимо учитывать, что изложение отдельных разделов (параграфов) должно быть подчинено раскрытию темы в целом. Структура плана должна быть логичной, намеченные к разработке вопросы конкретны и взаимосвязаны.

В план ВКР включаются:

* введение, в котором обосновывается актуальность темы, определяются объект, цель и задачи исследования;
* три главы, где рассматриваются теоретические и методологические аспекты изучаемой проблемы, отмечается степень разработанности отдельных вопросов, дается краткая характеристика изучаемого объекта (предприятия); анализируется существующее состояние предприятия, формулируются рекомендации или направления совершенствования ВЭД предприятия с обоснованием эффективности отдельных предложений;
* заключение, содержащее результаты проведенной работы по всем главам. План ВКР может уточняться в процессе выполнения работы в зависимости от хода исследования проблемы, наличия учебного и практического материала.

**5. СБОР И ОБРАБОТКА ПРАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА**

Сбор практического материала осуществляется студентом, как правило, в процессе преддипломной практики (или самостоятельно) и является ответственным этапом подготовки ВКР. Ее качество, объективность выводов во многом будет зависеть от того, насколько правильно и полно подобран и проанализирован практический материал. Приводимые в ВКР факты и цифровой материал должны быть логичны, обоснованы и взаимосвязаны.

Анализ практического материала следует проводить в определенной последовательности. Прежде всего, следует определить цель и задачи анализа, т.е. конечный результат, который должен отразить сущность рассматриваемой проблемы. Затем определяется совокупность показателей (или критериев), необходимых для анализа, ориентировочная последовательность их расчета (определения), изучаются методики и материалы по проведению анализа.

После выбора характеристических показателей (критериев) и методологий студент приступает непосредственно к анализу собранного материала. Анализируются не только система обобщающих показателей, но и частные показатели, и определяющие их факторы в динамике развития исследуемой проблемы (вопроса, объекта) за последние 3-5 лет (в крайнем случае на начало и конец отчетного периода). Затем формулируются выявленные тенденции, и дается их качественная и количественная характеристики.

Систематизация, анализ и обработка практического материала предполагают в обязательном порядке использование в ВКР таблиц, диаграмм, графиков, чертежей, схем, которые не только содействуют наглядности приводимого на страницах работы материала, но и убедительнее раскрывают суть исследования.

Сбор и обработка практического материала является самым трудоемким этапом в подготовке ВКР. В целях ускорения обработки такого материала рекомендуется широко использовать справочно-информационные системы и компьютерные технологии.

**6. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Наиболее оптимальной для построения работы является структура, включающая введение, три главы, заключение, список использованных источников и приложения.

В работе не должно быть ссылок на себя, изложение лучше вести от первого лица множественного числа. Например, «нами было проведено исследование», «на наш взгляд представляется целесообразным».

ВКР должна состоять из взаимоувязанных теоретической, практической и рекомендательной частей:

**1. Введение 4 стр.**

Во введении необходимо:

* обосновать актуальность выбранной темы;
* определить цель и перечислить конкретные задачи, поставленные для достижения цели в ВКР;
* указать организацию (объект исследования), материалы которой используются при выполнении ВКР;

**2. Глава 1.**

Теоретико-методологическая оценка изучаемой проблемы или объекта. Содержит 3-4 параграфа, 25-30 стр.

В этой части на основе изучения литературы и нормативно-правовых актов раскрываются роль и сущность изучаемой проблемы, необходимость и возможность ее углубленного анализа и реформирования с учетом современных требований и компьютерных технологий, обосновывается выбор методики и конкретных приемов работы студента, по раскрытию поставленных в ВКР задач. Дается краткая характеристика степени разработанности отдельных аспектов проблемы (объекта), указываются их недостатки и намечаются основные пути совершенствования. При цитировании следует обязательно указать источник. Недопустимо дословное заимствование текста, выражения из учебников, специальной литературы, нормативных и инструктивных материалов без ссылок, а также не переработанное ксерокопирование и сканирование текста. (ПЛАГИАТ).

Глава должна завершаться выводами по состоянию изученности вопроса и направлениям его совершенствования.

**3. Глава 2.**

Аналитическая часть. Содержит 3-5 параграфов, 30 – 35 стр.

Первый параграф второй главы работы (2.1) должен называться «2.1.Краткая характеристика предприятия» и содержать схему организационной структуры предприятия, описание его организационно-правовой формы и видов деятельности. Можно кратко в табличном варианте изложить основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия за ряд лет.

Аналитическая часть ВКР выполняется на материалах деятельности конкретного предприятия, собранных дипломником самостоятельно или во время практики, с использованием литературных источников, компьютерных и справочно-информациоиных систем, статистической информации, различных прогнозных, законодательных, нормативных и прочих данных. Состав анализируемых проблем и показатели (критерии) определяется планом работы ВКР и уточняется руководителем ВКР.

В процессе анализа выявляются тенденции и особенности организации ВЭД на предприятии. Анализируются темпы и закономерности изменения налоговой нагрузки, ее влияние на результаты финансово-экономической деятельности предприятия. Кроме того, анализ должен раскрыть причины отрицательных сторон системы налогообложения объекта, определить способы повышения эффективности системы налогообложения.

Эта часть ВКР завершается конкретными **выводами** по результатам изложения практики ВЭД на предприятии, а также проведенного анализа влияния принятой системы ВЭД на финансово-экономическую деятельность предприятия.

Методическая грамотность и глубина изложения материалов 2 главы ВКР характеризует профессиональные качества выпускника и его возможность на практике реализовать полученные знания.

**4. Глава 3.**

Рекомендательная часть. Содержит 3 параграфа, 10 – 15 стр.

Первый параграф главы должен быть посвящен анализу элементов ВЭД предприятия, которые требуют совершенствования, второй и третий параграфы содержат суть предлагаемых мероприятий по повышению эффективности принятой на предприятии системы ВЭД с расчетом экономического эффекта от вносимых предложений.

Качественный уровень материалов, изложенных во второй главе, предопределяет практическое значение ВКР, которое конкретизируется в 3 главе ВКР. Рекомендательная часть ВКР (3 глава) разрабатывается на основе результатов 1-2 глав, обобщения опыта аналогичных рекомендаций и использования специальной литературы.

Следует выделить основные группы предложений для обоснованного или улучшенного решения рассматриваемых в ВКР вопросов. Например, рекомендации могут быть подразделены на группы: организационного, методологического, экономического, социального и иного характера. После этого конкретно формулируются отдельные предложения, обосновывается целесообразность их внедрения на изучаемом объекте.

Каждое рекомендуемое предложение сопровождается изложением его сущности и содержания, профессиональным обоснованием. Определяется место возможного внедрения предложения на конкретном предприятии, его возможное влияние на организацию практики ВЭД, а также его влияния на финансовые результаты деятельности предприятия. Глубина разработки отдельных предложений и обоснование их эффективности устанавливаются совместно с научным руководителем в зависимости от содержания и важности рекомендации.

При наличии внедрения рекомендуемых в ВКР предложений прилагается соответствующий документ (акт о внедрении, решение руководителей предприятия о целесообразности внедрения предложений и т.д.).

Глава должна заканчиваться коротко изложенными **выводами** по практической значимости разработанных рекомендаций.

**5. Заключение. 2-3 стр**.

Заключение является итоговой частью всей ВКР. Здесь на основе выводов, сделанных в каждой главе, кратко излагаются основные теоретические и практические разработки дипломника, приводятся наиболее важные выводы, сделанные в каждой главе, и, в обобщенном виде, показывается эффективность рекомендуемых предложений. Заключение должно содержать в основном текстовый материал, не рекомендуется приводить в заключении числовые расчеты, дублирующие результаты проведенного анализа.

**7. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (БИБЛИОГРАФИЯ)  
Содержит 25 – 30 наименований (см. ПРИЛОЖЕНИЕ)**

**7. Приложения**

Основные положения, анализ и практические рекомендации ВКР необходимо базировать на конкретных материалах деятельности предприятия. Ими могут быть:

1. Перечень документов, которые требуют оформлять контролирующие органы.

2. Объемные таблицы, которые занимают 1.5-2 и более страниц, а также не заполненные макеты таблиц.

В приложении НЕ рекомендуется помещать графический материал, он должен находиться в основном тексте ВКР и иллюстрировать основные положения работы.

Объем, состав и содержание приложений определяются вместе с руководителем ВКР в зависимости от характера разрабатываемой темы и рекомендаций.

**8. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ВКР должна быть оформлена в плотном переплете. **На жесткую обложку должен быть закреплен (делают в переплетной мастерской, можно заламинировать) информационный лист для архивной службы** (см.: Приложение 1 «Внешний вид ВКР (фото)» и Приложение 2 «Информационный лист для архивной службы»).

**Последовательность переплетения ВКР:**

1. Титульный лист (см. Приложения).
2. Задание (см. Приложения).
3. Отзыв руководителя (см. Приложения). Переплести пустой файл, затем в него вставить Отзыв
4. Рецензия (см. Приложения). Переплести пустой файл, затем в него вставить Рецензию.
5. Перечень принятых сокращений (не обязательно) (см. Приложения).

6.Оглавление (см. Приложения).

7. Введение.

8. 1 – 3 главы.

9. Заключение.

10. Перечень принятых терминов (не обязательно) (см. Приложения).

11. Список используемых источников (см. Приложения).

12. Приложения (обязательны).

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

**Печатные материалы в файлах в работе не допускаются.**

# Требования к оформлению текста

ВКР выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги:

* размер бумаги стандартного формата А-4 (210 х 297 мм )
* поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм
* ориентация: книжная
* шрифт: Times New Roman.
* кегель: – 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках
* междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках
* расстановка переносов – автоматическая
* форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»
* цвет шрифта – черный
* красная строка – 1,5 см

# Объем ВКР

Рекомендуемое количество страниц ВКР составляет 70-85. Значительное превышение или снижение объема работы считается существенным ее недостатком.

В данный объем не включаются: список используемых источников и приложения.

Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждая новая глава, а также Введение, Заключение, Список используемых источников и Приложения начинаются с новой страницы, параграфы не начинают с новой страницы, они идут сплошным текстом внутри главы.

# Требования к нумерации страниц

* последовательно, начиная с 4-й страницы (введение), т.е. после титульного листа, задания и оглавления работы. Отзыв, рецензия и перечень принятых терминов, используемых в работе (если он имеется), не считаются и не нумеруются.
* далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, Заключение, список используемых источников и приложения.
* нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста
* номер страницы располагается в нижнем правом углу

# Требования к заголовкам (названия глав и параграфов)

* набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.)
* выравнивание по центру
* точка в конце заголовка не ставится
* заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.
* заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным.

# Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков

* название таблицы помещают над таблицей по центру, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире
* в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся
* при переносе части таблицы название помещают только над первой частью таблицы, нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую таблицу, не проводят
* при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок
* таблицы, схемы и рисунки, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы
* схема и рисунок подписываются снизу по центру

# Требования к оформлению уравнений и формул

* выделяются из текста в отдельную строку
* выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки
* если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено 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)
* формулы и уравнения, помещаемые в приложениях, нумеруются отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, (5.1)
* ссылки в тексте на порядковые номера формул даются в круглых скобках, например, «в формуле (1)»
* пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле

# Требования к оформлению ссылок и сносок

* при цитировании или использовании каких-либо положений из других работ даются ссылки на автора и источник, из которого заимствуется материал
* если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация, расстановка абзацев, шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки. Все цитаты, а также заимствованные из различных документов аргументы или статистические данные подтверждаются библиографической ссылкой на источник

**Варианты оформления ссылок**

1 вариант (предпочтительнее)

В квадратных скобках должен быть указан номер источника, который содержится в «Списке литературы» и номер страницы, на которой находится цитата или данные из этого источника. Например [15], или [15, стр.8-12].

2 вариант:

а) в дипломной работе используются постраничные сноски со сквозной нумерацией по всей работе;

б) при повторных ссылках полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице работы, то в сносках подставляют слова «Там же» и номер страницы, на которую делается ссылка;

в) если в работе при употреблении отдельных положений необходимо привести библиографические ссылки, то эти положения помечаются надстрочными знаками, сносками. Внизу страницы с абзацного отступа приводят сам текст библиографической ссылки, отделенной от основного текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны.

**Требования к оформлению списка используемых источников**

* Список используемых источников представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании дипломной работы.
* Список используемых источников включает в себя не менее 30 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

1. Нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты в хронологической последовательности).

2. Учебники, монографии, брошюры.

3. Диссертации и авторефераты диссертаций.

4. Периодические издания.

5. Иностранная литература.

6. Электронные ресурсы.

Нумерация Списка используемых источников должна быть сплошной по всем разделам.

# Требования к оформлению перечня принятых сокращений

* • в дипломной работе используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, НК, МСФО и т.п.
* • если в работе принята особая система сокращений слов или наименований, то перед Введением приводится перечень принятых сокращений, используемых в работе, который не нумеруется.

# Требования к оформлению перечня принятых терминов

Если в работе принята специфическая терминология, то в конце работы (перед списком используемых источников) помещается перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

# Требования к оформлению приложений

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением могут быть формы бухгалтерской отчетности предприятия, используемые в работе, приказ об учетной политике, результаты аудиторских проверок, данные различных подразделений предприятия.

Приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования или носят справочный характер.

Характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания:

* в тексте работы на все приложения должны быть ссылки;
* перед началом перечня приложений должен быть лист «Приложения»;
* приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А-4. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы;
* каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок;
* при наличии в дипломной работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

**9. ДОПУСК К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Завершенная ВКР вместе с письменным отзывом руководителя и рецензента в установленный графиком срок представляется заведующему выпускающей кафедрой для решения вопроса о допуске к защите. Решение о допуске оформляется на титульном листе ВКР и скрепляется подписью заведующего кафедрой.

В случаях отказа в допуске к защите вопрос рассматривается на заседании выпускающей кафедры, которая выносит мотивированное решение. Протокол заседания кафедры представляется на утверждение Ректору института. При необходимости заведующий кафедрой может организовать предварительную защиту ВКР перед кафедральной комиссией. В этом случае решение о допуске к защите заведующий кафедрой принимает на основе заключения кафедральной комиссии.

Отзыв руководителя ВКР составляется на бланке установленной в МФЮА формы. В нем дается характеристика выполненной работы, в которой указываются:

* соответствие содержания ВКР целевым установкам задания;
* достоинства и недостатки ВКР;
* полнота и качество разработки темы и частей ВКР;
* степень самостоятельности, личного творчества, инициативности студента при выполнении ВКР;
* умение работать с литературой, производить расчеты, анализировать, обобщать, делать обоснованные выводы;
* систематичность и грамотность изложения, умение оформлять материалы;
* практическая значимость авторских предложений и рекомендаций в ВКР.

В заключительной части отзыва излагается мнение руководителя о допуске ВКР к защите и возможности присвоения выпускнику искомой квалификации специалиста. Конкретная оценка ВКР руководителем в отзыве не ставится. Можно отметить, что работа заслуживает «высокой», «положительной» или «удовлетворительной» оценки.

Рецензия составляется должностным лицом, выбранной для рецензирования организации, заверяется его подписью с указанием должности и Ф.И.О. рецензента, а также печатью организации и должна содержать объективную оценку выполненной работы. В ней отражаются следующие основные вопросы:

* актуальность темы, качество и достоинства выполненной работы;
* обоснованность авторских выводов и предложений, теоретическая и практическая значимость;
* степень использования современных достижений науки;
* -умение выпускника анализировать и обобщать информацию;
* замечания и дополнительные вопросы по работе (обязательно);
* рекомендация о допуске ВКР к защите.

За организацию рецензирования и соответствие рецензий изложенным выше требованиям несет ответственность заведующий выпускающей кафедр ой. При отсутствии рецензии ВКР снимается с защиты до следующего периода работы Итоговой аттестационной комиссии.

В случае отрицательных отзыва или рецензии окончательное решение принимается Итоговой аттестационной комиссией при защите ВКР с заслушиванием руководителя ВКР и заведующего выпускающей кафедрой, о чем делается специальная отметка в протоколе заседаний Итоговой аттестационной комиссии.

ВКР с решением заведующего кафедрой о допуске к защите, отзывом руководителя ВКР и рецензией хранится на кафедре и в день защиты представляется в Итоговую аттестационную комиссию.

**10. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

К началу защиты каждый студент должен разработать тезисы своего доклада, подготовить ответы на замечания руководителя и рецензента и согласовать их с руководителем ВКР.

Порядок проведения защиты:

**ДОКЛАД**

Доклад выпускника должен занимать 10 минут.

Устанавливается следующий примерный порядок изложения студентом основных положений ВКР:

1.Актуальность (с обоснованием) темы ВКР;

2.Характеристика предприятия, на примере которого проводилось исследование;

3.Краткое содержание **практики** налогообложения предприятия;

4.Основные выводы по состоянию исследуемой проблемы на предприятии;

5 Рекомендации по теме работы.

**Этому разделу (5) доклада уделить основное внимание, он должен занимать 80% времени доклада.**

Доклад не должен сводиться к механическому чтению подготовленного текста, следует свободно излагать его содержание. Доклад должен сопровождаться ссылками на **иллюстрационный материал** (см. образец**)** ВКР.

Иллюстрационный материал ВКР (графическая часть доклада) должен быть оформлен в папки с титульным листом и состоять из 6 – 10 листов формата А-4, содержащих основополагающие схемы, таблицы, графики, диаграммы, формулы и т.п. по ВКР. Иллюстрационный материал ВКР должен быть выполнен в 4 экземплярах: по одному для каждого члена комиссии и один для докладчика.

Содержание Иллюстрационного материала согласовывается с руководителем ВКР.

На титульном листе Иллюстрационного материала указываются фамилия, инициалы автора и название ВКР.

Страницы иллюстрационного материала должны быть пронумерованы. Первый лист должен содержать схему организационной структуры исследуемого предприятия и краткую его характеристику.

Иллюстрационный материал не должен включать текста (кроме характеристики объекта исследования и текста в схемах), к нему дополнительно можно приложить рекламные буклеты исследуемого предприятия (при наличии).

Иллюстрационный материал может быть выполнен в черно-белом или цветном варианте.

**В процессе изложения доклада студент должен обращать внимание комиссии на соответствующие страницы иллюстрационного материала, сопровождающего основной текст доклада.**

**Грамотно и эффектно оформленный** **иллюстрационный материал является одним из критериев успешной защиты.**

**ОТВЕТЫ**

**студента на вопросы членов комиссии**

Следует давать четкие и краткие ответы строго по содержанию вопроса. Студент должен также изложить свое мнение по поводу замечаний, указанных в отзыве и рецензии.

**ОБСУЖДЕНИЕ  
ВКР и доклада членами комиссии**

Результаты защиты ВКР Итоговая аттестационная комиссия оценивает по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Окончательное обсуждение результатов защиты каждой работы производится на закрытом заседании комиссии. Решение об оценке принимается только составом Итоговой аттестационной комиссии по Положению об Итоговой аттестации выпускников Московской финансово-юридаческой академии. Секретарь комиссии заносит оценку защиты ВКР в зачетную книжку студента, отмечает результаты защиты в протоколе.

**РЕЗУЛЬТАТЫ**

Результаты защиты ВКР объявляются студентам в тот же день, после оформления протоколов, Председателем Итоговой аттестационной комиссии**. Апелляции для пересмотра результатов защиты не принимаются.**

При неудовлетворительной оценки ВКР выпускник имеет право на повторную защиту после доработки и внесения исправлений, но не ранее следующего периода работы Итоговой аттестационной комиссии.

Общие итоги защиты всех ВКР подводятся председателем Итоговой аттестационной комиссии и в последующем обсуждаются на кафедре. По результатам защиты кафедра может рекомендовать отдельные работы для публикации и представления на конкурс дипломных работ.

Выполненные и защищенные ВКР со всеми сопроводительными материалами являются собственностью МФЮА и хранятся в архиве МФЮА. Выдача защищенных ВКР отдельным лицам или организациям для ознакомления (или иных целей) допускается только с разрешения Ректора МФЮА.

**11. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

ВКР аттестуется на «отлично», когда содержит:

- изложение положений законодательства и взглядов современных ученых и специалистов по рассматриваемой проблеме или объекту, для ее разработки привлечен широкий круг специальной литературы;

- обоснование теоретического и практического значения разработки проблемы для современного этапа развития изучаемой проблемы

- понимание исторического развития взглядов на исследуемый вопрос (проблему, объект) и его связь с конкретными отраслевыми условиями;

- методику исследования вопросов, проблемы или объекта;

- собранные, обработанные, систематизированные и проанализированные с использованием современных компьютерных методов и технологий первичные материалы;

- самостоятельные суждения (или расчеты), имеющие принципиальное значение для разработки темы,

- аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по изучаемому вопросу (проблеме или объекту);

- практические рекомендации по повышению эффективности и качества работы исследуемой структуры или объекта;

- высокий уровень оформления всей работы и ее презентации при защите.

В протоколах заседаний и отчете Итоговой аттестационной комиссии при защите ВКР особо следует отмечать:

- работы, носящие творческий характер и характеризующиеся глубиной разработки темы;

- работы, имеющие важное практическое значение. Оценка ВКР снижается на 1-2 балла, если:

- требования, предъявляемые к работам, оцениваемым на "отлично", частично не выполнены;

- отдельные разделы ВКР изложены поверхностно, без должного теоретического обоснования.

Работа заслуживает оценки «неудовлетворительно», когда:

- содержит грубые теоретические ошибки, поверхностную аргументацию по основным положениям темы;

- вместо теоретического освещения вопросов, подтвержденного анализом обработанного первичного материала, приводятся поверхностные описания фактов или примеров;

- не содержит практических выводов и рекомендаций;

- носит компилятивный характер.

ВКР, получившая оценку «неудовлетворительно», полностью перерабатывается и представляется к защите заново в соответствии с Положением об Итоговой аттестации выпускников Московской финансово-юридической академии.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться МФЮА более двух раз.

**12. ПАМЯТКА РУКОВОДИТЕЛЯМ И АВТОРАМ ВКР  
(типичные ошибки)**

При консультировании студентов дипломников и написании ими работ следует в основном руководствоваться методическими рекомендациями по подготовке ВКР.

При этом необходимо обратить дополнительное внимание на следующие вопросы, при изложении которых допускаются ошибки:

1. Титульный лист и задание ВКР должны быть грамотно оформлены: название факультета, кафедры, фамилия, имя и отчество студента, руководителя, рецензента (должность рецензента указывается обязательно, если он не является преподавателем МФЮА, и подтверждается на рецензии печатью организации, в которой он работает). Особое внимание должно быть уделено названиям темы и предприятия, по материалам которого написана ВКР. На титульном листе, задании, в отзыве и рецензии они должны быть полностью идентичны Заявлению студента на выбор темы ВКР. **В случае несоответствия заявленным названиям темы и предприятия ВКР к защите не допускается.**
2. При выборе темы ВКР студент должен представлять (хотя бы ориентировочно, в общих чертах) **какие предложения он внесет и как определит экономический эффект от их внедрения** (3 глава работы).
3. Во введении не содержится обоснование выбора темы, не определена ее целевая установка, проблематика и конкретные задачи данного исследования.
4. Во второй главе приводится большое количество теоретических рассуждений, выдержек из Налогового кодекса и т.д. Практических задач наоборот очень мало. Часто таблицы, схемы и рисунки, занимающие место более страницы или просто макеты документов без данных помещаются в практической главе, а не в приложениях.

Раздел «Краткая характеристика предприятия» пишется на 8-10 страницах. Базовая организация характеризуется в нем в следующих отношениях: производственная специализация и хозяйственные функции, система хозяйственных связей (деловые партнеры), схема управления, функция и взаимосвязь структурных подразделений и т.д.

1. Как правило, третья глава имеет теоретическую направленность, в ней не формулируются и не обосновываются рекомендации автора по решению рассматриваемой проблемы. И уж совсем в исключительных случаях оценивается ожидаемый эффект от реализации внесенных предложений.
2. В заключение вместо краткого обобщения содержания работы, последовательного изложения полученных выводов и их соотношение с целью и задачами, которые должны быть определенны во введении, в заключении просто пересказывается введение.
3. Часто заключительная глава состоит из одного параграфа.
4. В иллюстрационный материал вместо рисунков, схем, и таблиц выносятся приложения, например, первичные документы организации, и т.д.
5. Не соблюдаются требования, предъявляемые к оформлению: не выровнены поля, нумерация страниц может быть как сверху, так и снизу в правом углу, новый раздел (глава) продолжает страницу, а параграф начинается с новой, цитаты внутри текста в кавычки не заключаются, библиографические ссылки на источники отсутствуют. Параграфы содержат большое количество подпараграфов (2.2.1, 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, и т. д.). Подпараграфы НЕ ДОПУСКАЮТСЯ!

10. Название глав и параграфов работы не должно повторять название самой ВКР. Название предприятия указывается **только в названиях второй и третьей главы (в названиях параграфов не указывается).**

11. В конце каждой главы ВКР должны быть написаны **выводы**, на основе которых в конце работы сформулировано заключение, содержащие основные предложения автора и их экономическую эффективность.

12. Не допускать ошибок при составлении схемы организационной структуры организации.

13.Дипломники с большой ответственностью и вниманием должны отнестись к формированию расчетных таблиц основных экономических показателей деятельности организации и не допускать очевидных ошибок, к наиболее распространенным из которых относятся:

* неправильное определение отклонения показателей по годам в процентах;
* неправильное установление единицы измерения показателей (или вообще их отсутствие);
* заниженная (или завышенная) величина среднемесячной зарплаты одного работающего;
* неправильное указание долей собственного и заемного капитала в общей валюте баланса в процентах, сумма которых должна равняться 100;
* отсутствие согласованности в динамике показателей (например, огромный рост зарплаты и одновременное резкое снижение прибыли и т.д.).

14. В дипломной работе совершенно конкретно **должны быть определены экономический эффект и экономическая эффективность предлагаемых мероприятий,** которые дипломник должен уметь рассчитывать.

15. Необходимо помнить, что в реальной действительности принимаются для реализации те мероприятия, которые приносят прибыль (экономическую выгоду). В отдельных редких случаях разрабатываемые предложения могут иметь рекомендательный характер и не давать экономического эффекта в ближайшие годы. В этом случае необходимо детально и ясно показать **перспективу** от внедрения данных предложений для исследуемой организации.

16. Список литературы должен содержать только новые редакции нормативных актов.

17. Параграфы ВКР **не должны содержать подпараграфов** (2.1.1 и т.д.)

**Дипломная работа без соблюдения вышеперечисленных пунктов данной «Памятки» на подпись зав. кафедрой не должна представляться.**

**13. ПРОВЕРКА ВКР НА ПЛАГИАТ**

ВКР проверяется на плагиат в ОТККО МФЮА.

Для этого необходимо вложить в ВКР лазерный диск (дискеты не допускаются) с содержанием ВКР в формате doc (MS Word). Диски с паролем не допускаются. Содержание диска (оформить одним файлом) должно быть следующим:

1. Титульный лист.

2. Задание.

3. Оглавление.

4. Введение.

5. 1-3 главы работы.

6. Заключение.

Диск должен быть закреплен на внутренней стороне первого жесткого листа обложки.

В случае предоставления запароленного, или не открывающегося диска, или диска с информацией, не имеющей отношения к ВКР, студент до защиты не допускается.

Рекомендуется студентам предварительно проверить работу на плагиат самим. На данном сайте (http://www.antiplagiat.ru) обязательно надо зарегистрироваться, иначе не сможете проверить ВКР.

После получения результатов плагиата из МФЮА , вложить распечатку результатов в ВКР и предоставить вместе с работой на кафедру. На листе с результатами плагиата из МФЮА **ОБЯЗАТЕЛЬНО** должны быть **ФИО** студента.

**14. ПРИЛОЖЕНИЯ**

**I. Образцы подготовки**

1. Внешний вид ВКР ( см.фото).

2. Информационный лист для архивной службы (закрепить на жесткой обложке, желательно заламинировать).

3. Титульный лист.

4. Задание.

5. Образец оглавления.

6. Отзыв.

7. Рецензия.

8. Диаграммы, графики, таблицы, схемы.

9. Список используемых источников.

10. Принятые сокращения.

11. Оформление терминов.

12. Правила написания формул.

13. Титульный лист для иллюстрационного материала.

14. Заявление на ВКР.

*Приложение 1 к приказу от 10 июня 2010 г. № 150*

(выдержки из Положения)

Аккредитованное негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московская финансово-юридическая академия» (МФЮА)

**Утверждаю**

**Ректор А.Г.Забелин**

ПОЛОЖЕНИЕ

об итоговой государственной аттестации выпускников Аккредитованного негосударственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Московская финансово-юридическая академия» и его филиалов

## **Общие положения**

* 1. Итоговая государственная аттестация выпускников, завершающих обучение по программам высшего профессионального образования, является обязательной и осуществляется после освоения образовательной программы в полном объеме (сдачи всех экзаменов и зачетов, защиты курсовых работ, практик и т.д. в соответствии с Государственным образовательным стандартом и учебным планом).

Допуск к итоговой государственной аттестации осуществляется приказом ректора академии не позднее, чем **за 2 месяца** до начала ИГА.

2.1. Выпускные квалификационные работы

2.1.2. Примерная тематика ВКР разрабатывается выпускающей кафедрой, которая рассматривается на заседании кафедры, представляется на согласование проректору по УМР, начальнику УМУ и на утверждение – ректору академии. После утверждения ректором примерных тем ВКР, выпускающие кафедры разделяют их по родственным тематикам, передают список тем в отдел тестирования и контроля качества образования (ОТиККО) и в электронном виде в отдел 1С. Все темы по каждому направлению подготовки (специальности) должны иметь сквозную нумерацию и за каждой группой родственных тем заведующий кафедрой совместно с отделом тестирования закрепляет список преподавателей (не менее, чем из 5 человек), которые в соответствии со своими научными интересами и уровнем профессиональной подготовки способны осуществить научное руководство работой студента над ВКР по данной тематике. Выпускающей кафедрой совместно с отделом тестирования и отделом кадров преподаватели закрепляются за конкретными тематиками, объединяющими родственные темы в базе 1С.

2.1.3. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы в порядке, установленном выпускающей кафедрой, вплоть до предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. В этом случае примерная тематика ВКР, хранящаяся в базе 1С по служебной записке зав. кафедрой должна быть дополнена, с присвоением новой теме своего уникального номера.

2.1.4. Для подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультант. Назначение руководителей ВКР производится ОТиККО путем выбора из нескольких преподавателей закрепленных за группой тем, к которой относится тема выбранная студентом. Приказ об утверждении тем ВКР и закреплении научных руководителей за дипломниками составляется отделом тестирования совместно с кафедрами и предоставляется на утверждение ректору не позднее, чем **за 4 месяца до** начала итоговой государственной аттестации (для зимнего выпуска – **не позднее 15 октября**).

2.1.5. Выпускающими кафедрами каждому студенту выдается задание на выполнение выпускной квалификационной работы, которое подписывается студентом и заведующим кафедрой.

2.1.8. За **1,5 месяца** до начала итоговой государственной аттестации студент должен закончить разработку ВКР и отправить работу через личный кабинет студента на сайте академии для проверки качества содержания.

Выпускник должен представить распечатанный и электронный варианты ВКР на кафедру **не позднее 1 месяца** до начала работы ГАК с отзывом руководителя.

Отчет о проверке качества содержания ВКР (определение степени заимствования) сохраняется и становится доступным выпускающей кафедре, научному руководителю и

ОТ и ККО непосредственно в базе 1С.

2.1.9. Специалист кафедры, получив выпускную квалификационную работу, проверяет тему ВКР на соответствие приказу о закреплении тем и назначении научных руководителей, и результат проверки ВКР на качество содержания (определение степени заимствования). Полученные ВКР должны быть зарегистрированы в журнале регистрации выпускных квалификационных работ. В случае, если процент заимствования превышает допустимую норму ВКР отправляется на доработку.

Студенту предоставляется возможность в **недельный срок** внести изменения в работу с целью устранения недостатков с разрешения заведующего кафедрой.

Возвращенные на доработку ВКР по причине не прохождения проверки на качество содержания (определение степени заимствования), после доработки допускаются к повторной проверке. Повторная проверка может быть осуществлена не менее, чем за **3 недели** до начала работы ГАК

2.1.12. **За 1,5 месяца** до начала итоговой государственной аттестации кафедры, совместно с деканатами, отделом кадров и отделом по практике предоставляют кандидатуры возможных рецензентов выпускных квалификационных работ из числа, специалистов, работающих на предприятиях, в учреждениях, организациях или учебных заведениях в отдел тестирования и контроля качества образования.  Назначение рецензентов для каждой ВКР утверждается ректором 2.1.17. Решение о допуске ВКР к защите принимает заведующий выпускающей кафедрой не позднее, чем за неделю до дня защиты.

Допуск ВКР к защите студентов филиалов осуществляется в соответствии с утвержденным ректором академии регламентом перед каждой ИГА (регламент утверждается не позднее, чем **за 1 месяц** до защиты ВКР).

Для осуществления допуска ВКР студентов филиала в головном вузе необходимо представить в ректорат за **2 недели** до официальной защиты следующий набор документов:

- 1 экз. выпускной квалификационной работы (2-ой находится в филиале);

- отзыв научного руководителя;

- рецензию на ВКР.

Решение головного вуза о допуске ВРК студентов филиала сообщается руководству филиала и студенту по электронной почте не позднее, чем **за 1 неделю** до дня защиты.

Мотивом принятия решения о недопуске к защите является:

- грубые нарушения правил оформления работы;

- нарушение сроков представления работы (ВКР, предоставленные позже чем, за 1 месяц до начала работы ГАК);

- компилятивный характер работы, высокий процент заимствования. Максимально допустимый процент заимствования из внешних источников для юридических специальностей - 60%, для остальных специальностей – 50 %;

- использование в работе средств «защиты» от программы «Антиплагиат»;

- низкое качество ВКР, несоответствие ВКР теме, цели, задаче и утвержденному плану работы.

2.1.18. Студенты, не представившие по неуважительным причинам к назначенному сроку готовые тексты выпускных квалификационных работ, к защите в ГАК не допускаются и отчисляются из академии.

2.1.19. Студенты, не сдавшие государственный экзамен по дисциплине или междисциплинарный государственный экзамен, к защите выпускной квалификационной работы не допускаются и отчисляются из академии.

2.2. Государственный экзамен

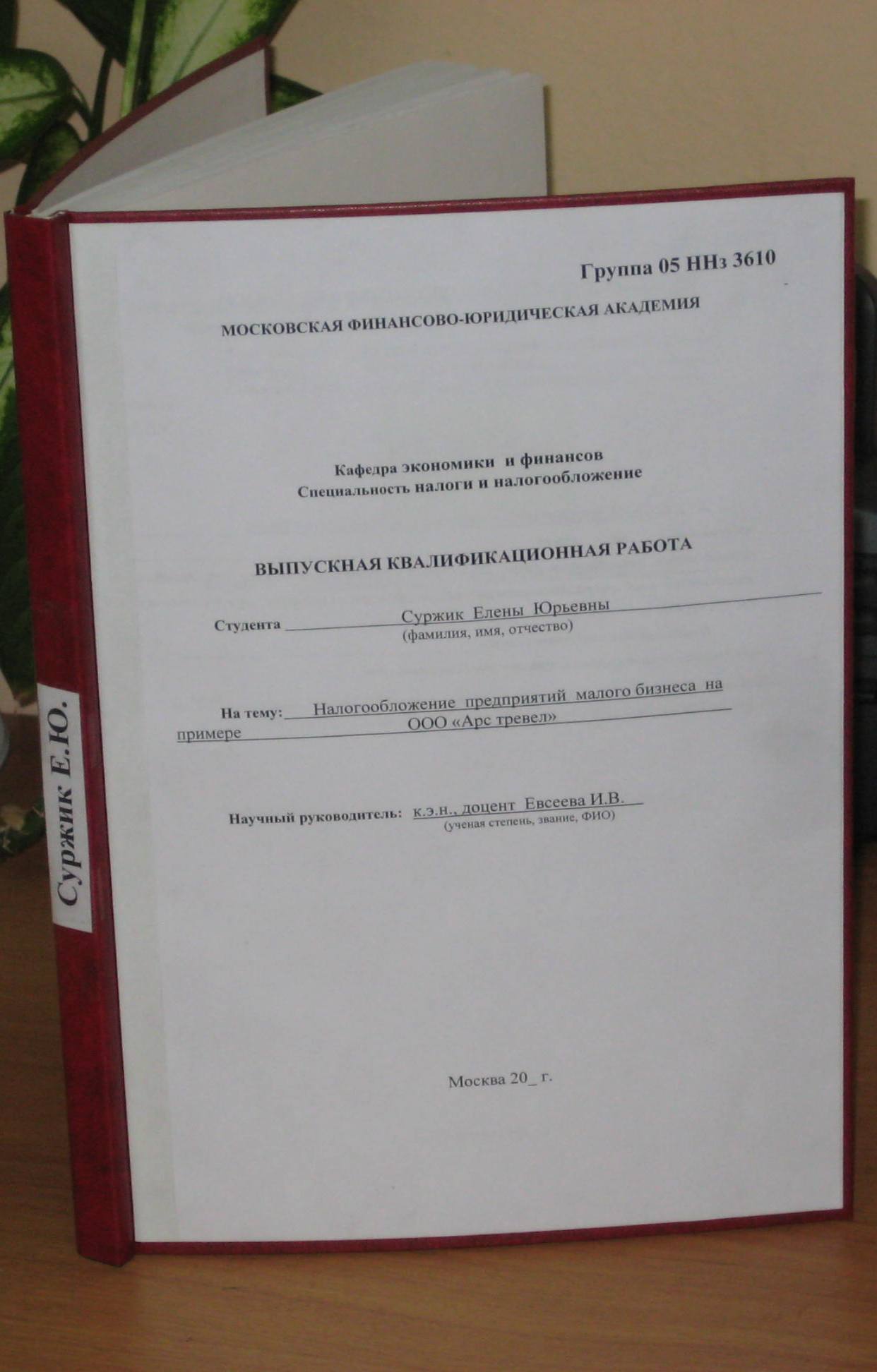
2.2.3. В соответствии с решением Ученого совета академии государственные экзамены по отдельным дисциплинам и междисциплинарные экзамены проводятся в два этапа:

I этап – компьютерное или бланочное тестирование с целью проверки основополагающих фундаментальных знаний по дисциплине (при сдаче госэкзамена по отдельной дисциплине) или наиболее важным профессиональным дисциплинам и дисциплинам специализации (при сдаче междисциплинарного госэкзамена), формирующим компетенции специалиста по определенному направлению подготовки (специальности), с обязательным присутствием одного из членов ГАК, как правило – декана факультета или заместителя декана.

II этап – традиционный экзамен, принимаемый государственной экзаменационной комиссией в устной и письменной форме.

В протоколе сдачи государственного экзамена фиксируются результаты тестирования, вопросы и результаты сдачи госэкзамена в традиционной форме и итоговая оценка (в соответствии с методическими рекомендациями).

*Приложение 1. Внешний вид ВКР*



*Приложение 2*

**Образец заполнения обложки выпускной квалификационной работы  
(информационный лист для архивной службы, закрепляется на жесткой обложке ВКР)**



*Приложение 3. Титульный лист*



*Приложение 4. Задание*



*Приложение 5. Образец оглавления*



###### *Приложение 6. Отзыв*



*Приложение 7. Рецензия*



*Приложение 8.  
Диаграммы, графики, таблицы, схемы*

**Пример оформления диаграмм**



Рисунок 1. Доля налогов в бюджеты различных уровней  
в общей сумме налогов от МП Москвы, %

**Пример оформления диаграмм**



Рисунок 2. Поступления по налогу на доходы физических лиц  
в реальном исчислении 2000-2007 годы (млрд. руб. в ценах 2000 года) за 2008 г.

**Пример оформления схемы**

Расчет заработной платы:

┌──────────────────┐ ┌────────────────────┐ ┌───────────────────┐

│Сдельная расценка │ │ Количество │ │ │

│ на единицу │ Х │ изготовленной │ = │ Заработная плата │

│ изготовленной │ │ продукции │ │ │

│ продукции │ │ │ │ │

└──────────────────┘ └────────────────────┘ └───────────────────┘

Расчет сдельной расценки:

┌──────────────────┐ ┌────────────────────┐ ┌───────────────────┐

│Часовая (дневная) │ : │ Часовая (дневная) │ = │ Сдельная расценка │

│ ставка │ │ норма выработки │ │ │

└──────────────────┘ └────────────────────┘ └───────────────────┘

Рисунок 3.Схема расчета заработной платы для налоговых начислений



Рисунок 4. Схема элементов налогообложения

**Пример оформления таблицы**

Таблица 3. Сводный анализ финансового результата  
при различных режимах налогообложения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Основная система налогообложения | УСН – доходы,  6% | УСН – доходы минус расходы, 15% |
| Доходы: |  |  |  |
| С продаж (основной вид деятельности) | 14560000 | 14560000 | 14560000 |
| С аренды помещений | 420000 | 420000 | 420000 |
| Всего доходов | 14980000 | 14980000 | 14980000 |
| Расходы: |  |  |  |
| Остаточная стоимость ОС | 192000 | 192000 | 192000 |
| Амортизация ОС | 4000 | 4000 | 4000 |
| Налог на имущество | 4224 | --- | --- |
| По расчету с поставщиками  (с НДС) | 9796000 | 9796000 | 9796000 |
| Заработная плата | 432000 | 432000 | 432000 |
| ЕСН | 112320 | --- | --- |
| Обязательное пенсионное и соц. страхование | --- | 60840 | 60840 |
| По аренде земли | 552000 | 552000 | 552000 |
| Оплата ком - х услуг | 79000 | 79000 | 79000 |
| Канцтовары | 5900 | 5900 | 5900 |
| Всего расходов | 10957124 | 10939380 | 10939380 |
| НДС | 2696400 | --- | ---- |
| Налогооблагаемая прибыль | 3998556 | 14980000 | 4040620 |
| Налог на прибыль | 959653 | --- | ---- |
| Исчисленная сумма единого налога при УСН | --- | 898800 | 606093 |
| Чистая прибыль | 3038903 | 3141820 | 3434527 |
| Налоговое бремя | 0,25 | 0,06 | 0,04 |

\*Суммы, обозначенные серым цветом, не влияют на исчисления суммы единого налога при УСН – доходы, а указаны автором с целью расчета показателя чистой прибыли.



Рисунок 5. Доля занятых на малых предприятиях Москвы и России в %

*Приложение 9. Список используемых источников*

**Список используемых источников**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации – М.: Новая Волна. – 2008. – 511 с.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. – М.: Новая волна, 2009. – 820 с.

**Учебники, монографии, брошюры**

1. Белолипецкий В.Г. Финансы фирмы. – М.: ИНФРА-М, 2007. – 296 с.
2. Бердникова Т.Б. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие. – М.: ИНФРА-М, 2006. – 215 с.
3. Балатский Е. Фискальное регулирование в инфляционной среде // Мировая экономика и международные отношения. – 2007. – №1. – С. 32 – 34.
4. Барулин С.В. Налоги как инструмент государственного регулирования экономики //Финансы. – 2006. – №1. – С. 25 – 29.
5. Гуреев В.И. Российское налоговое право: Учебник для экономических специальных вузов – М: Экономика, 2005. – 383 с.
6. Карбушев Р.И., Зимин В.М. Совершенствование налоговой системы России // ЭКО. – 2005. – №2. – С. 58 – 73.
7. Кулеш В.А. Законные способы оптимизации налоговых платежей в 2008 году // Бух. бюллетень. – 2007. – №11. – С. 77 – 117.
8. Левин А.Н. Налоговая реформа: территориальный аспект // Финансы. – 2008. – №12. – С. 27 – 30.
9. Логинов В., Новицкий Н. Совершенствование финансово-налоговой системы // Экономист. – 2005. – № 2. – С. 61 – 67.
10. Маркарьян Э.А., Герасименко Г.П. Финансовый анализ: Учеб. пособие. – М.: ФБК-ПРЕСС, 2006. – 217 с.
11. Медведев А.Н. Как планировать налоговые платежи: Практическое руководство для предпринимателей – М: ИНФРА-М, 2006. – 192 с.
12. Новодворский В.Д., Сабанин Р.Л. Бухгалтерский и налоговый учет доходов и расходов. – СПб.: Питер, 2007. – 256 с.
13. Носков И. Новый кодекс о двойном налогообложении // Экономика и жизнь. – 2007. – №33. – С. 26.
14. Основы налогового права: Учебно-методическое пособие / Пепеляев С.Г., Жестков С.В., Тимофеев Е.В. и др. (под ред. Пепеляева С.Г.). – М: Инвест Фонд, 2006. – 495 с.
15. Олифиров В. В. Расчет льготы по налогу на прибыль для малых предприятий // Учет. Налоги. право: Прил. к газ. «Фин. Россия». – 2007. – №19 (май). – С. 13.
16. Пансков В.Г. Настольная книга финансиста: Практическое руководство для бухгалтеров и финансовых работников. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 288 с.
17. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение в РФ: Учеб. для вузов. – 4-е изд. доп. и перераб. – М.: Международный центр финансово-экономического развития, 2006. – 640 с.
18. Подпорин Ю.В. Налогообложение доходов организации // Бух. Учет. – 2007. – №5. – С. 21 – 24.
19. Рагимов С.Н. Размышления о налоговом бремени // Финансы. – 2008. – № 3. – С. 13 – 15.
20. Сатина М.А. Налоговую систему России необходимо совершенствовать // Финансы. – 2007. – №7. – С. 20 – 23.
21. Черник Д.Г. Налоги в рыночной экономике. – М: Финансы: ЮНИТИ, 2008. – 382 с.

**Периодические издания**

1. Герасименко С. Основные проблемы налогообложения // Экономика и жизнь. – 2008. – № 28. – С. 8.
2. Демчук Н.Н. Налоги: функции, структура, пути совершенствования //Налоговый вестник. – 2008. – №4. – С. 7 – 9.
3. Сашичев В.В. О контрольной работе налоговых органов и мерах по повышению ее эффективности // Налоговый вестник. – 2007. – №8. – С.3 – 8.
4. Шаталов С.О налоговой политике в России // Финансовая газета. – 2008. – №3. – С. 3.

**Электронные ресурсы**

1. Материалы СПС «Консультант Плюс».
2. Материалы Министерства финансов РФ на официальном сайте в Интернете: www.minfin.ru
3. Материалы Федеральной налоговой службы на официальном сайте в Интернете: www.nalog.ru
4. Материалы ОАО «Росгосстарх» на официальном сайте в Интернете: www.rosstrah.ru

*Приложение 10. Принятые сокращения*



*Приложение 11. Оформление терминов*



*Приложение 12. Правила написания формул*

**Пример написания формул**

Коэффициент восстановления платежеспособности рассчитывается за шесть месяцев по формуле:

К3= (К1к.п. + 6/Т(К1к.п.-К1н.п.))/Кнорм.,

где К3 – коэффициент восстановления платежеспособности;

К1к.п. – коэффициент текущей ликвидности на конец отчетного периода;

К1н.п. – коэффициент текущей ликвидности на начало отчетного периода;

6 – период восстановления платежеспособности;

Т – отчетный период в месяцах (12, 9, 6, 3);

Кнорм. – нормативное значение коэффициента ликвидности, установленное в размере 2.

*Приложение 13.  
Титульный лист для иллюстрационного материала*

МОСКОВСКАЯ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКАЯ АКАДЕМИЯ

ИЛЛЮСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ

К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

На тему: **«НАЛОГООБЛОЖЕНИЕ ПРЕДПРИЯТИЙ МАЛОГО БИЗНЕСА»  
на примере ООО «ТрансКом-М»**

**Студентки**: Васильевой Галины Викторовны

*Приложение 14. Заявление на ВКР*

