МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Курганский государственный университет»

Кафедра «Финансы и кредит»

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА И ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Методические указания
к организации и прохождению производственной практики,
выполнению и защите бакалаврской выпускной
квалификационной работы (бакалаврской работы)
по направлению 38.03.01 (080100.62) «Экономика»
с профилем «Финансы и кредит»
(очная и заочная форма обучения)

Курган 2015

Кафедра: «Финансы и кредит»

Дисциплина: «Производственная практика»
(направление 38.03.01 (080100.62)).

Составила: канд. экон. наук, доцент Н.Я. Чепелюк.

Утверждены на заседании кафедры 24 сентября 2014 г.

Рекомендованы методическим советом университета «20» декабря 2013 г.

1 Общие положения

Один из этапов итоговой аттестации выпускников Курганского государственного университета, завершающих обучение по основной образовательной программе подготовки бакалавров направления 38.03.01 (080100.62) «Экономика» с профилем «Финансы и кредит», проводится в виде подготовки и защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускные квалификационные работы по основным образовательным программам подготовки бакалавров, в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации и ФГОС ВПО, выполняются в форме бакалаврской работы.

При выполнении бакалаврской работы студенты должны показать свою способность самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции:

«…- владеет культурой мышления, способен к обобщению, анализу, восприятию информации, постановке цели, выбору путей ее достижения (ОК-1);

- умеет использовать нормативные правовые документы в своей деятельности (ОК-5);

- способен логически верно, аргументированно и ясно строить устную и письменную речь (ОК-6);

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

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

- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9)» [1].

Выпускник с квалификацией бакалавра направления «Экономика» по профилю «Финансы и кредит» должен обладать следующими дополнительными компетенциями:

«…- способен готовить информационно-аналитическое обеспечение разработки стратегических, текущих и оперативных прогнозов, планов, бюджетов; осуществлять их мониторинг, анализировать и контролировать ход их выполнения (ПКП-3);

- способен анализировать и оценивать риски, осуществлять мероприятия по их снижению, оценивать эффективность использования финансовых ресурсов для минимизации финансовых потерь (ПКП-4);

- способен осуществлять разработку и реализацию рекомендаций по совершенствованию финансово-хозяйственной деятельности предприятий и организаций, а также органов государственной власти и органов местного самоуправления (ПКП-6)». [1]

Дипломная работа обучающегося по программам бакалавриата представляет собой самостоятельное законченное исследование (разработку), содержащее результаты анализа проблемы (решение задачи) на выбранную тему, написанное лично обучающимся под руководством руководителя, свидетельствующее об умении обучающегося работать с литературой, обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении образовательной программы. Дипломная работа может основываться на обобщении выполненных обучающимся курсовых работ и содержать материалы, собранные выпускником в период практик.

Во время защиты бакалаврской работы выпускник должен продемонстрировать хорошие теоретические знания по рассматриваемой проблеме, владеть понятийным аппаратом, иметь представление об опыте решения исследуемых вопросов в отечественной и зарубежной практике, дать рекомендации по решению проблемы на конкретном предприятии. По результатам успешной защиты выпускной квалификационной работы Государственной аттестационной комиссией студенту присваивается квалификация (степень) бакалавра.

2 Выбор темы бакалаврской работы

Темы бакалаврских работ направления «Экономика» с профилем «Финансы и кредит» должны быть актуальными и направленными на решение финансово-экономических задач, имеющих практическое значение.

Основным критерием, определяющим целесообразность выбранной темы, является ее соответствие направлению подготовки, выбранному профилю, а также возможность показать при ее раскрытии выполнение требований к уровню подготовленности выпускника, а именно, углубленные знания, умения, навыки и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции.

Студент имеет право выбора темы бакалаврской работы из Примерного перечня тем бакалаврских работ, предоставляемых выпускающей кафедрой (Приложение А). Кроме того, студент может выступить инициатором темы работы в рамках тематики профиля подготовки или научного направления, реализуемого выпускающей кафедрой.

При выборе темы бакалаврской работы также могут учитываться заявки различных организаций на выполнение научно-практических разработок. В этом случае такая организация становится базой для прохождения производственной практики, а бакалаврская работа считается «выполняющейся по заявке внешней организации».

Порядок выбора и утверждения тем бакалаврских работ и назначения руководителей доводятся до студентов не позднее, чем за полгода до начала периода выполнения бакалаврской работы в соответствии с учебно-производственным графиком: в начале 7 семестра (для очной формы обучения) либо начале 9 (6/5) семестра для заочной формы обучения (заочное в ускоренные сроки / «Второе

высшее»).

Не позднее, чем за 2 недели до начала производственной практики, студенту следует предоставить заведующему кафедрой заявление с указанием темы бакалаврской работы (Приложение Б).

Каждому студенту назначается руководитель бакалаврской работы. Тема бакалаврской работы и руководитель утверждаются приказом по университету до начала производственной практики. Внесение изменений в утвержденный приказ осуществляется в исключительных случаях.

Руководитель бакалаврской работы назначается из числа наиболее опытных и квалифицированных научно-педагогических работников выпускающей кафедры.

Руководитель бакалаврской работы:

1) определяет и выдает студенту задание на выполнение работы (Приложение В). Задание, составленное руководителем совместно со студентом, заполняется в 2-х экземплярах и утверждается заведующим выпускающей кафедрой и деканом факультета;

2) рекомендует основную литературу и справочные материалы;

3) оказывает помощь в сборе и анализе исходных материалов по теме в период производственной практики;

4) назначает сроки выполнения отдельных разделов работы и срок периодического отчета студента о ходе работы;

5) проводит систематические консультации, предусмотренные расписанием;

6) после завершения работы пишет отзыв о работе студента над бакалаврской работой для представления в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК) (Приложение Г).

3 Производственная практика

3.1 Порядок прохождения и защиты производственной практики

Практика является обязательным разделом основной образовательной программы подготовки бакалавров направления 38.03.01 (080100.62) «Экономика», представляет собой вид учебных занятий, непосредственно ориентированных на профессионально-практическую подготовку бакалавров. Производственная практика является одним из видов практик, предусмотренных ФГОС ВПО по данному направлению.

Цель производственной практики бакалавров – обобщение и систематизация теоретических знаний, полученных при изучении экономических дисциплин, для дальнейшего сопоставления и применения в деятельности реального предприятия.

Основными задачами производственной практики являются:

- закрепление теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения;

- приобретение современных знаний в области диагностирования проблем развития бизнеса и формирования эффективных управленческих решений в организационной, операционной, инновационной и инвестиционной сферах

деятельности компаний;

- приобретение конкретных знаний по решению управленческих задач в производственных, экономических и коммерческих структурах; организационных задач, соответствующих профилю работы объекта, с использованием средств вычислительной техники и современных информационных технологий;

- экономическое обоснование мероприятий, направленных на совершенствование управления организацией, повышение эффективности их работы и конкурентоспособности;

- практическую иллюстрацию содержания прикладных задач, решаемых в рамках курсов по выбору;

- подбор материала для подготовки бакалаврской работы.

Прохождение производственной практики направлено на формирование следующих компетенций:

«…- готов к кооперации с коллегами, работе в коллективе (ОК-7);

- способен находить организационно-управленческие решения и готов нести за них ответственность (ОК-8);

- способен к саморазвитию, повышению своей квалификации и мастерства (ОК-9);

- осознает социальную значимость своей будущей профессии, обладает высокой мотивацией к выполнению профессиональной деятельности (ОК-11);

- способен понимать сущность и значение информации в развитии современного информационного общества, сознавать опасности и угрозы, возникающие в этом процессе,

- соблюдать основные требования информационной безопасности, в том числе защиты государственной тайны (ОК-12);

- владеет основными методами, способами и средствами получения, хранения, переработки информации, имеет навыки работы с компьютером как средством управления информацией,

- способен работать с информацией в глобальных компьютерных сетях (ОК-13);

- владеет основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий аварий, катастроф, стихийных бедствий (ОК-15);

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

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

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

- способен осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения поставленных экономических задач (ПК-4);

- способен выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ПК-5);

- способен на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты (ПК-6);

- способен анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-7);

- способен анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей (ПК-8);

- способен, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-9);

- способен использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-10);

- способен организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта (ПК-11);

- способен использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-12);

- способен критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий (ПК-13)» [1].

В соответствии с учебным планом и учебно-производственным графиком направления «Экономика» с профилем «Финансы и кредит» студенты очной формы обучения проходят 4-недельную производственную практику в 7 семестре, студенты заочной формы обучения – в 10 семестре (в 7 семестре – для обучающихся в сокращенные сроки на базе профильного СПО / в 6 семестре – для обучающихся по программе «Второе высшее»).

Направление на производственную практику бакалавров оформляется приказом, который выпускающая кафедра должна подготовить не позднее, чем за месяц до начала практики. В приказе, подписанном ректором университета, устанавливаются сроки прохождения практики, базы практики и назначаются руководители практики от университета из числа преподавателей выпускающей кафедры.

Базами производственной практики для сбора материалов для бакалаврской работы могут быть организации, с которыми университет заключил договор об организации практики студентов.

Студент может самостоятельно выбрать организацию для прохождения производственной практики. В этом случае, за 2-3 недели до начала производственной практики, на выпускающую кафедру от избранной организации пред-

ставляется письмо на бланке организации, подтверждающее согласие указанной организации на предоставление необходимых материалов.

В отдельных случаях, когда это необходимо для раскрытия темы бакалаврской работы, допускается выбор в качестве базы практики нескольких организаций.

Выбор базы производственной практики должен быть согласован с руководителем бакалаврской работы и соответствовать теме работы.

Содержание производственной практики в конкретной организации определяется темой бакалаврской работы.

Для уточнения целей и задач производственной практики, ознакомления с приказом, а также получения индивидуальных заданий от руководителей бакалаврских работ для студентов проводится организационное собрание с обязательным приглашением руководителей практики от университета и руководителей бакалаврских работ.

После организационного собрания по производственной практике, проведенного выпускающей кафедрой, руководитель бакалаврской работы выдает студенту индивидуальное задание на практику в соответствии с содержанием и предметом бакалаврской работы, которое отражается в дневнике по практике. В процессе прохождения практики индивидуальное задание может корректироваться руководителем. В качестве обязательной части индивидуального задания выступает сбор статистической информации в динамике за 3-5 лет для последующего экономико-математического моделирования.

Дневник по практике подписывается руководителем практики от университета, деканом факультета и заверяется печатью факультета. В ряде случаев дневник по практике играет роль направления студента на практику в конкретную организацию.

О ходе практики и выполнении индивидуального задания студент периодически (не реже одного раза в неделю) информирует руководителя бакалаврской работы.

После окончания производственной практики студенты очной и заочной форм обучения проходит процедуру защиты результатов практики. Для этого выпускающей кафедрой назначаются комиссии по защите практики, в состав которых входят руководители бакалаврских работ, а также составляется и утверждается график работы.

Для защиты производственной практики студент должен представить заполненный дневник по практике с отзывом руководителя практики от организации и печатью организации, с отзывом руководителя бакалаврской работы, подтверждающим полноту собранного материала, и отчет по практике.

В ходе защиты производственной практики студентами очной формы обучения комиссия дает оценку отчета с позиции полноты сбора информации для выполнения бакалаврской работы в форме дифференцированного зачета. Для студентов заочной формы обучения процедура защиты практики совмещается с процедурой предварительной защиты бакалаврской работы. В этом случае наряду с результатом в форме дифференцированного зачета комиссия оформляет протокол предварительной защиты (Приложение И) и назначает студенту дату защиты

бакалаврской работы в ГЭК.

3.2 Требования к содержанию отчета по производственной практике

Отчет по производственной практике должен иметь титульный лист (Приложение Д) и содержать следующие материалы:

1 Научно-теоретический раздел (15-20 стр.), соответствующий теме бакалаврской работы и содержащий рассмотрение научно-теоретических аспектов выбранной проблемы. В данном разделе следует рассмотреть существующие в мировой и отечественной теории и практике характеризующие особенности объекта исследования: сущность, содержание, принципы организации деятельности, классификацию, факторы, оказывающие влияние. Рекомендуется структурировать раздел на 2-3 подраздела (параграфа).

Исследование содержательных аспектов поставленной проблемы предполагает изучение научно-практической, нормативно-правовой, учебной и периодической литературы, отбор источников информации, целевую постановку и описание структурных элементов проблемы, что подтверждается в тексте ссылками на источники.

2 Аналитический раздел (20-25 стр.) должен содержать обзор функционирования объекта и предмета исследования, включая анализ и обобщение практического опыта решения исследуемой проблемы на конкретном предприятии (организации). В двух-трех параграфах данного раздела представляется: общая характеристика организации, выбранной в качестве базы практики, практический опыт решения исследуемых вопросов в данной организации. Кроме того, в разделе отражается выполнение полученного от руководителя индивидуального задания (заданий) по сбору и обработке информации, непосредственно полученной в процессе прохождения производственной практики.

3 Раздел (5-7 стр.), содержащий перечень направлений совершенствования деятельности организации по выбранному направлению. Следует предложить три варианта решений (рекомендаций, предложений), имеющих обоснование и конкретный механизм реализации. В отчете не требуется детальная проработка указанных вариантов. Данное требование станет обязательным для завершения бакалаврской работы и допуска на защиту (требования к разделу изложены в п. 4.1).

Рекомендуемый объем отчета по производственной практики – не менее 45 страниц текста, без учета приложений.

На титульном листе отчета по практике должна быть подпись студента, подпись руководителя практики от организации и печать организации, подпись руководителя бакалаврской работы, подпись руководителя практики от университета.

Защита результатов производственной практики проводится в форме дифференцированного зачета и по сути является процедурой предварительной защиты бакалаврской работы. Оценка заносится в зачетную книжку студента и в ведомость.

Студент, не выполнивший программу практики по неуважительной причине или получивший неудовлетворительную оценку при ее защите, не допускается к выполнению бакалаврской работы.

4 Порядок выполнения и защиты бакалаврской работы

Работа над выбранной темой начинается в 7 семестре на 4 курсе обучения с отбора отечественных и зарубежных литературных источников, материалов периодической печати, специальных исследований по выбранной теме (в том числе на иностранных языках).

Студент должен после организационного собрания по производственной практике, проводимого выпускающей кафедрой, встретиться с руководителем бакалаврской работы, чтобы уточнить структуру и содержание работы.

В период выполнения бакалаврской работы руководитель проводит индивидуальные консультации, график которых составляется и утверждается на кафедре и доводится до сведения студентов.

4.1 Структура и содержание бакалаврской работы

Бакалаврская работа включает пояснительную записку и графическую часть, отражающую положения работы, выносимые на защиту в ГЭК. Пояснительная записка должна содержать:

- *титульный лист* установленного образца, подписанный автором работы, руководителем и заведующим кафедрой (Приложение Е);
- один экземпляр *задания* на бакалаврскую работу с заключением кафедры о допуске к защите (Приложение В);
- *аннотацию*, содержащую краткую характеристику структуры и содержания бакалаврской работы, а также материалов, имеющихся в тексте пояснительной записки (количество таблиц, рисунков, формул и пр.), и объемом не превышающую одну страницу;
- *содержание*;
- *введение* (2-5 стр.), в котором необходимо обосновать актуальность разрабатываемой темы, сформулировать цель и задачи бакалаврской работы, объект и предмет исследования, методы исследования, информационную основу работы;
- *основную часть*, состоящую из 3 глав (разделов). Глава 1 и глава 2 по структуре и содержанию соответствуют требованиям, предъявляемым к отчету по производственной практике. Глава 3 (20-25 стр.) содержит рекомендации по совершенствованию деятельности объекта исследования в рамках исследуемой проблемы и пути их реализации. Глава основывается на обобщении информации и практического опыта, затрагивающих выбранную проблему, и результатах проведенного в главе 2 аналитического исследования, что позволяет обосновать практические предложения и рекомендации, направленных на повышение эффективности деятельности организации в рамках темы бакалаврской работы. При разработке рекомендаций следует применять экономико-математические методы и модели для прогнозирования параметров деятельности организации; подтверждать положительные эффекты расчетами с применением современных пакетов прикладных программ; совершенствовать методики (регламенты, процедуры) реализации рекомендаций в условиях конкретной организации. Возможна оценка предполагаемого положительного эффекта от реализации рекомендаций;
- *заключение* (3-5 стр.), в котором кратко отражаются достигнутые в бака-

лаврской работе результаты исследования;

- *список литературы* (не менее 30 наименований*)*;
- *приложения* (по объему не регламентируются).

Общий объем бакалаврской работы рекомендуется в пределах 65-75 страниц, включая иллюстративный материал. Приложения в объеме работы не учитываются.

Графическая часть бакалаврской работы включает иллюстративный материал (10-15 слайдов в формате Microsoft Office Power Point, размещенных на листах формата А4), который должен также содержаться в тексте пояснительной записки и отражать основные положения работы, выносимые на защиту в ГЭК.

4.2 Оформление бакалаврской работы

Текст пояснительной записки должен быть оформлен с учетом соответствующего стандарта – ГОСТ 7.32-2001 (в редакции 2005 года). Основные правила оформления текста изложены в приложении К.

4.3 График выполнения бакалаврской работы студентами очной формы обучения

В соответствии с учебным планом и учебно-производственным графиком подготовки бакалавров направления «Экономика» установлена продолжительность процедур выполнения и защиты бакалаврской работы – 6 недель. Кафедра рекомендует студентам в ходе работы придерживаться следующего графика (см. таблицу 1).

Таблица 1 – Рекомендуемый график выполнения бакалаврской работы

Неделя	Вид работы	Содержание	Объем	Примечание
1	Глава 1	**Научно-теоретический раздел**	15-20 стр.	**Основные требования к содержанию изложены в п. 3.2**
2	Глава 2	**Аналитический раздел**	20-25 стр.	**Основные требования к содержанию изложены в п. 3.2**
3	Глава 3	**Предложения по совершенствованию объекта исследования в рамках темы**	20-25 стр.	**Основные требования к содержанию изложены в п. 4.1**
	Завершение работы	**Оформление пояснительной записки бакалаврской работы**	15-20 стр.	**Основные требования к содержанию изложены в п. 4.1**

Продолжение таблицы 1

	Подготовка графической части (презентации) и доклада	**1) Оформление графической части** **2) Подготовка доклада (5-8 минут)**	10-12 слайдов	**Основные требования к содержанию изложены в п. 4.1**
4	Предварительная защита бакалаврской работы в комиссии			
5	Подготовка к защите работы в ГЭК	1) Устранение замечаний, высказанных комиссией в ходе предварительной защиты. 2) Получение отзыва руководителя работы. 3) Получение подписи заведующего кафедрой. 4) Получение подписи декана факультета		
6	Защита бакалаврской работы в ГЭК			

Законченная студентом бакалаврская работа представляется руководителю для проверки не позднее, чем за 3-5 дней до защиты. Дата защиты работы в ГЭК определяется:

- для студентов очной формы обучения – по итогам процедуры предварительной защиты работы в комиссии, создаваемой на выпускающей кафедре не позднее, чем за 2 недели до утвержденных сроков работы ГЭК. В состав комиссии входит руководитель бакалаврской работы. Результат прохождения предзащиты оформляется протоколом предварительной защиты (Приложение И), в котором отражаются замечания по работе, требующие устранения и назначается дата защиты бакалаврской работы в ГЭК;

- для студентов заочной формы обучения по итогам защиты отчета по производственной практике с оформлением протокола предварительной защиты.

После просмотра работы руководитель подписывает пояснительную записку и графическую часть, которые вместе с отзывом руководителя на бакалаврскую работу представляются заведующему кафедрой для получения допуска к защите в форме подписи на титульном листе и в бланке задания.

Далее работа предоставляется для визирования декану экономического факультета.

Бакалаврская работа и все сопутствующие ей материалы и документы (графическая часть в 3-4 экземплярах, отзыв руководителя, второй экземпляр задания, копия паспорта и др.) студент должен сдать секретарю ГЭК за день до назначенной даты защиты.

4.4 Защита бакалаврской работы в ГЭК

В соответствии с положением о ГЭК порядок защиты бакалаврских выпускных квалификационных работ следующий:

1) представление студента и темы бакалаврской работы председателем ГЭК;

2) доклад студента об основных положениях бакалаврской работы (до 8 минут). В докладе должны быть сформулированы цель и задачи работы, охарактеризован объект исследования, изложены основные выводы, полученные в работе. В процессе доклада необходимо использовать иллюстративные материалы;

3) ответы студента на вопросы членов ГЭК. Члены ГЭК задают, как правило, вопросы, относящиеся к теме работы. Однако, они вправе задать любой вопрос из области, соответствующей кругу знаний по направлению и профилю подготовки;

4) знакомство членов ГЭК и присутствующих с отзывом руководителя на бакалаврскую работу.

После публичной защиты бакалаврских работ проводится закрытое заседание ГЭК, на котором обсуждаются результаты и выносятся оценки каждой работе.

По окончании заседания ГЭК председатель оглашает результаты защиты и решение комиссии о присуждении квалификации (степени) бакалавра.

Решения ГЭК оформляются специальными протоколами. В них отражаются вопросы, задаваемые студенту на защите, особые мнения членов ГЭК, оценки защиты бакалаврской работы.

Список рекомендованной литературы

1 Федеральный Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 080100 «Экономика» (квалификация (степень) «бакалавр») утвержден Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 21 декабря 2009 г. N 747

2 Положение о проведении государственной итоговой аттестации студентов, обучающихся по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Курганский государственный университет» утверждено на заседании Ученого совета университета 27 февраля 2015 г.

3 Положение об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ утверждено Приказом Минобразования РФ от 25.03.2003 № 1155.

Приложение А

Примерные темы выпускных квалификационных работ бакалавров (бакалаврских работ) по направлению «Экономика» с профилем «Финансы и кредит»

1 Совершенствование финансового планирования на предприятии.
2 Пути повышения инвестиционной привлекательности предприятия.
3 Совершенствование управления оборотными активами на предприятии.
4 Управление инвестиционной деятельностью предприятия.
5 Повышение финансовой устойчивости предприятия.
6 Повышение финансовой эффективности деятельности предприятия.
7 Совершенствование кредитной политики на предприятии.
8 Разработка финансовой стратегии предприятия.
9 Совершенствование управления денежными потоками на предприятии.
10 Управление оборотным капиталом.
11 Повышение эффективности использования оборотных средств предприятия.
12 Управление собственным капиталом.
13 Долгосрочная и краткосрочная финансовая политика на предприятии.
14 Управление финансовой устойчивостью компании (предприятия, организации).
15 Управление внешними источниками финансирования организаций.
16 Совершенствование структуры капитала предприятия (организации).
17 Бюджетирование как инструмент управления предприятием.
18 Факторинг как метод обеспечения своевременной оплаты денежных требований.
19 Стратегии роста стоимости компании (предприятия).
20 Управление стоимостью компании.
21 Разработка системы управления финансовыми рисками предприятия (организации).
22 Повышение эффективности деятельности предприятия (организации) с использованием инструментария финансового менеджмента.
23 Совершенствование процесса управления оборотным капиталом предприятия (организации).
24 Механизм управления источниками финансирования оборотного капитала предприятия (организации).
25 Управление финансированием текущей деятельности предприятия.
26 Управление финансовым результатом деятельности предприятия.
27 Управление распределением и использованием прибыли предприятия.
28 Выбор источников финансирования для развития субъектов малого и среднего бизнеса в регионе.
29 Особенности финансирования некоммерческих организаций.
30 Финансирование некоммерческих организаций.
31 Формирование и использование финансовых ресурсов некоммерческой организации.
32 Финансовый менеджмент в государственном (муниципальном) унитарном предприятии.

33 Особенности организации финансов государственного (муниципального) унитарного предприятия.
34 Управление расходами бюджетной организации.
35 Особенности финансового обеспечения деятельности государственного (муниципального) учреждения.
36 Особенности финансового обеспечения деятельности некоммерческих организаций.
37 Механизм финансирования расходов в жилищно-коммунальной сфере муниципального образования.
38 Лизинг как форма финансирования капитальных вложений: международный опыт и практика российских организаций.
39 Кредитование малого бизнеса в регионе.
40 Развитие потребительского кредитования в регионе.
41 Кредитный риск и оценка кредитоспособности потенциального заемщика.
42 Кредитный риск коммерческого банка и методы управления кредитным риском.
43 Совершенствование схем и программ ипотечного кредитования в регионе.
44 Механизм обеспечения возвратности банковского кредита.
45 Кредитная политика банка в сфере малого бизнеса.
46 Банковские риски и методы их регулирования.
47 Потребительский кредит, его организация и перспективы развития в регионе.
48 Банковское кредитование: этапы и процедуры.
49 Развитие банковского кредитования населения в регионе.
50 Управление финансовыми ресурсами кредитных организаций (на примере….).
51 Управление активными операциями кредитных организаций региона (на примере …..).
52 Управление пассивными операциями кредитных организаций региона (на примере….).
53 Управление доходами кредитной организации (на примере ….).
54 Управление капиталом кредитных организаций региона (на примере ….).
55 Управление ликвидностью кредитных организаций региона (на примере …).
56 Оценка экономической деятельности кредитных организаций региона как фактор эффективного управления (на примере….).
57 Развитие рынка страховых услуг в регионе.
58 Особенности финансов страховых компаний.
59 Управление денежными потоками в страховой компании.
60 Современная финансовая политика страховой компании.
61 Новые страховые продукты на страховом рынке и их эффективность.
62 Оптимизация формирования и использования финансовых ресурсов страховой организации.
63 Пути совершенствования обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств.

Приложение Б

Образец заявления на утверждение темы бакалаврской работы

Утверждено на заседании кафедры
_____
«__» _____20__ г., протокол № __
Зав. кафедрой _____
(подпись)

Заведующему кафедрой
_____
_____
от студента гр._____
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне тему дипломной работы:_____
_____
_____

Руководитель дипломной работы _____
_____
(Ф.И.О.)

Консультант _____
(Ф.И.О.)

Подпись студента _____

Дата _____

Согласие руководителя

дипломной работы_____
(подпись)

Приложение В

Задание на выполнение бакалаврской работы

Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Курганский государственный университет» (КГУ)

Кафедра _____

ЗАДАНИЕ № _____

на дипломную работу

Студент _____

Группа _____ Направление _____

Тема работы (проекта) _____

_____

_____

Утверждена приказом ректора университета от «___» _____ 201_г. № ___

Руководитель работы (проекта)_____

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

Сроки выполнения работы с «___» _____ 20__ г. по «___» _____20__ г.

Содержание и объем работы (проекта):

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

Руководитель работы _____ /_____/
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Заведующий кафедрой _____ /_____/
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Декан факультета _____ /_____/
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

С заданием ознакомлен _____ /_____/
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Решение о допуске студента к защите дипломной работы (проекта) в Государственной экзаменационной комиссии

Объем работы: текстовая часть (записка) ____ страниц

графическая часть _____ листов

Нормоконтролер (при наличии): Руководитель:

_____ «___»_____201_г. _____ «___»_____201_г.

Считать, что работа _____установленным требованиям и _____
(соответствует, не соответствует) (допустить, не допустить)

студента _____к защите работы в Государственной экзаменационной комиссии.

Протокол кафедры (кафедральной комиссии) № ___ от «___» _____201_ г.

Защиту назначить на «____» _____ 201_г.

Заведующий кафедрой _____ /_____/
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Декан факультета _____ /_____/
(подпись, дата) (фамилия, инициалы)

Приложение Г

Отзыв руководителя бакалаврской работы

Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Курганский государственный университет» (КГУ)

ОТЗЫВ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

По теме…..……
……
……

студента……
(фамилия, имя, отчество)
направления (специальности)……..……
(шифр и наименование направления, специальности)
……
……
Работа……...……..……
(соответствие темы заданию, полнота раскрытия темы, теоретический уровень и практическая значимость работы)
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……
За время работы студент проявил…….
(степень самостоятельности и творческой инициативы дипломника, его деловые качества)
……
……
……
……
……
……
……
……
……
……

Работа выполнена…….……
(качество оформления работы)
……
……
……
……

……
……

Считаю возможным ……..
(возможность допуска студента к защите квалификационной работы)
……
……
……
……
……
……
……

Работа студента заслуживает…….....
(рекомендуемая оценка, возможность присвоения выпускнику квалификации)
……
……
……
……
……

Руководитель ……
(фамилия, и.о., должность, ученые степень и звание)

Подпись …… Дата ……

Приложение Д

Титульный лист отчета по производственной практике

Министерство образования и науки РФ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Курганский государственный университет» (КГУ)

Кафедра «Финансы и кредит»

ОТЧЕТ

по _____практике
(вид практики)

в_____
(наименование организации)

Студент группы_____
_____
(Ф.И.О., группа, подпись, дата)

Руководитель практики от организации _____
_____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Руководитель практики от университета _____
_____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Руководитель бакалаврской выпускной квалификационной работы _____
_____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Комиссия: _____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

_____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

_____
(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

Курган 20_

Приложение Е

Титульный лист пояснительной записки бакалаврской работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Финансы и кредит»

Допускаю к защите
Заведующий кафедрой _____/Чепелюк Н.Я./
(подпись)

……
(указать тему выпускной квалификационной работы)
……
……

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА (ПРОЕКТ)

Разработал студент гр. …… _____/_____/
(подпись) (фамилия, инициалы)

Направление 38.03.01 «Экономика»

Руководитель ……. _____/_____/
(должность, ученая степень, звание) (подпись) (фамилия, инициалы)

Курган 2015

Приложение Ж

Титульный лист графической части бакалаврской работы

Министерство образования и науки Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«Курганский государственный университет»
(КГУ)

Кафедра «Финансы и кредит»

Допускаю к защите
Заведующий кафедрой _____/Чепелюк Н.Я./
(подпись)

……
(указать тему выпускной квалификационной работы)
……
……

ГРАФИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ
(демонстрационная)
К ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ)

Разработал студент гр. …… _____/_____/
(подпись) (фамилия, инициалы)

Направление 38.03.01 «Экономика»

Руководитель ……. _____/_____/
(должность, ученая степень, звание) (подпись) (фамилия, инициалы)

Курган 2015

Приложение И

Протокол предварительной защиты бакалаврской работы

ПРОТОКОЛ

предварительной защиты выпускной работы бакалавра
по направлению 38.03.01 (080100.62) «Экономика»
с профилем «Финансы и кредит»

студента(ки) _____

на тему:_____

_____

в комиссии №_ от «____» _____ 20__ г.

По результатам предварительной защиты студент(ка) допущен(а)/не допущен(а)
нужное подчеркнуть
к защите дипломного проекта в ГЭК «_____»__ 201_г. с учетом устранения следующих замечаний:

№ п/п	Содержание замечаний	Срок устранения замечаний
1		
2		
3		
4		

С замечаниями ознакомлен(а) _____ /_____/
расшифровка подписи

Председатель комиссии _____ /_____/
расшифровка подписи

Члены комиссии _____ /_____/
_____ /_____/
_____ /_____/

Приложение К

Основные правила оформления текста бакалаврской работы по ГОСТ 7.32-2001 (в редакции 2005 г.)

1 *Текст работ следует печатать, соблюдая следующие требования:*

- текст набирается шрифтом Times New Roman кеглем не менее 12, строчным, без выделения, с выравниванием по ширине;
- абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,27 см;
- строки разделяются полуторным интервалом;
- поля страницы: верхнее и нижнее не менее 20 мм, левое не менее 30 мм, правое не менее 10 мм;
- полужирный шрифт не применяется;
- разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры;
- введение и заключение не нумеруются.

2 *Основную часть работы следует делить на разделы и подразделы:*

- разделы и подразделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений;
- нумеровать их следует арабскими цифрами;
- номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела, разделенные точкой;
- после номера раздела и подраздела в тексте точку не ставят;
- разделы и подразделы должны иметь заголовки;
- заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая;
- если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой;
- переносы слов в заголовках не допускаются.

3 Нумерация страниц текстовых документов:

- страницы работ следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работ;
- титульный лист включают в общую нумерацию страниц работ;
- номер страницы на титульном листе не проставляют.

4 Оформление иллюстраций в тексте

- иллюстрации (графики, схемы, диаграммы, фотоснимки) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные

данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 1 – Детали прибора;

- при ссылках на иллюстрации следует писать «… в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «… в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

5 Оформление таблиц в тексте

- Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Пример оформления таблицы приведен на рисунке К1;

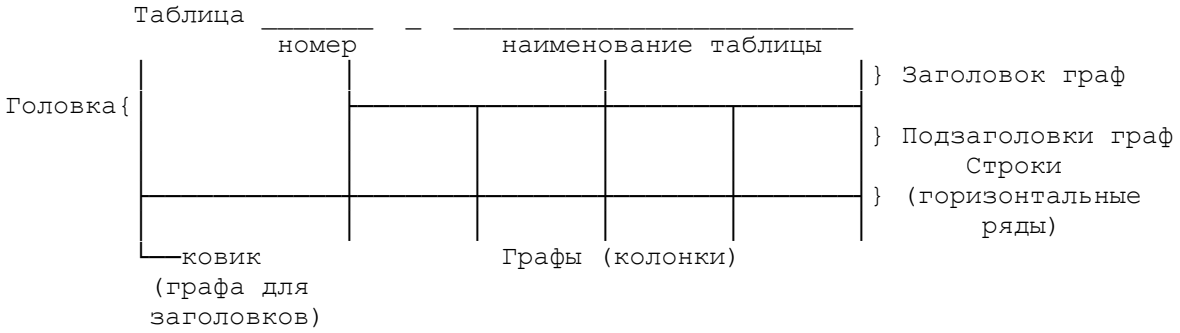

Рисунок К1 – Пример оформления таблицы

- таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице;
- на все таблицы должны быть ссылки в отчете. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера;
- таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы;
- таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой;
- таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

6 Оформление формул и уравнений в тексте (6.8):

- уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободно строки;
- пояснение значений символов и частных числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той последовательности, в которой

они даны в формуле;
- формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

7 Оформление ссылок в тексте (6.9):

- ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте, независимо от деления работы на разделы.

8 Оформление приложений (6.14):

- приложения оформляются как продолжение работы. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте, имеют общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц;
- каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначение. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита с буквы А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Если в тексте одно приложение, то оно обозначается «Приложение А»;
- приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Чепелюк Наталья Яковлевна

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРАКТИКА И ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Методические указания
к организации и прохождению производственной практики,
выполнению и защите бакалаврской выпускной
квалификационной работы (бакалаврской работы)
по направлению 38.03.01 (080100.62) «Экономика»
с профилем «Финансы и кредит»
(очная и заочная форма обучения)

Редактор Е.А. Могутова

Подписано в печать	Формат 60*84 1/16	Бумага 65 г/м^2
Печать цифровая	Усл. печ. л. 1,75	Уч.-изд. л. 1,75
Заказ	Тираж 25	Не для продажи

РИЦ Курганского государственного университета.
640000, г. Курган, ул. Советская, 63/4.
Курганский государственный университет.