



Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

П Р И К А З

«17» октября 2017 г.

№ 1819/0

Москва

**Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по
программе магистратуры в Финансовом университете**

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете, утвержденным приказом Финуниверситета от 14.10.2016 № 1988/о, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о выпускной квалификационной работе по программе магистратуры в Финансовом университете (далее – Положение) согласно приложению.

2. Действие настоящего Положения распространяется на студентов, зачисленных на обучение с 1 сентября 2017 года.

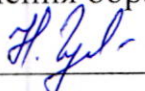
3. Признать утратившим силу приказ Финуниверситета от 08.04.2016 № 0785/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе студентов, обучающихся по программам магистратуры в Финансовом университете» с 1 июля 2018 года.

Ректор

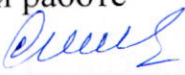
М.А. Эскиндаров

Приказ подготовил:

Начальник Управления методического
обеспечения образовательных программ

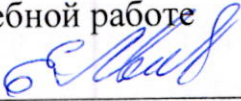
 Н.Л. Гунявина
« 16 » октябрь 2017 г.

Заместитель первого проректора по
учебной работе

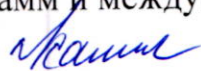
 С.А. Иванова
« 16 » октябрь 2017 г.

Согласовано:

Первый проректор по
учебной работе

 Е.В. Маркина
« 17 » октябрь 2017 г.

Проректор по развитию образовательных
программ и международной деятельности

 Е.А. Каменева
« 16 » октябрь 2017 г.

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом Финансового университета

от «17» октябре 2017 г. № 1819/0

ПОЛОЖЕНИЕ

о выпускной квалификационной работе обучающихся по программе магистратуры в Финансовом университете

1. Общие положения

1.1. Положение о выпускной квалификационной работе по программе магистратуры в Финансовом университете (далее – Положение) устанавливает порядок подготовки и защиты выпускных квалификационных работ (далее – ВКР) обучающихся по программам магистратуры в федеральном государственном образовательном бюджетном учреждении высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации», включая его филиалы (далее – Финансовый университет).

1.2. Защита ВКР является формой проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) обучающихся, завершающих освоение образовательной программы высшего образования – программы магистратуры в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования и образовательными стандартами Финансового университета.

1.3. ВКР обучающегося по программе магистратуры должна представлять собой работу исследовательского характера, посвященную решению актуальной задачи, имеющей теоретическое и (или) прикладное значение, обладать внутренним единством, содержать совокупность научных обобщений, практические рекомендации и положения, выдвигаемые автором для публичной защиты, и демонстрировать уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

1.4. ВКР может быть выполнена индивидуально или несколькими обучающимися (как правило, не более 3-х человек) совместно (коллективная ВКР). Коллективная ВКР представляет собой совместную разработку одной комплексной темы по одному объекту исследования.

1.5. ВКР выполняется в процессе научно-исследовательской работы (далее – НИР) и всех видов практики, предусмотренных образовательной программой.

2. Определение и утверждение темы ВКР

2.1. Перечень тем ВКР по каждой программе магистратуры (не менее 20 наименований) ежегодно формируется руководителем программы магистратуры до 15 мая, утверждается на заседании совета департамента/кафедры (в филиалах – соответствующего структурного подразделения) до 30 июня для размещения на информационно-образовательном портале Финансового университета (далее – ИОП).

2.2. Обучающийся первого курса выбирает тему ВКР из размещенного на ИОП перечня тем ВКР или формулирует ее самостоятельно в срок не позднее 30 октября (01 декабря – для заочной формы обучения) путем подачи письменного заявления о закреплении темы ВКР на имя руководителя программы магистратуры по форме согласно приложению №1.

Департамент/кафедра (в филиалах – соответствующее структурное подразделение) осуществляет закрепление тем за руководителями ВКР в соответствии с их научными интересами и нормами времени для расчета объема учебной работы профессорско-преподавательского состава.

2.3. Заявление о закреплении темы ВКР, согласованной с потенциальным руководителем ВКР и руководителем программы магистратуры, передается не позднее 30 ноября (30 декабря для заочной формы обучения) обучающимся в департамент/на кафедру (в филиалах – в соответствующее структурное подразделение).

2.4. Руководитель департамента/заведующий кафедрой (в филиалах – руководитель соответствующего структурного подразделения) готовит проект

приказа о закреплении за обучающимися руководителей ВКР с указанием тем ВКР и согласовывает его с деканом соответствующего факультета (в филиалах – с руководителем соответствующего структурного подразделения) до 15 декабря текущего года (25 января – для заочной формы обучения).

2.5. Руководители ВКР (при необходимости – консультанты из числа профессорско-преподавательского состава других департаментов/кафедр Финансового университета, в филиалах – соответствующих структурных подразделений) и темы ВКР закрепляются за обучающимися первого курса приказом Финансового университета не позднее 30 декабря (10 февраля - для заочной формы).

2.6. Закрепленная приказом тема ВКР отражается в индивидуальном плане работы обучающегося (далее – ИПР) на ИОП.

2.7. Изменение темы ВКР в исключительных случаях возможно не позднее, чем за два месяца, а уточнение темы – не позднее, чем за один месяц до предполагаемой даты защиты ВКР, на основании согласованного с руководителем ВКР и руководителем программы магистратуры личного заявления обучающегося, составленного на имя руководителя департамента/кафедры (в филиалах – руководителя соответствующего структурного подразделения), с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом Финансового университета.

3. Руководство и контроль подготовки ВКР

3.1. При подготовке ВКР обучающийся обязан:

вести НИР в соответствии с ИПР, заданиями руководителя ВКР и руководителя научно-исследовательского семинара (далее – НИС);

своевременно заполнять и вести ИПР в личном кабинете на ИОП;

разработать и согласовать с руководителем план подготовки ВКР;

систематически работать над ВКР в соответствии с установленными департаментом/кафедрой (в филиалах – соответствующим структурным подразделением) сроками и требованиями. Использовать методические

рекомендации департамента/кафедры (в филиалах – соответствующего структурного подразделения);

регулярно общаться с руководителем ВКР (и консультантом при наличии) и информировать его о проделанной работе;

представить ВКР в установленные сроки.

3.2. Руководитель ВКР осуществляет непосредственное руководство НИР обучающегося в течение всего периода обучения.

Руководитель ВКР должен отвечать следующим требованиям:

иметь ученую степень и/или звание;

осуществлять научно-исследовательскую деятельность по профилю департамента/кафедры (в филиалах – соответствующего структурного подразделения).

В исключительных случаях, на основании мотивированного заявления руководителя программы магистратуры, согласованного с руководителем департамента/кафедры (в филиалах – руководителем соответствующего структурного подразделения) и составленного на имя курирующего проректора (в филиалах – руководителя соответствующего структурного подразделения), руководителем ВКР может быть назначен специалист-практик без ученой степени.

3.3. Число обучающихся, руководство ВКР которых одновременно может осуществлять руководитель ВКР, составляет не более 10-ти, в том числе не более 5-ти на одном курсе обучения или не более 2-х исследовательских коллективов в рамках коллективной ВКР.

Департамент/кафедра (в филиалах – соответствующее структурное подразделение) на заседаниях заслушивает руководителя ВКР о ходе подготовки и завершения работы над ВКР обучающимися.

3.4. Руководитель ВКР обязан:

консультировать обучающегося в соответствии с графиком подготовки ВКР;

выдавать задание на подготовку ВКР по форме согласно приложению № 2 не позднее одного месяца с даты издания приказа о закреплении тем и руководителей ВКР за обучающимися. К коллективной ВКР прилагаются несколько

индивидуальных заданий по числу обучающихся, осуществляющих совместную разработку темы;

консультировать обучающегося по подготовке плана ВКР, по подбору источников и информационных баз данных, теоретического и практического материала, выбору методики исследования;

оказывать помощь при составлении и заполнении ИПР обучающегося на ИОП, контролировать выполнение заданий ИПР и проставлять баллы за их выполнение на ИОП;

давать рекомендации по участию в научных конференциях, семинарах и других научных мероприятиях;

информировать служебной запиской руководителя департамента/заведующего кафедрой (в филиалах – соответствующего структурного подразделения), а также руководство факультета (в филиалах – соответствующего структурного подразделения) в случае несоблюдения обучающимся графика подготовки ВКР для применения мер воздействия, предусмотренных Правилами внутреннего трудового и внутреннего распорядка обучающихся, утвержденными приказом Финансового университета от 15.07.2013 № 1335/о;

осуществлять контроль за качеством выполнения и сроками подготовки ВКР в соответствии с ИПР обучающихся;

принимать решение о готовности ВКР и размещении ее обучающимся на ИОП;

информировать служебной запиской руководителя департамента/кафедры (в филиалах – руководителя соответствующего структурного подразделения) о неготовности ВКР, в том числе и к размещению на ИОП;

представить письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР по форме согласно приложению № 3. В случае выполнения одной ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв о совместной работе обучающихся в период подготовки ВКР, учитывая индивидуальный вклад каждого обучающегося. При наличии практического внедрения справки оформляются также на каждого обучающегося индивидуально, с указанием конкретных элементов работы, получивших внедрение;

разместить отзыв на ИОП;

оказать консультационную и методическую помощь при подготовке презентации и доклада;

присутствовать на защите ВКР при условии, если он не задействован в аудиторной работе со студентами.

3.5. Допускается замена руководителя ВКР. При этом:

если замена руководителя ВКР происходит в случае кадровых изменений или неудовлетворительной оценки работы руководителя с обучающимся, полученной по результатам его заслушивания на заседании департамента/кафедры (в филиалах – соответствующего структурного подразделения), согласие обучающегося не требуется;

замена руководителя ВКР по другим причинам допускается с согласия обучающегося, подтвержденного его заявлением, согласованным с руководителем программы магистратуры, составленного на имя руководителя департамента/кафедры (в филиалах – соответствующего структурного подразделения) с обоснованием причин замены.

Замена руководителя ВКР осуществляется приказом Финансового университета о замене руководителя ВКР и отражается на ИОП в ИПР обучающегося. Проект приказа готовит руководитель департамента/кафедры и согласовывает с деканом соответствующего факультета (в филиалах – руководителем соответствующего структурного подразделения).

3.6. При необходимости руководитель департамента/заведующий кафедрой (в филиалах – руководитель соответствующего структурного подразделения) может привлекать для консультирования обучающегося консультантов из числа научно-педагогических работников другого департамента/кафедры Финансового университета (в филиалах – соответствующего структурного подразделения) по согласованию с руководителем соответствующего департамента/заведующим соответствующей кафедрой (в филиалах – руководителем соответствующего структурного подразделения).

3.7. Консультант обязан:

оказывать консультационную помощь обучающемуся в выборе методики исследования, в подборе источников и информационных баз данных, теоретического и практического материала в части консультируемого вопроса;

давать рекомендации в части содержания консультируемого вопроса.

3.8. Руководитель программы магистратуры осуществляет контроль регулярности и качества взаимодействия обучающихся и руководителей ВКР, а также хода подготовки ВКР; в случае выявления нарушений установленных требований и норм принимает меры к их устранению и информирует о нарушениях руководство департамента/кафедры и факультета (в филиалах – руководство соответствующего структурного подразделения).

3.9. Департамент/кафедра (в филиалах – соответствующее структурное подразделение):

разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите ВКР, которые определяют порядок выполнения и общие требования к ВКР с учетом направления подготовки по форме согласно приложению № 4;

устанавливает сроки подготовки ВКР по главам (график работы над ВКР), которые фиксируются в ИПР обучающегося;

контролирует своевременное размещение ВКР на ИОП обучающимися;

информирует декана факультета (в филиалах – руководство соответствующего структурного подразделения) об отсутствии ВКР обучающегося на ИОП и о не представлении ВКР к защите в установленные сроки.

Департамент/кафедра (в филиалах – соответствующее структурное подразделение) с целью контроля готовности обучающегося к защите ВКР вправе организовать и провести предварительную защиту ВКР в рамках НИС по согласованию с руководителем магистерской программы.

3.10. Факультет (в филиалах – соответствующее структурное подразделение) готовит:

проект приказа о допуске к ГИА обучающихся, не имеющих академической задолженности и в полном объеме выполнивших учебный план или индивидуальный

учебный план по образовательной программе высшего образования – программе магистратуры;

проект приказа об отчислении обучающегося из Финансового университета, как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

4. Структура и порядок выполнения ВКР

4.1. Руководитель ВКР совместно с обучающимся первого курса определяют перечень исходных данных, включая статистические и библиографические источники, обязательных к изучению при подготовке ВКР.

4.2. ВКР должна включать следующие разделы:

титульный лист (по форме согласно приложению № 5);

оглавление;

введение;

основная часть, структурированная на главы и параграфы;

заключение;

список использованных источников;

приложения.

4.3. Во введении обосновывается актуальность темы ВКР, степень научной разработанности выбранной темы, определяется ее цель, формулируются задачи, указываются предмет и объект исследования, гипотеза исследования (при наличии), описывается информационная база, выбираются методы научного исследования, обязательно отражается теоретическая и практическая значимость работы. В качестве апробации результатов исследования указываются:

участие обучающегося в НИР: гранты, конкурсы, выступления на конференциях, круглых столах и иных научных мероприятиях, выполнение НИР в рамках государственного задания или по договорам с организациями;

имеющиеся научные публикации по теме исследования.

4.4. Структура и содержание глав работы разрабатывается обучающимся в соответствии с планом ВКР.

4.5. Заключение как самостоятельный раздел ВКР содержит краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов.

В заключении должны быть представлены:

общие выводы по результатам работы;

предложения по использованию результатов работы, возможности внедрения разработанных предложений (указывается наличие справки о внедрении, если имеется);

возможные направления дальнейшего научного исследования проблемы.

4.6. Список использованных источников содержит нормативные документы, литературные источники, базы данных, интернет-ссылки и др. материалы, которые обучающийся непосредственно использовал (цитировал) или которые были им изучены при подготовке ВКР (не менее 60 наименований).

4.7. ВКР должна быть распечатана и переплетена. Рекомендуемый объем составляет не менее 80 и не более 100 страниц без учета приложений (для коллективной ВКР 150 – 200 страниц без учета приложений). ВКР оформляется в соответствии с требованиями согласно приложению № 6.

4.8. Материалы ВКР подлежат апробации в течение всего срока обучения в форме докладов (выступлений) на научных мероприятиях, а также опубликования статей в научных изданиях.

4.9. Руководитель ВКР в обязательном порядке проверяет представленную работу в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и корректность оформления заимствований, выявленных в результате проверки. В случае выявления заимствований в объеме более 15% руководитель ВКР проводит анализ текста на соблюдение норм правомерного заимствования¹ и принимает решение о правомерности использования

¹ **Правомерное заимствование** – использование части нужного текста с обязательным указанием (ссылкой) на истинного автора и источник заимствования (см.: О плагиате в диссертациях на соискание ученой степени. – 2-е издание, переработанное и дополненное. – М.: МИИ, 2015. – С. 16).

заимствованного текста в ВКР. Экспертная оценка уровня авторского текста в ВКР отражается в письменном отзыве руководителя ВКР.

В случае выявления факта неправомерного заимствования при подготовке ВКР работа возвращается руководителем ВКР обучающемуся на доработку.

4.10. Обучающийся обязан разместить с разрешения руководителя ВКР подготовленную и оформленную в соответствии с методическими рекомендациями департамента/кафедры (в филиалах – соответствующего структурного подразделения) ВКР в электронном виде (далее – ЭВКР) на ИОП не позднее 10-ти календарных дней до начала ГИА согласно календарному графику, ежегодно утверждаемому приказом об организации учебного процесса.

4.11. Если обучающийся не разместил ЭВКР на ИОП в сроки, указанные в пункте 4.10 настоящего Положения, руководитель департамента/заведующий кафедрой (в филиалах – руководитель соответствующего структурного подразделения) незамедлительно служебной запиской информирует декана факультета (в филиалах – руководителя соответствующего структурного подразделения) о подготовке проекта приказа об отчислении обучающегося из Финансового университета как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, включая подготовку ВКР.

5. Подготовка к защите ВКР

5.1. Руководитель после размещения подготовленной ВКР на ИОП составляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР и размещает его на ИОП. Руководитель обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 календарных дней до даты защиты ВКР.

5.2. ВКР подлежат рецензированию лицами, деятельность которых соответствует направленности программы магистратуры, из числа научно-педагогических работников сторонних организаций и/или практических работников с опытом работы не менее 3-х лет.

ВКР в печатном виде, соответствующем электронной версии, размещенной на ИОП, представляется обучающимся в департамент/кафедру (в филиалах – соответствующее структурное подразделение) для направления ее рецензентам не позднее 15-ти календарных дней до даты защиты ВКР.

Содержание рецензии на ВКР доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за 5 календарных дней до защиты ВКР, чтобы обучающийся мог заранее подготовить ответы по существу сделанных замечаний.

5.3. ВКР в распечатанном и переплетенном виде, соответствующем электронной версии, размещенной на ИОП, подписывается обучающимся, руководителем ВКР, консультантом (при наличии) и представляется обучающимся вместе с письменным разрешением обучающегося на размещение ВКР на ИОП, отзывом руководителя ВКР, рецензией и отчетом о проверке на заимствования по системе «Антиплагиат» в департамент/на кафедру (в филиалах – соответствующее структурное подразделение) не позднее 5-ти календарных дней до даты защиты ВКР.

5.4. Департамент/кафедра (в филиалах – соответствующее структурное подразделение) регистрирует ВКР (при наличии документов, указанных в п.5.3) в журнале учета ВКР с указанием даты ее получения.

5.5. Получение отрицательного отзыва и/или отрицательной рецензии не является препятствием к представлению ВКР на защиту.

5.6. Если обучающийся не представил ВКР на бумажном носителе в департамент/на кафедру (в филиалах – соответствующее структурное подразделение) в сроки, указанные в пункте 5.3 настоящего Положения, руководитель департамента/заведующий кафедрой (в филиалах – руководитель соответствующего структурного подразделения) незамедлительно служебной запиской информирует декана факультета (в филиалах – руководителя соответствующего структурного подразделения) о подготовке проекта приказа об отчислении обучающегося из Финансового университета как не выполнившего обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана, включая подготовку ВКР к защите.

6. Защита ВКР

6.1. Завершающим этапом подготовки ВКР обучающимся является ее защита.

6.2. К защите ВКР допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования – программе магистратуры, успешно сдавшие государственный экзамен или отсутствовавшие на государственном экзамене по уважительной причине.

6.3. Департамент/кафедра (в филиалах – соответствующее структурное подразделение) передает ВКР вместе с письменным отзывом руководителя ВКР и рецензией секретарю государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК) не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты ВКР.

6.4. Защита ВКР проводится в установленное расписанием проведения государственных аттестационных испытаний время на заседании ГЭК по соответствующему направлению подготовки.

6.5. Процедура защиты ВКР включает в себя:

открытие заседания ГЭК (председатель);

доклады обучающихся. Предусматривается не более 15 минут на доклад обучающегося;

вопросы членов комиссии по ВКР и докладу обучающегося. При ответах на вопросы обучающийся имеет право пользоваться своей работой;

выступление руководителя ВКР либо, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва;

выступление рецензента ВКР либо, в случае его отсутствия, заслушивание текста рецензии;

заключительное слово обучающегося, включающее в себя ответы на замечания рецензента.

Защита коллективной ВКР происходит отдельно каждым обучающимся с представлением соответствующей части работы или совместно по решению руководителя и согласии председателя ГЭК. Процедура защиты коллективной ВКР и

оформление протоколов такой защиты должны обеспечить возможность оценить участие каждого обучающегося в подготовке ВКР и ответах на дополнительные вопросы.

6.6. ГЭК при определении результата защиты ВКР принимает во внимание:
оценку руководителем ВКР работы обучающегося в период подготовки ВКР;
оценку рецензента за работу в целом, учитывая наличие научных результатов, практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимся в результате проведенного исследования;

наличие по теме исследования опубликованных работ в научных изданиях;

наличие подтверждения апробации результатов исследования в виде справки о внедрении, участия с докладами на научных мероприятиях;

индивидуальные оценки членов ГЭК содержания работы, ее защиты, включая доклад, ответы на вопросы членов комиссии и замечания рецензента;

уровень и качество индивидуального вклада каждого члена исследовательского коллектива (в случае выполнения коллективной ВКР исследовательским коллективом).

6.7. Результат защиты ВКР определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и заносится в протокол заседания ГЭК.

6.8. По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результата защиты ВКР.

6.9. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в форме защиты ВКР в связи с неявкой по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение государственных, общественных или служебных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия), вправе пройти ее в течение 6-ти месяцев после завершения ГИА. Обучающийся должен в течение 7-ми календарных дней после

установленной даты защиты ВКР представить документ, подтверждающий причину своего отсутствия.

6.10. Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в форме защиты ВКР в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из Финансового университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Порядок хранения ВКР

7.1. Защищенные ВКР на бумажном носителе хранятся в департаменте/на кафедре (в филиалах – на соответствующем структурном подразделении) в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

7.2. Уничтожение ВКР (при необходимости передача в архив) осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Финансовом университете, утвержденной приказом Финуниверситета от 05.11.2013 №1830/о.

Начальник Управления методического
обеспечения образовательных программ



Н.Л. Гунявина

Заместитель первого проректора по
учебной работе



С.А. Иванова

Приложение № 1
к Положению

Форма заявления о закреплении темы ВКР

ФИНУНИВЕРСИТЕТ

_____ (наименование департамента/кафедры)

СОГЛАСЕН

_____ (дата)

_____ (подпись)

Руководителю программы
магистратуры

_____ (И.О. Фамилия, уч. степень, уч. звание)

_____ (Фамилия И.О. обучающегося)

_____ (наименование факультета)

_____ (№ учебной группы)

Тел. обучающегося _____

Е-mail обучающегося _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему ВКР «_____».

«_____» _____ 20__ г.

_____ (подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель ВКР

_____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

Форма задания на ВКР

ФИНУНИВЕРСИТЕТ

УТВЕРЖДАЮ

(наименование департамента/кафедры)Руководитель выпускной
квалификационной работы_____
(должность)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ**на выпускную квалификационную работу**обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема выпускной квалификационной работы « _____ »

закреплена приказом Финуниверситета от « ____ » _____ 20__ г. № _____

Целевая установка: разработка предложений по использованию результатов работы²

Основные вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. _____
2. _____
3. _____

Основная литература указывается в Приложении к заданию

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Задание получил: _____

(подпись, Фамилия И.О. обучающегося)

² Руководитель ВКР конкретизирует целевую установку ВКР, исходя из темы ВКР

Форма отзыва руководителя о работе обучающегося в период подготовки ВКР

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
о работе обучающегося в период подготовки
ВКР по программе магистратуры³**

Обучающийся _____
(фамилия имя отчество)

Факультет _____

Департамент/кафедра _____

Направление подготовки _____

Направленность _____

Наименование темы _____

Руководитель _____
(имя отчество фамилия, должность, ученое звание, ученая степень)

1. Актуальность темы, полнота обзора отечественной и зарубежной научной литературы по теме исследования: _____

2. Оценка законченности и полноты проведенного исследования, достоверности полученных результатов, их соответствие поставленным целям и задачам: _____

3. Характеристика использования в работе современных методов научных исследований, математического и статистического инструментария, моделирования, расчетов, пакетов специальных прикладных программ, баз данных и т.п.: _____

³ В отзыве на коллективную ВКР в пунктах 2-4, 6-8 необходимо оценить каждого обучающегося индивидуально

4. Степень самостоятельности (доля (%) заимствований в ВКР и корректность оформления заимствованного текста): _____

5. Оригинальность идей и практическая значимость полученных результатов (наличие научных выводов, теоретический и практический вклад автора в решение проблемной ситуации): _____

6. Апробация основных положений и результатов работы, в т.ч. подготовка научных публикаций по теме исследования, участие с докладом в научной/научно-практической конференции, наличие справки о внедрении, участие студента в грантах, Госзадании и проч.: _____

7. Уровень (пороговый, продвинутой, высокий) сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над ВКР (перечень компетенций установлен методическими рекомендациями в соответствии с ФГОС ВО или ОС ФУ): _____

8. Недостатки в работе обучающегося в период подготовки ВКР: _____

9. ВКР соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к ВКР, и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании ГЭК: _____

(И.О.Фамилия руководителя)

(подпись руководителя)

« ___ » _____ 20__ г.

МАКЕТ
методических рекомендаций**Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной
квалификационной работы по программе магистратуры**

1. Общие положения

1.1. Наименование направления подготовки и направленности программы магистратуры (далее – ОП):

1.2. Планируемые результаты освоения ОП в соответствии с требованиями ФГОС ВО (общекультурные (ОК)/универсальные компетенции (УК), общепрофессиональные компетенции (ОПК), профессиональные компетенции (ПК)) или ОС ФУ (универсальные (ОНК, ИК, СЛК, СК), профессиональные компетенции направления (ПКН), профессиональные компетенции направленности (ПКП)).

Для разработчиков методических рекомендаций:

ФГОС ВО / ОС ФУ устанавливает перечень компетенций в разделе Требования к результатам освоения программы магистратуры. Из предложенного перечня компетенций осуществляется отбор только тех компетенций, сформированность которых может быть оценена в ходе защиты выпускной квалификационной работы (далее – ВКР).

Далее устанавливается перечень дополнительных профессиональных компетенций с учетом направленности программы магистратуры ДКМП/ДКН, которые также подлежат оценке в ходе защиты ВКР.

После установления всех компетенций, подлежащих оценке в ходе защиты ВКР, устанавливается перечень знаний, умений, владений, которые выпускник должен продемонстрировать для подтверждения освоенных компетенций.

Впоследствии перечень знаний, умений, владений будет использован при

формировании критериев оценки (раздел 8 методических рекомендаций).

2. Определение темы ВКР

В данном разделе указываются:

2.1. Сроки определения тем ВКР департаментом/кафедрой, не позднее сроков, установленных в пункте 2.1 Положения о ВКР.

2.3. Сроки формулировки темы ВКР обучающимся, не позднее сроков, установленных в пункте 2.2 Положения о ВКР.

2.4. Сроки закрепления темы ВКР и руководителя за обучающимся, не позднее сроков, установленных пунктами 2.3 - 2.5 Положения о ВКР.

2.5. Сроки изменения/уточнения темы ВКР, не позднее сроков, установленных пунктом 2.7. Положения о ВКР.

3. Руководство и контроль подготовки ВКР

В данном разделе указываются:

3.1. Обязанности руководителя ВКР, определенные пунктом 3.4 Положения о ВКР.

3.2. Обязанности консультанта (при необходимости), определенные пунктом 3.7 Положения о ВКР.

3.3. Обязанности обучающегося, определенные пунктом 3.1 Положения о ВКР.

3.3. Условия замены руководителя ВКР, определенные пунктом 3.5 Положения о ВКР.

3.4. Требования к отзыву руководителя, установленные приложением № 3 к Положению о ВКР.

3.5. Требования к рецензии.

В письменной рецензии оценивается:

актуальность темы, самостоятельность подхода к ее раскрытию (наличие собственной точки зрения автора);

соответствие выводов поставленным целям и задачам;

умение пользоваться современными методами сбора и обработки информации;
наличие практических рекомендаций и возможностей реализации полученных результатов;

достоинства и недостатки работы.

В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне ВКР и оценивает ее.

4. Структура и содержание ВКР

В данном разделе указываются:

4.1. Разделы ВКР (титульный лист; оглавление; введение; основная часть, структурированная на главы и параграфы; заключение; список использованных источников; приложения).

4.2. Требования к содержанию каждого из разделов ВКР, в том числе требования к введению, основной части работы, заключению, списку использованных источников в соответствии с пунктами 4.3 - 4.6 Положения о ВКР.

4.3. Требования к объему работы (не менее 80 и не более 100 стр. без учета приложений, для коллективной ВКР 150 – 200 страниц без учета приложений).

5. Порядок подготовки ВКР

В данном разделе указываются:

5.1. Требование проверки ВКР в системе «Антиплагиат. ВУЗ» в соответствии с пунктом 4.9 Положения о ВКР.

5.2. Порядок и сроки размещения электронной версии ВКР на ИОП, установленные пунктом 4.10 Положения о ВКР.

5.3. Порядок и сроки представления ВКР на бумажном носителе с отчетом о результатах проверки в системе «Антиплагиат. ВУЗ» и отзывом руководителя на выпускающий департамент/кафедру в соответствии с пунктом 5.3 Положения о ВКР.

5.4. Условия допуска обучающегося к защите ВКР, определенные пунктом 6.2 Положения о ВКР.

6. Требования к оформлению ВКР

В данном разделе указываются требования к оформлению ВКР, установленные в приложении № 6 к Положению о ВКР.

7. Правила подготовки к защите ВКР

В данном разделе указываются:

7.1. Порядок организации и проведения предварительной защиты ВКР (в случае реализации департаментом/кафедрой права на ее проведение)

7.2. Требования к содержанию доклада.

Доклад должен включать в себя:

обоснование актуальности избранной темы;

описание научной проблемы и формулировку цели работы;

положения, выносимые на защиту;

практическую значимость работы.

В заключительной части доклада перечисляются общие выводы и интересные результаты.

На доклад студенту отводится не более 15 минут.

7.3. Требования к презентации ВКР.

Для разработчиков методических рекомендаций:

доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей основные положения работы с использованием мультимедийных средств, выполненной в программе PowerPoint. Количество слайдов – 10 - 15.

7.4. Процедура защиты ВКР в соответствии с пунктом 6.5 Положения о ВКР.

7.5. Порядок определения результатов защиты ВКР в соответствии с пунктом 6.6 Положения о ВКР.

7.6. Порядок повторной защиты ВКР, определенный пунктом 5.4 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по программам бакалавриата и магистратуры в Финансовом университете, утвержденного приказом Финуниверситета от 14.10 2016 № 1988/о.

7.7. Порядок защиты ВКР в случае неявки на защиту ВКР в соответствии с пунктом 6.9 Положения о ВКР.

7.8. Сроки подачи апелляции в соответствии с пунктом 6.8 Положения о ВКР.

8. Критерии оценки ВКР

В данном разделе указываются требования к получению оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При формировании критериев оценки следует использовать перечень знаний, умений, владений, которые выпускник должен продемонстрировать для подтверждения освоения программы магистратуры.

Оценка «отлично» выставляется при условии, что: работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, прошла апробацию, охвачен широкий спектр теорий, концепций, подходов, обоснована авторская позиция; собран, обобщен, и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший всесторонне изучить тему и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации; при написании и защите работы выпускником продемонстрирован высокий уровень развития компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков; работа хорошо оформлена и своевременно представлена в департамент/на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению ВКР; на защите освещены все вопросы исследования, ответы студента на вопросы профессионально грамотны, исчерпывающие, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в работе.

Оценка «хорошо» ставится, если: тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы; собран, обобщен и проанализирован необходимый объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических материалов, но не по всем аспектам

исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации; при написании и защите работы выпускником продемонстрирован средний уровень развития компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков; работа своевременно представлена в департамент/на кафедру, есть отдельные недостатки в ее оформлении; в процессе защиты работы дана общая характеристика основных положений работы, были неполные ответы на вопросы.

Оценка «удовлетворительно» ставится когда: тема работы раскрыта частично, но в основном правильно, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы; в работе не использован весь необходимый для исследования темы объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы; при написании и защите работы выпускником продемонстрированы удовлетворительный уровень развития компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков; работа своевременно представлена в департамент/на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям; в процессе защиты выпускник недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» ставится если: в работе отсутствует формулировка положений, выносимых на защиту; содержание работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования; работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме; при написании и защите работы выпускником продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития компетенций; работа несвоевременно представлена в департамент/на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям; на защите выпускник показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствие представлений об актуальных проблемах по теме работы, плохо отвечал на вопросы.

Форма титульного листа ВКР

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

(наименование факультета)

(наименование департамента/кафедры)

Выпускная квалификационная работа

на тему « _____ »
(наименование темы выпускной квалификационной работы)

Направление подготовки _____
(код и наименование направления подготовки)

(наименование направленности)

Выполнил студент учебной группы

(номер учебной группы)

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

Руководитель _____

(ученая степень и/или звание)

(фамилия, имя, отчество полностью) (подпись)

**ВКР соответствует предъявляемым
требованиям**

Руководитель Департамента/ Заведующий
кафедрой

(ученая степень и/или звание)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20__ г.

Москва – 20__ г.

ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР

1. ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения №1 от 01.12.2005, ИУС № 12, 2005) (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

2. К защите принимаются только сброшюрованные работы. ВКР оформляется с использованием компьютера и должна быть напечатана на стандартных листах бумаги формата А4 белого цвета, на одной стороне (без оборота), через полтора межстрочных интервала. Шрифт выбирается Times New Roman, черного цвета, размер №14.

3. Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм.

4. ВКР состоит из следующих структурных элементов: введение, заключение, список использованных источников, приложение(ия). Слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать посередине текстового поля, без кавычек, без подчеркивания и без проставления точки в конце заголовка.

5. Главы работы должны быть пронумерованы арабскими цифрами и записываться с абзацного отступа.

6. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой.

7. Графики, схемы, диаграммы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку, и выравниваются по центру страницы. Название графиков, схем, диаграмм помещается под ними, пишется без кавычек и содержит слово «Рисунок» без кавычек и указание на порядковый номер рисунка, без знака №. Например: Рисунок 1. Название рисунка.

8. Таблицы располагаются непосредственно после текста, имеющего на них ссылку (выравнивание по центру страницы). Таблицы нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы (Таблица 1. Название).

9. Приложения должны начинаться с новой страницы, располагаться и нумероваться в порядке появления ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь заголовок с указанием слова «Приложение» (без кавычек), его порядкового номера и названия.

10. Страницы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют, начиная со второй, посередине нижнего поля листа. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц отчета, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Каждую главу работы следует начинать с новой страницы.

Параграфы на составные части не подразделяются.

Приложения не входят в установленный объем ВКР, при этом страницы нумеруются.

11. Для сносок шрифт выбирается Times New Roman, черного цвета, размер № 12, через одинарный интервал. Сноски следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту.

12. Законченная работа подписывается студентом:

на титульном листе;

после заключения записывается следующее:

«Данная работа выполнена мною самостоятельно»

«__» _____ 20__ г.

(дата сдачи работы – заполняется от руки)

(подпись автора)