

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т. Ф. Горбачева»
(КузГТУ)

Составитель
Л. И. Михалева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ КузГТУ**

Кемерово 2017

Методические рекомендации по организации учебной деятельности обучающихся КузГТУ / сост. Л. И. Михалева; КузГТУ. – Электрон. дан. – Кемерово, 2017. – Загл. с экрана.

Предназначены для оказания помощи по организации учебной деятельности обучающихся КузГТУ.

Рекомендованы к переизданию методическим советом КузГТУ (протокол № 1 от 15.02.2017)

© КузГТУ, 2016
© Михалева Л. И.,
составление, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1. Введение	4
2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы	4
3. Методические рекомендации по подготовке к лекциям, к практическим, семинарским, лабораторным занятиям	10
Методические рекомендации по подготовке к лекциям	10
4. Методические рекомендации по написанию письменных работ.....	11
5. Методические рекомендации по практике (том числе НИР, НИД)	16
6. Требования к оформлению текстовой документации.....	20
7. Методические рекомендации по формированию портфолио	22

1. Введение

Настоящие рекомендации распространяются на учебную деятельность обучающихся, такую, как лекции, практические, лабораторные и семинарские занятия, письменные работы, самостоятельную работу по всем видам учебной деятельности. К письменным работам относятся такие работы, как эссе, контрольная работа, реферат, курсовая работа (курсовой проект), расчетно-графическая работа, отчеты, выполняемые обучающимися и др. Методические рекомендации устанавливают общие требования к их структуре и правилам оформления.

В процессе подготовки ко всем видам работ обучающиеся имеют возможность показать умение аналитически работать с литературой (русской и зарубежной), продемонстрировать навыки обоснованного и развернутого изложения своей точки зрения на исследуемую тему, внести свои предложения.

При подготовке к любому виду деятельности должны быть сформулированы цели и задачи работы, должен быть проведен разбор исследуемых материалов (статьи, монографии, Интернет-ресурсы на русском и иностранном языках) по определенной проблеме, проведено описание подходов, методов и индикаторов, используемых авторами, проведен их сравнительный анализ с позиции автора и, в заключение, сделаны выводы.

Письменные работы представляются на кафедру или преподавателю в срок, установленный рабочей программой, методическими указаниями по дисциплине.

2. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы

2.1. Самостоятельная работа как важнейшая форма учебного процесса

Концепцией модернизации российского образования определены основные задачи профессионального образования, которые выражаются в подготовке квалифицированного работника соответствующего уровня и профиля, конкурентоспособного на рынке труда, компетентного, ответственного, свободно владеющего своей профессией и ориентированного в смежных областях деятельности, способного к эффективной работе по специальности на уровне мировых стандартов, готового к постоянному профессиональному росту, социальной и профессиональной мобильности. Решение этих задач невозможно без повышения роли самостоятельной работы обучающихся над учебным материалом, усиления ответственности преподавателей за развитие у обучающихся навыков самостоятельной работы, стимулирование их профессионального роста, воспитание творческой активности и инициативы.

Самостоятельная работа – планируемая учебная, учебно-исследовательская, научно-исследовательская работа обучающихся, выполняемая во внеаудиторное (аудиторное) время по заданию и при методическом руководстве преподавателя, но без его непосредственного участия (при частичном непосредственном участии преподавателя, оставляющем ведущую роль за работой обучающихся).

Организация самостоятельной работы обучающихся заключается в необходимости выполнения заданий самостоятельно, с привлечением ресурсов НТБ КузГТУ, электронной образовательной среды КузГТУ, Интернет- и прочих ресурсов.

Самостоятельная работа обучающихся в КузГТУ является важным видом учебной и научной деятельности и играет значительную роль в методике обучения.

К современному специалисту общество предъявляет достаточно широкий перечень требований, среди которых немаловажное значение имеет наличие у выпускников определенных способностей и умений самостоятельно добывать знания из различных источников, систематизировать полученную информацию, давать оценку конкретной финансовой ситуации. Формирование таких умений происходит в течение всего периода обучения через участие обучающихся в практических и других видах занятий, выполнение контрольных заданий и тестов, подготовку выпускной квалификационной работы. При этом самостоятельная

работа обучающегося играет решающую роль в ходе всего учебного процесса.

Формы самостоятельной работы обучающихся в КузГТУ включают в себя:

- проработка теоретического материала по конспектам лекций;
- подготовка к практическим, лабораторным, семинарским занятиям, деловым играм;
- оформление отчетов по практическим и лабораторным занятиям, практикам;
- изучение учебной, научной и методической литературы, составление обзоров, конспектов;
- изучение материалов периодических изданий с привлечением электронных средств официальной, периодической и научной информации, составление обзоров;
- решение типовых задач, ситуационных заданий, кейсов;
- подготовку докладов, рефератов, эссе;
- подготовку курсовых проектов, курсовых и расчетно-графических работ, выпускной квалификационной работы;
- изучение и систематизацию официальных государственных документов;
- участие в работе конференций и др.

2.2. Цели и основные задачи самостоятельной работы обучающихся

Цель организации СРС совпадает с целью обучения – овладение универсальными и профессиональными компетенциями, опытом производственной работы.

Самостоятельная работа способствует развитию ответственности, организованности, системного подхода к решению учебных и профессиональных задач.

Задачами СРС являются:

- систематизация и закрепление полученных теоретических знаний и практических умений;
- углубление и расширение теоретических знаний;
- формирование умений применять нормативную, правовую, справочную документацию и специальную литературу;
- развитие познавательных способностей и активности: учебной инициативы, самостоятельности, ответственности и организованности;
- формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, самосовершенствованию и самореализации;
- развитие исследовательских умений;
- использование материала, собранного в ходе самостоятельной работы и аудиторных занятиях, при написании выпускной квалификационной работы, для эффективной подготовки к зачетам и экзаменам.

2.3. Виды самостоятельной работы

В образовательном процессе высшего профессионального образования выделяется два вида самостоятельной работы – аудиторная и внеаудиторная (самоподготовка).

Аудиторная самостоятельная работа по дисциплине выполняется на учебных занятиях под непосредственным руководством преподавателя и по его заданию.

Внеаудиторная самостоятельная работа выполняется обучающимся по заданию преподавателя, но без его непосредственного участия.

Основными видами самоподготовки являются:

- написание и доработка конспекта лекций на основе рекомендованной преподавателем учебной литературы, включая информационные образовательные ресурсы (электронные учебники, электронные библиотеки и др.);
- подготовка к семинарам, практическим и лабораторным работам, их оформление;
- выполнение курсовой работы, курсового проекта, рефератов, эссе, РГР, докладов,

контрольным работам, самостоятельной работе, деловой игре и т.д.;

- подготовка отчетов к ПЗ и ЛР и их защита;
- тестирование в системе Moodle самоконтроль и контроль;
- подготовка к тестированию на аудиторных занятиях;
- подготовка к выступлению в качестве оппонента при защите рефератов, курсовых работ, докладов, презентаций на аудиторных занятиях и на форуме в системе Moodle;
- проведение тематического патентного поиска в сети Интернет, базах данных КузГТУ или Областной библиотеки.

(В зависимости от особенностей направления подготовки/специальности перечисленные виды работ могут быть расширены или заменены на специфические).

Основными видами самостоятельной работы обучающихся с участием преподавателей являются:

- текущие консультации;
- прием и разбор домашних заданий (в часы практических/лабораторных занятий);
- прием и защита рефератов, контрольных работ, лабораторных работ;
- прохождение практик и оформление их результатов (руководство и оценка уровня сформированности профессиональных умений и навыков);
- выполнение выпускной квалификационной работы (руководство, консультирование, защита) и др.

2.4. Методика организации самостоятельной работы

Методика организации самостоятельной работы зависит от структуры, характера и особенностей изучаемой дисциплины, объема часов на ее изучение, вида заданий для самостоятельной работы, индивидуальных качеств обучающихся и условий учебной деятельности.

Организацию самостоятельной работы обучающихся КузГТУ обеспечивают сотрудники дирекций/деканата, заведующие и преподаватели кафедр, сотрудники НТБ, ЦИТ и др.

Чтобы правильно организовать свою самостоятельную работу, обучающемуся необходимо создать условия для продуктивной умственной деятельности. К условиям продуктивности умственной деятельности относятся:

- постепенное вхождение в работу;
- выдерживание индивидуального ритма, темпа работы и размера ее исполнения;
- привычная последовательность и систематичность деятельности;
- правильное чередование труда и отдыха.

Обучающемуся важно помнить:

- работа над подготовкой к занятиям является ежедневной;
- отдых не предполагает полного бездействия, он может быть достигнут переменной дела;
- при организации самостоятельной работы необходимо предусмотреть смену периодов работоспособности в течение дня и соблюдение перерывов;
- чтобы выполнить весь объем самостоятельной работы по предметам курса, необходимо систематически заниматься по 3-5 часов ежедневно, желательно в одни и те же часы, при чередовании занятий с перерывами для отдыха;
- целесообразно ежедневно работать не более чем над двумя-тремя дисциплинами, начиная со среднего по трудности задания, переходя к более сложному, напоследок оставив легкую часть задания, требующую больше определенных моторных действий.

Самостоятельные занятия потребуют интенсивного умственного труда, который необходимо не только правильно организовать. Для оптимальной организации самостоятельной работы обучающемуся рекомендуется составление личного расписания, отражающего время и характер занятий (теоретический курс, практические и лабораторные занятия, написание

письменных работ, чтение литературы и др.), перерывы на обед, ужин, отдых, сон, проезд и т.д.

2.5. Деятельность обучающихся по формированию навыков учебной самостоятельной работы

Каждый обучающийся самостоятельно определяет режим своей самостоятельной работы. В процессе самостоятельной работы обучающийся приобретает навыки самоорганизации, самоконтроля, самоуправления, саморефлексии и становится активным самостоятельным субъектом учебной деятельности.

В процессе самостоятельной работы обучающийся должен:

- освоить минимум содержания, выносимый на самостоятельную работу и предложенный преподавателем в соответствии с рабочей программой по конкретной дисциплине;
- планировать самостоятельную работу в соответствии с графиком самостоятельной работы, предложенным преподавателем;
- осуществлять самостоятельную работу в организационных формах, предусмотренных учебным планом и рабочей программой преподавателя;
- выполнять самостоятельную работу и отчитываться по ее результатам в соответствии с графиком представления результатов, видами и сроками отчетности по самостоятельной работе обучающихся;
- использовать для самостоятельной работы рекомендованные в рабочей программе дисциплины методические пособия, учебные пособия, а также самостоятельно найденные обучающимся.

2.6. Работа с литературой

Самостоятельная работа с учебниками и книгами, теоретическое исследование проблем, обозначенных преподавателем на лекциях – важнейшее условие формирования обучающимся у себя научного способа познания. Сэкономить обучающемуся время и силы помогут рациональные навыки работы с учебной книгой. Для подбора литературы в библиотеке используются алфавитный и систематический каталоги.

Изучая материал по учебной книге (учебнику, учебному пособию, монографии и др.), следует переходить к следующему вопросу только после полного уяснения предыдущего, фиксируя выводы и вычисления, в том числе те, которые в учебнике опущены или на лекции даны для самостоятельного вывода.

Особое внимание обучающийся должен обратить на определение основных понятий курса. Надо подробно разбирать примеры, которые поясняют определения, и приводить аналогичные примеры самостоятельно.

Полезно составлять опорные конспекты. При изучении материала по учебной книге полезно либо в тетради на специально отведенных полях, либо в документе, созданном на ноутбуке, планшете и др. информационном устройстве, дополнять конспект лекций. Там же следует отмечать вопросы, выделенные обучающимся для консультации с преподавателем. Выводы, полученные в результате изучения учебной литературы, рекомендуется в конспекте выделять, чтобы при перечитывании материала они лучше запомнились.

Обучающимся рекомендуется составлять лист опорных сигналов, содержащий важнейшие и наиболее часто употребляемые формулы и понятия, основные положения лекции, что может служить постоянным справочником по предмету. Основным смыслом подготовки опорных сигналов – это систематизация и оптимизация знаний по данному предмету. Если обучающийся самостоятельно подготовил опорные сигналы, то экзамены он будет сдавать более уверенно, так как у него уже сформирована общая ориентировка в сложном материале. Использование сигналов позволяет отвечающему лучше демонстрировать ориентировку в

знаниях, что намного важнее знания «тут же забытого» после сдачи экзамена.

Следует внимательно и осознанно читать учебную литературу. Различают два вида чтения: первичное, как внимательное, неторопливое чтение, при котором можно остановиться на трудных местах, и вторичное, после которого у обучающегося не должно остаться ни одного непонятого слова. Содержание учебного или научного материала не всегда может быть понятно после первичного чтения. Задача вторичного чтения – полное усвоение смысла целого (по счету это чтение может быть и не вторым, а третьим или четвертым и т.д.).

Правила самостоятельной работы обучающегося с учебной литературой

1. Составьте перечень книг, с которыми следует познакомиться; не старайтесь запомнить все, что вам в ближайшее время не понадобится, запомните только, где можно отыскать необходимый материал.

2. Перечень должен быть систематизированным.

3. Обязательно выписывайте все выходные данные по каждой книге (при написании рефератов и других работ это позволит сэкономить время).

4. Разберитесь для себя, какие книги (или какие главы книг) следует прочитать более внимательно, а какие – просмотреть.

5. При составлении перечня литературы посоветуйтесь с преподавателями и научным руководителем, эрудированными однокурсниками, которые помогут лучше сориентироваться, на что стоит обратить больше внимания.

6. Все прочитанные книги, учебники и статьи конспектируйте – выписывайте кратко основные идеи автора, приводите наиболее яркие и цитаты (с указанием страниц источника).

7. На собственных книгах допускается делать на полях краткие пометки или же в конце книги, на пустых страницах просто сделать свой «предметный указатель», где отмечаются наиболее интересные для вас мысли и обязательно указываются страницы в тексте – это позволяет экономить время и быстро находить «избранные» места в разных книгах.

8. При малом опыте работы с научной литературой следует выработать в себе способность «воспринимать» сложные тексты посредством приема «медленного чтения», когда понятно каждое прочитанное слово (если слово незнакомое, то с помощью словаря обязательно его узнать).

9. Эффективный способ оптимизации знакомства с научной литературой – увлечение одной идеей и просматривание всех книг с точки зрения данной идеи. В этом случае вы будете искать аргументы «за» или «против» интересующей вас идеи, и одновременно будете мысленно общаться с авторами этих книг по поводу своих идей и размышлений.

Основные установки в чтении научного текста

1. Информационно-поисковый (найти, выделить искомую информацию).

2. Усваивающая (осознать и запомнить как сами сведения излагаемые автором, так и логику его рассуждений).

3. Аналитико-критическая (критически осмыслить материал, проанализировав его, определив свое отношение к нему).

4. Творческая (использовать суждения автора, ход его мыслей, результат наблюдения, разработанную методику, дополнить их, подвергнуть новой проверке).

В зависимости от установки изучения научного текста выделяют виды чтения:

1. Библиографическое – просматривание карточек каталога, рекомендательных списков, сводных списков журналов и статей за год и т.п.

2. Просмотровое – поиск материалов, содержащих нужную информацию сразу после работы со списками литературы и каталогами, в результате просмотра устанавливается, какие из источников будут использованы в дальнейшей работе.

3. Ознакомительное – подробное прочтение отобранных статей, глав, отдельных

страниц с целью знакомства с характером информации, вопросов, вынесенных автором на рассмотрение, проведение сортировки материала.

4. Изучающее – освоение материала, в ходе которого проявляется доверие читателя к автору, готовность принять изложенную информацию, реализуется установка на полное понимание материала.

5. Аналитико-критическое и творческое чтение – виды чтения, участвующие в решении исследовательских задач. Первый вид предполагает направленный критический анализ, как самой информации, так и способов ее получения и подачи автором; второй – поиск тех суждений, фактов, по которым или в связи с которыми, нужно высказать собственные мысли.

Для обучающихся основным является изучающее чтение, которое позволяет в работе с учебной литературой накапливать знания в различных областях. Именно этот вид чтения в рамках учебной деятельности должен быть хорошо освоен обучающимся, при овладении им формируются основные приемы, повышающие эффективность работы затем и с научным текстом.

2.7. Самопроверка

После изучения определенной темы по записям конспекта и учебнику, решения соответствующих задач на практических занятиях и самостоятельно, обучающемуся рекомендуется, используя лист опорных сигналов, воспроизвести по памяти определения и формулировки основных положений.

В случае необходимости нужно еще раз разобраться в материале. Помните, недостаточность усвоения того или иного вопроса выясняется только при изучении дальнейшего материала. Если это имеет место быть, надо вернуться назад и повторить плохо усвоенный материал. Важный критерий усвоения теоретического материала – умение решать задачи или пройти тестирование по пройденному материалу. Однако правильное решение задачи может получиться и в результате применения механически заученных формулировок без понимания сущности теоретических положений.

2.8. Консультации

Если в процессе самостоятельной работы над изучением теоретического материала или при решении практических задач возникают вопросы, разрешить которые самостоятельно не удастся, необходимо обратиться к преподавателю для получения разъяснений или указаний. В своих вопросах надо четко выразить, в чем испытываете затруднения, характер этого затруднения. За консультацией следует обращаться и в случае, если возникнут сомнения в правильности ответов на вопросы самопроверки.

2.9. Подготовка к экзаменам, зачетам и др.

Подготовка к экзамену (зачету) способствует закреплению, углублению и обобщению знаний, умений и навыков, получаемых, в процессе обучения, а также применению их к решению практических задач. В процессе подготовки ликвидируются имеющиеся пробелы в знаниях, углубляются, систематизируются и упорядочиваются знания, закрепляются умения и навыки. На экзамене/зачете демонстрируются знания, умения и навыки, приобретенные в процессе обучения по конкретной учебной дисциплине.

Экзаменационная сессия – ряд экзаменов, установленных учебным планом. Между экзаменами устанавливается временной интервал, которого достаточно лишь для восстановления в памяти и структурирования материала, систематизации уже имеющихся знаний. Перед экзаменом (зачетом), как правило, проводится консультация по предмету, подлежащему сда-

че. На консультации перед экзаменом (зачетом) преподаватель знакомит обучающихся с основными требованиями, отвечает на возникшие вопросы.

Следует помнить, что при подготовке к экзамену (зачету) вначале надо просмотреть материал по всем вопросам сдаваемой дисциплины, далее отметить для себя наиболее трудные вопросы и обязательно в них разобраться. В заключение еще раз целесообразно повторить основные положения, используя при этом листы опорных сигналов.

Помните! Систематическая подготовка к занятиям в течение семестра позволит использовать время экзаменационной сессии для структурирования знаний.

3. Методические рекомендации по подготовке к лекциям, к практическим, семинарским, лабораторным занятиям

Методические рекомендации по подготовке к лекциям

В ходе лекционных занятий рекомендуется вести конспектирование учебного материала. Конспект – сжатое, емкое смысловое содержание лекции, включающее основные ее аспекты, дополнительные пояснения лектора и пометки самого автора конспекта, то есть студента. Конспект – это запись смысла, сути учебной информации. Наиболее приемлемо в условиях лекционного занятия тезисное конспектирование – кратко сформулированные основные мысли, положения изучаемого материала, выражающие суть услышанного. Также рекомендована запись информации в виде схем, таблиц. Записывая лекцию, используйте общепринятую и собственную систему сокращений.

Рекомендуется оставлять в рабочих конспектах поля, на которых делать пометки из рекомендованной литературы, дополняющие материал прослушанной лекции, а также подчеркивающие особую важность тех или иных теоретических положений. Работая над текстом конспекта лекции после занятия, поля можно использовать для уточнения и иллюстрации лекционных записей, изучая литературу, рекомендованную преподавателем и предусмотренную учебной программой.

Обучающийся сам может дополнить список использованной литературы современными источниками, не представленными в списке рекомендованной литературы, и в дальнейшем использовать собственные подготовленные учебные материалы при написании научных работ.

Подготовка к практическим и семинарским занятиям

Семинарские занятия проводятся главным образом по общественным наукам и другим дисциплинам, требующим научно-теоретического обобщения литературных источников, и помогают студентам глубже усвоить учебный материал, приобрести навыки творческой работы над документами и первоисточниками. Семинарские занятия, как правило, проходят в виде творческого обсуждения, дискуссий, поэтому предварительно планы семинарских занятий, их тематика, рекомендуемая литература сообщаются преподавателем на вводных занятиях или в методических указаниях по данной дисциплине. Подготовка к семинарскому занятию включает организационный этап и далее закрепление и углубление теоретических знаний. На первом этапе студент планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор рекомендованной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку студента к занятию. Начинать надо с изучения рекомендованной литературы. Необходимо помнить, что на лекции обычно рассматривается не весь материал, а только его часть. Остальная его часть восполняется в процессе самостоятельной работы. В связи с этим работа с рекомендованной литературой обязательна. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоре-

тических вопросов. В процессе этой работы студент должен стремиться понять и запомнить основные положения рассматриваемого материала, примеры, поясняющие его, а также разобратся в иллюстративном материале. Заканчивать подготовку следует составлением плана (конспекта) по изучаемому материалу (вопросу). Это позволяет составить концентрированное, сжатое представление по изучаемым вопросам.

Подготовка к лабораторным занятиям

Усвоить такие дисциплины в вузе, как, например, физику, химию, информатику и некоторые другие, где изучаются важнейшие законы естествознания, раскрывается сущность физических, химических и других явлений, невозможно, изучая только теорию этих наук. Нужно пронаблюдать многие явления экспериментально, а для этого необходимо владеть экспериментом, проводить его. Такие навыки приобретаются на лабораторных занятиях, практикумах и требуют дополнительной внеаудиторной подготовки к ним.

Подготовка к лабораторным занятиям и практикумам носит различный характер, как по содержанию, так и по сложности исполнения. Проведение прямых и косвенных измерений предполагает детальное знание измерительных приборов, их возможностей, умение вносить своевременные поправки для получения более точных результатов.

Многие лабораторные занятия требуют большой исследовательской работы, изучения дополнительной научной литературы. Прежде чем приступить к выполнению такой работы, студенту необходимо ознакомиться обстоятельно с содержанием задания, уяснить его, оценить с точки зрения восприятия и запоминания все составляющие его компоненты. Это очень важно, так как при проработке соответствующего материала по конспекту лекции или по рекомендованной литературе могут встретиться определения, факты, пояснения, которые не относятся непосредственно к заданию. Студент должен хорошо знать и понимать содержание задания, чтобы быстро оценить и отобрать нужное из читаемого. Далее, в соответствии со списком рекомендованной литературы, необходимо отыскать материал к данному заданию по всем пособиям.

Перед началом работы студент должен ответить на контрольные вопросы преподавателя. При неудовлетворительных ответах студент не допускается к проведению лабораторной работы. Однако он должен оставаться в лаборатории и повторно готовиться к ответу на контрольные вопросы. При успешной повторной сдаче, если до конца занятия остается достаточное количество времени, преподаватель может допустить студента к выполнению работы, в противном случае студент выполняет работу в дополнительное время. Результаты эксперимента, графики и т.д. следует стремиться получить непосредственно при выполнении работы в лаборатории. Опыт необходимо проводить сознательно, т.е. знать цель работы, точность, с которой нужно вести измерения, представлять себе правильно ли протекает явление. Лабораторная работа считается выполненной только в том случае, когда отчет по ней принят. Чем скорее составлен отчет после проведения работы, тем меньше будет затрачено труда и времени на ее оформление.

Защита лабораторных работ должна происходить, как правило, в часы, отведенные на лабораторные занятия. Студент может быть допущен к следующей лабораторной работе только в том случае, если у него не защищено не более двух предыдущих работ.

4. Методические рекомендации по написанию письменных работ

4.1. Подготовка письменной работы, сбор материала

При подготовке письменной работы целесообразно придерживаться следующей схемы изучения вопросов:

– уяснение (осмысление), с учетом полученных знаний, избранной темы письменной работы;

- подбор (поиск) необходимой научной, справочной, учебной литературы, статистических и социологических сведений, законодательных и иных нормативных правовых актов, а также иных источников;
- анализ и систематизация собранных по теме работы материалов;
- подготовка плана написания работы;
- написание текста работы в объеме, определяемом видом работы;
- оформление работы в соответствии с предъявляемыми требованиями (оформление титульного листа, сносок, библиографии).

При сборе материалов для написания работы важно ориентироваться как на современные новейшие нормативные источники.

В ходе анализа и систематизации имеющихся по теме материалов намечается структура работы. Целесообразно план работы согласовать с научным руководителем, предложив для обсуждения несколько вариантов. В соответствии с согласованным планом осуществляется группировка материалов по главам, параграфам либо по пунктам и их систематизация, т.е. расположение в определенной логической последовательности. Рубрики или иные выделения в тексте должны акцентировать внимание на важных, узловых аспектах темы, выводах, рекомендациях, предложениях.

Написание работы осуществляется самостоятельно путем творческого изложения собранных научных материалов и нормативных источников. При использовании идей, выводов либо текстового материала (цитат) других авторов необходимо делать ссылку на соответствующее издание, где содержатся используемые идеи и материалы. Подготовленная работа требует повторного прочтения, критической оценки материала, с целью выявления наиболее слабых, отвлеченно-описательных, недостаточно аргументированных моментов, а также тех частей текста, содержание которых выходит за пределы темы письменной работы.

4.2. Методические указания к выполнению контрольной работы

Контрольная работа является одной из составляющих учебной деятельности обучающегося по овладению знаниями. К ее выполнению необходимо приступить после изучения тем дисциплины.

Целью контрольной работы является определения качества усвоения лекционного материала и части дисциплины, предназначенной для самостоятельного изучения.

Задачи, стоящие перед обучающимся при подготовке и написании контрольной работы:

- закрепление полученных ранее теоретических знаний;
- выработка навыков самостоятельной работы;
- выяснение подготовленности обучающегося к будущей практической работе.

Тема контрольной работы известна и проводится она по сравнительно недавно изученному материалу.

По содержанию работа может включать теоретический материал, задачи, тесты, расчеты и т.п. Выполнению контрольной работы предшествует инструктаж преподавателя.

Ключевым требованием при подготовке контрольной работы выступает творческий подход, умение обрабатывать и анализировать информацию, делать самостоятельные выводы, обосновывать целесообразность и эффективность предлагаемых рекомендаций и решений проблем, четко и логично излагать свои мысли.

Подготовку контрольной работы следует начинать с повторения соответствующего раздела учебника, учебных пособий по данной теме и конспектов лекций.

4.3. Методические рекомендации к эссе

Эссе представляет собой небольшую, свободного изложения творческую работу, выражающую мнение автора о сущности проблемы. Работа может иметь научный, философский,

историко-биографический, публицистический, литературно-критический или чисто беллетристический характер; образность, афористичность, разговорная интонация работы; отсутствие задачи на исчерпывающую трактовку предмета изложения.

Эссе может быть подготовлено в устной или письменной форме. В устной форме подготовленный материал излагается на семинарском занятии. Оцениваются как содержание и глубина анализа проблемы, так и стиль изложения материала: знание и свободное владение научными и нормативными источниками; умение выделить актуальные проблемы и общие закономерности; показ навыков сопоставления и логической увязки государственных решений, законодательных установлений и конкретных практических проблем их реализации, аргументированность, яркость, образность, грамотность подачи материала.

Тема эссе может быть выбрана обучающимся как из предлагаемого и рекомендованного кафедрой перечня тем, так и самостоятельно может быть предложена обучающимся, исходя из его желания и научного интереса. Новая тема либо освещение новых аспектов одной из предлагаемых кафедрой в обязательном порядке согласовывается с преподавателем, читающим курс.

4.4. Методические рекомендации к реферату

Реферат представляет собой обобщенное изложение идей, концепций, точек зрения, выявленных и изученных автором в ходе самостоятельного анализа рекомендованных и дополнительных научных источников, законодательных и иных нормативных правовых актов о предмете исследования, а также предложение на этой основе собственных (оригинальных) суждений, выводов и рекомендаций.

Обучающийся вправе избрать для реферата и иную тему в пределах программы учебной дисциплины. Важно при этом учитывать ее актуальность, научную разработанность, возможность нахождения необходимых источников для изучения темы реферата, имеющиеся у обучающегося начальные знания и личный интерес к выбору данной темы. В данном случае тема в обязательном порядке согласовывается с преподавателем, читающим курс.

После выбора темы реферата составляется перечень источников (монографий, научных статей, законодательных и иных нормативных правовых актов, справочной литературы, содержащей комментарии, статистические данные, результаты социологических исследований и т.п.).

Подготовка реферата предполагает хорошее знание обучающимся материала по избранной теме, а если проблема носит комплексный характер, то и по смежным темам, наличие определенного опыта умелой передачи его содержания в письменной форме, умение делать обобщения и логичные выводы.

В реферате желательно раскрыть содержание основных концепций, наиболее распространенных позиций ученых, а также высказать свое аргументированное мнение по важнейшим проблемам данной темы. Реферат должен носить творческий, поисковый характер, содержать элементы научного исследования.

Такой направленности письменной работы способствует план реферата. Его должны отличать внутреннее единство глав и параграфов, последовательность и логика изложения материала, смысловая завершенность рассматриваемых вопросов. Свидетельством высокой культуры письменной работы является правильное и грамотное оформление ее текста, неременное указание источников ссылок, авторов научных позиций и цитат, последовательное изложение списка использованной литературы.

Обычно реферат состоит из небольшого по объему введения, основной части (один – два параграфа), заключения и списка использованной литературы и нормативных правовых актов.

Введение (1–1,5 с.) предваряет основное исследование избранной темы реферата и служит раскрытию актуальности темы, показу цели и задач, поставленных автором при раскрытии темы реферата.

В основной части автор освещает основные понятия и положения, которые позволяют раскрыть сущность вопросов темы и вытекают из анализа теоретических источников (научной литературы, статей, концепций, точек зрения), документальных источников, материалов практической деятельности.

В заключении (1–2 с.) автор подводит итоги проведенного исследования вопросов темы в соответствии с поставленной целью и заявленными задачами реферата.

Титульный лист должен содержать в верхней части полное название вуза, немного ниже – название института/факультета и кафедры, затем указывается вид письменной работы (реферат) и полное название темы реферата. Название реферата размещается в центральной части или немного выше центральной горизонтальной линии титульного листа. Сведения о фамилии, имени, отчестве автора реферата, его принадлежности к определенному курсу, группе, форма обучения размещаются с правой стороны титульного листа ниже названия темы реферата. Завершается оформление титульного листа указанием в центре нижней строки места и года подготовки реферата.

4.5. Методические рекомендации к курсовой работе

Курсовая работа – это самостоятельное, выполненное под руководством преподавателя, содержательное исследование с элементами научной новизны либо имеющее характер творческого изучения, обобщения собранного материала, его анализа, выявления проблем и внесение аргументированных предложений по их разрешению.

Курсовая работа является теоретической компонентой анализа актуальных вопросов в современных условиях, с учетом знаний, полученных обучающимся при изучении дисциплины, а также смежных дисциплин.

Одной из целей подготовки курсовой работы является оценка уровня овладения обучающимся теоретико-методологических основ, выявление степени подготовленности обучающегося к изложению концептуальных положений изучаемой дисциплины.

В процессе подготовки к написанию курсовой работы обучающемуся предстоит решить ряд конкретных задач:

- изучить по теме курсовой работы рекомендованную и дополнительную литературу, включая научные исследования, справочные издания, законодательные и иные нормативные правовые акты, зарубежные источники;
- самостоятельно проанализировать и оценить современные концептуальные взгляды по изучаемой проблеме, содержащихся в трудах отечественных и зарубежных исследователей;
- определить объект и предмет исследования, уточнить основные понятия и категории в сфере управления и экономики здравоохранения применительно к теме курсовой работы;
- обобщить полученные выводы, аргументировать и систематизировать выдвинутые автором курсовой работы предложения и рекомендации.

Курсовая работа выполняется в установленные кафедрой сроки. Совместно с научным руководителем обучающийся уточняет и определяет тему работы; круг вопросов, подлежащих изучению и освещению; план работы и ее структуру; при необходимости определяет также и форму прикладного исследования; сроки выполнения работы, в т.ч. по этапам; определяет перечень необходимых научных, справочных, законодательных и иных нормативных правовых источников.

Структура курсовой работы должна отвечать задаче наиболее полного раскрытия содержания избранной темы. Работа в общем случае должна содержать:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Во введении (1-4 стр.) обосновываются актуальность темы, степень научной разработанности проблемы, цель и задачи, которые необходимо решить для раскрытия темы работы, теоретико-методологическую базу исследования, объект и предмет исследования, эмпирическую базу и методы исследования, возможные гипотезы исследования.

Основная часть курсовой работы содержит, как правило, только главы (две-три) с их разбивкой на параграфы. Как правило, первая глава – теоретическая, вторая глава – научно-практическая.

Все части курсовой работы излагаются в определенной логической последовательности и взаимосвязи. В тексте можно размещать таблицы, схемы, диаграммы. В основной части автор исследует важнейшие понятия и категории, другие положения, которые позволяют раскрыть сущность вопросов темы и вытекают из анализа теоретических источников (научной литературы, статей, концепций, точек зрения), документальных источников, материалов практической деятельности органов местного самоуправления.

В заключении (1-3 стр.) автор подводит итоги проведенного исследования вопросов темы в соответствии с поставленной целью и заявленными задачами курсовой работы, обобщает выводы и предложения.

В курсовой работе используется сплошная нумерация страниц. Введение, каждая глава, заключение, а также список использованной литературы начинаются с новой страницы.

Титульный лист (нумерация страницы на нем не проставляется) должен содержать в верхней части полное название вуза, немного ниже – название института/факультета, и кафедры, затем указывается вид письменной работы и полное название темы курсовой работы. Название курсовой работы размещается в центральной части или немного выше центральной горизонтальной линии титульного листа. Сведения о фамилии, имени, отчестве автора курсовой работы, его принадлежности к определенному курсу, группе (указывается ее номер) размещаются с правой стороны титульного листа ниже названия темы курсовой работы. Завершается оформление титульного листа указанием в центре нижней строки места и года подготовки курсовой работы.

Каждый раздел (глава, параграф) курсовой работы начинается с названия.

Курсовая работа должна быть подписана обучающимся (подпись и дату выполнения работы следует ставить на последней странице списка использованной литературы).

Курсовая работа представляется на кафедру в одном экземпляре в соответствии с установленным руководителем сроком.

При защите курсовой работы определяется уровень теоретических знаний и практических навыков обучающегося, соответствие работы предъявляемым требованиям. В ходе защиты обучающийся кратко излагает содержание работы, дает исчерпывающие ответы на вопросы членов комиссии. Оценка выполненной обучающимся курсовой работы производится по итогам ее защиты и мнения членов комиссии (если она создавалась) о ее качественном уровне.

5. Методические рекомендации по практике (том числе НИР, НИД)

6.1. Общие положения

Практика имеет целью комплексное освоение обучающимися всех видов профессиональной деятельности – формирование профессиональных компетенций, а также приобретение необходимых умений и опыта практической работы.

Тип практики и способ проведения определяет образовательный стандарт направления подготовки/специальности.

Практика направлена на формирование у обучающегося общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта и реализуется по каждому из видов профессиональной деятельности, предусмотренных образовательным стандартом.

Преддипломная практика является завершающим этапом подготовки и проводится после освоения обучающимися программы теоретического и практического обучения для овладения выпускником профессиональным опытом, проверки профессиональной готовности будущего специалиста к самостоятельной трудовой деятельности. В ходе преддипломной практики обучающийся приобретает опыт: самостоятельной работы по выбранной теме, работы в исследовательской группе над реальной задачей, работы с оборудованием и материалами; знакомится с используемыми методами исследований, производит сбор и анализ материалов, необходимых для выполнения выпускной квалификационной работы, преддипломная практика направлена на выполнения выпускной квалификационной работы.

Закрепление баз практики осуществляется КузГТУ на основе договоров социального партнерства с предприятиями и организациями, независимо от их организационно-правовых форм собственности.

6.2. Организация производственной практики

Сроки проведения практики устанавливаются с учетом теоретической подготовленности обучающихся, возможностей учебно-производственной базы предприятия и в соответствии с учебным планом, календарным учебным графиком, а их содержание – соответствующими программами.

Разработанные программы практик рассматриваются на заседании кафедры и утверждаются директором института/факультета в соответствии с образовательным стандартом, учебными планами, запросами и спецификой предприятия.

Программы практик должны предусматривать (примерно):

- содержание и сроки выполнения индивидуальных заданий обучающихся;
- перечень конкретных работ в соответствии с содержанием практики;
- порядок подготовки и сроки защиты обучающимися отчетов по практике.

Требования и содержание программы практики определяется в соответствии с требованиями к компетенциям, указанными в образовательном стандарте.

Практики могут проводиться в структурных подразделениях КузГТУ или на предприятиях, в учреждениях и организациях.

Производственная, в том числе преддипломная практики обучающихся проводятся, как правило, на предприятиях.

Договор с предприятием/организацией о практике (далее по тексту – договор) должен предусматривать:

- сроки проведения практики;
- обязательства предприятия, на базе которого проводится практика;
- обязательства КузГТУ по обеспечению методического руководства практикой.

Обучающиеся, заключившие договор с предприятиями на их трудоустройство, как правило, проходят практики в этих организациях.

При наличии вакантных должностей на предприятии обучающиеся могут зачисляться на них, если работа соответствует требованиям программы практики.

С момента зачисления обучающихся в качестве практикантов на рабочие места и на весь период практики на них распространяются правила охраны труда и правила внутреннего распорядка, действующие на предприятии, с которыми они должны быть ознакомлены в установленном на предприятии порядке.

Организация и руководство практикой обучающихся осуществляется:

- от КузГТУ – руководителем практики, назначаемым заведующим кафедрой/директором института/факультета из числа преподавателей;
- на предприятии – руководителем практики.

Руководители практики от КузГТУ (утверждаются приказом по КузГТУ):

- устанавливают связь с руководителями практики от предприятий и совместно с ними составляют рабочую программу проведения практики;
- разрабатывают тематику индивидуальных заданий; принимают участие в распределении обучающихся по рабочим местам или перемещении их по видам работ;
- несут ответственность совместно с руководителем практики от предприятий за соблюдение обучающимися правил техники безопасности;
- осуществляют контроль за организацией и прохождением производственной практики обучающихся на предприятиях, в учреждениях и организациях;
- контролируют своевременность проведения на предприятии инструктажа обучающихся по соблюдению правил техники безопасности;
- проводят консультации, оказывают методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий по практике и сборе материалов к выпускной квалификационной работе;
- рассматривают отчеты обучающихся по практике, обобщают и анализируют данные по итогам прохождения практики, готовят материалы для рассмотрения на заседании кафедры и представляют, как правило, письменный отчет о проведении практики вместе с замечаниями и предложениями по совершенствованию практической подготовки обучающихся.

Руководители практики на предприятии:

- знакомят обучающихся с организацией работ на конкретном рабочем месте, с оборудованием, техническими средствами, контрольно-измерительными приборами, экономикой производства, охраной труда, правилами внутреннего распорядка и т.д.;
- проводят обязательные инструктажи по охране труда и технике безопасности с оформлением установленной документации, в необходимых случаях проводят обучение обучающихся -практикантов безопасным методам работы;
- предоставляют обучающимся-практикантам возможность пользоваться имеющимся оборудованием, литературой, технической и другой документацией;
- обеспечивают и контролируют соблюдение обучающимися-практикантами правил внутреннего трудового распорядка, установленных на данном предприятии, в том числе времени начала и окончания работы;
- осуществляют постоянный контроль за производственной работой практикантов, помогают им правильно выполнять все задания на данном рабочем месте, консультируют по производственным вопросам, осуществляют учет их работы;
- оказывают помощь в подборе материалов для выпускной квалификационной работы;

- контролируют ведение обучающимися-практикантами дневников (если программа практики предусматривает дневник практики), составление ими отчетов о прохождении практики, составляют на них производственные характеристики, содержащие данные о выполнении программы практики и индивидуальных заданий, об отношении обучающихся к работе;

- могут налагать взыскания на практикантов, нарушающих правила внутреннего трудового распорядка, и сообщать об этом руководству КузГТУ.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики;
- подчиняться действующим на предприятии правилам внутреннего трудового распорядка;

- изучить и строго соблюдать правила охраны труда, техники безопасности и производственной санитарии;

- нести ответственность за выполняемую работу и ее результаты наравне со штатными работниками;

- вести дневник практики, в котором в соответствии с индивидуальным заданием прохождения практики необходимо фиксировать рабочие задания и основные результаты выполнения этапов работы;

- при возникновении каких-либо препятствий или осложнений для нормального прохождения практики своевременно сообщать об этом руководителю практики или заведующему кафедрой;

- представить руководителю практики письменный отчет и сдать зачет (дифференцированный) по практике.

6.3. Подведение итогов практики

По окончании практики обучающийся-практикант составляет письменный отчет и сдает руководителю практики. Отчет о практике должен содержать сведения о конкретной выполненной обучающимся работе.

К отчету могут прилагаться графики, таблицы, схемы, заполненные формы (бланки) документов.

Практика завершается защитой отчета.

Оценка по практике или зачет приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости обучающихся. обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или получившие отрицательную оценку, отчисляются из КузГТУ за академическую неуспеваемость.

Итоги практики обсуждаются на заседании кафедры с возможным участием представителей предприятия.

6.4. Оформление результатов производственной практики

Оформление отчёта по производственной практике

Объем отчета должен составлять не менее 10 страниц. Формат А4 (210×297 мм). Шрифт – Times New Roman. Для всех указанных шрифтов должен использоваться кегль № 14 (или 12 – для объемных по тексту работ или таблиц), кроме оформления обложки и титульного листа.

Текст документа должен быть распечатан на одной стороне стандартного листа белой бумаги через 1,5 интервала в одном из текстовых редакторов.

Рекомендуется следующий порядок размещения материала в Отчете о практике:

- Титульный лист;

- Содержание;
- Введение;
- Основная часть;
- Выводы;
- Список использованных источников;
- Приложения.

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ – это первая (заглавная) страница работы, на нем необходимо указать наименование типа и способа проведения практики, специальности/направления подготовки, сроков и места прохождения практики.

СОДЕРЖАНИЕ. Перечисление информационных блоков отчёта с указанием соответствующих страниц.

ВВЕДЕНИЕ. Перед началом практики руководитель выдаёт обучающемуся индивидуальное задание на практику, содержащее цели и задачи её прохождения. Именно они включаются в введение отчёта. Здесь же следует аргументировать актуальность темы исследования и указать, какие нормативно-правовые документы предприятия использованы при подготовке отчета. Объём введения не превышает 2-х страниц.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ. Оформляется согласно темам, предложенным в программе практики по специальностям колледжа. Содержит исследование деятельности предприятия и анализ полученных результатов.

В данном разделе обучающийся даёт подробный отчёт о выполнении ежедневных производственных заданий и описывает изученные и отработанные вопросы, предложенные в программе практики.

ВЫВОДЫ. Раздел отчёта, в котором обучающийся высказывает своё мнение о предприятии, об организации и эффективности практики в целом, социальной значимости своей будущей специальности. На основе изученного практического материала во время практики обучающемуся следует выявить как положительные, так и отрицательные стороны деятельности организации – базы практики, а также предложить мероприятия по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию работы организации. Формулировать их нужно кратко и чётко. В конце заключения ставится дата сдачи отчёта и подпись автора.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ. Начинается с перечня нормативно-правовых документов. За ними располагаются методические и учебные пособия, периодические издания, Интернет-ресурсы. Все источники располагаются в алфавитном порядке, иностранные материалы следуют после русских.

ПРИЛОЖЕНИЯ – заключительный раздел Отчёта, содержащий образцы и копии документов, рисунки, таблицы, фотографии и т.д., по перечню приложений, указанному в программе практики.

К отчёту прилагаются:

- Характеристика (отзыв) от предприятия, заверенная подписью руководителя и печатью предприятия;
- Приказ с предприятия о принятии на практику обучающегося;
- Аттестационный лист с подписью руководителя и печатью предприятия.

По окончании практики руководитель практики от предприятия составляет на обучающегося характеристику. В характеристике необходимо указать – фамилию, инициалы обучающегося, место прохождения практики, время прохождения. Также в характеристике должны быть отражены:

- полнота и качество выполнения программы практики, отношение обучающегося к выполнению заданий, полученных в период практики, оценка результатов практики обучающегося;
- проявленные обучающимся профессиональные и личные качества;

– выводы о профессиональной пригодности обучающегося.

Целью оценки по практике является оценка:

- 1) профессиональных и общих компетенций;
- 2) практического опыта и умений.

Оценка по практике выставляется на основании данных аттестационного листа, в котором содержатся сведения об уровне освоения обучающимся профессиональных компетенций.

Формирование аттестационного листа осуществляют совместно руководитель практики от КузГТУ и от предприятия.

6. Требования к оформлению текстовой документации

6.1. Общие требования

Выполнение работы возможно в текстовых редакторах: MS Word, Open Office, Libreoffice.

Когда Вы начинаете работу, рекомендуется сразу задать требуемые параметры и не отступать от них.

Рекомендуемые параметры страницы:

Слева – 25 мм, справа, сверху, снизу – по 20 мм.

Нумерация страниц: сквозная, проставляется на всех листах, за исключением ниже перечисленных – в правом нижнем углу. Нумерация не ставится на:

- титульном листе;
- задании (при наличии).

В подсчете страниц данные листы участвуют, и счет страниц начинается с титульного листа.

6.2. Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте работ, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично автором буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

6.3. Правила написания формул, символов

Формулы располагают отдельными строками в центре листа или внутри текстовых строк. В тексте рекомендуется помещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Наиболее важные формулы, а также длинные и громоздкие формулы, содержащие знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования, располагают на отдельных строках. Для экономии места несколько коротких однотипных формул, выделенных из текста, можно помещать на одной строке, а не одну под другой.

Нумеровать следует наиболее важные формулы, на которые имеются ссылки в работе. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы. Нумерация формул должна быть сквозной для всего текста работы.

6.4. Правила оформления таблиц, рисунков, графиков

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста работы.

Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием. В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей и при необходимости период времени, к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после названия.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

При построении графиков по осям координат вводятся соответствующие показатели, буквенные обозначения которых выносятся на концы координатных осей, фиксируемые стрелками. При необходимости вдоль координатных осей делаются поясняющие надписи.

6.5. Правила оформления библиографического списка

Библиографический список – составная часть библиографического аппарата, который содержит библиографическое описание использованных источников и помещается в конце научной работы. Библиографический список включает в себя источники, использованные при написании работы научные, учебные, периодические издания (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие отчетные и учетные документы, Интернет-сайты.

Порядок построения списка определяется автором работы и научным руководителем/преподавателем.

Библиографический список начинается с изложения перечня использованных при подготовке письменной работы законодательных и иных нормативных правовых актов, научных статей в журналах (фамилии авторов также излагаются в алфавитном порядке), авторефератов диссертаций, статей в газетах, иных средствах массовой информации.

Способы расположения материала в списке литературы могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники обычно размещают в конце перечня всех материалов.

Хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка – отразить развитие научной идеи.

Ссылка на Интернет-сайты приводится с указанием содержания сайта.

Библиографический список размещается после текста работы и предшествует приложениям.

6.6. Правила оформления ссылок на использованные источники

При использовании в работе материалов, заимствованных из литературных источников, цитировании различных авторов необходимо делать соответствующие ссылки, а в конце работы помещать список использованной литературы. Не только цитаты, но и произвольное изложение заимствованных из литературы принципиальных положений включаются со ссылкой на источник.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Если делается ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках ука-

зять фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц.

6.7. Правила оформления приложений

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

В приложение не включается список использованной литературы, справочные комментарии и примечания, которые являются не приложениями к основному тексту, а элементами справочно-сопроводительного аппарата работы, помогающими пользоваться ее основным текстом.

Приложения оформляются как продолжение письменной работы на ее последних страницах. Приложения располагаются в порядке упоминания в тексте работы. Каждое новое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и иметь тематический заголовок. При наличии в работе более одного приложения их следует пронумеровать. Нумерация страниц, на которых даются приложения, должна быть сквозной и продолжать общую нумерацию страниц основного текста.

7. Методические рекомендации по формированию портфолио

В федеральных государственных образовательных стандартах высшего образования (ФГОС ВО) предусмотрено п. 7.1.2 ... Электронная информационно-образовательная среда образовательной организации должна обеспечивать формирование электронного портфолио обучающегося, в том числе сохранение работ обучающегося, рецензий и оценок на эти работы со стороны любых участников образовательного процесса».

Методические рекомендации предназначены для обучающихся и составлены в соответствии с Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования.

Методические рекомендации определяют технологию оценивания образовательных результатов обучающихся посредством технологии Портфолио, его виды, структуру и содержание, критерии и технологию оценивания.

Технология создания портфолио обучающегося

Введение федеральных государственных образовательных стандартов нового поколения стимулирует инновационную деятельность педагогических коллективов. Федеральный государственный образовательный стандарт, определяя облик специалиста, требует учитывать возможности и запросы каждой конкретной личности обучающегося наряду с необходимостью обеспечения уровня высшего образования.

Сущность современного образовательного процесса заключается не только в том, чтобы дать знания, умения и навыки обучающимся, развивать у них мышление, но и в том, чтобы обучать их формам, методам, средствам самостоятельного добывания знаний. Формирование у обучающихся умений самостоятельно пополнять знания, ориентироваться в стремительном потоке информации – одно из направлений совершенствования качества подготовки обучающихся.

Одной из оценочных технологий, основанных на использовании компетентностного подхода, стала активно внедряемая в практику высших образовательных учреждений технология портфолио.

Портфолио в современном понимании является способом фиксирования, накопления и оценки индивидуальных достижений обучающегося. Его применение позволяет решать задачи организации, планирования, осуществления и оценивания различных направлений деятельности будущего специалиста, реализуемой в рамках учебно-воспитательного процесса.

Портфолио позволяет учитывать результаты, достигнутые обучающимся в разнообразных видах деятельности – учебной, исследовательской, творческой, социальной, коммуникативной, самообразовательной и является важнейшим элементом практико-ориентированного подхода к профессиональному образованию.

Портфолио относится к разряду истинных, наиболее приближенных к реальному оцениванию индивидуализированных оценок, ориентированных не только на процесс оценивания, но и самооценивания.

Это замена пассивного типа обучения, в котором обучающемуся отводится роль слушающего, усваивающего, повторяющего и т.п., активным обучением, при котором обучающийся является активным творцом знаний, решений, информации и т.п. Преподаватель создаёт условия, определяющие мотив деятельности, формирует систему знаний на основе самоуправления процессом обучения, стимулирует активность обучающихся, обеспечивает дифференцированный подход в процессе обучения.

Основной целью создания портфолио является анализ и представление значимых результатов процессов профессионального и личностного становления будущего специалиста, обеспечение мониторинга культурно-образовательного роста обучающегося.

Технология портфолио является не только современной эффективной формой оценивания, но и помогает решать такие педагогические задачи, как:

- поддерживание и стимулирование учебной мотивации обучающихся;
- развитие навыков рефлексивной и оценочной деятельности обучающихся;
- формирование умения учиться – ставить цели, планировать и организовывать собственную деятельность обучающихся;
- закладывать дополнительные предпосылки и возможности для успешной специализации.

В то же время портфолио может и должно выступать не только в качестве механизма мониторинга прогресса обучающегося, но и одним из условий повышения его мотивации, образовательного и исследовательского рейтинга, формирования навыков рефлексии и проектирования, освоения навыков самопрезентации, подготовки к прохождению различных собеседований, написанию автобиографии и профессионального резюме, т. е. всего того, что изначально формирует основы адаптации и социализации обучающихся.

Технология по созданию портфолио реализует следующие принципы:

- равенство всех участников обучения: преподаватель и обучающийся становятся партнерами в организации учебного процесса с приоритетом самостоятельного обучения при направляющей функции преподавателя;
- ненасильственное привлечение к процессу познания, поиску знаний с помощью создания личностной мотивации;
- отсутствие оценки, соревнования, соперничества; вместо этого в качестве стимулов – самооценка, самокоррекция, самовоспитание;
- сочетание индивидуальной и коллективной работы для создания атмосферы сотрудничества, взаимопонимания, что способствует повышению уровня коммуникативной культуры, дает реальное понятие о диалогическом способе восхождения к истине;
- возможность выбора материала, вида деятельности, способа предъявления результата;
- важность не столько результата творческого поиска, сколько его процесса, в котором реализуются законы проблемного обучения на основе инновационной методики.

Работа с портфолио помогает обучающемуся критически оценить результаты своей учебно-профессиональной деятельности. Портфолио позволяет фиксировать изменения и рост обучающегося за определенный период времени, а также обеспечивать непрерывность процесса обучения от года к году. Кроме этого, портфолио можно рассматривать в качестве модели индивидуального образовательного маршрута обучающегося.

В процессе работы над созданием портфолио у обучающегося формируются, совершенствуются и закрепляются:

- общеучебные умения (систематизация, обобщение, сравнение, классификация и др.),
- прогностические и проектировочные умения (выбор и формулирование целей, определение последовательности и результатов деятельности, планирование, выбор способов деятельности и др.),
- организационные (умение вести деловые записи, находить необходимые данные, использовать различные способы работы с информацией и её источниками и т.п.) и др.

Помимо накопительной функции, портфолио выполняет модельную функцию:

- отражает динамику развития обучающегося, результатов его самореализации;
- демонстрирует стиль учения, свойственный обучающемуся, показывает особенности его общей культуры и отдельных сторон интеллекта;
- помогает проводить рефлексию собственной учебной работы;
- служит формой обсуждения и самооценки результатов работы на зачете, экзамене;
- помогает самостоятельно установить связи между усвоенными ранее и новыми знаниями.

С тем чтобы наиболее эффективно способствовать развитию профессиональных навыков обучающихся, необходимо тщательно подбирать критерии оценки портфолио, и представить эти критерии обучающимся еще до начала их работы над своим портфолио. Технология портфолио предпочтительна потому, что она обеспечивает высокий уровень документированности процесса обучения и развития. Портфолио позволяет проводить оценку всего учебного процесса от самого начала, поскольку оно пополняется периодически в течение всего обучения.

Материал портфолио собирается в течение всего периода обучения. Каждый элемент портфолио желательно датировать, чтобы можно было проследить динамику роста обучающегося.

Преимущества технологии портфолио:

- позволяет преподавателю индивидуально подходить к каждому обучающемуся; каждый обучающийся обладает своими уникальными способностями, потребностями и сильными сторонами;
- предоставляет основу для последующего анализа и планирования. Учитывая особенности отдельного обучающегося, можно выделить его сильные и слабые стороны, а также обнаружить препятствия к личному успеху;
- позволяет самим обучающимся стать активными участниками процесса оценки; они могут честно представить себе свои текущие знания, и определить цели, которых они хотят достигнуть в дальнейшем обучении;
- расширяет возможности методов оценки, позволяя оценить более сложные и важные аспекты обучения.

В образовательном процессе используются следующие типы портфолио:

«Портфолио документов» – портфель документированных индивидуальных достижений. Здесь предполагается возможность как качественной, так и количественной оценки материалов портфолио. Документы или их копии должны быть помещены в портфолио.

Портфолио этого типа дает представление о результатах, показывает процесс индивидуального развития профессиональной творческой деятельности обучающегося.

Содержание портфолио документов: дипломы, грамоты, свидетельства, сертификаты, удостоверения.

«Портфолио работ» представляет собой собрание различных творческих и проектных работ обучающихся, а также описание основных форм и направлений его учебной активности: участие в научных конференциях, прохождение курсов, различного рода практик, спортивных и общественных достижений и др.

Портфолио этого типа дает представление об учебной активности обучающегося, направленности его интересов.

Обучающиеся – индивидуально или совместно с творческим руководителем – отбирают содержимое, обсуждают критерии отбора, критерии оценки достижений, а также способы подтверждения своих достижений своими работами. Обучающимся такой подход придает ощущение авторства и собственной значимости. Также он позволяет представить к рассмотрению заинтересованных лиц (работодателей) учебные и творческие достижения обучающихся.

Информация и представляемые материалы должны быть связаны с заданиями в рамках учебной программы, а также удовлетворять целям профессионального развития и критериям, соответствующим профессиональным компетенциям.

Данные собираются многократно, в разные моменты времени. Портфолио отвечает интересам обучающегося. На его основе они составляют резюме, которое помогает им достойно представить себя работодателю во время приема на работу.

Портфолио можно составлять как в электронном виде, так и на бумажных носителях.

Структура электронного портфолио:

1. Фамилия, имя, отчество.
2. ХОРОШЕЕ фото (цифровой формат, расширение «.jpg», разрешение не менее 300 dpi и размер не более 300 Кб). **Фото прикрепить отдельным документом!**
3. Личные данные:
 - дата рождения, место рождения
 - электронный адрес*
 - номер сотового телефона (актуальный)*
4. Образование
 - школа и др.
 - училище / колледж / техникум
 - высшее учебное заведение
5. Обучение
 - год поступления:
 - специальность/направление:
 - специализация/профиль:
 - форма обучения:
 - выпускающая кафедра:
 - руководитель (ученая степень, ученое звание, почетное звание, должность, ФИО)
6. Опыт работы
 - учреждения, в которых работал обучающийся, должность (при условии, что опыт работы имеется);
 - учреждения, в которых проходил практику обучающийся, должность (при условии, что практика имеется).
7. Информация об индивидуальных достижениях
 - дипломы, сертификаты;

- удостоверения;
- свидетельства;
- стипендиат и т.п.

К информации необходимо приложить **отдельными файлами** цветные сканы дипломов, грамот, сертификатов и т.п. Требования – как к фотографии, размер – не более 500 Кб.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
**«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»**

Кафедра финансов и кредита

Составители
Н. Д. Вагина
Э. М. Лубкова

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

**Рекомендованы для студентов направления подготовки
38.05.01 «Экономическая безопасность»
в качестве электронного издания
для использования в учебном процессе**

Кемерово 2017

Рецензенты

Шевелева О. Б. – кандидат экономических наук, доцент кафедры финансов и кредита

Нина Дмитриевна Вагина

Эльмира Миннулловна Лубкова

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы [Электронный ресурс]: для студентов направления подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность», образовательная программа «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности», всех форм обучения / сост.: Н. Д. Вагина, Э. М. Лубкова; КузГТУ. – Кемерово, 2017.

Включают общие положения по содержанию и объему разделов выпускной квалификационной работы, даны рекомендации по ее оформлению.

© КузГТУ, 2017

© Н. Д. Вагина, Э. М. Лубкова,
составление, 2017

СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	4
2	Цель, задачи выпускной квалификационной работы, общие требования к её выполнению	6
3	Методы, используемые в выпускной квалификационной работе	8
4	Тематика и этапы выполнения выпускной квалификационной работы	9
5	Руководство выпускной квалификационной работой	12
6	Содержание, объем и структура выпускной квалификационной работы	13
7	Оформление выпускной квалификационной работы	18
8	Защита выпускной квалификационной работы	37
9	Приложения	43
10	Приложение 1	43
11	Приложение 2	47
12	Приложение 3	48
13	Приложение 4	54
14	Приложение 5	55

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Данные методические рекомендации определяют принципы выполнения выпускной квалификационной работы, обязательные для каждого студента. Они включают в себя единые требования к содержанию, структуре и объему выпускной квалификационной работы, определяют порядок выбора и утверждения темы, организацию выполнения и защиты, критерии оценки, а также примерный перечень тем выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) обучающихся в КузГТУ по направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность» выполняется в форме дипломной работы.

ВКР представляет собой самостоятельное законченное исследование на заданную (выбранную) тему, написанное лично выпускником под руководством научного руководителя, показывающее уровень общей профессиональной подготовки выпускника, его умение работать с научной информацией, обобщать и анализировать фактический материал, использовать теоретические знания и практические навыки, полученные при освоении ООП.

Выпускная квалификационная работа должна отразить умение выпускника самостоятельно разработать избранную тему и сформулировать соответствующие рекомендации.

Студентам, аттестованным государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), выдается диплом о высшем профессиональном образовании государственного образца с присвоением квалификации экономист по направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность», образовательная программа: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Положительное решение государственной экзаменационной комиссии является подтверждением следующих профессиональных компетенций выпускника направления подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность»:

- **в контрольно-ревизионной деятельности:**
- **ПК – 22** – способностью организовывать и проводить проверки финансово-хозяйственной деятельности хозяйствующих субъектов;
- **ПК – 26** – способностью анализировать показатели финансовой и хозяйственной деятельности государственных органов и учреждений различных форм собственности;

- **ПК – 27** – способностью анализировать результаты контроля, исследовать и обобщать причины и последствия выявленных отклонений, нарушений и недостатков и готовить предложения, направленные на их устранение;

- **ПК – 33** – способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в учетно-отчетной документации, использовать полученные сведения для принятия решений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности;

- **ПК – 34** – способностью проводить комплексный анализ угроз экономической безопасности при планировании и осуществлении инновационных проектов;

- **ПК – 35** – способностью анализировать состояние и перспективы развития внешнеэкономических связей и их влияние на экономическую безопасность;

- **ПК – 36** – способностью составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов.

- **профессионально-специализированные компетенции:**

- **ПСК – 1.1** – способность принимать оптимальные управленческие решения с учетом критериев экономической эффективности факторов риска и возможности использования корпоративных ресурсов;

- **ПСК – 1.2** – способность проводить специальные исследования в целях диагностики угроз экономической безопасности организации.

Методические рекомендации составлены на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования по направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность», Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры в (в редакции приказа Минобрнауки РФ от 29 июня 2015 № 636 (далее – Порядок ГИА) и локальных нормативных актов КузГТУ.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ, ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЮ

Выпускная квалификационная работа выполняется на актуальную тему, должна представлять самостоятельное законченное исследование финансово-экономических проблем, решения практических задач, иметь творческий, прикладной характер.

Цель выпускной квалификационной работы – закрепить, систематизировать полученные студентом в университете теоретические знания, практические навыки решения конкретных экономических, научных, производственных задач, оценить степень готовности к самостоятельной работе в различных сферах экономики Российской Федерации.

Задачи, решаемые в выпускной квалификационной работе:

- 1) обосновать актуальность, цель, задачи, методы исследования;
- 2) изучить теоретические основы, состояние рассматриваемой проблемы, раскрыть сущность, содержание экономических категорий, явлений;
- 3) обобщить отечественный, зарубежный опыт управления социально-экономическими, финансовыми, производственными системами на основе изучения литературных источников, периодических изданий;
- 4) развить навыки самостоятельной работы с бухгалтерской, статистической, налоговой отчетностью предприятия, организации;
- 5) овладеть методами, приемами статистического наблюдения, финансового мониторинга, обработки экономической информации, анализа отдельных направлений финансовой, хозяйственной деятельности, проведения научных исследований;
- 6) исследовать динамику, тенденции развития экономических, финансовых процессов;
- 7) провести финансово-экономические расчеты, в необходимых случаях на основе использования экономико-математических методов, современных компьютерных технологий;
- 8) получить достоверные, научно-обоснованные выводы, необходимые для определения направлений улучшения ситуации по исследуемой проблеме;
- 9) предложить конкретные направления и рекомендации, направленные на совершенствование финансово-кредитного механизма, повышение эффективности отдельных направлений финансовой, хозяйственной деятельности предприятия, организации, учреждения, бюджета соот-

ветствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации в зависимости от выбранной темы.

Для решения перечисленных задач в выпускной квалификационной работе студентом используются методы ранее изученных общих гуманитарных, социально-экономических, математических, естественнонаучных, общепрофессиональных, специальных дисциплин.

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы студент должен показать знания, полученные в процессе изучения экономической теории, государственных и муниципальных финансов, финансов организаций, финансового менеджмента, налогов и налогообложения, банковского дела, страхования, инвестиций, рынка ценных бумаг, бухгалтерского учета, экономического анализа, экономической безопасности, диагностики и прогнозирования угроз организации и т. д.

Главная задача студента в процессе подготовки и защиты выпускной квалификационной работы – показать глубокие знания экономической, финансовой теории, специальной литературы, нормативных документов по вопросам финансов, денежного обращения и кредита, продемонстрировать умение творчески применять полученные знания в практической работе, способность обобщать и анализировать фактический материал, использовать результаты анализа для разработки предложений по предупреждению, локализации и нейтрализации угроз экономической безопасности.

Выпускная квалификационная работа содержит:

1) теоретическую часть, при выполнении которой студент должен показать глубокие знания основ экономической теории по исследуемой проблеме;

2) расчетно-практическую часть, в процессе выполнения которой студент должен показать навыки эффективного использования методов экономического, финансового анализа, разработки мероприятий для решения практических задач повышения экономической безопасности предприятия, организации, учреждения, территории;

3) графическую часть, которая является наглядным представлением результатов выпускной квалификационной работы в виде таблиц, рисунков.

Объектами исследования выпускной квалификационной работы являются организации различных организационно-правовых форм, инвестиционные фонды, коммерческие банки, страховые организации, бюджетные учреждения, территории.

Предмет исследования выпускной квалификационной работы – экономическая, финансовая информация в форме нормативных документов и локальных актов, отчетности, аналитических материалов предприятий, организаций, учреждений, статистические данные.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе материалов, собранных студентом на предприятии, в организации во время прохождения преддипломной практики. Информационной базой экономического, финансового анализа является бухгалтерская, статистическая отчетность, общие сведения о предприятии, организации.

Выполнение выпускной квалификационной работы предусматривает самостоятельную работу студентов, консультации руководителя и других специалистов.

Общие требования, предъявляемые к изложению материала выпускной квалификационной работы:

- логическая последовательность;
- краткость и четкость формулировок, исключающая возможность неоднозначного толкования;
- убедительность аргументации;
- конкретность изложения материала и результатов работы;
- информационная выразительность;
- достоверность данных;
- обоснованность решений, выводов и рекомендаций.

3. МЕТОДЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

Использование рациональных приемов, способов исследования экономических, финансовых явлений, процессов – *предпосылка качественного выполнения студентом выпускной квалификационной работы.*

Методы, используемые в ходе выполнения выпускной квалификационной работы:

- *чтение (изучение) бухгалтерской, статистической отчетности;*
- *сравнение экономических показателей с отчетными, плановыми, нормативными значениями;*
- *выделение узких мест, ведущих звеньев финансово-экономических процессов и явлений;*
- *группировка взаимосвязанных экономических показателей;*

- *детализация* экономических, финансовых *процессов*, на основе разложения их на составляющие;
- *обобщение результатов*, выводов, характеризующих отдельные стороны экономической деятельности;
- *составление балансов* доходов и расходов, источников и направлений расходования средств;
- *индексный метод* изучения относительных величин выполнения плана, динамики, сравнения экономических, финансовых показателей;
- *элиминирование* отрицательного влияния факторов;
- *интегральный метод* аналитического представления взаимосвязанных экономических, финансовых показателей в виде математических функций нескольких переменных-аргументов;
- *метод долевого участия* экономических, финансовых показателей в итоговых обобщающих показателях, финансовых результатах;
- *анализ хронологических рядов* на основе изучения абсолютных и относительных величин, характеризующих развитие, динамику экономических, финансовых явлений;
- *расчет финансовых коэффициентов*, характеризующих платежеспособность, финансовую устойчивость, деловую активность, рентабельность, рыночную активность предприятия, организации;
- *графические методы*, дающие наглядное, образное представление о развитии экономических, финансовых процессов в виде графиков, гистограмм, диаграмм.

В случаях, когда предприятия, организации, ссылаясь на коммерческую тайну, не предоставляют часть необходимой информации для выполнения дипломной работы, студент по согласованию с руководителем может для решения поставленных задач использовать *методы интерполяции, экстраполяции, экономико-математического моделирования*.

4. ТЕМАТИКА И ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Тематика выпускной квалификационной работы разрабатывается и утверждается кафедрой финансов и кредита ежегодно и должна соответствовать направлению подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность», образовательная программа «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Она содержит перечень актуальных и перспективных тем

исследований в области экономической безопасности (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

Тематика содержит общую и примерную формулировку тем. Студент с ее помощью выбирает основное направление исследования, руководствуясь личными научными и практическими интересами и предложениями организации, по материалам которой выполняется работа. Студент также может предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее разработки.

При выборе темы выпускной квалификационной работы учитываются следующие обстоятельства:

- соответствие темы интересам базы практики;
- возможность использования конкретных материалов базы практики;
- соответствие темы научным интересам студента, проявленным им ранее при подготовке научных докладов, статей, курсовых работ.

Выпускная квалификационная работа может выполняться в порядке привлечения студента к участию в выполнении научно-исследовательской работы кафедры по определенным ею специальным темам.

Тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию науки и техники, иметь практическое значение.

Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть выпускной квалификационной работы, содержать указание на объект и предмет исследования.

Изменение темы допускается лишь в исключительных случаях не позднее, чем за 2 месяца до назначенной даты защиты выпускной квалификационной работы.

Студент обязан в срочном порядке письменно поставить в известность об изменении темы (с подробным изложением причин) руководителя выпускной квалификационной работы и заведующего кафедрой. Заведующий кафедрой на основании письменного заявления ходатайствует о внесении изменений и дополнений в приказ по вузу. Только после утверждения соответствующих изменений ректором студент может приступить к разработке новой темы выпускной квалификационной работы.

После согласования с научным руководителем тема формулируется окончательно и отражается в задании на ВКР, которое утверждается на заседании кафедры.

Темы выпускных квалификационных работ, не вошедшие в темати-

ку согласно приложению 1, утверждаются кафедрой.

Тематика выпускных квалификационных работ уточняется кафедрой ежегодно.

НЕ ДОПУСКАЕТСЯ ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ НА ОДНУ ТЕМУ ПО МАТЕРИАЛАМ ОДНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ БОЛЕЕ ЧЕМ ОДНИМ СТУДЕНТОМ

Процедура выполнения выпускной квалификационной работы представляет собой последовательность логически взаимосвязанных действий студента, направленных на достижение поставленной цели, решение перечисленных выше задач. Выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется в рамках и сроки общего учебного процесса выпускающей кафедры и университета в целом и состоит **из трех последовательных этапов:**

Организационный этап

1) выбор до прохождения преддипломной практики предприятия, организации (базы практики), темы выпускной квалификационной работы, руководителя ВКР;

2) получение задания у руководителя ВКР, определение методов сбора, обработки информации, содержания выпускной квалификационной работы;

3) составление плана выполнения работы, согласование его с руководителем ВКР;

Основной этап (во время прохождения преддипломной практики)

4) составление библиографии по теме работы и изучение теоретического материала – специальной литературы, периодических изданий, нормативных документов и локальных актов, законодательных актов органов государственной власти и управления, местного самоуправления Российской Федерации;

5) сбор общих сведений, статистических данных, методических материалов, нормативных документов, бухгалтерской, статистической, налоговой отчетности предприятия, организации;

6) написание выпускной квалификационной работы по **конкретному направлению**, определенному темой и разработка путей решения

выявленных проблем; согласование результатов с руководителем и устранение замечаний;

7) оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями и представление ее руководителю;

Заключительный этап (после защиты отчета по преддипломной практике)

8) оформление графического (раздаточного) материала;

9) получение отзыва от руководителя;

10) получение рецензии сторонней организации (рецензент назначается приказом по университету);

11) представление работы заведующему кафедрой;

12) подготовка доклада;

13) защита в установленный срок в ГАК.

Первый вариант выпускной квалификационной работы представляется руководителю не позднее **одного месяца** до начала защиты.

5. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

Руководить выполнением выпускной квалификационной работой направления подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность», образовательная программа «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» имеют право:

1) *профессоры, доценты, старшие преподаватели* кафедры финансов и кредита, кафедр, выпускающих специалистов экономического профиля университета, других высших учебных заведений;

2) *руководители, высококвалифицированные специалисты предприятий, организаций, учреждений*, имеющие высшее экономическое образование, осуществляющие свою деятельность в экономической, финансово-кредитной сфере;

3) *руководители, сотрудники научно-исследовательских организаций*, имеющие высшее экономическое образование, занимающиеся исследованием, разработкой социально-экономических проблем.

После закрепления за студентом темы выпускной квалификационной работы руководитель обязан:

▪ определить цель, задачи выпускной квалификационной работы, перечень освещаемых вопросов, методы исследования;

- выдать задание по выполнению выпускной квалификационной работы, в котором указывается тема работы, исходные данные, содержание пояснительной записки и графического материала, основная и дополнительная литература;
- согласовать календарный план выполнения выпускной квалификационной работы, который включает список консультантов, порядок, сроки выполнения этапов, разделов работы, сроки выдачи, начала, сдачи работы на кафедру, защиты в ГЭК;
- проводить консультации в соответствии с установленным графиком с целью осуществления контроля выполнения студентом выпускной квалификационной работы;
- контролировать выполнение выпускной квалификационной работы, оценивать ее качество в соответствии с общими требованиями, календарным планом, утвержденным кафедрой.

6. СОДЕРЖАНИЕ, ОБЪЕМ И СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Обязательным требованием к выпускной квалификационной работе, вне зависимости от ее типа, является демонстрация овладения студентом научными знаниями по избранной теме. Соответственно, в ней должен содержаться обзор научной литературы, должны быть освещены основные анализируемые проблемы, а также продемонстрировано знание основных точек зрения и концепций по данной тематике. Кроме того, в выпускной квалификационной работе должно быть продемонстрировано владение студентом стандартными методиками исследований, навыками расчетов и применения компьютерных программ, умение обобщать и анализировать фактический материал, используя теоретические знания и практические навыки.

Выпускные квалификационные работы могут быть двух типов: научно-исследовательского и проектно-аналитического (в том числе, в форме комплексного бизнес-плана).

ВКР научно-исследовательского типа должна включать анализ значительного объема научной литературы (не менее 15 наименований), продемонстрировать не только осведомленность, но и определенную самостоятельность автора в анализе теоретической проблемы, умение выдвигать некоторые самостоятельные, научно обоснованные суждения, идеи по избранной теме, делать выводы на основании анализа фактических данных.

ВКР проектно-аналитического типа должна строиться на анализе материалов, собранных студентом в период производственной и преддипломной практик, или в иных формах привлечения студентов к практической деятельности организаций, и быть направлена на решение практических проблем.

Выпускная квалификационная работа направления подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность», образовательная программа «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» выполняется студентами в виде:

- 1) *пояснительной записки;*
- 2) *графической части.*

Теоретическая и расчетно-практическая части выпускной квалификационной работы оформляются в виде пояснительной записки, содержащей 65–80 листов формата А4 (без учета приложений).

Графическая часть на одного студента включает не менее 7 листов в виде графического материала на листах формата А4 для представления членам ГАК в виде раздаточного материала, а также слайдов, предназначенных для презентации выпускной квалификационной работы, выполненных в программе Power Point.

Состав, содержание графической части определяется студентом по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы.

Текст пояснительной записки разбивается на главы или разделы, параграфы или подразделы, пункты, озаглавленные в соответствии с планом работы, логически объединенные темой в единое целое. Каждая глава (раздел) выпускной квалификационной работы должна содержать не менее трех параграфов (подразделов).

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- титульный лист (пояснительная записка);
- задание на выпускную работу;
- календарный план студента-дипломника;
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основную часть, состоящую из 3-х глав;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения;
- отзыв руководителя.
- рецензия.

В реферате содержатся (ПРИЛОЖЕНИЕ 2):

1) сведения о количестве листов, рисунков, таблиц, приложений, использованных источников в пояснительной записке, количестве листов графической части;

2) перечень ключевых слов (от 5 до 15 слов и словосочетаний), наиболее полно характеризующий содержание выпускной квалификационной работы;

3) краткое содержание результатов работы, используемые методы, экономическая эффективность или значимость, область применения работы (4–5 предложений).

В содержании (оглавлении) отражаются заголовки разделов (глав) и подразделов (параграфов) с указанием страницы, с которой они начинаются. Содержание отражает план выпускной квалификационной работы, согласованный с научным руководителем. Заголовки содержания должны точно повторять заголовки в тексте.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, четко определяется цель и формулируются основные задачи, отражается степень изученности в литературе исследуемых вопросов, указываются объект и предмет выпускной квалификационной работы, перечисляются использованные основные материалы, приемы и методы исследования, дается краткая характеристика работы (**2–3 листа**). Введение не должно содержать иллюстраций и ссылок на источники.

Введение целесообразно откорректировать после выполнения основной части работы, так как в процессе написания выпускной квалификационной работы более точно и ясно определяется актуальность темы, цель и задачи исследования. Введение не считается самостоятельным разделом выпускной квалификационной работы, поэтому не имеет порядкового номера.

В первой главе (разделе) на основе изучения действующего законодательства, отечественного, зарубежного опыта, различных точек зрения авторов излагаются:

1) **теоретические положения темы**. Описывается сущность, содержание рассматриваемых экономических, финансовых категорий, явлений, исследуемых вопросов, определяется степень их изученности к настоящему моменту времени; проводится систематизация и критическое рассмотрение взглядов ведущих отечественных и зарубежных специалистов или направлений в экономической науке по теме; рассматриваются проблемные вопросы;

2) правовые основы. Раскрываются особенности правового регулирования по исследуемым вопросам в Российской Федерации, выявляются нерешенные или проблемные вопросы в законодательстве;

3) методические основы. Систематизируются современные методические подходы к решению задач, определенных темой выпускной квалификационной работы, рассматриваются дискуссионные вопросы.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины и определения должны быть общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора.

Рекомендуемый объем первой главы (раздела) **составляет 25–30 листов.**

Во второй главе (разделе) исследуется существующая практика по выбранной теме исследования на практических материалах конкретной организации (территории), на основании чего студент предлагает пути (рекомендации) по совершенствованию (решению) исследуемой проблемы:

1) *приводится краткая характеристика организации:*

- наименование предприятия, организации, территории; история образования; местонахождение; организационно-правовая форма; форма собственности; основные виды деятельности; используемая техника, оборудование, технологии; описание отрасли и перспективы ее развития; стратегия проникновения на рынки, стратегия роста; политика цен, ориентиры для балансовой прибыли; характеристика каналов распределения, коммуникации; сбыт продукции, жизненный цикл продукта; основные потребители, роль, место, конкурентные позиции на рынках продукции, товаров, работ, услуг;

- организационная структура управления и ее краткая характеристика;

- организация управления экономической безопасностью;

- анализ динамики основных экономических показателей за **три года.**

2) *проводится глубокий анализ практического материала по конкретному направлению, определенному темой:*

- выявляются тенденции развития исследуемых экономических процессов в организации (территории) за три года;

- определяются факторы финансовой нестабильности;

- диагностируются угрозы, оказывающие деструктивное влияние на

экономическую безопасность организации (территории);

3) определяются проблемы, раскрываются основные причины, их обусловившие.

Содержание второй главы дипломной работы должно быть проиллюстрировано таблицами, схемами, диаграммами и другими материалами, которые размещают по тексту работы.

Приводимый аналитический материал должен соответствовать теме дипломной работы.

Рекомендуемый объем второй главы (раздела) **составляет 30–40 листов.**

В третьей главе (разделе) на основе анализа практического материала по конкретному направлению, определенному темой, и изучения теоретического материала, передового опыта и других материалов:

- выявляются внутренние резервы совершенствования процесса организации экономической безопасности хозяйствующего субъекта;
- разрабатываются рекомендации и пути практического решения выявленных проблем;
- вносятся предложения по совершенствованию действующих законодательно-нормативных документов, методических подходов к решению задач;
- предлагаются оптимальные варианты развития событий и т. д.

Вносимые рекомендации и предложения должны быть научно обоснованными и реальными для практического выполнения.

Рекомендуемый объем третьей главы (раздела) **составляет 15–20 листов.**

В заключении приводятся основные выводы по каждому разделу работы и обобщаются результаты исследования:

- кратко характеризуется теоретическая и методологическая проработка изучаемой проблемы в литературе;
- в сжатом виде формулируются выводы по аналитической части работы;
- систематизируются предложения, и рекомендации по совершенствованию действующих теоретических и методических разработок, практики в конкретной организации.

Заключение должно быть лаконичным и в то же время отражать содержание выпускной квалификационной работы. Теоретические и практические выводы и предложения, которые были сделаны в процессе

исследования, должны быть обобщены в краткой и четкой форме, дающей представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Объем заключения **составляет 3–4 листа.**

В список использованных источников включают только те издания, которые действительно были изучены и использованы в процессе подготовки работы: законодательные и нормативные документы, монографии, учебники и учебные пособия, методические указания, статьи в периодической печати, интернет-документы и т. д.

Ссылаясь на литературные источники необходимо объективно и добросовестно, вдумчиво изучать, анализировать, соглашаться или не соглашаться с отдельными положениями нормативных документов и мнениями авторов.

Список использованных источников должен включать не менее 10–15 наименований нормативно-правовой базы и не менее 15–20 наименований по другим источникам.

Приложения необходимы для подтверждения отдельных положений, выводов и предложений, и могут содержать:

- бухгалтерскую, налоговую и статистическую отчетность исследуемого объекта;
- промежуточные расчеты;
- таблицы дополнительных цифровых данных;
- результаты расчетов с использованием специальных программных продуктов;
- материал, который в силу своего объема или содержания нецелесообразно помещать в основную часть (образцы договоров, актов и т. п.).

7. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1. Общие требования к оформлению пояснительной записки

Оформление выпускной квалификационной работы осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка», ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» и их актуальных редакций.

Пояснительная записка выпускной квалификационной работы студента должна быть оформлена на компьютере с использованием шрифта Times New Roman черного цвета, размер шрифта – 14, через полтора межстрочных интервала без сокращения слов (кроме общепринятых в научной литературе и вводимых лично автором буквенных аббревиатур.

Текст в пояснительной записке оформляется на одной стороне листа белой бумаги стандартного формата А4 (210×297 мм).

Ориентация – книжная.

Альбомная ориентация допускается для таблиц, рисунков, которые по своим размерам не могут поместиться на отдельном листе в книжном виде.

Перенос слов – автоматический. Левое и нижнее поля текста – по 25 мм, правое и верхнее поля текста – по 10 мм от края листа.

Текст выпускной квалификационной работы необходимо разбить на абзацы, которые начинаются с красной строки. Абзацами выделяют примерно равные по размеру, связанные между собой, объединенные общей мыслью части текста. Абзацы не нумеруются. Абзацный отступ составляет 1,25 см.

Текст работы должен быть выровнен по ширине. Рамкой текст не очеркивается.

Страницы ВКР с таблицами, рисунками и приложениями нумеруются арабскими цифрами, при этом соблюдается сквозная нумерация по всему тексту. Каждый лист текста нумеруется в порядке возрастания арабскими цифрами.

Титульный лист, Задание, Календарный план, Реферат включаются в общую нумерацию страниц ВКРБ и считаются ее первой, второй, третьей и четвертой страницей, но номер страницы на этих листах не проставляются.

Номера листов проставляются, начиная с листа «Содержание» (**пятый лист**), в правом нижнем углу и заканчиваются листом «Приложение».

ВКР должна быть переплетена.

Не допускается применение скоросшивателей, либо папок типа скоросшивателя.

Отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу прикладываются отдельно (не переплетаются и не подшиваются).

На лицевой стороне переплета (по центру, вверху) делается **наклейка**, образец которой приведен на:

<http://kuzstu.ru/student/index.php?action=3> (Приложение 3).

ВКР прошивается в следующем порядке:

Титульный лист;

1. Задание;
2. Календарный план студента-дипломника;
3. Реферат;
4. Содержание;
5. Введение;
6. Главы 1, 2, 3;
7. Заключение;
8. Список использованной литературы;
9. Приложения.

Титульный лист оформляется по установленному образцу (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

На четвертом листе пояснительной записки «Реферат» выполняется *рамка с большим штампом* (ПРИЛОЖЕНИЕ 2). Поля рамки с большим штампом составляют: слева – 2,5 см, сверху, справа и снизу – 0,5 см. Отступ от края рамки до текста (внутри рамки) составляет 1 см со всех сторон (кроме низа).

В реферате содержатся:

1) сведения о количестве листов, рисунков, таблиц, приложений, использованных источников в пояснительной записке, количестве листов графической части;

2) перечень ключевых слов (от 5 до 15 слов и словосочетаний), наиболее полно характеризующий содержание выпускной квалификационной работы;

3) краткое содержание результатов работы, используемые методы, экономическая эффективность или значимость, область применения работы (4–5 предложений).

Текст реферата оформляется через *один межстрочный интервал*, размер шрифта – 14. Нумерация листа «Реферат» производится в поле «Лист» большого штампа цифрой 4.

7.2. Оформление титульного листа, задания по подготовке выпускной квалификационной работы, календарного плана студента-дипломника

Титульный лист (пояснительная записка), задание по подготовке выпускной квалификационной работы, календарный план студента-дипломника оформляются следующим образом:

- титульный лист (пояснительная записка) является первой страницей ВКР и заполняется отдельным листом по утвержденным формам. Титульный лист ВКР приведен на: <http://kuzstu.ru/student/index.php?action=3> (пример оформления – с. 57 данных методических рекомендаций).

- задание по подготовке ВКР выполняется на типовом бланке (<http://kuzstu.ru/student/index.php?action=3>) с двух сторон (пример оформления – с. 58–59 данных методических рекомендаций);

- календарный план студента-дипломника заполняется студентом на типовом бланке компьютерным набором с двух сторон (<http://kuzstu.ru/student/index.php?action=3>), (пример оформления – с. 60 данных методических рекомендаций). Календарный рабочий план (оборотная сторона календарного плана студента-дипломника – с. 61 данных методических рекомендаций) располагается на листе таким образом, чтобы для его чтения поворот осуществлялся по часовой стрелке.

Титульный лист (пояснительная записка), задание по подготовке выпускной квалификационной работы, календарный план студента-дипломника оформляются *согласно образцов, представленных в приложении 3*, и корректируются в зависимости от названия и содержания работы, контрольных дат (которые необходимо уточнить на кафедре – дата приказа на утверждение темы выпускной квалификационной работы, дата выдачи задания, срок начала проектирования, срок сдачи работы на кафедру, срок защиты в ГЭК) и т.п. информации.

На титульном листе и в календарном плане (с. 57, 59) данных методических рекомендаций) для студентов всех форм обучения указывается *институт экономики и управления*.

Отзыв на ВКРБ заполняется руководителем на специальном бланке (<http://kuzstu.ru/student/index.php?action=3>).

В отзыве о работе студента рекомендуется отразить следующие элементы:

- актуальность темы;
- оценка содержания работы;

- степень достижения цели и практическая значимость;
- заключения по представленной работе.

В оценке содержания работы указывается структура, логика и стиль изложения представленного материала, глубина и степень проработки материала, обоснованность изложенных выводов, использование специфических методов. В заключении по представленной работе указывается совокупная оценка труда студента и его квалификация, например: «Выпускная квалификационная работа соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР, заслуживает оценки «отлично» («хорошо» или «удовлетворительно»), а студенту (ФИО) может быть присвоена квалификация экономист направления подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность», образовательная программа «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

Рецензия заполняется рецензентом, как правило, вручную («от руки») на специальном бланке (<http://kuzstu.ru/student/index.php?action=3>).

В рецензии следует отразить следующие элементы:

- актуальность темы;
- оценка содержания работы;
- достоинства и недостатки работы;
- степень достижения цели и практическая значимость;
- заключения по представленной работе (рекомендуемая оценка по ВКР).

7.3. Оформление глав, параграфов, пунктов, приложений выпускной квалификационной работы

Наименования «Реферат», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» указываются в верхней части – по центру первой строки соответствующего листа пояснительной записки без кавычек и выделяются заглавными буквами полужирным шрифтом.

Наименование каждой главы (раздела) выпускной квалификационной работы располагается с красной строки слева направо в первой верхней строке листа и выделяется заглавными буквами полужирным шрифтом. При этом слово «глава» или «раздел» не пишется.

Наименование параграфа (подраздела), пункта располагается с красной строки слева направо в соответствующей строке листа после наименования главы (раздела) или параграфа (подраздела) и выделяется полу-

жирным шрифтом. Название структурного элемента пояснительной записки (подраздела, пункта) не располагают отдельно от текста главы (раздела) на специальном листе.

После наименования глав теоретической, расчетно-практической частей располагается наименование параграфа, пункта. Наименование глав (разделов), параграфов (подразделов), пунктов должно быть кратким и не превышать 15 слов. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Не допускается расстановка переносов в названиях глав, параграфов и пунктов.

Расстояние между строками названия главы, параграфа, пункта должно быть *равно одному межстрочному интервалу*.

Расстояние между названием главы и параграфа или пункта, а также между названием параграфа или пункта и расположенным ниже текстом должно быть *равно полутора интервалам*.

Главы (разделы), параграфы (подразделы), пункты обозначаются арабскими цифрами. Наименования структурного элемента «Реферат», «Содержание», «Введение», «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение» пояснительной записки выпускной квалификационной работы не имеют цифрового обозначения и не содержат параграфов, пунктов. В пределах главы (раздела) *не должно быть пронумерованных заголовков*.

Параграфы (подразделы) нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа (подраздела) состоит из номера главы (раздела) и номера параграфа (подраздела), разделенных точкой, например, нумерация «1.2» означает второй параграф (подраздел) первой главы (раздела) выпускной квалификационной работы.

Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого параграфа (подраздела). Номер пункта состоит из номера главы (раздела), параграфа (подраздела) и номера пункта, разделенных точками. Например, нумерация «2.3.1» означает первый пункт третьего параграфа (подраздела) второй главы (раздела) дипломной работы.

После номера главы (раздела), параграфа (подраздела), пункта перед их словесным наименованием точка не ставится. Первая строка названия главы (раздела), параграфа (подраздела), пункта пишется с абзацным отступом 1,25 см, остальные – без абзацного отступа.

В конце названия главы (раздела), параграфа (подраздела), пункта, а также других структурных элементов дипломной работы точка не ставится.

Например, обозначение, наименование главы (раздела), параграфа (подраздела), пункта должно осуществляться следующим образом:

1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ

(наименование первой главы (раздела) дипломной работы)

1.1 Основные вопросы, понятия и определения экономической безопасности предприятия

(наименование первого параграфа (подраздела) первой главы (раздела) дипломной работы)

1.1.1 Сущность и характеристика экономической безопасности предприятия

(наименование первого пункта первого параграфа (подраздела) первой главы (раздела) дипломной работы)

В тексте выделяют главы (разделы), параграфы (подразделы), пункты, приложения, когда их количество не меньше двух. С нового листа начинаются: «Реферат», «Содержание», «Введение», главы теоретической и расчетно-практической частей, «Заключение», «Список использованных источников», «Приложение». Параграфы (подразделы), пункты не начинают с нового листа в пределах главы (раздела).

Не допускается наличие в главах (разделах) непромуерованных, непоименованных частей текста между названием главы (раздела) и параграфа (подраздела), между названием параграфа (подраздела) и пункта.

Приложения выпускной квалификационной работы нумеруются арабскими цифрами в порядке их возрастания, например: Приложение 1, Приложение 2 и т. д.

Если приложение включает только бухгалтерскую, финансовую и статистическую отчетность предприятия, организации, вся эта информация объединяется в одно приложение. Помещенная в приложение отчетность предприятий, организаций не нумеруется.

7.4. Оформление рисунков

Нумерация рисунков осуществляется в пределах главы и *состоит из номера главы и порядкового номера рисунка*. Например, наименование «Рисунок 2.5» означает пятый рисунок второй главы.

Каждый рисунок сопровождается наименованием, которое начинается с заглавной буквы после номера рисунка и тире. Название рисунка выделяется в тексте *по центру* в отдельную строку с оставлением одной свободной строки выше и ниже названия и располагается *непосредственно под рисунком*. Точка после номера рисунка и его наименования не ставится. Например:

Рисунок 2.6 – Развертка угрозы-средства защиты ОАО «СУЭК-Кузбасс»

Название рисунка, состоящее из нескольких строк, оформляется *одинарным интервалом*. Рисунки (графики, схемы, диаграммы, гистограммы, номограммы) следует располагать в пояснительной записке непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующем листе.

Графики, диаграммы, схемы, иллюстрации, помещаемые в пояснительной записке, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

Рисунки должны быть выполнены *в черно-белом цвете* с различной штриховкой и заливкой в компьютерном исполнении.

На все рисунки должны быть сделаны ссылки в пояснительной записке дипломной работы. При ссылках на рисунки в тексте пояснительной записки следует, например, писать «... в соответствии с рисунком 1.5».

Пример оформления рисунка в выпускной квалификационной работе:

Средства защиты Z					
Повышение производительности труда	+		+		
Поиск внутренних резервов по снижению материальных затрат	+		+	+	
Обновление оборудования	+	+	+		
Капитальный ремонт оборудования	+	+			
	Потеря прибыли	Остановка производства	Потеря конкурентоспособности продукции	Нехватка денежных средств, неплатежеспособность предприятия	Угрозы X

Рисунок 2.6 – Развертка угрозы-средства защиты ОАО «СУЭК-Кузбасс»

Рисунки размещают так, чтобы их можно было читать *без поворота пояснительной записки* или чтобы для их чтения поворот осуществлялся *по часовой стрелке*.

7.5. Оформление таблиц

Нумерация таблиц осуществляется в пределах главы и состоит *из номера главы и порядкового номера таблицы*. Например, наименование «Таблица 2.1» означает первая таблица второй главы.

Студенты в выпускной квалификационной работе используют таблицы для группировки, сравнения экономических показателей.

На рисунке 1 показан порядок оформления таблиц в соответствии с *ГОСТ 7.32-2001* [4, с. 10]. Для удобства графы таблицы могут быть пронумерованы.

Таблица _____ – _____

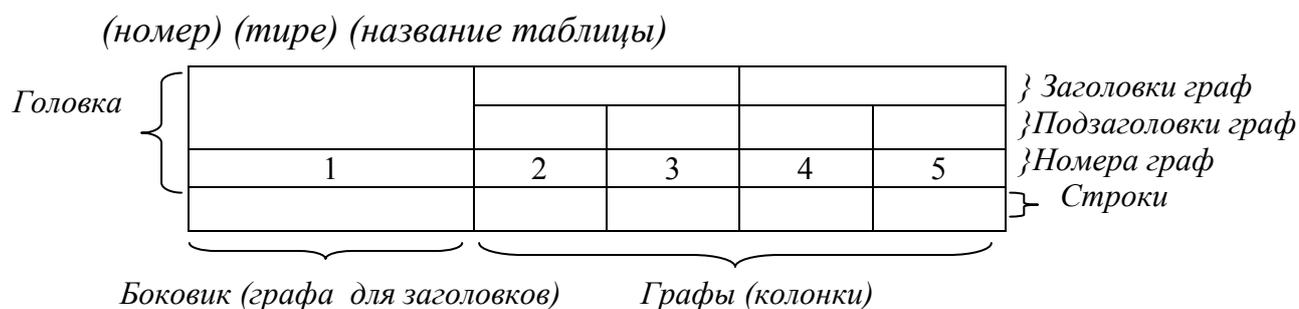


Рисунок 1 – Порядок оформления таблиц в дипломной работе

Таблица располагается сразу после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы в пояснительной записке должны быть ссылки. В ссылке указывается слово «таблица» и ее номер. Например, может быть указана следующая ссылка: «... в соответствии с таблицей 2.3».

Название таблицы должно быть точным, немногословным, отражать ее главное содержание. Название таблицы помещается *над таблицей*, пишется *без абзацного отступа с прописной (заглавной) буквы* и располагается в одной строке слева через тире после слова «Таблица» и ее номера *без подчеркивания*.

Название таблицы выделяется в тексте в отдельную строку с оставлением одной свободной строки выше и ниже названия. Название таблицы, состоящее из нескольких строк, оформляется *одинарным интервалом*.

После заголовка таблицы через запятую указывается единица измерения, если все показатели измеряются в одних единицах. В противном случае единицы измерения проставляются через запятую после наименования каждого показателя в первой графе или в заголовках (подзаголовках) граф таблицы. Точка после номера таблицы и ее наименования не ставится.

Пример оформления названия таблицы пояснительной записки:

Таблица 2.20 – Динамика финансовых результатов
ОАО «СУЭК-Кузбасс», тыс. руб.

Если повторяющийся текст в графе состоит из одного слова, то его можно заменить в следующей строке графы кавычками. Если повторяющихся слов более одного, то первое слово в следующей строке заменяют словами «то же», а далее кавычками. Нельзя заменять кавычками повторяющиеся цифры, знаки, математические символы, марки.

Графы таблиц нумеруются *арабскими цифрами в порядке возрастания*.

При переносе части таблицы на следующий лист первая часть не ограничивается нижней чертой. Название таблицы размещают *только над первой частью*. На второй части таблицы *справа по строке* пишут слова «Продолжение таблицы», указывают номер таблицы. Точка после номера таблицы не ставится. При этом название заголовков и подзаголовков глав не повторяется, указывается только строка с нумерацией граф.

Пример оформления продолжения таблицы пояснительной записки:

Продолжение таблицы 1.2

1	2	3	4	5

Таблицы приложений нумеруются арабскими цифрами в порядке возрастания с добавлением перед цифрой буквы П. Например, указание «Таблица П.1» означает, что это первая таблица приложения.

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописных (заглавных) букв, а подзаголовки граф — строчными буквами *посередине граф и строк*. В таблицах в конце заголовков, подзаголовков, наименования строк точки не ставятся. Не разрешается разделять заголовки, подзаголовки боковика, граф диагональными линиями.

Таблицы ограничивают линиями сверху слева, справа, снизу, сверху. В таблице разрешается применять меньший размер шрифта, чем в тексте, *но не меньше 10*.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Таблицы размещают так, чтобы их можно было читать *без поворота пояснительной записки* или чтобы для их чтения поворот осуществлялся *по часовой стрелке*.

7.6. Оформление формул

Нумерация формул осуществляется в пределах главы и состоит *из номера главы и порядкового номера формулы*. Например, наименование (2.15) означает пятнадцатая формула второй главы.

Формулы выделяются в тексте *по центру в отдельную строку* с оставлением одной свободной строки выше и ниже формулы.

Расшифровку условных обозначений, значений символов, числовых коэффициентов приводят под формулой в последовательности, в которой они показаны в формуле.

Формулы нумеруются в порядке возрастания в пределах главы пояснительной записки арабскими цифрами в круглых скобках *справа по строке*.

Условные обозначения символов формулы приводятся ниже после слова «где» слева направо с указанием через запятую сокращенного наименования единиц измерения (приложение 5). Слово «где» пишется без абзацного отступа.

Условные обозначения символов формулы располагаются непосредственно друг под другом (с абзацным отступом первой строки).

Каждое условное обозначение формулы (после указания единицы измерения) ограничивается знаком «;», за исключением последнего, ограничивающегося точкой.

Пример оформления формулы:

$$\Phi_o = \frac{T\Pi}{O\Phi_{cp}} \quad (1.14)$$

где Φ_o – фондоотдача, руб./руб.;

$T\Pi$ – объем товарной продукции, произведенный предприятием за год, тыс. руб.;

$O\Phi_{cp}$ – среднегодовая стоимость основных фондов, тыс. руб.

Если формула не помещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (–), умножения (\times), деления (:), других математических знаков. При переносе знак повторяют в начале следующей строки.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул указывают в скобках, например: «... в формуле (1.1)».

Для вставки в текст формул рекомендуется использовать «Microsoft Equation 3».

7.7. Оформление списка использованных источников

В списке использованных источников сначала указывают законы Российской Федерации, далее указы Президента, Правительства Российской Федерации, нормативные акты министерств, ведомств, затем учебники, учебные, справочные пособия, периодические издания, сайты сети Интернет, другие источники. Библиографический список оформляется с учетом требований ГОСТа 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», в котором предусмотрено несколько порядков (способов) построения списка: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте. Применяемый в ВКРБ порядок определяется автором и руководителем ВКРБ. В целях упрощения рекомендуется использовать алфавитный порядок.

При алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке разные алфавиты не смешиваются, иностранные источники (в латинском алфавите) размещают после источников, изданных на русском языке.

Электронные ресурсы помещаются в общий библиографический список в соответствии с выбранным способом построения списка.

Список использованной литературы имеет сквозную единую нумерацию. Источники нумеруются арабскими цифрами и печатаются с абзаца.

В список литературы включаются только источники, использованные при выполнении работы.

Составляя список использованной литературы, следует иметь в виду следующие особенности:

- библиографическое описание источника включает в себя не-

сколько областей (область заглавия и сведений об ответственности, область издания, область выходных данных и др.), которые разделяются знаком « – » (точка и тире);

– если библиографическое описание начинается с фамилии и инициалов автора, то после фамилии автора (перед инициалами) ставится запятая;

– если библиографическое описание начинается с фамилии и инициалов автора(-ов), то инициалы и фамилия первого автора всегда повторяется (через косую черту) как элемент сведений об ответственности;

– сразу после основного заглавия (без точки в конце) после пробела в один печатный знак с прописной буквы в квадратных скобках приводится общее обозначение материала: [Текст] или [Электронный ресурс];

– непосредственно после указания на общее обозначение материала приводятся сведения, относящиеся к заглавию – это информация, раскрывающая и поясняющая основное заглавие, в том числе другое заглавие, сведения о виде, жанре, назначении произведения, указание о том, что источник является переизданием (2-е изд., доп.), переводом с другого языка или авторефератом диссертации и т. п. Сведения, относящиеся к заглавию, приводят в форме и последовательности, данной в источнике информации, или в зависимости от выделения их полиграфическими средствами. Им предшествует знак двоеточие (до и после него ставится пробел в один печатный знак);

– в первой области библиографического описания (область заглавия и сведений об ответственности) сведения об ответственности (информация о лицах и организациях, участвовавших в создании интеллектуального, художественного или иного содержания источника: редактор, организации) записываются в той форме, в какой они указаны в самом издании. Первым сведениям об ответственности предшествует знак «/» (косая черта); последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой с пробелами в один печатный знак до и после этого знака;

– в области выходных данных сведения о форме собственности издателя (АО, ООО, *Ltd*, *Inc.*, *GmbH* и т. д.) и термины «Издательство», «Издательский дом», «Книжный центр» и т.п., как правило, опускаются.

– указание объема книги (статьи) является обязательным.

– если используется источник, являющийся составной частью какого-либо издания (например, статья в журнале, глава в книге и т. п.), то после специального знака «две косые черты» (//) приводится библиографическое описание данного издания с указанием места материала в издании.

Общая схема библиографического описания для электронных ресурсов:

- Заголовок описания, например, фамилия автора или первого автора (если их не более трех) с прописной буквы и инициалы или название текстового документа, сайта, базы, полученное с экрана.

- Основное заглавие документа, тип ресурса [Электронный ресурс] / сведения об ответственности.

- Сведения об издании в (аналитическом описании статьи из периодического издания, полученной с сайта издающей организации, в качестве сведений об издании, как правило, помещают его название в том виде, в каком оно существует на бумажном носителе).

- Место издания: Издательство или издающая организация, дата издания.

- Режим доступа: в случае библиографического описания ресурса удаленного доступа – свободный с указанием *URL*. Это правило распространяется и на документы, полученные из электронных баз данных. Для документа локального доступа указывается тип носителя – *CD/DVD-ROM; floppy-disk 3.5*.

При наборе Интернет-адрес зачастую становится ссылкой (цветной шрифт и подчёркивание). Чтобы изменить цвет и убрать подчёркивание, необходимо навести курсор на адрес, нажать правую кнопку мышки, щёлкнуть «Удалить гиперссылку».

Примеры библиографического описания источников:

Книги с одним автором

Блауг, М. Методология экономической науки, или Как экономисты объясняют [Текст] : пер. с англ. / М. Блауг ; науч. ред. и вступ. ст. В. С. Автономова. – Москва : Вопросы экономики, 2004. – 416 с.

Гловели, Г. Д. Экономическая история [Текст] : учебник для бакалавров / Г. Д. Гловели. – Москва : Юрайт, 2014. – 719 с.

Книги с двумя авторами

Грузков, И. В. Воспроизводство человеческого капитала: философско-экономический анализ [Текст] : Монография / И. В. Грузков, В. Н. Грузков ; под ред. Л. Л. Редько. – Ставрополь : СГПИ, 2010. – 180 с.

Книги с тремя авторами

Ле Гранд, Дж. Экономический анализ социальных проблем [Текст] : учеб. пособие / Дж. Ле Гранд, К. Проппер, С. Смит ; пер. с англ.

Л. С. Зосимовой ; под науч. ред. М. Г. Колосницыной ; Нац. исслед. ун-т «Высшая школа экономики». – Москва : Высшая школа экономики, 2013. – 318 с.

Книги, описанные под заглавием (редакторы, составители, количество авторов четыре и более)

Формирование экономики знаний в ресурсодобывающем регионе (на примере Кемеровской области) [Текст] / под ред. И. Б. Золотых, Е. Е. Жернова ; Мин-во образ и науки РФ ; Кузбасский гос. тех. ун-т имени Т.Ф. Горбачева ; кафедра экономики. – Москва : Российские университеты ; Кемерово : Кузбассвуиздат – АСТШ, 2013. – 345 с.

Макроэкономика. Сборник задач и упражнений [Текст] : практическое пособие / А. В. Аносова, И. А. Ким, С. Ф. Серегина [и др.] ; под ред. С. Ф. Серegiной. – Москва : Юрайт, 2014. – 154 с.

Статья из книги

Нуреев, Р. М. Стратегии развития России: мифологемы и реальность [Текст] / Р. М. Нуреев // Институциональная трансформация экономики на постсоветском пространстве: барьеры и перспективы : сб. статей Международной научной конференции «Институциональная трансформация экономики на постсоветском пространстве» (Кемерово 17–18 ноября 2011 года) / под ред. С. Н. Левина. – Кемерово : Офсет, 2011. – С. 10–24.

Статья из периодического издания

Тодосийчук, А. О совершенствовании государственного регулирования науки [Текст] / А. О. Тодосийчук // Экономист. – 2014. – № 3. – С. 10. С. 5–18.

Никаноров, С. Хабаровский НПЗ вышел в лидеры [Текст] : Старт завершающему этапу реконструкции предприятия дал лично Владимир Путин / С. Никаноров // Независимая газета. – 2014. – 6 июня.

Раздел, глава в книге

Ольсевич, Ю. Я. Монетаризм: теоретические основы, выводы и рекомендации [Текст] / Ю. Я. Ольсевич // История экономических учений : учеб. пособие / под ред. В. Автономова, О. Ананьина, Н. Макашевой. – Москва : ИНФРА-М, 2010. – Гл. 33. – С. 567–586.

Автореферат диссертации

Пономарева, М. С. Оценка микроэкономических факторов потребления алкоголя молодыми людьми [Текст] : автореф. дис. ... канд. экон. наук : 08.00.05 / Марина Сергеевна Пономарева ; ФГАОУ ВПО «Нацио-

нальный исследовательский университет «Высшая школа экономики» ; кафедра государственного управления и экономики общественного сектора. – Москва, 2013. – 28 с.

Электронный ресурс локального доступа (CD)

Справочник экономиста по start-up [Электронный ресурс]. – Электрон. прогр. дан. – Москва : Профессиональное изд-во, 2013. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Социологическое исследование «Малый и средний бизнес в городе Кемерово» [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.kemerovo.ru/?page=497> (дата обращения 08.10.2013).

Электронный ресурс удаленного доступа (Интернет)

Бизнес и промышленность, их история [Электронный ресурс] // Кругосвет : онлайн энциклопедия. – Онлайн Энциклопедия «Кругосвет», 2001. – Режим доступа : <http://www.krugosvet.ru>. – Загл. с экрана (дата обращения 20.10.2017).

Леденева М. В. Эволюция показателей экономической мощи и экономического потенциала национального и мирового хозяйства [Электронный ресурс] // Проблемы современной экономики. – 2009. – № 1 (29). – Режим доступа : <http://www.m-economy.ru/art.php?nArtId=2398> (дата обращения 20.05.2017).

Федеральный закон от 07.05.2013 № 104-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием бюджетного процесса» [Электронный ресурс] // СПС Консультант Плюс : Законодательство: Версия Проф. – Режим доступа : <http://base.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=145985> (дата обращения 10.05.2017)

Законодательные документы (Официальный документ)

(При описании нормативных и официальных документов обязательно указывается название документа, вид, принимающий орган, дата принятия, номер и источник опубликования (Российская газета, Собрание законодательства Российской Федерации и др.). Дополнительно указываются принятые государственными органами изменения и дополнения.)

Конституция Российской Федерации : офиц. текст. – М. : ОСЬ-89,

2000. – 48 с.

Об исполнении федерального бюджета за 2003 год : федеральный закон от 4 апреля 2005 № 30-ФЗ // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 15. – Ст. 1275.

Бюджетный кодекс Российской Федерации : [Принят Гос. Думой 17 июля 1998 г., в ред. Федер. закона от 09.02.2009 № 17-ФЗ, по состоянию на 19 февраля 2009 г.] // Собрание законодательства РФ. – 2009. – № 7. – Ст. 785.

Гражданский кодекс Российской Федерации: Часть первая – четвертая: [Принят Гос. Думой 23 апреля 1994 г., с изменениями и дополнениями по состоянию на 10 апреля 2009 г.] // Собрание законодательства РФ. – 1994. – № 22. – Ст. 2457.

О мерах по противодействию коррупции : указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2008. – № 21. – Ст. 2429.

Об инвестиционном фонде Российской Федерации : постановление Правительства от 23 ноября 2005 г. № 694 // Собрание законодательства РФ. – 2005. – № 48. – Ст. 5043.

Российская Федерация. Законы. Основы законодательства Российской Федерации об охране здоровья граждан : закон Российской Федерации от 22 июля 1993 г. № 5487-1 (ред. от 18.10.2007) // Ведомости СНД и ВС РФ. – 1993. – № 33. – Ст. 1318 ; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2007. – № 43. – Ст. 5084.

В случае использования литературного источника в тексте на него должна быть сделана ссылка в квадратных скобках. При цитировании из списка использованных источников (за исключением Интернет-документов) в тексте делается ссылка, например: [7, с. 5], где 7 – номер источника из списка использованных источников, 5 – номер страницы.

Ссылки на сайты обозначаются одной цифрой – номером источника из списка использованных источников, например [28].

Не допускается:

- дословное переписывание литературных источников;
- произвольное сокращение слов;
- использование заимствований (формул, цитат, справочного материала) без ссылок на источники.

Выпускная квалификационная работа без ссылок на источники к рассмотрению не принимается.

7.8. Оформление демонстрационного материала (графической части)

Демонстрационный материал оформляется в виде презентации в редакторе *Power Point* для представления его во время защиты ВКР с использованием мультимедийного оборудования. Цель презентации: демонстрация в наглядной форме основных положений доклада на защите ВКР.

Презентация выпускной квалификационной работы осуществляется на основе графической части, которая оформляется:

1) на листах формата А4 в сброшюрованном виде в количестве экземпляров, равном количеству членов ГАК, плюс один экземпляр для использования студентом в процессе презентации и защиты выпускной квалификационной работы;

2) на электронных носителях (CD-диски, другие носители) для использования мультимедийного оборудования в процессе защиты выпускных квалификационных работ.

Графическая часть на листах формата А4 **без рамок** брошюруется скрепками или в отдельные папки с заполнением титульного листа **с рамкой с большим штампом (приложение 4)**, на котором *посредине листа прописными (заглавными) буквами полужирным шрифтом* указывается «Графическая часть» (14 размер шрифта, без кавычек).

Поля рамки с большим штампом составляют: слева – 2,5 см, сверху, справа и снизу – по 0,5 см.

Листы нумеруются арабскими цифрами *в нижней правой части листа*. Титульный лист не нумеруется. Первый лист после титульного *нумеруется цифрой 1*, остальные – в порядке возрастания.

В графической части не менее 3/4 каждого листа должно быть заполнено информацией, соответствующей основному содержанию выпускной квалификационной работы.

На каждом листе графической части *по центру листа* должно быть представлено название листа (*заглавными буквами полужирным шрифтом 14 размера*) с указанием наименования и организационно-правовой формы анализируемого предприятия, организации, и анализируемого периода. Например:

ДИНАМИКА ПОКАЗАТЕЛЕЙ ЛИКВИДНОСТИ АО «СУЭК-КУЗБАСС» ЗА 2013–2015 гг.

При оформлении листов *графической части* слово «таблица», «рисунк» и их порядковый номер не пишутся, формулы не нумеруются.

Листы графической части размещают так, чтобы их можно было читать *без поворота* раздаточного материала или чтобы для их чтения поворот осуществлялся *по часовой стрелке*.

Графический (раздаточный материал), подписанный студентом, руководителем и заведующим кафедрой, в прозрачном файле или в отдельной папке вкладывается в пояснительную записку к выпускной квалификационной работе. Дополнительные экземпляры графической части подготавливаются каждому члену ГЭК.

8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Законченная и оформленная в соответствии с указанными выше требованиями ВКР должна быть подписана студентом и консультантами, если таковые назначены. Подготовленную выпускную квалификационную работу студент представляет научному руководителю для получения письменного отзыва о работе. Получение отрицательного отзыва *научного руководителя* не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

ВКР, выполненная в соответствии с правилами ее оформления, подписанная руководителем, заведующим кафедрой, консультантом (при наличии), передается студентом на электронном и бумажном носителях вместе с отзывом руководителя в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты.

К защите ВКР студент должен иметь:

1. ВКР в печатном виде, в твердом переплете, в одном экземпляре, подписанную:

- студентом (автором работы);
- научным руководителем;
- заведующим выпускающей кафедрой.

2. Отзыв научного руководителя.

Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, направляется на рецензию (экспертизу) на кафедру соответствующего экономического профиля в другое высшее учебное заведение, на предприятие, в организацию.

Студент, получивший положительный отзыв о ВКР от руководителя и разрешение заведующего кафедрой о допуске к защите, должен подготовить доклад.

Условно доклад можно разделить на три части: введение, основная часть, заключение. Во введении в сжатой лаконичной форме излагается актуальность темы, цель и задачи ВКР, состав и структура работы. В основной части доклада в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, характеризуется каждый раздел работы, особое внимание акцентируется на полученных результатах. В заключении целесообразно перечислить основные выводы (не повторяя более частные обобщения, сделанные при характеристике разделов) и практические рекомендации, определив возможные сферы их реализации.

Текст доклада должен быть максимально приближен к тексту выпускной квалификационной работы бакалавра, поэтому его основу составляют, как правило, введение и заключение. Также практически полностью используются выводы, сделанные в конце каждой главы. К докладу прикладывается иллюстративный материал («раздаточный материал»), количество экземпляров которого равно количеству членов ГЭК.

Доклад должен сопровождаться ссылками на демонстрационные слайды, отражающие основное содержание работы. При этом следует избегать подробного пояснения показателей, графиков и т.д., изображенных на плакатах, обращая внимание членов экзаменационной комиссии лишь на их содержание и выявленные проблемы, тенденции.

Продолжительность выступления, в процессе защиты бакалаврской выпускной квалификационной работы перед ГЭКом, не должна превышать 7–10 минут.

Процедура защиты ВКР изложена в Правилах проведения государственной итоговой аттестации для направления подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность».

Критерии оценки при защите выпускной квалификационной работы:

«**Отлично**» выставляется студенту, если:

– выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;

– выступление студента на защите структурировано, раскрыты причины выбора и актуальность темы, цель и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, логика выведения каждого наиболее значимого вывода;

– в заключительной части доклада студента показаны перспективы и

задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

- длительность выступления соответствует регламенту;

- отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу не содержат замечаний;

- ответы на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии логичны, раскрывают сущность вопроса, подкрепляются положениями источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

- широкое применение информационных технологий, как в самой выпускной квалификационной работе, так и во время выступления.

«Хорошо» выставляется студенту, если:

- выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ней;

- выступление на защите выпускной квалификационной работы структурировано, допускаются одна – две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допускается погрешность в логике выведения одного из наиболее значимых выводов, которая устраняется в ходе дополнительных уточняющих вопросов;

- в заключительной части доклада студента недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

- длительность выступления студента соответствует регламенту;

- отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу не содержат замечаний или имеют незначительные и / или несущественные замечания;

- в ответах студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии допущено нарушение логики, но, в целом, раскрыта сущность вопроса, тезисы выступающего подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом.

- ограниченное применение студентом информационных технологий как в самой выпускной квалификационной работе, так и во время вы-

ступления.

«Удовлетворительно» выставляется студенту, если:

– выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям, в т.ч. по оформлению в соответствии со стандартом;

– выступление студента на защите выпускной квалификационной работе структурировано, допускаются неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, целей и задач работы, предмета, объекта и хронологических рамок исследования, допущена грубая погрешность в логике вывода одного из наиболее значимых выводов, которая при указании на нее, устраняется с трудом;

– в заключительной части доклада студента недостаточно отражены перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;

– длительность выступления студента превышает регламент;

– отзыв руководителя и рецензия на выпускную квалификационную работу содержат замечания и перечень недостатков, которые не позволили студенту полностью раскрыть тему;

– ответы студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются положениями монографических источников и нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из выпускной квалификационной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

– недостаточное применение информационных технологий как в самой выпускной квалификационной работе, так и во время выступления.

– в процессе защиты выпускной квалификационной работы студент продемонстрировал понимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

«Неудовлетворительно» выставляется студенту, если:

– выпускная квалификационная работа выполнена с нарушением целевой установки, не отвечает предъявляемым требованиям, в оформлении имеются отступления от стандарта;

– выступление студента на защите не структурировано, недостаточно раскрываются причины выбора и актуальность темы, цели и задачи работы, предмет, объект и хронологические рамки исследования, допускаются грубые погрешности в логике вывода нескольких из наиболее

значимых выводов, которые, при указании на них, не устраняются;

– в заключительной части доклада студента не отражаются перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, вопросы дальнейшего применения и внедрения результатов исследования в практику;– длительность выступления студента значительно превышает регламент;

– отзыв руководителя и / или рецензия на выпускную квалификационную работу содержат аргументированный вывод о несоответствии работы требованиям федерального государственного образовательного стандарта;

– ответы студента на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии не раскрывают сущности вопроса, не подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из бакалаврской выпускной квалификационной работы, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом;

– информационные технологии не применяются в выпускной квалификационной работе и при докладе студента;

– в процессе защиты выпускной квалификационной работы студент демонстрирует непонимание содержания ошибок, допущенных им при ее выполнении.

По результатам аттестации комиссия принимает решение о присвоении студенту-дипломнику квалификации экономист и выдаче соответствующего диплома о высшем профессиональном образовании государственного образца по направлению подготовки 35.05.01 «Экономическая безопасность», образовательная программа «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности».

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

для студентов направления подготовки 38.05.01 «Экономическая безопасность», образовательная программа «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности» всех форм обучения

1. Оценка финансовой составляющей экономической безопасности предприятия
2. Оценка кадровой составляющей экономической безопасности Управления ГИБДД ГУ МВД России по Кемеровской области
3. Диагностика и прогнозирование угроз технико-технологической составляющей предприятия
4. Диагностика и прогнозирование угроз финансовой составляющей экономической безопасности предприятия
5. Диагностика и прогнозирование угроз кадровой составляющей предприятия
6. Оценка экономической безопасности предприятия
7. Совершенствование структуры службы безопасности хозяйствующего субъекта
8. Экономические преступления в приоритетных отраслях экономики
9. Коррупция в образовании
10. Обеспечение экономической безопасности хозяйствующего субъекта за счет прогнозирования и управления финансовой устойчивостью
11. Совершенствование управления доходами и расходами в целях экономической безопасности бюджетных организаций
12. Обеспечение экономической безопасности за счет повышения эффективности финансового механизма управления издержками предприятия
13. Финансовые методы оптимизации управления дебиторской и кредиторской задолженностью предприятия с целью обеспечения экономической безопасности
14. Совершенствование финансового механизма управления денежными потоками на предприятии с точки зрения экономической безопасности

15. Финансовые инструменты управления оборотными средствами и пути повышения эффективности их использования на предприятии, как элемент экономической безопасности хозяйствующего субъекта
16. Основные подходы к обеспечению сохранности коммерческой тайны хозяйствующего субъекта
17. Оценка эффективности инвестиций предприятия с точки зрения его экономической безопасности
18. Влияние внутренних и внешних факторов на экономическую безопасность организации
19. Формирование системы управления экономической безопасностью в организации
20. Формы обеспечения возвратности кредитов в практике ПАО «ВТБ»
21. Проблемы деятельности коммерческих банков на рынке ценных бумаг на примере ПАО «ВТБ»
22. Теоретико-практические аспекты оценки недобросовестной конкуренции и роль УФАС в ее регулировании
23. Оценка коррупционной составляющей в социально значимых сферах экономики (по материалам ГУ МВД по Кемеровской области)
24. Оценка деятельности естественных монополий в Кемеровской области и роль УФАС в ее регулировании
25. Экономическая преступность как угроза экономической безопасности современной России
26. Роль органов внутренних дел в обеспечении экономической безопасности
27. Экономическое мошенничество в Российской Федерации: состояние, тенденции, меры предупреждения
28. Киберпреступность как угроза экономической безопасности
29. Экономическая преступность в Российской Федерации и ее регионах: современное состояние, основные тенденции
30. Влияние состояния основных фондов на обеспечение экономической безопасности предприятия
31. Диагностика и прогнозирование угроз предприятия
32. Преступления экономической направленности в Российской Федерации: анализ, меры предупреждения
33. Правоохранительная деятельность органов внутренних дел в системе обеспечения экономической безопасности: оценка состояния, основные тенденции

34. Преступления экономической направленности в регионах Сибирского Федерального округа: сравнительный анализ
35. Мошенничество как угроза экономической и личной безопасности
36. Экономические преступления в сфере компьютерной информации: состояние, тенденции, меры предупреждения
37. Роль Федеральной службы судебных приставов России в обеспечении экономической безопасности
38. Роль Управления Федеральной службы судебных приставов по Кемеровской области в системе обеспечения экономической безопасности региона
39. Налоговый контроль как фактор обеспечения экономической безопасности
40. Мошенничество и способы борьбы с ним как фактор обеспечения экономической безопасности субъектов рынка страховых услуг
41. Социально-экономическая безопасность лиц старше трудоспособного возраста РФ
42. Диагностика и прогнозирование финансовой устойчивости и безопасности предприятия
43. Экономическая безопасность регионов как основа безопасности страны
44. Диагностика и прогнозирование угроз социально-экономической безопасности субъектов РФ
45. Чрезвычайные ситуации, как угроза экономической безопасности региона (территории)
46. Взаимодействие ГИБДД с другими структурными подразделениями и органами исполнительной власти по обеспечению экономической безопасности государства
47. Коррупция как угроза экономической безопасности
48. Мошенничество как угроза экономической безопасности
49. Содержание и пути обеспечения экономической безопасности Кемеровской области
50. Оценка угроз в социальной сфере региона
51. Диагностика угроз информационной безопасности организации
52. Стратегическая оценка потенциально возможных угроз в реальном секторе экономики
53. Материнский капитал: мошеннические схемы и их пресечение
54. Экономическая безопасность региона: социальный аспект

55. Обеспечение экономической безопасности как подсистемы национальной безопасности Российской Федерации в условиях глобализации
56. Конкурентоспособность как механизм обеспечения экономической безопасности
57. Продовольственная безопасность в системе отношений уровня и качества жизни населения
58. Импортозамещение как фактор стимулирования роста отечественного производства
59. Роль бюджетной системы в обеспечении национальной экономической безопасности
60. Роль финансовых рынков в обеспечении экономической безопасности.
61. Роль фондовых рынков в обеспечении экономической безопасности
62. Стратегическая оценка потенциально возможных угроз безопасности на долговом рынке
63. Влияние денежно-кредитной политики на обеспечение экономической безопасности страны
64. Стратегические ориентиры развития банковской системы
65. Налоги как фактор экономической безопасности
66. Налоги как фактор финансовой безопасности
67. Роль налоговой системы в обеспечении социальной безопасности
68. Бедность населения как индикатор национальной экономической безопасности
69. Теневая экономическая деятельность: динамика и тенденции развития на мезоуровне (на примере Кемеровской области)
70. Теневая деятельность и безопасность бизнеса в малом предпринимательстве
71. Оценка угроз в демографической сфере и их влияние на экономическую безопасность страны
72. Обеспечение экономической безопасности в сфере внешнеторговой деятельности
73. Экономическая безопасность и предпринимательская активность региона: взаимосвязь и взаимозависимость (на примере Кемеровской области)
74. Развитие организационно-экономических механизмов налого-

во-проверочной деятельности органов внутренних дел в системе обеспечения экономической безопасности

75. Развитие механизмов обеспечения экономической безопасности в сфере образования

76. Мониторинг банковских рисков и надежности банков

77. Экономико правовое обеспечение управления оборотным капиталом организации

78. Развитие человеческого потенциала как стратегическая задача безопасного развития региона

79. Оценка угроз в демографической сфере и их влияние на экономическую безопасность региона

80. Формирование системы безопасности реального сектора экономики (промышленность, сельское хозяйство, строительство, транспорт)

81. Инвестиционная политика предприятия (организации) как условие укрепления его экономической безопасности

82. Роль риск-менеджмента в обеспечении экономической безопасности предприятия

83. Эффективность мероприятий по обеспечению экономической безопасности предприятия (организации)

84. Диагностика экологической составляющей экономической безопасности предприятия (организации)

85. Диагностика силовой составляющей экономической безопасности предприятия (организации)

86. Противодействие налоговым преступлениям как механизм обеспечения экономической безопасности

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

***ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ
ЗАПИСКА***

к выпускной квалификационной работе

студента Института экономики и управления
Ф.И.О. Шелеповой Арины Сергеевны

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

Институт	<u>Экономики и управления</u>
Специальность	<u>38.05.01 «Экономическая безопасность»</u>
Специализация	<u>«Экономико-правовое обеспече- ние экономической безопасно- сти»</u>
Кафедра	<u>Финансов и кредита</u>

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА
к выпускной квалификационной работе
студента группы

Шелеповой Арины Сергеевны

(фамилия, имя, отчество)

Тема работы Диагностика и прогнозирование угроз ОАО «СУЭК-КУЗБАСС»

Заведующий кафедрой Лубкова Э.М.
Руководитель ВКР Смирнова А.С.

Консультанты:

Теоретическая часть – Смирнова А.С.

Расчетно-практическая часть – Смирнова А.С.

Графическая часть – Смирнова А.С.

Кемерово 201..

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»**

Кафедра *финансов и кредита*

У Т В Е Р Ж Д А Ю

Дата _____

Зав. кафедрой _____
(подпись)

Задание по выпускной квалификационной работе

Студенту Чабан Ольге Николаевне

1. Тема ВКР Диагностика и прогнозирование угроз ОАО «СУЭК-КУЗБАСС»
утверждена приказом по вузу _____
2. Срок сдачи студентом законченной ВКР _____
3. Исходные данные к ВКР бухгалтерская и статистическая отчетность
4. Объем и содержание пояснительной записки (основных) вопросов общей и специальной части и графического материала

Введение _____ 5 л

1 Теоретические основы экономической безопасности предприятия _____ 30 л

2 Диагностика угроз ОАО «СУЭК-КУЗБАСС» _____ 26 л

3 Прогнозирование угроз деятельности ОАО «СУЭК-КУЗБАСС» и действия для их
преодоления _____ 16 л

Заключение _____ 2 л

Список использованных источников _____ 3 л

Приложение _____ 10 л

Графическая часть _____ 7 л

5. Консультанты по ВКР (с указанием относящихся к ним разделов проекта)

Теоретическая часть – Вагина Н. Д.

Расчетно-практическая – Вагина Н. Д.

Графическая часть – Вагина Н. Д.

Дата выдачи задания _____

Руководитель _____
(подпись)

6. Основная литература и рекомендуемые материалы

1. Слизкая, В. П. Управление финансовой безопасностью предприятия в условиях нестабильности // Проблемы современной экономики. – 2010. – № 4. – С. 12-20.

2. Шлыков В. Экономическая безопасность предприятия (во что обходится хозяйствующим субъектам защита собственности и способы минимизации возможных потерь) // РИСК. – 2010. – №6. – С. 61–63.

3. Ярочкин, В. И. Система безопасности фирмы. – М., 2008. — 185 с.

4. Крылов, Э. И. Управление финансовым состоянием организации (предприятия): учебное пособие/ В. М. Власова, Э. И. Крылов, И. В. Иванова. – М. : Эксмо, 2010. – 416 с.

5. Панамарчук, А. С. Влияние отдельных факторов на финансовую безопасность предприятия/ А. С. Панамарчук // Справочник экономиста. – 2006. – №4(34). – С. 58-66.

6. Авдийский, В. И. Анализ и прогнозирование рисков в системе экономической безопасности хозяйствующих субъектов : учеб. пособие / В. И. Авдийский, П. А. Герасимов, И. А. Лебедев. – М. : Финакадемия, 2011. – 320 с.

7. Шаваев, А. Г. Криминологическая безопасность негосударственных объектов экономики. – М., 2010. — 223 с.

8. Шеремет, А. Д. Методика финансового анализа деятельности коммерческих организации / А. Д. Шеремет, Е. В. Негашев. – М.: ИНФРА-М, 2012. – 208 с.

Задание принял к исполнению () Чабан Ольга Николаевна

ПРИМЕЧАНИЕ: 1. Это задание прилагается к законченной ВКР и вместе с ВКР представляется в ГЭК.

2. Кроме задания, студент должен получить от руководителя календарный график работы над ВКР на весь период проектирования (с указанием срока выполнения и трудоемкости отдельных этапов)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН
студента-дипломника

1. Институт экономики и управления
2. Специальность 38.05.01 «Экономическая безопасность»
Специализация: «Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности»
3. Кафедра «Финансы и кредит»
4. Фамилия, имя, отчество (полностью) Чабан Ольга Николаевна
5. Тема выпускной квалификационной работы Диагностика и прогнозирование угроз
ОАО «СУЭК-КУЗБАСС»
6. Руководитель ВКР Вагина Н. Д.
7. Консультанты

№	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	Разделы и специальные вопросы
1.	Вагина Н.Д.	Теоретическая часть – Глава 1
2.	Вагина Н.Д.	Расчетно-практическая часть – Глава 2 и 3
3.	Вагина Н.Д.	Графическая часть

Зав. кафедрой _____

Календарный рабочий план

ЭТАПЫ ИЛИ РАЗДЕЛЫ РАБОТЫ			Месяцы и недели																													
			<i>март</i>					<i>апрель</i>					<i>май</i>					<i>июнь</i>														
			1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5					
Введение								X																								
1 Теоретико-методологические основы экономической безопасности предприятия								X	X	X																						
2 Диагностика угроз ОАО «СУЭК-КУЗБАСС»										X	X	X	X																			
3 Прогнозирование угроз деятельности ОАО «СУЭК-КУЗБАСС» и действия для их преодоления															X	X	X															
Заключение																X																
Графическая часть																	X															
Дата выдачи задания	Срок начала проектирования	Срок сдачи проекта на кафедру	Срок защиты в ГАК					Приложение										Утверждено: Зав. каф.														

На основании результатов просмотра ВКР студента Чабан О. Н. кафедра считает возможным допустить его к защите в ГЭК.

« » _____ 201.. г.

Зав. кафедрой

Приложение 5

Таблица П.5.1 – Единицы измерения и условные обозначения
(в соответствии с Общероссийским классификатором единиц измерения
ОК 015-94 МК 002-97)

№	Наименование единицы измерения	Условное обозначение
1	2	3
Единицы длины		
1	Миллиметр	мм
2	Метр	м
3	Километр	км
4	Тысяча метров	тыс. м
5	Миллион метров	млн. м
6	Погонный метр	пог. м
Единицы площади		
7	Квадратный метр	м ²
8	Гектар	га
9	Квадратный километр	км ²
Единицы объема		
10	Миллилитр	мл
11	Литр	л
12	Кубический метр	м ³
Единицы массы		
13	Миллиграмм	мг
14	Грамм	г
15	Килограмм	кг
16	Тонна	т
17	Центнер	ц
Технические единицы		
18	Ватт	Вт
19	Киловатт	кВт
20	Вольт	В
21	Ватт-час	Вт·ч
22	Киловатт-час	кВт·ч

Продолжение таблицы П.5.1

1	2	3
23	Мегаватт-час	МВт·ч
24	Километр в час	км/ч
25	Лошадиная сила	л. с.
	Единицы времени	
26	Минута	мин
27	Час	ч
28	День	дн
29	Неделя	нед
30	Декада	дек
31	Месяц	мес
32	Квартал	кварт
33	Полугодие	полгода
34	Год	г
	Экономические единицы	
35	Кубический метр в секунду	м ³ /с
36	Кубический метр в час	м ³ /ч
37	Лист	л.
38	Изделие	изд
39	Штука	шт.
40	Рубль	руб.
41	Тысяча рублей	тыс. руб.
42	Миллион рублей	млн. руб.
43	Миллиард рублей	млрд. руб.
44	Тонно-километр	т·км
45	Тонна в час	т/ч
46	Тонна в сутки	т/сут
47	Тысяча тонн в год	тыс. т/год
48	Человеко-час	чел.-ч
49	Человеко-день	чел.-дн
50	Единица	ед.
51	Тонна переработки в сутки	т перераб/сут
52	Процент	%
53	Человек	чел.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
Кузбасский государственный технический университет
имени Т.Ф. Горбачева

Кафедра прикладных информационных технологий

Составитель
А. И. Колокольникова

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ В ЭКОНОМИКЕ

Методические указания к самостоятельной работе
для студентов заочной формы обучения

Рекомендовано учебно-методической комиссией
специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»
в качестве электронного издания
для использования в учебном процессе

Кемерово 2017

РЕЦЕНЗЕНТЫ:

Пимонов Александр Григорьевич, заведующий кафедрой прикладных информационных технологий

Лубкова Эльмира Миннулловна, председатель учебно-методической комиссии 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Колокольникова Алла Ивановна

Информационные системы в экономике: методические указания к самостоятельной работе [Электронный ресурс]: для студентов специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» заочной формы обучения / сост. А. И. Колокольникова; КузГТУ. – Электрон. дан. – Кемерово, 2017. – Систем. требования: Pentium IV; ОЗУ 8 Мб; Windows 95; мышь. – Загл. с экрана.

Включает материал, необходимый для выполнения практических заданий и самостоятельной работы по курсу, содержит рекомендации по выполнению контрольной работы.

© КузГТУ, 2017

© Колокольникова А. И.,
составление, 2017

Оглавление

Введение	4
Виды самостоятельной работы студентов	4
Контрольная работа для студентов заочной формы обучения	5
Задание №1	5
Задание №2	7
Задание №3	9
Задание №4	11
Задание №5	11
Задание №6	12
Контрольные вопросы	12
Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену	15
Оценочные средства для текущего контроля успеваемости	17
Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины	18
Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов.	19
Основная литература	19
Дополнительная литература.....	19
Методические издания	21
Программное обеспечение	22

Введение

Самостоятельная работа студентов является неотъемлемым элементом изучения дисциплины «Информационные системы в экономике».

Рекомендуется самостоятельное изучение доступной учебной и научной литературы, нормативно-технических документов, законодательства РФ. В процессе самостоятельной работы студенты: осваивают материал, предложенный им на лекциях с привлечением указанной преподавателем литературы, готовятся к практическим занятиям в соответствии с описанием практических работ и методическими указаниями к практическим работам, самостоятельно осваивают указанные преподавателем теоретические разделы изучаемой дисциплины, ведут подготовку к промежуточной аттестации по данному курсу.

Цель преподавания дисциплины: ознакомить студентов с основами современных информационных технологий и применением их в профессиональной деятельности, научить студентов квалифицированно использовать возможности программных продуктов, компьютерных систем и технологий.

Целью самостоятельной работы студентов является: формирование навыков самостоятельной образовательной деятельности, выявления и устранения студентами пробелов в знаниях, необходимых для изучения данного курса, осознания роли и места изучаемой дисциплины в образовательной программе, по которой обучаются студенты.

Самостоятельная работа студентов должна быть обеспечена необходимыми учебными и методическими материалами: основной и дополнительной литературой, демонстрационными материалами, представленными во время лекционных занятий, методическими указаниями по проведению практических работ, перечнем вопросов, выносимых на экзамен.

Виды самостоятельной работы студентов

Основной учебной работой студента является самостоятельная работа в течение всего срока обучения. Учебным планом на изучение дисциплины студентами заочной формы обучения предусмотрено 11,1% времени на аудиторские занятия и 88,9% на самостоятельную работу.

В самостоятельную работу студента заочной формы обучения входят изучение теоретического материала в объеме очной формы обучения, подготовка к практическим занятиям, выполнение практических заданий и подготовка к промежуточной аттестации – экзамену.

Теоретический материал курса изучается по электронным средствам учебного назначения в ЭБС «Университетская библиотека онлайн».

Для контроля знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, необходимых для формирования компетенции курса, используется учебный

курс электронной информационной образовательной среды КузГТУ. Для работы в системе электронного обучения КузГТУ студент должен пройти авторизацию на сайте <http://el.kuzstu.ru/>.

Для текущего контроля изучения материала лекций в учебном процессе используются технологии электронного обучения – инструментарий тестирования (лекции, тесты, материалы учебно-игрового плана).

Предусмотрены обязательная возможность тестирования студентов по каждой изучаемой теме при текущем контроле, а также входное тестирование для проверки исходного уровня подготовленности обучающегося и тестирование по дисциплине в целом при промежуточной аттестации.

Контроль практических навыков и умений осуществляется преподавателем при оценке отчетов студентов, сохраненных в глоссариях и форумах. Отчеты рекомендуется выполнять в виде презентаций, при сохранении презентации можно выбрать тип файла .pdf.

Студенты при подготовке отчетов учатся работать с литературой, кратко и грамотно формулировать содержательный ответ на поставленный вопрос. Доступность результатов в глоссариях и форумах учебного курса всем участникам курса позволяет не только обеспечить студентов необходимой информацией, но и организовать взаимное консультирование среди самих обучаемых.

Темы практических занятий:

- Использование MS Word для создания документов строгой отчетности
- Формирование штатного расписания
- Создание сводных таблиц и сводных диаграмм
- Использование финансовых функций MS Excel для расчета по займам и кредитам
- Создание презентации в среде MS PowerPoint

Контрольная работа для студентов заочной формы обучения

Задание №1

Тема 1. Введение в информационные технологии и информационные системы

Освоение темы направлено на формирование общекультурной компетенции «ОК-16 способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, применять в профессиональной деятельности автоматизированные информационные системы, используемые в экономике, автоматизированные рабочие места,

проводить информационно-поисковую работу с последующим использованием данных при решении профессиональных задач».

Для текущего контроля результатов изучения материала темы предусмотрены в системе электронного обучения элементы «Тест», «Глоссарий» и «Форум».

Тест «**Знания про информационные ресурсы**» и тест «**Знание информации социального портала...**» используются для текущего контроля теоретических знаний по теме. Количество попыток прохождения теста не ограничено. Выставляется максимальная оценка из всех попыток.

В глоссарии «**Терминология курса**» студенту необходимо подготовить три понятия или определения, связанных с тематикой курса. Здесь можно дать информацию о датах, персоналиях, программных продуктах.

Для получения оценки за форум «**Примеры ИТ и ИС**» студент должен подготовить отчет и добавить обсуждение в форуме.

Рекомендуемая тематика отчетов форума

1. Информационные системы в экономике:

- История зарождения экономических информационных систем.
- Классификация экономических информационных систем.
- Теоретические основы построения управляющих экономических информационных систем.
- Направление развития экономических информационных систем.
- Системы электронного документооборота.
- Системы поддержки принятия решений.
- Особенности бухгалтерских информационных систем.
- Финансово-аналитические системы.
- Отраслевые и территориальные системы.

2. Экономические информационные системы (ЭИС) в составе корпоративных информационных систем (КИС):

- Основные понятия корпоративных информационных систем.
- Требования к КИС.
- Цели и задачи КИС.
- Функции КИС.
- Разработка и принципы построения КИС. Преимущества КИС.
- Классификация КИС.
- Технологии корпоративных систем.
- Системы управления знаниями.
- Управление знаниями в рамках КИС.
- Особенности CRM-систем
- Российские производители CRM-систем.
- Системы управления проектами.

3. Программные продукты и практический опыт использования информационных систем в профессиональной деятельности

Задание №2

Тема 2. Интеграция офисных приложений

Освоение темы направлено на формирование общекультурной компетенции «ОК-16 способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, применять в профессиональной деятельности автоматизированные информационные системы, используемые в экономике, автоматизированные рабочие места, проводить информационно-поисковую работу с последующим использованием данных при решении профессиональных задач».

Интерактивный тест «**Знание Microsoft Word**» используется для текущего контроля теоретических знаний по теме. Количество попыток прохождения теста не ограничено. Выставляется максимальная оценка из всех попыток.

Для текущего контроля практических результатов изучения темы предназначен форум «**Использование MS Word для создания документов строгой отчетности**». Студент для получения оценки должен подготовить и добавить в форум отчет, демонстрирующий навыки создания и оформления документов Word.

Для написания отчета необходимо использовать материалы некоммерческой интернет-версии справочной правовой системы КонсультантПлюс на сайте <http://www.consultant.ru/>.

Изучите в свободном доступе основные документы федерального и регионального законодательства, судебную практику, финансовые консультации, комментарии законодательства.

Подготовьте описание примеров поиска документов с помощью разделов «Быстрый поиск», «Карточка поиска», «Правовой навигатор», «Справочная информация», «Обзоры».

Примерный перечень вопросов по поиску документов в справочной правовой системе КонсультантПлюс

1. Найдите и изучите обзор изменений в налоговом законодательстве в разделе «Аналитические обзоры правовой информации»

Вариант решения: Нажмите кнопку «Обзоры» Панели быстрого доступа. В разделе «Аналитические обзоры правовой информации» щелкните мышью по ссылке «Изменения налогового законодательства в 2016–2017 гг.».

2. Определите норму рабочего времени (в часах) на 2016 год в целом при

40-часовой рабочей неделе.

Вариант решения: Искомая информация содержится в «Производственном календаре», который является одним из справочных материалов системы КонсультантПлюс. Щелкните мышью по ссылке «Справочная информация» в Стартовом окне или нажмите кнопку «Справочная информация» Панели быстрого доступа.

3. Посмотрите, какие документы включены в информационные банки «Законодательство» и «Судебная практика» за неделю.

Вариант решения: В Стартовом окне щелкните по ссылке «Последнее пополнение» и выберите из предложенных диапазонов вариант «За неделю». Полученный список структурирован по разделам и информационным банкам.

4. Во второй части Налогового кодекса найдите статью 169, устанавливающую требования, которым должны соответствовать счета-фактуры.

Вариант решения: Воспользуйтесь строкой Быстрого поиска в Стартовом окне или нажмите кнопку «Быстрый поиск» на Панели быстрого доступа. При необходимости очистите строку Быстрого поиска и задайте в ней: СТАТЬЯ 169 НК РФ. Постройте список документов. Налоговый кодекс РФ (часть вторая) стоит первым в списке.

5. Определите общий порядок вступления в силу различных видов нормативных правовых актов.

6. Определите установленный минимальный размер оплаты труда в РФ.

7. Найдите курсы доллара США, немецкой марки и евро, установленные Центральным банком Российской Федерации в 2016 году.

8. Найдите в справочной информации формы статистической отчетности по науке и инновациям.

9. Найдите гражданский кодекс (часть 4). Какие главы в него входят?

10. Определите размер действующей ставки рефинансирования.

11. Найдите и изучите обзор новых и измененных документов законодательства, включенных в систему за последние дни.

12. Найдите и изучите обзор последних изменений части второй Гражданского кодекса РФ.

13. Найдите план счетов бухгалтерского учета в бюджетных организациях.

Требования к отчетам студентов:

- оформление работы: титульный лист, аннотация, содержание, текст работы, литература, приложения;
- текст работы должен быть сохранен в формате Microsoft Word;
- шрифт Times New Roman, кегль 14 пт;
- одинарный междустрочный интервал;
- выравнивание основного текста – по ширине;
- нумерация страниц в нижнем колонтитуле;
- автоматическая расстановка переносов;

- автособираемое оглавление;
- параметры страницы: формат листа А4, ориентация листов – книжная, верхнее/нижнее поле 2,5 см, правое/левое поле 2,5 см., абзацный отступ – 1,25 см.
- ссылки в тексте на источник – в квадратных скобках в строгом соответствии с библиографическим списком;
- объем работы не менее 6 страниц, объем текста в работе может не превышать 2 страниц;
- на титульном листе указываются: название работы, Фамилия И.О. исполнителя, группа;
- библиографический список содержит не менее 3 использованных источников и оформлен согласно ГОСТ Р 7.05-2008.

Отчет должен содержать достоверные и актуальные сведения на достаточном научном уровне. Работа, кроме текста может включать цветные иллюстрации, таблицы, формулы и другие материалы, дополняющие основную часть работы.

Текст работы следует проверить на наличие плагиата, поэтому следите за уникальностью текста.

Отчет должен быть оформлен согласно ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Библиографический список приводится после текста работы и оформляется согласно ГОСТ Р 7.05-2008.

Задание №3

Тема 3. Решение экономических задач в MS Excel.

Освоение темы направлено на формирование профессиональной компетенции «ОК-15 способность применять математический инструментарий для решения экономических задач».

Тест «**Знание Microsoft Excel**» используется для текущего контроля теоретических знаний по теме. Количество попыток прохождения теста не ограничено. Выставляется максимальная оценка из всех попыток.

Форум «**Обсуждение Microsoft Excel**» предназначен для контроля изучения практического материала темы:

- Создание сводных таблиц и сводных диаграмм.
- Формирование штатного расписания.
- Использование финансовых функций MS Excel для расчета по займам и кредитам.

Рекомендуется изучить материалы учебных пособий в ЭБС «Университетская библиотека онлайн»:

- Excel 2013 для менеджеров в примерах [7, стр. 43-172, стр. 303-324];
- Информационные технологии управления персоналом [17, стр. 5-62];

- Компьютерное моделирование финансовой деятельности [18, стр. 20-79, стр. 149-162].

Примерный перечень заданий для демонстрации изучения информационных технологий Excel

Задание 1. Спроектировать базу данных информационной системы.

Вариант 1 - Склад	Вариант 6 - Кинотеатр
Вариант 2 - Банк	Вариант 7 - Почта
Вариант 3 - Магазин	Вариант 8 - Аэропорт
Вариант 4 - Гостиница	Вариант 9 - Автовокзал
Вариант 5 - Библиотека	Вариант 0 - Автосалон

- ввести не менее двух текстовых и двух числовых полей и 20 записей. Информация в текстовых полях должна повторяться;
- провести поиск информации с помощью фильтра, показать различные возможности фильтрации данных;
- выполнить сортировку по 2-3 показателям;
- вычислить для отсортированного поля промежуточные итоги, например, провести сортировку и вычислить для отсортированного поля максимальные промежуточные итоги по числовому полю;
- продемонстрировать группирование и создание структур;
- вычислить результаты с помощью функций *СУММЕСЛИ* и *СЧЕТЕСЛИ*;
- получить аналогичные результаты с помощью сводных таблиц ;
- построить несколько сводных таблиц;
- построить несколько сводных диаграмм.

Задание 2. На основе данных своего варианта продемонстрировать возможности построения графических моделей: построить 3-4 диаграммы для характеристики содержимого электронных таблиц. Указать на диаграммах заголовки, легенду, подписи данных.

Задание 3. Привести пример финансово-экономических расчетов с помощью финансовых функций Excel, предварительно изучив справку по выбранной финансовой функции. Создать компьютерную модель расчета платежей по ипотечному займу или модель погашения кредита на покупку транспортных средств, мебели, мобильного телефона и т.п.

Отчетом о практическом изучении темы является файл с результатами выполнения трех заданий данной темы, прикрепленный в форуме **«Обсуждение Microsoft Excel»**.

Задание №4

Тема 4. Компьютерная безопасность и защита информации, компьютерные сети.

Освоение темы направлено на формирование профессиональной компетенции «ПК-23 способность соблюдать в профессиональной деятельности требования правовых актов в области защиты государственной тайны и информационной безопасности, обеспечивать соблюдение режима секретности».

Тест «**Знания про компьютерные сети**» используется для текущего контроля теоретических знаний по теме. Количество попыток прохождения теста не ограничено. Выставляется максимальная оценка из всех попыток.

В элементе «**Информационная безопасность**» студент может изучить теорию и ответить на вопросы тестовых заданий. По результатам прохождения интерактивной лекции автоматически будет выставлена наибольшая оценка по результатам всех попыток. Максимальное количество попыток прохождения лекции – 10.

Используя поисково-справочные системы и список рекомендуемой литературы, рекомендуется изучить и подготовить презентацию по одной из следующих тем:

- Компьютерные вирусы.
- «Троянский конь».
- Методы защиты от компьютерных вирусов.
- Программы борьбы с компьютерным вирусом.
- Понятие государственной и коммерческой тайны.
- Правовая охрана программ и данных.
- Локальные и глобальные компьютерные сети.

Рекомендуется изучить материалы учебного пособия в ЭБС «Университетская библиотека онлайн»:

- Информатика : 630 тестов и теория [4, стр. 314-404].

Задание №5

Тема 5. Технология подготовки компьютерных презентаций

Освоение темы направлено на формирование общекультурной компетенции «ОК-16 способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, применять в профессиональной деятельности автоматизированные информационные системы, используемые в экономике, автоматизированные рабочие места, проводить информационно-поисковую работу с последующим использованием данных при решении профессиональных задач».

Тест «**Знание Microsoft PowerPoint**» используется для текущего контроля теоретических знаний по теме. Количество попыток прохождения теста не ограничено. Выставляется максимальная оценка из всех попыток.

Форум «**Основные возможности приложения MS PowerPoint**» предназначен для контроля знаний по данной теме.

Студент добавляет в форум отчет – презентацию, подготовленную по материалам Темы 4. Презентация MS PowerPoint должна включать не менее 10 слайдов. Рекомендуется использовать таблицы, графики, организационные диаграммы, рисунки, схемы цветового оформления, управление переходами к слайдам, гиперссылки.

Задание №6

Тема 6. Технология проектирования базы данных

Освоение темы направлено на формирование общекультурной компетенции «ОК-16 способность работать с различными источниками информации, информационными ресурсами и технологиями, применять основные методы, способы и средства получения, хранения, поиска, систематизации, обработки и передачи информации, применять в профессиональной деятельности автоматизированные информационные системы, используемые в экономике, автоматизированные рабочие места, проводить информационно-поисковую работу с последующим использованием данных при решении профессиональных задач».

Используя поисково-справочные системы и список рекомендуемой литературы, предлагается подготовка материала по тематике в виде презентации.

Рекомендуется изучить материалы учебных пособий в ЭБС «Университетская библиотека онлайн»:

- Excel 2013 для менеджеров в примерах [7, стр. 60-62];
- Информатика : 630 тестов и теория [4, стр. 216-240].

Результаты выполнения данного задания контрольной работы предоставить преподавателю в виде бумажных документов.

Для лучшего усвоения терминологии учебного курса предлагаются материалы учебно-игрового плана.

Контрольные вопросы

1. Информационные процессы в экономике, объективная необходимость их автоматизации.
2. Информационные системы: состав, структура, схема функционирования, принципы создания.
3. Информационное обеспечение процессов управления в экономике.
4. Принятие управленческих решений: этапы обработки информации.
5. Информационные технологии: состав, содержание, перспективы

- развития.
6. Стратегии компании в области информационных технологий.
 7. Информационные технологии создания электронных таблиц. Представление электронных таблиц в режиме формул. Зависимые и влияющие ячейки.
 8. Информационные технологии генерации данных с помощью датчика случайных чисел *СЛЧИС*. Абсолютная адресация, имена диапазонов.
 9. Информационные технологии ввода и форматирования данных.
 10. Информационные технологии проверки вводимых данных.
 11. Информационные технологии моделирования экономических процессов.
 12. «Прямой» анализ данных. Вертикальный и горизонтальный анализ информации.
 13. Прогнозирование с помощью подбора параметра.
 14. Таблицы данных с одной и двумя переменными.
 15. Средства анализа Excel: диспетчер сценариев, промежуточные итоги, сводные таблицы.
 16. Финансовые функции Excel и их краткая характеристика.
 17. Информационные технологии создания формул в табличных процессорах. Примеры часто используемых функций. Функции, используемые для бухгалтерского и оперативного учета.
 18. Информационные технологии использования справочных таблиц (расчет оклада, премии, налога).
 19. Поиск информации с помощью функций *ПОИСКПОЗ*, *ВЫБОР*.
 20. Информационные технологии извлечения информации из блоков (диапазонов). Поиск информации с помощью функций *ВПР* и *ГПР*.
 21. Функции баз данных Excel.
 22. Информационные технологии группирования и создания структур.
 23. Вычисление среднего значения с помощью функций *СУММЕСЛИ*, *БДСУММ*, *СЧЕТЕСЛИ*, *ДСРЗНАЧ*.
 24. Способы сортировки данных.
 25. Обработка списков в рамках электронных таблиц Excel.
 26. Построение диаграмм на основе баз данных, содержащихся в электронных таблицах.
 27. Особенности использования элементов управления «поле со списком» и «счетчик», «переключатель», «флажок».
 28. Объединение данных разных листов одной книги. Информационные технологии связывания данных разных листов разных таблиц.
 29. Создание консолидированной отчетности.
 30. Информационные технологии создания презентаций.
 31. Информационные технологии оформления текстовых документов: шаблоны, организационные диаграммы, формулы, подложка, оглавление, гиперссылки, screenshot, слияния.
 32. Специализированное программное обеспечение: правовые

- информационные системы: Гарант, КонсультантПлюс, Кодекс.
33. Информационные системы для малого и среднего бизнеса.
 34. Информационные системы для крупных компаний и холдинговых структур.
 35. Программное обеспечение, используемое в работе менеджера.
 36. Основные элементы Microsoft Office.
 37. Автоматизированные информационные технологии в финансовом менеджменте.
 38. Информационное обеспечение финансового менеджмента.
 39. Программное обеспечение финансовых решений.
 40. Автоматизированные информационные системы бухгалтерского учета.
 41. Информационные технологии аудиторской деятельности.
 42. Особенности развития банковских информационных систем. Инновационные процессы в банках.
 43. Автоматизированные информационные технологии обработки данных в налоговой службе.
 44. Информатизация бюджетного процесса.
 45. Информационные системы казначейства. Организация электронного документооборота в органах казначейства.
 46. Информационные системы и технологии в страховой деятельности.
 47. Информационные системы фондового рынка.
 48. Обеспечение интегральной безопасности информационных систем.
 49. Технологии геоинформационных систем.
 50. Методы и технологии принятия решений для неструктурированных задач.
 51. Методы принятия решений для слабоструктурированных задач.
 52. Основные свойства систем. Понятие «черного ящика». Понятие обратной связи.
 53. Основные этапы эволюции информационных технологий управления.
 54. Понятие программного продукта. Фазы жизненного цикла программного продукта. Жизненный цикл ИТ и ИС.
 55. Консалтинг в области информационных технологий.
 56. Ответственность менеджеров в области ИС и ИТ.
 57. Оценка эффективности информационных технологий управления.
 58. Классификация сетевых технологий.
 59. Экспертные системы и области их применения.
 60. Понятие электронного офиса. Информационные потоки в электронном офисе.
 61. Понятие реинжиниринга бизнес-процессов.
 62. Функции информационного менеджмента.
 63. Понятия сетевой экономики, электронной коммерции.
 64. Основные тенденции развития ИС и ИТ.
 65. Технологии обеспечения финансово-экономических задач.

Примерный перечень вопросов для подготовки к экзамену

1. Автоматизация определения точки безубыточности
2. Автоматизация процесса составления смет. Расчет стоимости гарантии и доставки.
3. Автоматизация работы со справочными таблицами
4. Автоматизация финансовых расчетов в Excel
5. Вероятностно-статистические методы принятия решений.
6. Вычисление процента продаж по видам продукции.
7. Имитационное моделирование поддержки принятия управленческих решений
8. Информационная поддержка принимаемых решений
9. Информационные технологии анализа данных электронной таблицы (проверка, группирование, создание структур).
10. Информационные технологии анализа инвестиционных проектов. Критерии оценки эффективности инвестиционных проектов.
11. Информационные технологии связывания данных разных листов одной таблицы и разных таблиц
12. Информационные технологии создания WEBстраниц.
13. Информационные технологии создания выборок в MS Excel: функции СУММЕСЛИ, СЧЕТЕСЛИ, БДСУММ, ДСРЗНАЧ
14. Информационные технологии создания консолидированных отчетов
15. Информационные технологии составления сметной документации и расчета стоимости заказа.
16. Информационные технологии табличных процессоров: примеры часто используемых функций.
17. Информационные технологии табличных процессоров: функции ссылки и автоподстановки ПОИСКПОЗ, ВЫБОР, РАНГ, НАИБОЛЬШЕЕ
18. Информационные технологии экспертных систем.
19. Использование Excel в задачах финансового менеджмента
20. Использование элементов управления в компьютерном моделировании
21. Исследование динамики показателей с помощью MS Excel.
22. Классификация информационной технологии по типу пользовательского интерфейса, по типу обрабатываемой информации, по степени автоматизации задач, по способу построения сети ЭВМ.
23. Классификация информационных технологий в управлении
24. Компьютерное моделирование расчета оклада, премии, налогов.
25. Компьютерное моделирование расчета прибыли
26. Назначение и технологии параметрического анализа данных с помощью
27. Основные возможности приложения MS PowerPoint. Общие правила работы с презентацией. Типы презентаций.

28. Основные понятия. Классификация баз данных. Структурные элементы базы данных.
29. Основы теории принятия управленческих решений.
30. Особенности использования редактора MS Word в работе по оформлению документов
31. Подбор параметра как инструмент анализа «что – если».
32. Построение диаграмм на основе баз данных, содержащихся в электронных таблицах.
33. Построение таблиц, содержащих расчет полей разного формата.
34. Правовые информационные системы: Гарант, КонсультантПлюс, Кодекс.
35. Практические аспекты построения и решения экономико-математических моделей.
36. Привести примеры использования функций MS Excel для обработки управленческой информации.
37. Применение инструментов анализа данных: сводные таблицы.
38. Применение инструментов анализа данных: таблицы подстановки
39. Примеры функций MS Excel, полезных для управленческого учета.
40. Прогнозирование в Microsoft Excel. Виды трендовых моделей. Определение коэффициентов уравнения тренда. Оценка правильности выбора уравнения тренда.
41. Программное обеспечение для бизнес-анализа
42. Расчет ежемесячных и ежегодных выплат по ссуде
43. Расчет схемы погашения займа с помощью финансовых функций Excel
44. Решение задач с помощью финансовых функций
45. Создание, просмотр, сортировка и фильтрация списков.
46. Создать условные формулы с использованием функции ЕСЛИ. Вложенные функции.
47. Составление перспективных прогнозов экономических показателей.
48. Средства анализа информации в Microsoft Excel: подбора параметра, проверка данных
49. Тенденции развития информационных технологий
50. Теоретические аспекты процесса принятия решений.
51. Технические средства автоматизации информационно-управленческой деятельности.
52. Финансовые функции как средство анализа информации в Microsoft Excel.
53. Форматирование текста. Работа со стилями. Создание оглавления.
54. Функции прогнозирования данных для принятия управленческого решения.
55. Электронный офис и технологии экспертной поддержки.

Оценочные средства для текущего контроля успеваемости

Для контроля знаний, умений, навыков и (или) опыта деятельности, необходимых для формирования компетенций курса, используются 13 учебных активностей системы Moodle: глоссарии, форумы, лекция, тесты, материалы учебно-игрового плана.

Текущий контроль успеваемости обеспечивает оценивание хода освоения дисциплины в соответствии с учебным планом по специальности.

Текущий контроль успеваемости учитывает:

- выполнение обучающимся всех видов работ, предусмотренных рабочей программой дисциплины;
- самостоятельную работу обучающихся;
- научно-исследовательскую работу и т.д.

Текущий контроль успеваемости может проводиться устно (собеседование, доклад по результатам самостоятельной работы и т.д.), письменно (письменный опрос, эссе, отчеты по научно-исследовательской работе и т.д.), в форме теста (устно, письменно, компьютерное тестирование).

Рекомендуется прикреплять отчеты и проходить тестирование в системе электронного обучения КузГТУ. Допускается представление результатов выполнения заданий контрольной работы преподавателю в виде бумажных документов с одновременным представлением в электронной форме на электронном носителе.

Для удобства контроля процесса автоматического формирования итоговой оценки за курс сумма баллов для 13 оцениваемых элементов курса равна 100. Материалы для тестирования составляют 55%, а практическая работа студента – 45% в итоговой оценке за курс.

Название	Весовые коэффициенты	Максимальная оценка
Информационные системы в экономике. БЭса-131, БЭса-132. 7 семестр (2016/2017)		
Глоссарий "Терминология курса"	7,692	5,00
Примеры ИТ и ИС	7,692	10,00
Использование MS Word для создания документов строгой отчетности	7,692	10,00
Обсуждение Microsoft Excel	7,692	10,00
Основные возможности приложения MS PowerPoint	7,692	10,00
Информационная безопасность	7,692	5,00
Тест "Знание Microsoft Word"	7,692	10,00
Тест "Знание Microsoft Excel"	7,692	10,00
Тестирование знаний Microsoft PowerPoint	7,692	5,00
Тест "Знание информации социального портала (социального портала г. Самара)"	7,692	5,00
Тест "Знания про компьютерные сети"	7,692	5,00
Тест "Знания про информационные ресурсы"	7,692	5,00
Тест по дисциплине итоговый	7,692	10,00
Итоговая оценка за курс		100,00

Для наглядности названия оцениваемых элементов курса смещены вправо.

Тема 1. Введение в информационные технологии и информационные системы

- Лекционный материал: Введение в информационные технологии
- Тест "Знания про информационные ресурсы"
- Тест "Знание информации социального портала (социального портала г. Самара)"
- Глоссарий "Терминология курса"

Здесь можно ввести основные термины и понятия, связанные с изучаемой дисциплиной, дать информацию о датах, персоналии, программном продукте.
Максимальная оценка - 5 баллов. Метод расчета итога - среднее значение.

Примеры ИТ и ИС

Промежуточная аттестация по итогам освоения дисциплины

Промежуточная аттестация обучающихся по дисциплине «Информационные системы в экономике» проводится в соответствии с ООП и является обязательной.

Формой промежуточной аттестации является экзамен, в процессе которого определяется сформированность обозначенных в рабочей программе компетенций. Инструментом измерения сформированности

компетенции являются тестовые задания в системе ЭО КузГТУ, утверждённые отчеты по практическим работам и самостоятельной работе.

Контролирующий материал для проверки хода и результатов теоретического и практического усвоения слушателями учебного курса выкладывается в системе ЭО КузГТУ для самостоятельной подготовки студента к итоговому контролю по дисциплине.

Итоговая оценка вычисляется как суммарное значение для оценок всех элементов курса, приведенных в журнале оценок. Для освоения курса средняя оценка должна составлять не менее 65 баллов из 100.

Учебно-методическое обеспечение самостоятельной работы студентов

Основная литература

1. Информационные системы в экономике : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по специальностям 080105 «Финансы и кредит», 080109 «Бухгалт. учет, анализ и аудит», 080102 «Мировая экономика», 080111 «Маркетинг», 080507 «Менеджмент организации», 080504 «Гос. и муницип. управление» / под ред. А. Н. Романова, Б. Е. Одинцова. – Москва : Вузовский учебник, 2010. – 410 с.

2. Ясенев, В. Н. Информационные системы и технологии в экономике : учеб. пособие / В. Н. Ясенев. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 560 с. : табл., граф., ил., схемы – Библиогр.: с. 490-497. – ISBN 978-5-238-01410-4 ; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=115182> (05.07.2017)

3. Информационные технологии в экономике и управлении: учеб. пособие / Ю. П. Александровская, Н. К. Филиппова, Г. А. Гадельпина, И. С. Владимирова. – Казань : Изд-во КНИТУ, 2014. – 112 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=428687. – Загл. с экрана. (03.10.2017)

Дополнительная литература

4. Колокольникова, А. И. Информатика : 630 тестов и теория: пособие. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 429 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=236489. – Загл. с экрана. (03.07.2017)

5. Прокопенко, Е. В. Технологии использования Microsoft Word 2010 [Электронный ресурс] : электронное учеб. пособие по дисциплине «Информатика» для студентов специализации 130409.65 «Горные машины и оборудование» / Е. В. Прокопенко, А. И. Колокольникова, Л. С. Таганов; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий. – Кемерово, 2012. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90806&type=utchposob:common>

6. Прокопенко, Е. В. Технологии использования Microsoft PowerPoint 2010 [Электронный ресурс] : электронное учеб. пособие по дисциплине

«Информатика» для студентов специализации 130409.65 «Горные машины и оборудование» / Е. В. Прокопенко, А. И. Колокольникова, Л. С. Таганов; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий. – Кемерово, 2012. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90807&type=utchposob:common>

7. Колокольникова, А. И. Excel 2013 для менеджеров в примерах. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2014. – 329 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=275267. – Загл. с экрана. (03.07.2017)

8. Колокольникова, А. И. Технологии использования Microsoft Excel 2010 [Электронный ресурс] : электронное учеб. пособие по дисциплине «Информатика» для студентов специализации 130409.65 «Горные машины и оборудование» / А. И. Колокольникова, Е. В. Прокопенко, Л. С. Таганов; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий. – Кемерово, 2012. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90810&type=utchposob:common>

9. Колокольникова, А. И. Компьютерное моделирование вычислительных задач средствами Microsoft Excel : Материалы к лекционному курсу [Электронный ресурс] : мультимедийное обучающее электронное пособие по дисциплине «Информатика» для самостоятельной работы студентов всех форм обучения специализации 130409.65 «Горные машины и оборудование» / А. И. Колокольникова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий. – Кемерово, 2012. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90935&type=utchposob:common>

10. Колокольникова, А. И. Компьютерная поддержка принятия управленческих решений: материалы к лекционному курсу [Электронный ресурс] : мультимедийное обучающее электронное пособие для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» всех форм обучения / А. И. Колокольникова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий. – Кемерово, 2014. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91222&type=utchposob:common>

11. Колокольникова, А. И. Вероятностно-статистические методы принятия решений: материалы к лекционному курсу [Электронный ресурс] : мультимедийное обучающее электронное пособие для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» всех форм обучения / А. И. Колокольникова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий. – Кемерово, 2014. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=91224&type=utchposob:common>

12. Синаторов, С. В. Информационные технологии в туризме : учеб. пособие для образоват. учреждений, реализующих образоват. программы

специальности 100401 «Туризм» / С. В. Синаторов, О. В. Пикулик, Н. В. Боченина. – Москва : Альфа-М, 2012. – 336 с.

13. Балдин, К. В. Информационные системы в экономике : учебник / К. В. Балдин, В. Б. Уткин. – 7-е изд. – Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К^о», 2017. – 395 с. : ил. – Библиогр. в кн. – ISBN 978-5-394-01449-9; То же [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=454036> (05.07.2017).

14. Информационные системы в экономике : учеб. пособие для студентов вузов, обучающихся по экон. специальностям вузов / Е. В. Варфоломеева [и др.] ; под ред. Д. В. Чистова. – Москва : ИНФРА-М, 2012. – 234 с.

15. Информационные технологии в экономике и управлении : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. В. В. Трофимова; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. – Москва : Юрайт, 2011. – 478 с.

16. Гаспариан, М. С. Информационные технологии в экономике и управлении: учебно-методический комплекс / М. С. Гаспариан, Д. В. Власов, В. П. Божко. – Москва : Евразийский открытый институт, 2010. – 167 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=90550. – Загл. с экрана. (03.10.2017)

17. Колокольникова, А. И. Информационные технологии управления персоналом: рабочая тетрадь. – Москва : Директ-Медиа, 2014. – 65 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=232091. – Загл. с экрана. (03.07.2017)

18. Колокольникова, А. И. Компьютерное моделирование финансовой деятельности : учеб. пособие для студентов экономических специальностей очной и заочной форм обучения / А. И. Колокольникова. – Москва : Директ-Медиа, 2013. – 182 с. – Доступна электронная версия: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_view&book_id=143511

19. Колокольникова, А. И. Информационные технологии поддержки принятия управленческих решений [Электронный ресурс] : электронное учеб. пособие для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» всех форм обучения / А. И. Колокольникова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий. – Кемерово, 2014. – 100 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=90074&type=utchposob:common>

Методические издания

20. Колокольникова, А. И. Компьютерное моделирование вычислительных задач средствами Microsoft Excel [Электронный ресурс] : методические указания по выполнению контрольной работы № 2 по дисциплине «Информатика» для студентов специализации 130409.65 «Горные машины и оборудование» всех форм / А. И. Колокольникова, Л. С.

Таганов, Е. В. Прокопенко; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий. – Кемерово, 2012. – 100 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=5109>. – Загл. с экрана. (03.07.2017)

21. Колокольникова, А. И. Создание консолидированных отчетов [Электронный ресурс] : методические указания к лабораторной работе по дисциплине «Информационные технологии в управлении» для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» всех форм обучения / А. И. Колокольникова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий. – Кемерово, 2014. – 100 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=8077>. – Загл. с экрана. (03.07.2017)

22. Колокольникова, А. И. Использование элементов управления в компьютерном моделировании [Электронный ресурс] : методические указания к лабораторной работе по дисциплине «Информационные технологии в управлении» для студентов направления подготовки 081100.62 «Государственное и муниципальное управление» всех форм обучения / А. И. Колокольникова; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий. – Кемерово, 2014. – 100 с. – Режим доступа: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=8076>. – Загл. с экрана. (03.07.2017)

23. Колокольникова, А. И. Межотраслевой баланс : Модель Леонтьева : методические указания к практической работе № 10 по дисциплине «Программирование экономических задач» для направления 080100.62 «Экономика» (Экономика предприятий и организаций) всех форм обучения / А. И. Колокольникова, Е. В. Буйная; ФГБОУ ВПО «Кузбас. гос. техн. ун-т им. Т. Ф. Горбачева», Каф. приклад. информ. технологий. – Кемерово, 2013. – 22 с. – Доступна электронная версия: <http://library.kuzstu.ru/meto.php?n=6002>

Программное обеспечение

Для изучения дисциплины может использоваться следующее программное обеспечение:

- *LibreOffice Writer* (для самостоятельной работы обучающихся в зале электронных ресурсов КузГТУ или компьютерном классе);
- *Microsoft Office* (при наличии у обучающихся собственной лицензионной версии).

Для осуществления образовательного процесса по данной дисциплине используется следующая материально-техническая база:

- лекционная аудитория, оснащенная мультимедийным оборудованием;
- учебная аудитория для проведения практических занятий;
- научно-техническая библиотека для самостоятельной работы обучающихся;
- зал электронных ресурсов КузГТУ с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся;

- компьютерный класс с выходом в сеть «Интернет» для самостоятельной работы обучающихся.

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

Кафедра истории, философии и социальных наук

Составитель
А. В. Родионов

ПРАВОНАРУШЕНИЯ В СФЕРЕ ЭКОНОМИКИ

Методические указания по выполнению курсовой работы

Рекомендовано учебно-методической комиссией
специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»,
в качестве электронного издания
для использования в учебном процессе

Кемерово 2017

Рецензенты:

Золотухин В. М. – доктор философских наук, профессор кафедры истории, философии и социальных наук

Лубкова Э. М. – председатель учебно-методической комиссии специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность»

Родионов Алексей Владимирович

Правонарушения в сфере экономики: методические указания по выполнению курсовой работы [Электронный ресурс]: для студентов специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» всех форм обучения / сост. А. В. Родионов; КузГТУ. – Электрон. дан. – Кемерово, 2017. – Систем. требования : Pentium IV ; ОЗУ 8 Мб ; Windows XP ; мышь. – Загл. с экрана.

Содержит цели, задачи, содержание и порядок оформления курсовой работы, список рекомендуемой литературы. Задания охватывают основные темы, читаемые в курсе «Правонарушения в сфере экономики»

© КузГТУ, 2017

© А. В. Родионов

составление, 2017

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВЫПОЛНЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

В соответствии с учебным планом студенты специальности 38.05.01 «Экономическая безопасность» выполняют курсовую работу по дисциплине «Правонарушения в сфере экономики».

Подготовка курсовой работы имеет своей целью:

– развитие, совершенствование юридического мышления студентов,

– углубление полученных теоретических знаний о проблемах применения уголовно-правовых норм, предусматривающих ответственность за правонарушения в сфере экономики.

– закрепление полученных навыков юридического анализа признаков конкретных составов преступлений,

– обучение работе с научным и практическим материалом,

– приобретение и развитие навыков самостоятельной учебно-исследовательской работы студентов

Задачи курсовой работы:

1) формирование у студентов определенного комплекта знаний о уголовно-правовой и криминологической характеристике экономических преступлений, методике их расследования, на основе целенаправленного изучения научно-теоретического, статистического и иного материала;

2) выработка необходимых навыков практической работы с нормативной базой, судебной практикой;

3) формирование навыков выявления и расследования экономических преступлений, их профилактики и предупреждения, влияния на динамику экономических показателей хозяйствующего субъекта.

Курсовая работа, являясь одной из форм учебно-исследовательской и научно-исследовательской деятельности, подготавливает студента к выполнению выпускной квалификационной работы.

Курсовая работа представляет собой самостоятельное исследование студента, выражается в изложении материала по за-

данной проблеме. Работа может быть близка к реферативному изложению при самостоятельности в тех разделах, где требуется сопоставление и анализ различных теорий, взглядов отдельных ученых, аккумуляция судебной практики, статистического материала и т.п.

Курсовая работа выполняется на основе изучения действующего законодательства, литературы, материалов правоприменительной практики. Курсовая работа должна отражать критическую оценку студентом изученных материалов, носить творческий характер. Материалы изученной правоприменительной практики должны быть органически увязаны с теоретическими положениями курсовой работы.

1.2. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ОСОБОЕНИЯ ДИСЦИПЛИНЫ

Освоение дисциплины направлено на освоение следующей компетенции:

ПК-36 способностью составлять прогнозы динамики основных экономических показателей деятельности хозяйствующих субъектов, а именно:

знать: основные виды правонарушений в сфере экономики и их криминологическую характеристику; основные факторы, причины и условия, влияющие на рост экономической преступности; мероприятия по профилактике предупреждения экономических правонарушений; процессуальные нормы, регулирующие процедуру проведения дознания и иных мероприятий по расследованию экономических преступлений;

уметь: анализировать и оценивать юридически значимую информацию и использовать ее в интересах выявления рисков и угроз экономической безопасности хозяйствующих субъектов, при составлении прогнозов динамики основных показателей их деятельности; предупреждения, пресечения, раскрытия и расследования преступлений и иных правонарушений в сфере экономики; уметь составлять прогнозы хозяйствующих субъектов с учетом

владеть: навыками осуществления мероприятий по профилактике, предупреждению и раскрытию экономических правона-

рушений в рамках обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта.

1.3. СТРУКТУРА КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями государственных стандартов, регламентирующих обязательные правила оформления курсовой работы.

В содержание курсовой работы должны входить следующие части:

- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- основной текст;
- заключение;
- список использованных нормативно-правовых актов и литературы;
- приложения.

Объем курсовой работы не должен быть более 30 страниц компьютерного текста. В объем работы не включаются приложения. Работа сдается в печатном варианте преподавателю.

Титульный лист имеет единую для всех курсовых работ форму и содержит следующие реквизиты: наименование вуза, кафедры, название дисциплины и темы; группа, фамилия, имя и отчество автора и научного руководителя (прил. 1).

В оглавлении последовательно пишутся наименования частей работы (введение, название глав, параграфов и входящих в них подразделов, заключение, список использованных источников и литературы, приложения) в полном соответствии с текстом. Против каждого наименования в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы.

Введение – очень важная часть курсовой работы, поскольку содержит все ее необходимые квалификационные характеристики. Во введении: обосновывается выбор темы исследования; аргументируется актуальность выбранной темы; указывается значение работы для теории и практики; показывается степень разработанности темы в науке (обзор литературы с указанием вклада различных ученых в разработку отдельных аспектов темы); опре-

деляются цель и задачи исследования; обозначаются объект и предмет исследования.

В конце вводной части необходимо раскрыть структуру работы, т. е. кратко дать перечень ее структурных элементов, их содержание, обосновать последовательность их расположения.

Объем введения составляет не более 10 % общего содержания работы.

Текстовая часть курсовой работы состоит из 2-3 глав, каждый из которых может содержать в себе несколько параграфов. В основной части курсовой работы следует раскрыть значение и сущность исследуемой проблемы и в соответствии с темой рассмотреть понятия, классификацию изучаемых объектов, разработать необходимые научно-теоретические положения. В последней главе основной части курсовой работы следует рассмотреть нерешённые проблемы, связанные с изучаемой темой. В курсовой работе каждая глава заканчивается выводами по итогам параграфов главы. Структура изложения материала должна быть последовательной, логичной и конкретной, опирающейся на действующие нормативные документы.

В заключительной части делаются общие выводы, которые вытекают из содержания курсовой работы. По возможности даются практические рекомендации, основывающиеся на результатах проведенного анализа проблемы, каждая из которых должна быть конкретной и реальной.

Список использованных нормативно-правовых актов и литературы должен содержать не менее 10-15 источников. Список позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых в тексте ссылок и заимствований.

Литература располагается в алфавитном порядке. При алфавитном способе расположения материала библиографические записи дают в алфавите фамилий авторов или первого слова заглавий книг и статей, если автор не указан. Авторов-однофамильцев дают в алфавите их инициалов. Труды одного автора излагаются в хронологическом порядке изданий.

Расположение источников и литературы производится по следующей схеме:

1) официально-документальные издания (Международные акты, Конституция РФ, федеральные законы, региональные законы и иные нормативные акты);

2) акты судебных органов;

3) научная литература (монографии, научные статьи, учебные пособия и т.д.).

Приложения. Иллюстративный материал в виде схем, анкет, статистических таблиц, справок по обобщению практики допускается давать в виде приложений. Каждое приложение оформляется по отдельной странице, в правом верхнем углу указывается: Приложение 1 и т.д.

1.4. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ КУРСОВОЙ РАБОТЫ

Курсовая работа выполняется на одной стороне листа белой бумаги; при размещении текста следует соблюдать следующие размеры полей:

– левое – 25 мм;

– правое – 10 мм;

– верхнее и нижнее – по 20 мм;

Кегль (размер шрифта) – 14, гарнитура – Times New Roman; интервал – 1,5;. Абзацы в тексте начинаются с отступа в 1,25 см.

Таблицы должны иметь заголовки. Название и номера таблиц указываются над таблицами. Таблицы, не должны выходить за пределы указанных полей (шрифт в таблицах – не менее 10 пт).

Все листы, входящие в курсовую работу нумеруются по порядку от титульного листа, который считается первой страницей, хотя цифра «1» на нем не ставится. Листы курсовой работы нумеруются арабскими цифрами в нижней части листа, по центру.

Заголовки глав пишутся прописными буквами. Заголовки параграфов и пунктов (подразделов) пишутся строчными буквами, кроме первой прописной. Переносы слов в заголовках не допускаются. Точку и двоеточие в конце заголовка не ставят.

Каждую главу следует начинать с новой страницы. Перед заголовком слово «глава», знак параграфа не указываются.

Источники и литература оформляются по следующему образцу:

Официально-документальные издания

1. Конституция РФ, принята всенародным голосованием 12.12.1993, (дата последней редакции) // Российская газета, № 7, 21.01.2009.

2. Уголовный кодекс Российской Федерации: федерал. закон Рос. Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (дата последней редакции) // Собрание законодательства РФ от 17.06.1996, № 25, ст. 2954

3. Об утверждении Перечня сведений ограниченного доступа, не содержащих сведений, составляющих государственную тайну, (конфиденциального характера) Министерства финансов Российской Федерации: Приказ Минфина России от 17.06.2014 № 162 // (Документ опубликован не был) [электронный ресурс]. – Режим доступа:

http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_166161/

Акты судебных органов

1. О судебной практике по делам о краже, грабеже и разбое: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 декабря 2002 г. № 29 // [электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/Cons_doc_LAW_40412/

Научная литература

1. Журавлев, Г. Т. Криминология [электронный ресурс]: учеб. пособие / Г. Т. Журавлев, Е. В. Ковалевская. – Москва: Евразийский открытый институт, 2012. – 151 с. – Режим доступа: http://www.biblioclub.ru/91057_Kriminologiya_uchebnoe_posobie.html.

2. Комментарий к постановлениям Пленума Верховного Суда Российской Федерации по уголовным делам / Н. И. Бирюков, О. Н. Ведерникова, С. А. Ворожцов и др.; под общ. ред. В. М. Лебедева. 3-е изд., перераб. и доп. – Москва: НОРМА, 2014. – 816 с.

2. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КУРСОВЫХ РАБОТ И ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ

Тема курсовой работы выбирается студентом самостоятельно и утверждается преподавателем. Предложенный список не является обязательным. Студент вправе выбрать свою тему, относящуюся к предмету курса, но обязан утвердить ее у преподава-

теля. Формулировка предложенных тем также утверждается преподавателем. Закрепление тем за студентами оформляется распоряжением по факультету.

Примерная тематика курсовых работ:

1. Кража
2. Мошенничество с использованием платежных карт
3. Мошенничество в сфере компьютерной информации
4. Присвоение или растрата
5. Незаконное предпринимательство
6. Незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую, налоговую или банковскую тайну
7. Манипулирование рынком
8. Неправомерное использование инсайдерской информации
9. Неправомерный оборот средств платежей
10. Преступления против интересов службы в коммерческих и иных организациях (на примере региона)
11. Преступления против собственности (на примере региона).
12. Преступления в сфере экономической деятельности (на примере региона).
13. Расследование налоговых преступлений.
14. Расследование контрабанды.
15. Расследование фальшивомонетничества.
16. Расследование криминальных банкротств.
17. Расследование легализации (отмывания) денежных средств или иного имущества, приобретенных другими лицами преступным путем.
18. Экономические преступления в сфере банковской деятельности
19. Экономические преступления в сфере торговли
20. Экономические преступления в сфере страхования.
21. Экономические преступления в сфере налогообложения.
22. Экономические преступления в сфере таможенного дела.
23. Экономические преступления в сфере добывающей промышленности.
24. Экономические преступления в сфере перерабатывающей промышленности.
25. Экономические преступления в сфере услуг.

26. Экономические преступления в сфере предпринимательской деятельности.
27. Экономические преступления в сфере строительства.
28. Экономические преступления в сфере связи.
29. Экономические преступления в сфере функционирования рынка.
30. Экономические преступления в сфере финансов.
31. Экономические преступления в сфере недвижимости.
32. Экономическая преступность как угроза финансовой безопасности предприятия (на примере _____).
33. Хищения как угроза экономической безопасности предприятия (на примере _____).
34. Преступления, посягающие на порядок обращения ценных бумаг.
35. Злостное уклонение от кредиторской задолженности
36. Экономические преступления в социально-значимых сферах экономики.
37. Мошенничество с использованием платежных карт.
38. Незаконное предпринимательство.
39. Преступления, посягающие на установленный порядок денежного обращения.
40. Социальные условия экономической преступности (в стране, в регионе).
41. Банк как инструмент легализации денежных средств.
42. Экономическая преступность как угроза экономической безопасности предприятия
43. Экономическая преступность как угроза экономической безопасности региона.
44. Экономические преступления в угольной промышленности.
45. Незаконное получение и разглашение сведений, составляющих коммерческую, налоговую или банковскую тайну.
46. Экономические преступления в сфере страхования.
47. Экономическая преступность и теневая экономика.
48. Ограничение конкуренции.
49. Экономические преступления в современной России: особенности, динамика, тенденции изменения.
50. Проблемы привлечения к уголовной ответственности за экономические преступления.

51. Регистрация незаконных сделок с недвижимым имуществом.
52. Криминологическая характеристика экономических преступлений в современной России.
53. Предупреждение экономической преступности как условие обеспечения экономической безопасности (на примере региона (Кемеровская область, сибирский федеральный округ) или РФ).
54. Преступления, посягающие на свободу конкуренции.
55. Основные проблемы выявления и расследования экономических преступлений.
56. Преступления в банковской сфере.
57. Производство, приобретение, хранение, перевозка или сбыт товаров и продукции без маркировки и (или) нанесения информации, предусмотренной законодательством Российской Федерации.
58. Мошенничество в системе экономических преступлений: региональный аспект.
59. Неправомерный оборот средств платежей.
60. Особенности экономической преступности на уровне муниципального образования (на примере _____).
61. Мошенничество: уголовно-правовая и криминологическая характеристика.
62. Преступления в налоговой сфере.
63. Коррупционная составляющая в криминологической характеристике экономической преступности.
64. Преступления в сфере кредитования.
65. Манипулирование рынком.
66. Финансовые преступления.
67. Налоговые преступления.
68. Преступления в сфере экономической деятельности.
69. Экономические преступления как угроза безопасности деятельности банка (на примере _____).

После выбора и закрепления темы студент составляет план основной части работы и согласовывает его с преподавателем. Затем подбирает и изучает источники и литературу, судебную практику, статистические данные и т. п. После этого осуществляется написание работы.

Нормативно-правовые акты используются только в действующей на период выполнения работы редакции.

Готовая работа сдается преподавателю на кафедру или прикрепляется в системе электронного обучения в установленный учебным планом срок. Преподаватель проверяет работу и, в случае положительного результата, допускает студента к защите.

Курсовую работу, не отвечающую предъявляемым требованиям и получившую отрицательную оценку, студент выполняет повторно.

3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ЗАЩИТЕ КУРСОВЫХ РАБОТ

Готовясь к защите курсовой работы, студент уясняет характер сделанных преподавателем замечаний, подготавливает на них ответы.

Защита курсовой работы проводится устно, где студент кратко излагает ее основное содержание и делает выводы по результатам работы, обосновывает предложения и свою точку зрения по изложенным вопросам, останавливается на замечаниях и отвечает на вопросы преподавателя.

После защиты курсовая работа получает окончательную оценку по пятибалльной системе.

Оценивание курсовой работы осуществляется по следующим критериям:

1. Оформление в соответствии с требованиями;
2. Самостоятельность выполнения работы;
3. Наличие ссылок на источники;
4. Использование необходимых нормативно-правовых актов и материалов судебной или административной практики;
5. Свободное владение материалом;
6. Логичность, последовательность раскрытия темы, обоснованность выводов;
7. Способность анализировать и критически оценивать материал;
8. Умение отвечать на вопросы: лаконичность, обоснованность, грамотность ответа по существу вопроса.

1 и 2 балла свидетельствуют об отрицательном результате защиты курсовой работы. Данная оценка выставляется в случае

несоответствия работы установленным требованиям или в случае неспособности студента раскрыть тему и ответить на вопросы.

3–5 баллов свидетельствуют о положительном результате защиты. Преподаватель оценивает работу и защиту по совокупности всех критериев и, в зависимости от полного или частичного соответствия им, выставляет оценку.

4. СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

4.1. Основная литература

1. Криминалистика: учебник [Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 943 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115190. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

2. Трунцевский, Ю. В. Экономические и финансовые преступления: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 289 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=114563. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

3. Уголовное право России. Общая часть: учебник [Электронный ресурс]. – Москва : Статут, 2016. – 864 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=452513. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

4.2. Дополнительная литература

4. Борисов, А. Б. Комментарий к Уголовному кодексу Российской Федерации (постатейный) [Электронный ресурс]. – Москва : Книжный мир, 2012. – 1056 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=89849. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

5. Черненко, Т. Г. Уголовное право. Часть общая: конспект лекций. Т. 2. Наказание, освобождение от уголовной ответственности и наказания, уголовная ответственность несовершеннолетних [Электронный ресурс]. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. – 204 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=437459. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

6. Гладышев, Д. Ю. Уголовное право России. Общая часть в определениях и схемах: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Москва : Российский государственный университет правосудия, 2016. – 216 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=439564. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

7. Баглай, Ю. Уголовное право : особенная часть: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Оренбург : ОГУ, 2012. – 198 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=259192. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

8. Захарова, Т. П. Уголовное право : Практикум: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2012. – 480 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117170. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

9. Противодействие преступлениям в сфере экономики : материалы Международной научно-практической конференции (Москва, 24 апреля 2015 г.) [Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 391 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=426644. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

10. Криминология: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 518 с. – Режим доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436723. – Загл. с экрана. (14.09.2017)

11. Адельханян, Р. А. Криминалистика : курс лекций: учеб. пособие [Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 239 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=115192. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

12. Черненко, Т. Г. Уголовное право. Часть общая: конспект лекций. Т. 1. Уголовный закон, преступление [Электронный ресурс]. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2015. – 204 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=437458. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

13. Петросян, О. Ш. Экономические и финансовые преступления: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2012. – 312 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=118555. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

14. Гаг, И. А. Преступления в сфере экономической деятельности: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Кемерово : Кемеровский государственный университет, 2013. – 175 с. – Режим

доступа: http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=278370. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

15. Петросян, О. Ш. Характеристика налоговых преступлений : Теория и практика: монография [Электронный ресурс]. – Москва : Юнити-Дана, 2015. – 143 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=436799. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

16. Детков, А. П. Уголовное право России: учебное пособие [Электронный ресурс]. – Москва, Берлин : Директ-Медиа, 2017. – 591 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=462195. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

17. Уголовное право России. Общая часть : учебник для бакалавров образовательных учреждений, обучающихся по специальности «Юриспруденция» [Электронный ресурс]. – Москва : Юстицинформ, 2016. – 580 с. – Режим доступа:

http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=460437. – Загл. с экрана. (12.09.2017)

4.3. Нормативно-правовые акты

18. Конституция РФ, принятая 12 декабря 1993 года // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

19. Кодекс РФ об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

20. Уголовный кодекс РФ: ФЗ РФ от 13.06.1996 № 63-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

21. Уголовно-процессуальный кодекс РФ: ФЗ от 18.12.2001 № 174-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

22. Таможенный кодекс РФ: ФЗ от 28.05.2003 № 61-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

23. О банках и банковской деятельности: ФЗ от 02.12.1990 № 395-1 ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс»

24. О валютном регулировании и валютном контроле: ФЗ РФ от 10.12.003 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

25. О вывозе и ввозе культурных ценностей: ФЗ РФ от 15.04.1993 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

26. О драгоценных металлах и драгоценных камнях: ФЗ РФ от 26.03.1998 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

27. О естественных монополиях: ФЗ РФ от 17.08.1995 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

28. О защите конкуренции: ФЗ РФ от 26.06.2006 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

29. О защите прав и законных интересов инвесторов на рынке ценных бумаг: ФЗ РФ от 5.04.1999 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

30. О лицензировании отдельных видов деятельности: ФЗ РФ от 4.05.2011 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

31. О несостоятельности (банкротстве) кредитных организаций: ФЗ РФ от 25.02.1999.

32. О несостоятельности (банкротстве): ФЗ РФ от 26.10.2002 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

33. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:

ФЗ РФ от 07.08.2001 № 115-ФЗ (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

34. О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма: ФЗ РФ от 25.02.1999 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

35. О Центральном банке Российской Федерации (Банке России): ФЗ РФ от 10.06.2002 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

36. Об основах государственного регулирования внешне-торговой деятельности: ФЗ РФ от 8.12.2003 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

37. Об экспортном контроле: ФЗ РФ от 18.06.1999 (с изменениями и дополнениями) // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

4.4. Материалы судебной практики

38. О судебной практике по делам о краже, грабеже и разбое: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 27 декабря 2002 г. № 29 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

39. О судебной практике по делам о незаконном предпринимательстве и легализации (отмывании) денежных средств или иного имущества, приобретенных преступным путем: Постановление Пленума Верховного Суда РФ от 18.11.2004 № 23 // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

40. О судебной практике по делам о хищении, вымогательстве и незаконном обороте оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств: Постановление № 5 Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 12 марта 2002 г. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

41. О судебной практике по делам об изготовлении или сбыте поддельных денег и ценных бумаг: Постановление № 2 Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 28 апреля 1994 г. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

42. О практике применения судами уголовного законодательства об ответственности за налоговые преступления: Поста-

новление № 64 Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 26 декабря 2006 г. // Справочно-правовая система «Консультант Плюс».

43. О судебной практике по делам о мошенничестве, присвоении и растрате: постановление № 51 Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 27 декабря 2007 г. // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. – 2008. – № 2.

4.5. Периодические издания

44. Периодическое издание «Российская газета» [электронный ресурс]. – Режим доступа. – <http://www.rg.ru>

4.6. Интернет-ресурсы

45. Справочно-правовая система «Консультант Плюс» [электронный ресурс]. – Режим доступа: www.consultant.ru

46. Студенческие конкурсы, он-лайн игры, дистанционное тестирование студенту и преподавателю [электронный ресурс]. – Режим доступа: www.edu.consultant.ru

47. Книги серии «Классика российского права» [электронный ресурс]. – Режим доступа: www.civil.consultant.ru

48. Информационно-правовой портал «Гарант» [электронный ресурс]. – Режим доступа: www.garant.ru

49. Информационное агентство «Финансовый Юрист» [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.financial-lawyer.ru/>

50. Портал правовой поддержки предпринимательской деятельности [электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://businesspravo.ru/>

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева»

Кафедра истории, философии и социальных наук

КУРСОВАЯ РАБОТА

по дисциплине «ПРАВОНАРУШЕНИЯ В СФЕРЕ ЭКОНОМИКИ»

Тема: _____

Выполнил:

Студент(ка) группы _____

ФИО студента

Проверил:

ФИО преподавателя

Кемерово 20__