

**Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Ростовский государственный экономический университет
(РИНХ)»**

ПРИНЯТО
на заседании Ученого совета РГЭУ (РИНХ)
« 26 » 04 / 2015 протокол № 10
УТВЕРЖДАЮ
Ректор _____ А.У. Альбеков
« 26 » 04 2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения государственных аттестационных
испытаний по образовательным программам высшего
образования – программам бакалавриата, программам
специалитета**

Ростов-на-Дону

2015

1 Нормативно-правовое обеспечение

Настоящее Положение о порядке проведения государственных аттестационных испытаний по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета (далее – Положение) в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)» (далее РГЭУ (РИНХ), Университет) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1367 от 19 декабря 2013 г. «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры»;

- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 636 от 29 июня 2015 г. «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;

- Уставом ФГБОУ ВО «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»;

- Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры РГЭУ (РИНХ).

2 Сокращения

ВКР – выпускная квалификационная работа

ГИА – государственная итоговая аттестация – процедура, включающая подготовку и сдачу государственного экзамена, а также защиту выпускной квалификационной работы, в том числе подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

ОП ВО – образовательная программа высшего образования – программа бакалавриата, программа специалитета.

3 Общие положения

3.1 Настоящее Положение устанавливает процедуру организации и проведения Университетом государственных аттестационных испытаний обучающихся, завершающих освоение имеющих государственную аккредитацию образовательных программ высшего образования – программ бакалавриата, программ специалитета.

3.2 Государственные аттестационные испытания проводятся государственными экзаменационными комиссиями.

4 Формы и сроки проведения государственных аттестационных испытаний

4.2 К формам государственных аттестационных испытаний относятся:

- государственный экзамен;
- защита выпускной квалификационной работы;

3.2 Конкретные формы государственных аттестационных испытаний для соответствующего направления (специальности) устанавливаются в ОП ВО с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов.

4.3 Государственный экзамен проводится по одной или нескольким дисциплинам и (или) модулям образовательной программы, результаты освоения которых имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

4.4 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

4.5 Вид выпускной квалификационной работы, требования к ней, порядок ее выполнения и критерии ее оценки устанавливаются утвержденной в РГЭУ (РИНХ) ОП ВО по соответствующему направлению (направленности) или специальности.

4.6 Государственные аттестационные испытания проводятся в сроки, определяемые годовым календарным графиком учебного процесса.

4.7 Государственные аттестационные испытания проводятся в следующей последовательности: государственный экзамен, защита выпускной квалификационной работы.

4.8 Не позднее, чем за 30 календарных дней до дня проведения первого государственного аттестационного испытания распоряжением первого проректора – проректора по учебной работе Университета утверждается

расписание государственных аттестационных испытаний (далее – расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и предэкзаменационных консультаций. Расписание доводится до сведения обучающихся, членов государственных экзаменационных комиссий и апелляционных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

5 Порядок подготовки и проведения государственных аттестационных испытаний

5.1 К государственным аттестационным испытаниям допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе высшего образования.

5.2 Аттестационные испытания, входящие в состав ГИА, проводятся в соответствии с программой государственной итоговой аттестации.

5.3 Программа государственной итоговой аттестации содержит:

- перечень вопросов, выносимых на государственный экзамен;
- рекомендации обучающимся по подготовке к государственному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену;

- перечень тем выпускных квалификационных работ.

5.4 Перед государственным экзаменом проводится консультирование обучающихся по вопросам, включенным в программу государственного экзамена (далее – предэкзаменационная консультация).

5.5 Государственный экзамен проводится устно или письменно. Форма проведения государственного экзамена определяется программой ГИА.

5.6 Перечень тем выпускных квалификационных работ, установленный программой ГИА, не является исчерпывающим. По письменному заявлению (приложение 1) при согласовании с заведующим кафедрой обучающемуся предоставляется возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной самим обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

По письменному заявлению нескольких обучающихся допускается выполнение ВКР совместно (далее – комплексная ВКР). В этом случае в задании на ВКР должен содержаться принцип равноценности вклада каждого обучающегося в содержание ВКР.

5.7 Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора Университета закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

5.8 Руководитель (при необходимости совместно с консультантами) выдает студенту задание на выполнение работы (приложение 2), рекомендует источники информации по теме ВКР.

Руководитель ВКР является, как правило, и руководителем преддипломной практики. Он координирует и контролирует работу студента и выполнение им установленного графика.

Преддипломная практика студента завершается предоставлением руководителю основных материалов, необходимых для выполнения ВКР, а также окончательным уточнением темы работы и сдачей зачета.

5.9 Студент обязан посещать консультации. При их пропуске и (или) нарушении студентом календарного графика работы без уважительных причин на заседании выпускающей кафедры решается вопрос о целесообразности дальнейшего продолжения выполнения ВКР, о чем заведующий кафедрой информирует деканат факультета (директора филиала).

Текущие результаты выполнения ВКР студентов рассматриваются на заседании выпускающей кафедры, где заслушивается информация руководителей.

5.10 Оформленная ВКР¹, подписанная студентом и консультантами (при наличии), представляется ее руководителю.

Руководитель проверяет текст ВКР на объем неправомерных заимствований и составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее – отзыв, приложение 4). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Далее работа представляется заведующему кафедрой.

5.11 Заведующий выпускающей кафедрой рассматривает ВКР на предмет допуска ее к защите. При положительном решении заведующий кафедрой подписывает ВКР. Если он не считает возможным допустить студента к защите, рассмотрение вопроса выносится на заседание кафедры с обязательным участием руководителя работы и студента. Протокол заседания кафедры с визой декана факультета передается на утверждение проректору по учебно-методической работе.

¹ Общие правила оформления ВКР представлены в Приложении 3

5.12 Допущенные к защите ВКР специалистов могут направляться на рецензирование одному или нескольким (в случаях, если работа имеет междисциплинарный характер) рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками выпускающей кафедры. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет письменную рецензию на указанную работу (далее – рецензия, Приложение 5).

5.13 Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (при наличии) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

5.14 Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (при наличии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы. Кроме того, в комиссию до начала заседания должны быть представлены список студентов, допущенных к защите ВКР, включая студентов, претендующих на дипломы с отличием, представляемый деканатом; материалы, характеризующие научную и практическую ценность работы (при наличии: патент, свидетельство на полезную модель, опубликованные работы, заявка предприятия на ВКР и т.п.).

5.15 После окончания процедуры защиты государственная экзаменационная комиссия на закрытом заседании обсуждает и выносит решение о качестве и уровне работы, выставляет оценку. Комиссия отмечает работы, имеющие научную и практическую значимость и рекомендуемые для внедрения, участия в конкурсах и выставках.

5.16 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов ВКР, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронной информационно-образовательной среде Университета.

Доступ лиц к текстам ВКР обеспечивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, в соответствии с решением правообладателя.

5.17 Результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в устной форме, объявляются в день его проведения, результаты государственного аттестационного испытания, проводимого в письменной форме, – на следующий рабочий день после дня его проведения.

5.18 Результаты каждого государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

5.20 Результаты аттестационных испытаний фиксируются в протоколах заседаний государственных экзаменационных комиссий (приложение 6)

5.21 Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

По завершении работы государственной экзаменационной комиссии ее председателем составляется отчет, который рассматривается на заседании выпускающей кафедры и совета факультета. Отчет передается в отдел организации учебного процесса и контроля качества обучения.

Отчеты о работе государственных экзаменационных комиссий заслушиваются на ученом совете университета. Протоколы ГИА хранятся в архиве.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Ученым советом Университета и ректором и действует до его отмены или принятия нового локального нормативного акта.

Приложение 1

Заведующему кафедрой

название кафедры в родительном падеже
д.э.н., профессору

Фамилия И.О.

студента группы _____

ФИО студента полностью

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить за мной выполнение выпускной квалификационной работы на тему: « _____

_____»

Научным руководителем выпускной квалификационной работы прошу назначить _____

уч. степень, звание, Ф. И. О. полностью

« _____ » _____ 20__ г.

подпись студента

"СОГЛАСОВАНО"

Руководитель выпускной
квалификационной работы

подпись

И.О.Фамилия

"В ПРИКАЗ"

Заведующий кафедрой

подпись

И.О.Фамилия

ФГБОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

Наименование факультета (филиала)

Наименование кафедры

«УТВЕРЖДАЮ»

Зав. кафедрой _____

д.э.н., профессор

Фамилия И.О.

«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на выполнение выпускной квалификационной работы

Студента _____ группы _____
Ф. И. О.

1. Тема выпускной квалификационной работы:

_____.

2. Срок сдачи студентом законченной ВКР на кафедру «__» _____ 20__ г.

3. Исходные данные для ВКР

указать название и местонахождение организации, на материалах которой подготовлена работа

4. Структура ВКР

_____.

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель работы

подпись

Ф. И. О.

Задание к исполнению принял

подпись

Ф.И.О. студента

Приложение 3

Общие правила оформления ВКР разработаны в соответствии с требованиями стандартов:

- ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (оформление работы);
- ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к текстовым документам» (представление текстового, табличного, формульного и иллюстративного материала);
- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления» (оформление списка использованных источников);
- ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка» (оформление сносок и ссылок);
- ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила» (использование общепринятых сокращений русских слов и сочетаний).

Конкретные требования к ВКР в части содержания, критериев оценки отражены в программе государственной итоговой аттестации по соответствующим направлениям (специальностям) подготовки.

Требования к структуре выпускной квалификационной работы

Структура и содержание ВКР определяются ее темой и направлением подготовки (специальностью). Однако при этом структура и содержание работы должны отвечать следующим обязательным требованиям.

1. В качестве обязательных в ВКР должны включаться следующие элементы².
 - Титульный лист (установленного образца)
 - Задание на выполнение ВКР (установленного образца)
 - Содержание
 - Введение
 - Основная часть: 2-3 главы (раздела) по 2-4 параграфа (подраздела) в каждой
 - Заключение
 - Список использованных источников
 - Приложения
 - Последний лист (не вносится в содержание).
2. ВКР оформляется на русском языке. Помимо оформления текста ВКР на русском языке, допускается также ее оформление (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в форме дополнительного приложения.
3. Минимальное количество глав в работе – две. Объем ВКР бакалавра должен составлять не менее 40 листов печатного текста без приложений, специалиста – не менее

² Элементы ВКР сшиваются в указанной последовательности. Рецензия и отзыв вкладываются в конверт, приклеиваемый на внутреннюю сторону обложки ВКР.

50 листов печатного текста без приложений. Каждая глава должна содержать не менее двух параграфов. Объем параграфа не должен составлять менее 5 листов печатного текста.

Правила оформления выпускной квалификационной работы

При оформлении ВКР необходимо использовать шрифт Times New Roman 14 через 1,5 межстрочный интервал с полями: левое – 3 см, правое – 1 см, верхнее и нижнее – 2 см. Абзацный отступ должен составлять 1,25 см, отступы строк и интервалы до и после абзаца должны быть равны нулю.

По всему тексту не допускаются выделения подчеркиванием, курсивом, полужирным шрифтом или любыми другими способами.

Все страницы ВКР должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами. Номер страницы помещается в нижней части листа, располагаясь по центру без точки. Размер шрифта 11 с типом TimesNewRoman. Общей нумерации подвергается также титульный лист, но номер на нём не проставляется. Нумеруются все страницы, начиная с введения (третья страница).

Общим объемом работы, указываемым во введении, является количество страниц, начиная с титульного листа и заканчивая последним листом списка использованных источников (приложения в общий объем не считаются).

Каждая структурная часть ВКР начинается с новой страницы. Названия разделов, «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» печатаются прописными (заглавными) буквами по центру строки, без подчеркивания; подразделов – строчными, начиная с заглавной буквы. Точка в конце названия не ставится. Параграфы не следует начинать с новой страницы. При написании их названий оставляют абзац после предыдущего текста и перед последующим.

Переносы слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются.

Заголовки оформляются шрифтом Times New Roman 14 с выделением полужирным. Выравнивание производится по центру. Название раздела отделяется от названия подраздела абзацным отступом, название подраздела от текста – также.

Оформление формул

В тексте работы формулы размещаются на отдельной строке и нумеруются в пределах раздела, то есть номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой и заключенных в круглые скобки. Его следует помещать справа на уровне нижней строки формулы, к которой он относится. После формулы ставится запятая и с новой строки после слова «где» идет расшифровка каждого обозначения. Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяются запятой.

Оформление иллюстративного материала

Все иллюстрации, к которым относятся графики, диаграммы, схемы, рисунки, имеют сквозную нумерацию в пределах главы и нумеруются арабскими цифрами. Все иллюстрации называются «рисунок».

На рисунки, расположенные в основной части ВКР, делается обязательная ссылка.

Номер рисунка должен состоять из номера раздела и порядкового номера рисунка, например, «Рисунок 1.3» (третий рисунок первой главы).

Текст в рисунках оформляется шрифтом Times New Roman.

Номер и название рисунка пишутся в одну строку, с выравниванием по центру. После номера рисунка ставится тире. Допускается отделение названия рисунка от последующего текста абзачным отступом.

Например:

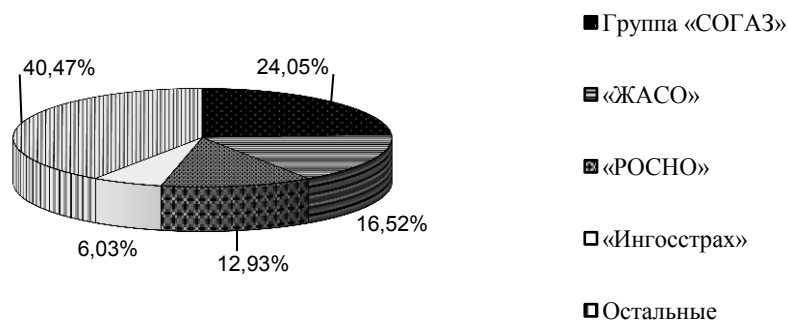


Рисунок 1.2 – Доля взносов лидирующих страховых компаний в общем объеме взносов по ДМС, %

Оформление таблиц

Цифровой материал, результаты расчетов и анализа, как правило, оформляются в виде таблиц, включаемых как в основную часть ВКР (с выравниванием по центру), так и в приложения. На каждую таблицу в тексте должна быть сделана ссылка (например, «Данные таблицы 1.1 показывают..., Результаты расчетов представлены в таблице 1.2»).

Каждая таблица должна иметь подробное название (заглавие), где отражено ее основное содержание.

Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в пределах разделов. Номер таблицы составляет номер раздела и порядковый номер таблицы, разделенные точкой, например, «Таблица 2.1».

Надпись «таблица» с указанием ее номера помещают над таблицей слева, далее ставится тире, после которого с заглавной буквы указывается название таблицы. Не допускаются перенос слов и подчеркивание заголовка таблицы. Точка в конце номера таблицы не ставится.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. В этом случае над продолжением с выравниванием по правому краю пишут «Продолжение таблицы» и указывают ее порядковый номер.

После каждой таблицы необходимо указывать источник данных (публикацию, организацию, например, Росстат, базу данных), исключая оригинальные данные, источник которых описан в начале работы. Источник данных, приведенных в таблице, указывается сразу под ней более мелким шрифтом (10 или 9).

В таблице не должно быть незаполненных граф и/или строк. При отсутствии данных в соответствующей графе и/или строке ставится прочерк.

Строка с нумерацией граф таблицы арабскими цифрами необходима в том случае, если в тексте имеются ссылки на ее графы.

При большом количестве таблиц часть из них следует оформлять в виде приложений.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1.1 – Доля взносов по ДМС в общем объеме взносов страховщиков – лидеров по ДМС

Место	Компания	Взносы по ДМС, тыс. руб.	Взносы, всего, тыс. руб.	Доля взносов по ДМС в общей величине взносов, %
1	Группа «СОГАЗ»	6532070,6	27 318 838	23,91
2	«ЖАСО»	4486740	6 973 853	64,33
3	«РОСНО»	3510307	12 945 571	27,11
4	«Ингосстрах»	1637165,61	31 460 440	5,20
5	«РЕСО-Гарантия»	997451	24 251 232	4,11

Источник: Рейтинговое Агентство «Эксперт»

Оформление списка использованных источников

Оформление списка использованных источников осуществляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

К источникам относятся:

- нормативные правовые акты (Конституция РФ, Кодексы и Федеральные законы РФ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, Акты федеральных органов исполнительной власти, технические регламенты и стандарты, правила, инструкции, и т.д.)

- литература, в том числе на иностранных языках (учебники, учебные пособия, монографии, сборники, многотомные издания, статьи из периодических изданий и сборников, рецензии, авторефераты диссертаций, в том числе на электронных носителях).

- ресурсы Интернет.

Список использованных источников должен включать не менее 30 источников, в том числе не менее 20 источников литературы.

В подразделе «Литература» и «Ресурсы Интернет» используемые источники располагаются в алфавитном порядке.

Список использованных источников имеет единую сквозную нумерацию, охватывающую все подразделы.

В подразделе «Ресурсы Интернет» при составлении ссылок на электронные ресурсы следует указывать обозначение материалов для электронных ресурсов: [Электронный ресурс].

Пример оформления списка использованных источников:

1. Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.
2. Гальперин, В.М. Микроэкономика [Текст]: учебник. В 3 т. Т. 3. Сборник задач: учебное пособие / В. М. Гальперин, С. М. Игнатьев, В. И. Моргунов; ред. В. М. Гальперин. – Москва: Омега-Л; Санкт-Петербург: Экономикс, 2010. – 171 с.
3. Институциональная экономика: новая институциональная экономическая теория [Текст]: учебник для вузов / ред. А. А. Аузан. – Москва: ИНФРА - М, 2010. – 416 с. : ил.
4. Калиновский, К.Б. Ударим по коррупции инквизицией? [Текст] / К.Б. Калиновский // Уголовный процесс. – 2010. – № 12. – С. 11-12.
5. Тарануха, Ю.В. Микроэкономика [Текст]: учебник / Ю. В. Тарануха, Д. Н. Земляков. – Москва: Кнорус, 2010. – 320 с.
6. Остафий, И.Б. Инвентаризация перед составлением годовой отчетности [Электронный ресурс] / И.Б. Остафий // В курсе правового дела. – Режим доступа: <http://www.vkursedela.ru/article4531/>. – Дата обращения: 27.12.2015.

Оформление приложений

Приложения помещаются после списка использованных источников как продолжение работы со сквозной нумерацией страниц и располагаются в порядке их упоминания в тексте. Приложения включают таблицы, графики, диаграммы, схемы и иные иллюстрации; вспомогательные и объемные материалы к основной текстовой части работы; расчеты, выполненные с помощью вычислительной техники.

Каждое приложение должно иметь название и начинаться с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначенный арабской цифрой (без кавычек и знака №).

Название располагается на следующей строке, с выравниванием от центра. Если приложение занимает несколько листов, то, например, слово «Приложение 1» указывается на его первом листе, а на остальных листах данного приложения пишется «Продолжение приложения 1».

Оформление последнего листа ВКР.

На последнем (новом, после всех приложений) листе ВКР указывается:

Выпускная квалификационная работа выполнена мною самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

« ____ » _____ 20__ г.

На его обратной стороне в левом верхнем углу от руки делается запись

«В выпускной квалификационной работе пронумеровано ____ страниц», которая завершается подписью студента, и указывается дата.

Количество листов указывается, включая приложения, то есть по всей нумерации, последний лист не учитывается.

ВКР должна быть переплетена в твердую обложку с наклеенной этикеткой. Недопустимо менять размер этикетки (9 см х 4,5 см) из образца. В случае необходимости можно уменьшить размер шрифта. Этикетка наклеивается в правый верхний угол встык к краю. Недопустимо использование других образцов этикетки. Наличие чистых листов бумаги в переплетенной работе не допускается.

Образец оформления этикетки ВКР

<p style="text-align: center;">ФГБОУ ВО РГЭУ (РИНХ) Факультет (филиал) Фамилия И.О.</p> <p>Тема:« _____ _____ _____»</p> <p style="text-align: center;">Ростов-на-Дону, 2015 г.</p>
--

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. НАЗВАНИЕ ПЕРВОГО РАЗДЕЛА	5
1.1. Название первого подраздела	5
1.2. Название второго подраздела	12
2. НАЗВАНИЕ ВТОРОГО РАЗДЕЛА	20
2.1. Название первого подраздела	20
2.2. Название второго подраздела	28
2.3. Название третьего подраздела	37
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	44
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	47
ПРИЛОЖЕНИЯ	49

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВКР

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

**РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)**

Наименование факультета (филиала)

Наименование кафедры

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой _____
д.э.н., профессор Фамилия И.О.
«_____» _____ 20__ г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

«ТЕМА ВКР В СООТВЕТСТВИИ С ПРИКАЗОМ»

Автор

студент группы _____

подпись

И.О.Фамилия

Направление (специальность)³

код и наименование направления (специальности)

Профиль (специализация)⁴

код и наименование профиля (специализации)

Руководитель выпускной
квалификационной работы

ученая степень, звание, должность

подпись

И.О.Фамилия

Ростов-на-Дону, 20__

³ Оставить нужное

⁴ Оставить нужное

ОТЗЫВ
руководителя выпускной квалификационной работы студента

_____ (фамилия, имя, отчество, группа)

Направление подготовки (специальность): _____

Профиль (специализация): _____

Тема ВКР: _____

Актуальность работы.

Отмеченные достоинства.

Отмеченные недостатки.

Работа проверена на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат ВУЗ».

Дата проверки «__» _____ 20__ г.

По результатам проверки итоговая оценка оригинальности составляет _____ %.

Заимствования объясняются следующими причинами⁵:

Заключение:

Руководитель ВКР _____

(ученая степень, ученое звание, И.О. Фамилия)

Подпись _____ «__» _____ 20__ г.

С отзывом ознакомлен _____

Студент: _____ (И.О. Фамилия), «__» _____ 20__ г.

⁵ Указываются, если итоговая оценка оригинальности не соответствует установленным значениям.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента

_____ (фамилия, имя, отчество)

Тема работы: _____

Оценка выпускной квалификационной работы (в баллах)

Показатели ⁶	5	4	3	2
Актуальность темы				
Степень полноты обзора и корректность постановки задач				
Степень комплексности работы, применение в ней знаний, умений и навыков общепрофессиональных и профессиональных дисциплин				
Корректность использования методов исследований, методик, технологий и моделей				
Ясность, чёткость, последовательность и обоснованность изложения				
Оригинальность и новизна полученных результатов				
Качество оформления текстовой части ВКР				
Достаточность и качество иллюстрационной части ВКР, её соответствие текстовой части ВКР				
Возможность использования результатов работы на практике				
Готовность выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности				

Отмеченные достоинства работы _____

Отмеченные недостатки _____

Заключение:

Оценка выпускной квалификационной работы в целом – _____.*

**Примечание: оценка выпускной квалификационной работы в целом производится по шкале: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».*

Рецензент _____
(учёное звание, степень Фамилия, Имя, Отчество, место работы, должность)

Подпись _____ (И.О. Фамилия), « ____ » _____ 20__ г.

С рецензией ознакомлен _____

Студент: _____ (И.О. Фамилия), « ____ » _____ 20__ г.

⁶ Приведенный перечень показателей не является окончательным. Показатели должны быть ориентированы на компетенции, установленные соответствующим учебным планом для ГИА.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по приему
государственного экзамена**

« _____ » _____ 20__ г.

Направление подготовки (специальность) _____

(Код, наименование)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: _____

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

Экзаменуется: _____
фамилия имя отчество

Экзаменационный билет № _____

Вопросы:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

Дополнительные вопросы: _____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы:

Признать, что обучающийся сдал(а) государственный экзамен
с оценкой _____

Особое мнение Государственной экзаменационной комиссии:

Председатель ГЭК _____

Заместитель

председателя ГЭК _____

подпись

Фамилия И.О.

Члены

ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по защите
выпускной квалификационной работы**

« ____ » _____ 20__ г.

Направление подготовки (специальность) _____

(Код, наименование)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: _____

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

Рассматривали выпускную квалификационную работу: _____

ФИО обучающегося

На тему: _____

(Полное название темы в соответствии с приказом)

ВКР выполнена под руководством: _____

В ГЭК представлены следующие материалы:

1. Пояснительная записка к ВКР (или текст работы) на _____ страницах
2. Чертежи (иллюстрации) и/или презентация работы на _____ страницах
и /или _____ слайдах
3. Отзыв руководителя ВКР
4. Рецензия на ВКР⁷

После сообщения о содержании и результатах выпускной квалификационной работы в течение _____ мин. обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. _____

⁷ при наличии

(Ф.И.О. лица, задавшего вопрос; вопрос)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Общая характеристика ответов студента на заданные ему вопросы и замечания рецензента:

Признать, что обучающийся защитил(а) выпускную квалификационную работу с оценкой _____

Мнение Государственной экзаменационной комиссии об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

С учетом результатов сдачи государственного экзамена на оценку _____ и защиты выпускной квалификационной работы на оценку _____ принимается решение:

Присвоить _____ квалификацию _____
(Фамилия Имя Отчество)

и выдать документ государственного образца _____
Диплом (бакалавра, специалиста, магистра) (с отличием)

Председатель ГЭК _____
Заместитель
председателя ГЭК _____

подпись

Фамилия И.О.

Члены
ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОСТОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (РИНХ)»

ПРОТОКОЛ № _____

**заседания государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по приему
государственного экзамена**

« ____ » _____ 20 ____ г.

Направление подготовки (специальность) _____

(Код, наименование)

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель: _____

Заместитель председателя: _____

Члены комиссии: _____

Секретарь: _____

Экзаменуется: _____
фамилия имя отчество

Экзаменационный билет № _____

Вопросы:

1 _____

2 _____

3 _____

4 _____

5 _____

Дополнительные вопросы: _____

Общая характеристика ответа обучающегося на заданные ему вопросы:

Признать, что обучающийся сдал(а) итоговый междисциплинарный экзамен с оценкой _____

Мнение Государственной экзаменационной комиссии об уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач:

С учетом результатов сдачи государственных экзаменов на оценки _____ / _____ принимается решение:

Присвоить _____ квалификацию _____
(Фамилия Имя Отчество)

и выдать документ государственного образца _____
Диплом (бакалавра, специалиста, магистра) (с отличием)

Председатель ГЭК _____
Заместитель
председателя ГЭК _____

подпись

Фамилия И.О.

Члены
ГЭК _____

Секретарь ГЭК _____

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОЦЕДУРАМ ГИА

Наименование мероприятия, документа	Срок исполнения	Ответственный за подготовку документа
Представление в отдел организации учебного процесса и контроля качества обучения кандидатур председателей ГЭК	Октябрь	Заведующий выпускающей кафедрой
Представление в отдел организации учебного процесса и контроля качества обучения кандидатур членов ГЭК	Ноябрь	Заведующий выпускающей кафедрой
Сводный приказ по составу государственных экзаменационных комиссий	Декабрь	Отдел организации учебного процесса и контроля качества обучения
Приказ по составу апелляционной комиссии	Декабрь	Отдел организации учебного процесса и контроля качества обучения
Программа государственного экзамена и порядок его проведения	За 6 месяцев до ГИА	Заведующий выпускающей кафедрой
Требования к ВКР, порядку ее выполнения и защиты	За 6 месяцев до ГИА	
Распоряжение проректора по УМР об утверждении обучающимся тем ВКР с закрепленными за ними руководителями	За 6 месяцев до ГИА	
Приказ о темах ВКР, закрепленных за студентами, руководителях и консультантах ВКР	До начала преддипломной практики	
Приказ по составу ГЭК, датах и месте заседания ГЭК по приему государственного экзамена	За 30 дней до начала государственного экзамена	
Ознакомление студентов с расписанием проведения государственного экзамена	За 30 дней до начала государственного экзамена	
Приказ о составе ГЭК, датах и месте заседания ГЭК по защите ВКР	За 30 дней до начала защит ВКР	
Ознакомление студентов с рецензией и отзывом руководителя ВКР	Не позднее, чем за 5 дней до защиты	
Приём апелляционных заявлений студентов (при наличии)	Не позднее следующего рабочего дня после государственного аттестационного испытания	
Формирование отчета выпускающей кафедры на основании протоколов заседаний ГЭК и его представление в деканат факультета	В течение пяти рабочих дней по окончании ГИА	Заведующий выпускающей кафедрой

Представление сводного отчёта декана об итогах ГИА в отдел организации учебного процесса и контроля качества обучения	До 15 сентября следующего учебного года	Декан
---	---	-------

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор – проректор по учебной работе



Н.Г. Кузнецов

Проректор по учебно-методической работе



В.М. Джуха

Проректор по персоналу и безопасности



В.И. Михалин

Начальник правового управления



Е.А. Паршина

Начальник отдела управления качеством



А.К. Байтенова