

Приложение 1 к рабочей программе

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

Методические рекомендации
по выполнению и защите выпускной квалификационной работы по
специальности 38.05.01 Экономическая безопасность

Экономико-правовое обеспечение экономической безопасности

Форма обучения

Очная

Квалификация (степень) выпускника

ЭКОНОМИСТ

Ханты-Мансийск

2019 Год

Содержание

Введение.....	3
1 Общие требования к дипломной работе.....	4
2 Выбор темы дипломной работы и ее утверждение	6
3 Руководство выполнением дипломной работы.....	8
4. Общие положения по выполнению дипломной работы	10
4.1 Структура и содержание дипломной работы	10
4.2 Оформление дипломной работы.....	17
4.3 Порядок проведения технической экспертизы дипломной работе.....	24
4.4 Порядок проведения предзащиты и проверки работы с помощью Интернет-сервиса «Антиплагиат»	25
4.5 Отзыв научного руководителя и рецензирование дипломной работы.....	26
4.6 Иллюстрационный материал к дипломной работе	28
5 Порядок защиты дипломной работы.....	28
6 Примерная тематика дипломных работ	34
Приложения	42

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа специалиста выполняется в виде дипломной работы (ДР).

Подготовка ДР обучающимся по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 16.01.2017 N 20 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность (уровень специалитета)», Положением от 10 ноября 2015 г. «О выпускной квалификационной работе», учебными планами специальности 38.05.01 Экономическая безопасность.

Выполнение ДР способствует систематизации, расширению и закреплению знаний по общетеоретическим и отраслевым дисциплинам, применению полученных знаний при решении конкретных задач, а также развитию умений и навыков индивидуальной практической деятельности.

Целями выполнения ДР по специальности «Экономическая безопасность» являются:

- систематизация, закрепление, расширение теоретических знаний и практических навыков в области экономической безопасности субъектов рыночных структур, финансов организации, кредитных операций, межбюджетных отношений, государственных и муниципальных финансов;
- развитие навыков самостоятельной работы с учетной, статистической и плановой документацией, финансовой отчетностью, методическими материалами и научной литературой;
- овладение методикой анализа, исследования, экспериментирования при решении разрабатываемых в ДР задач;
- формирование исследовательского подхода к решению профессиональных задач, а также способности к проектированию и прогнозированию как важнейших элементов профессиональной подготовки, творческого стиля профессиональной деятельности;

- приобретение опыта публичной защиты ДР.

При постановке и решении конкретных задач в ДР студент специальности «Экономическая безопасность» должен:

- правильно применять теоретические положения экономических, финансовых и управленческих дисциплин;
- использовать современные методы экономического анализа;
- осуществлять финансовые расчеты;
- применять экономико-математические методы и модели, компьютерную технику;
- учитывать передовые достижения отечественной и зарубежной экономической науки в области экономической безопасности.

1. Общие требования к ДР

Особенностями ДР данной специальности являются:

- научное обоснование вариантов, направлений, способов совершенствования, условий функционирования, эффективности деятельности и других факторов финансово-экономического состояния объединений, ведомств и организаций;
- экономическое обоснование мероприятий, связанных с использованием финансово-кредитных инструментов в различных отраслях народного хозяйства;
- разработка и совершенствование финансового механизма, внедрение результатов этих разработок в практику конкретных субъектов социально-экономических отношений.

ДР представляет собой работу научно-практического содержания с элементами исследования.

ДР по специальности 38.05.01 Экономическая безопасность должна соответствовать следующим критериям:

- соответствовать профилю подготовки экономиста по специальности «Экономическая безопасность» с учетом специализации;
- должна быть подготовлена на материалах конкретных предприятий, организаций, учреждений или органов власти и содержать решения задач экономической безопасности объекта исследования;
- должна быть выполнена за период исследования достаточный для формулировки объективных выводов (не менее трех лет, предшествующих году выполнения работы);
- должна иметь практическую направленность на повышение экономической безопасности за счет эффективности и прибыльности деятельности хозяйствующего субъекта, выявления резервов экономического роста региона, повышения эффективности и производительности труда, совершенствования форм и методов использования финансовых ресурсов и инструментов;
- должна быть написана с обязательным использованием прогрессивных методов экономического и финансового анализа, планирования и прогнозирования;
- в работе должно соблюдаться примерное равенство объема теоретического, аналитического и рекомендательного разделов;
- в работе должна использоваться статистическая информация, её обработка, составление таблиц, динамических рядов с анализом и обобщением, использование математических методов и пакетов прикладных компьютерных программ;
- являться законченным исследованием и в то же время определять пути дальнейшего поиска в изучаемом направлении;
- должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ, Положением от 10 ноября 2015 г. «О выпускной квалификационной работе» и настоящими Методическими рекомендациями.

Подготовка ДР включает следующие этапы:

- выбор темы;

- разработка рабочего плана;
- исследование теоретических аспектов проблемы;
- сбор, анализ и обобщение материалов исследования;
- формирование основных выводов и рекомендаций;
- оценка эффективности рекомендуемых для внедрения мероприятий;
- оформление ДР.

В данных методических рекомендациях содержатся рекомендации по каждому этапу выполнения ДР, что позволит избежать наиболее распространенных ошибок, сконцентрировать внимание на наиболее важных вопросах и успешно защитить ДР.

2 Выбор темы ДР и ее утверждение

Под темой ДР принято понимать то главное, о чем в ней говорится, то есть предмет изучения, исследованный в определенном аспекте и ставший содержанием работы.

Основными критериями выбора темы являются:

- актуальность и заинтересованность хозяйствующих субъектов, на базе которых проводятся исследования;
- личный интерес автора к проблеме;
- накопленный студентом профессиональный опыт, возможность подбора практического материала, позволяющего раскрыть содержание проблемы и сформулировать реальные предложения.

Тема может быть выбрана студентом из разработанного в институте перечня, предложена научным руководителем, либо сформулирована и обоснована самим студентом. ДР могут также выполняться на тему, заявленную хозяйствующими субъектами или органами власти. Заявка на разработку конкретной темы в качестве ДР руководство хозяйствующего субъекта может оформить в виде гарантийного письма (Приложение А). В

письме, подписанном руководителем организации, подтверждается актуальность темы, заинтересованность в ее выполнении, а также дается обязательство обеспечить дипломника необходимыми материалами.

Выбор темы ДР определяется интересами и склонностями студента к изучению той или иной проблемы развития и совершенствования работы органов государственной власти и местного самоуправления, рыночного и государственного регулирования экономики, управления финансовыми ресурсами, решения иных финансово-экономических задач с точки зрения экономической безопасности.

Выбор темы ДР должен осуществляться до начала прохождения производственной (преддипломной) практики.

При выборе темы ДР следует также учесть место прохождения преддипломной практики, так как отчет по практике служит базой для написания аналитического раздела работы, а, следовательно, существует необходимость получить исходные материалы для работы.

Тема работы должна:

- включать в себя название хозяйствующего субъекта - объекта исследования;
- иметь абсолютно одинаковое название во всех документах, а именно в заявлении студента, приказе об утверждении темы ДР, на титульном листе работы, в задании на ДР, в отзыве руководителя работы, а также в рецензии специалиста на ДР.

Окончательное согласование темы ДР является прерогативой руководителя ОПОП в целях предотвращения дублирования тем.

Темы ДР закрепляются за студентами на основании личных заявлений установленной формы (Приложение Б). Выбранная тема ДР утверждается приказом проректора по учебной и воспитательной работе Югорского государственного университета по представлению института и изменению не подлежит.

3 Руководство выполнением ДР

Координацию и контроль подготовки ДР осуществляет руководитель ДР (далее - руководитель) являющийся, как правило, преподавателем института.

Руководитель ДР специалиста, как правило, должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующей специализации, иметь ученую степень и/или ученое звание, регулярно участвовать в исследовательских проектах, иметь публикации.

Допускается привлечение к руководству ДР на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти и местного самоуправления, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее специальности, по которой выполняется ДР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

Руководители ДР определяются институтом и назначаются приказом проректора по учебной и воспитательной работе Югорского государственного университета по представлению руководителя ОПОП.

В обязанности руководителя ДР входит:

- а) составление задания с календарным планом выполнения ДР, доведение задания до студента в начале последнего года обучения и контроль его выполнения;
- б) предоставление рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме ДР;
- в) оказание помощи в разработке структуры (плана) ДР;
- г) консультирование студента по вопросам выполнения ДР согласно установленному на семестр графику консультаций;

- д) анализ текста ДР и предоставление рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);
- е) оценка степени соответствия ДР требованиям Положением от 10 ноября 2015 г. «О выпускной квалификационной работе» и настоящим Методическим рекомендациям;
- ж) информирование о порядке и содержании процедуры защиты ДР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;
- з) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- и) содействие в подготовке ДР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- к) составление письменного отзыва о ДР.

Последними этапами плана должны быть предварительная защита, корректировка ДР и доклада перед государственной экзаменационной комиссией. ДР, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ДР.

В отзыве руководителя необходимо отразить следующую информацию:

- актуальность ДР;
- степень достижения целей ДР;
- наличие в ДР элементов научной, методической и практической новизны;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ДР;
- правильность оформления ДР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
- обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
- положительные стороны ДР;
- недостатки ДР;

- рекомендация ДР к защите.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ДР несет институт и непосредственно руководитель ДР.

За все сведения, изложенные в ДР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно студент - автор ДР.

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ДР.

Консультант назначается приказом директора института на любом этапе выполнения ДР по представлению руководителя ОПОП, составленного на основании решения института. Одновременное назначение двух руководителей и консультанта ДР не допускается.

4. Общие положения по выполнению ДР

4.1 Структура и содержание ДР

Объем работы - 70-90 страниц стандартного печатного текста.

Структура ДР содержит следующие обязательные элементы:

- а) титульный лист (Приложение В);
- б) задание на выполнение ДР (Приложение Г);
- в) календарный план выполнения ДР (Приложение Д);
- г) содержание (Приложение Е);
- д) введение;
- е) основную часть (разделы, главы);
- ж) заключение;
- з) список используемой литературы и (или) источников;
- и) приложения.

Титульный лист ДР должен соответствовать установленной форме. Он является первой страницей работы. Перенос слов на титульном листе не допускается.

В содержании перечисляются введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, список используемой литературы, приложения;

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, раскрывается ее значение и важность для конкретной организации или отрасли, указываются цель и задачи ДР, объект и предмет исследования, материалы, используемые при ее написании, а также использованные в процессе исследования методы экономического анализа.

В формулировке цели исследования необходимо указать на разработку мероприятий по совершенствованию предмета исследования. Цель исследования достигается посредством решения ряда задач, основными из которых являются:

- изучение теоретических и правовых основ предмета исследования;
- проведение исследований для представления организационной и экономической характеристики объекта исследования;
- анализ предмета исследования, процессов и экономических результатов его функционирования.

Под объектом исследования понимается то явление (процесс), которое создает изучаемую автором проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя.

Основным отличием предмета исследования от объекта исследований является то, что предмет исследования является частью объекта исследования. То есть под предметом исследования понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта.

К экономическим методам анализа относят сравнение, группировку, балансовый и графический методы.

Объем введения 2-3 страницы.

Основную часть ДР делят на разделы и подразделы. Количество подразделов не должно превышать пяти. При делении текста работы на подразделы необходимо, чтобы каждый из них содержал полную и законченную информацию объемом не менее 4 страниц. Рекомендуется, чтобы первая глава составляла 20% от общего объема работы, вторая – 15%, третья – 40%, четвертая – 20 %.

В главе «Теоретическое обоснование темы» приводится специальная терминология, соответствующая теме исследования, методика расчета показателей, которые будут использованы в аналитической части работы, дается краткий обзор имеющихся по теме нормативно-правовых актов и специальной литературы. По ней определяется изученность автором вопросов исследования в законодательных, нормативных актах, в экономической литературе и материалах периодической печати. Выделяются те вопросы, на которых автор собирается сосредоточить свое внимание. В частности, необходимо показать значение рассматриваемой проблемы, наметить основные задачи и пути ее решения.

В теоретической части формулируется проблема, излагается ее интерпретация в экономической теории, анализируются точки зрения на проблему и практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами (можно указать фамилию и инициалы автора, название статьи или работы, его должность или сделать ссылку на источник литературы), выдвигается собственная позиция автора ДР. Дискуссионные вопросы можно представлять в виде группировки точек зрения отдельных авторов.

При освещении того или иного вопроса в ДР часто возникает необходимость изложить порядок, ссылаясь на какое-либо положение (инструкцию). В этом случае нужно приводить полное наименование положения, инструкции, указания, письма, кем и когда они утверждены. Если объект исследования является новым типом предприятия, следует раскрыть специфику его деятельности в условиях рынка и решаемые им задачи.

Во второй главе в соответствии с названием темы дается краткая организационно-экономическая характеристика предприятия, по материалам и данным которого выполняется ДР. Особое внимание при этом уделяется тем сторонам деятельности организации, которые влияют на методологию, методику и организацию финансов, результаты ее хозяйственной деятельности.

Рекомендуется уделить внимание следующим вопросам:

- основные задачи организации, ее место в отрасли, округе, регионе, стране; организационная структура, межхозяйственные связи, технологические процессы;
- производственная программа или программа деятельности организации, натуральные и стоимостные показатели ее выполнения, анализ основных экономических показателей работы предприятия;
- организация финансовой работы, система финансовых показателей, используемая организацией для характеристики финансового состояния.

При выполнении работы на примере хозяйствующего субъекта необходимо провести анализ размеров производства, специализации, состава и структуры основных фондов, эффективности производственной деятельности, структуры затрат; на примере некоммерческой организации, органов власти: размеры деятельности, состава и структуры основных фондов; состава и структуры затрат.

Эти вопросы следует рассматривать (анализировать) критически с тем, чтобы вскрыть имеющиеся место недостатки, установить факторы, влияющие на эти недостатки, выявить резервы и тем самым способствовать возможной разработке мероприятий, направленных на улучшение организации финансов, повышение их контрольной функции и эффективности результатов деятельности.

В третьей главе излагается действующая практика по исследуемым вопросам. Раскрытие методики исследования должно проводиться на практическом цифровом материале с разработкой необходимых аналитических таблиц, графиков, диаграмм. Особое внимание следует уделить изучению

причин и факторов, влияющих на тенденцию развития организации. Необходимо отразить процесс взаимодействия объекта исследования с внешней средой в рамках рассматриваемой темы.

Четвертая глава посвящена выявлению возможностей и резервов улучшения финансово-хозяйственной деятельности организации, повышения ее роли и результативности в решении экономических (финансовых) проблем. Величина резервов должна вытекать из результатов исследования и быть экономически обоснована, подтверждена расчетами, прогнозными данными и практическим материалом.

Изложение вопросов темы должно быть оригинальным, к их решению дипломник обязан подходить творчески. В ДР не рекомендуется пересказывать содержание учебников, учебных пособий, другой специальной литературы и нормативных актов.

В заключении ДР излагаются выводы по результатам проведенного исследования и даются рекомендации по улучшению экономической работы предприятия и прежде всего по совершенствованию исследуемой темы. В выводах в краткой форме дается оценка изученного вопроса. При этом основное внимание уделяется раскрытию причин положительных и отрицательных сторон деятельности предприятия. Предложения должны содержать рекомендации по дальнейшему улучшению финансового состояния организации, выявлению и использованию резервов повышения эффективности производства, определению путей решения проблем, связанных с его деятельностью.

Объем заключения должен составлять 2 полные страницы.

В целом ДР должна отразить умение студента самостоятельно работать над избранной темой и содержать убедительную аргументацию выдвигаемых теоретических и практических рекомендаций и предложений.

Список используемой литературы должен включать изученную и использованную в ДР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с

информационной составляющей работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники, научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- г) источники статистических данных, энциклопедии, словари и Интернет-источники.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем — на иностранных.

Источники, указанные в п. п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;
- декларации, федеративный договор;
- федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы.
- акты Президента РФ;
- ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- акты палат Федерального Собрания РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов;
- акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- уставы муниципальных образований;

- акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п. п. «в» - «г» располагаются в алфавитном порядке.

При написании ДР необходимо помимо всей литературы так же использовать научные труды и учебные издания сотрудников института цифровой экономики Югорского государственного университета.

Список используемой литературы должен содержать, как правило, не менее 30 наименований.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения ДР требованиями ГОСТ 7.1-2003. Библиографическое описание документа, книги и любого другого материала, использованного при подготовке ДР - это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике и информации, дающая возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме и т. д. Главное требование к библиографическому описанию источников состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник.

Образец оформления списка используемой литературы приведен в Приложении Е.

Не менее 75 % источников должны быть изданы в последние пять лет, в том числе источники периодической литературы за последние три года. Ссылки по тексту должны включать не менее 40% источников указанных в библиографическом списке.

В приложения включаются связанные с выполненной ДР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы

документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

4.2. Оформление ДР

ДР оформляется в соответствии с требованиями «Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. ГОСТ 7.32-2017.

ДР оформляется на русском языке. ДР должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полуужирный шрифт не применяется. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Текст ДР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

Абзацными отступами необходимо выделять примерно равные и обособленные по смыслу части текста, тесно связанные между собой. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равным пяти знакам (12,5 мм). Пробел между словами оставляют в один знак.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения ДР качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении ДР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей ДР. В ДР должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки ДР, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

Повреждения листов ДР, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в ДР приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на язык ДР с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращение русских слов и словосочетаний в ДР приводятся в соответствии с [ГОСТ 7.12.](#)

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент ДР следует начинать с нового листа (страницы).

Структурными элементами ДР являются:

- ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ;
- ВВЕДЕНИЕ;
- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ;
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;

Основную часть ДР следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста ДР на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Разделы основной части ДР следует начинать с нового листа (страницы), подразделы со страницы окончания предыдущего подраздела.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Между заголовком и текстом следует пропустить одну строку. Между окончанием предыдущего подраздела и заголовком последующего необходимо пропустить две строки (Приложение Ж).

Страницы ДР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ДР. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (12 шрифт).

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ДР. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ДР.

Нумерация страниц ДР, входящих в состав ДР, должна быть сквозная. Первым пяти страницам (титульный лист, задание, календарный план выполнения ДР, содержание, введение) работы номера присваивают, но не проставляют. Номер страницы указывают в центре нижней части листа без точки на расстоянии 10 мм от края.

Иллюстрации, оформленные автором, следует располагать в ДР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице (Приложение И). Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в ДР.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается "Рисунок 1". Слово "рисунок" и его наименование располагают посередине строки (Приложение К).

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных.

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

На все таблицы должны быть ссылки в ДР. При ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

В названии таблицы (кроме первой) наименование анализируемого предприятия можно не писать, так как эти сведения имеются на титульном листе и не ставить период анализа, если годы указаны в таблице.

Примечание размещают после таблицы. Печатают это слово с прописной буквы и абзацным отступом без подчеркивания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания начинается с прописной буквы. Описание таблиц не должно дублировать их содержание. Необходим тщательный анализ и объяснение сведений, содержащихся в таблицах.

При необходимости дополнительного пояснения в ДР допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Для оформления формул необходимо пользоваться специальным редактором формул. Если уравнение не умещается в

одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "x".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в ДР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего ДР арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Пример

$$A = a : b, \quad (1)$$

Одну формулу обозначают - (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ...в формуле (1).

Приложения отделяются от основной части ДР листом с надписью «Приложения» (18 полужирный шрифт) по центру листа. Лист входит в общую нумерацию ДР.

Приложения к ДР выполняют на листах формата А4 как продолжение ДР на отдельных страницах. В тексте ДР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ДР.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение", его обозначения.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в ДР одно приложение, оно обозначается "Приложение А".

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, финансовая отчетность и т.д.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Текст работы должен излагаться от третьего лица, в котором не допускается употребление местоимения «я» и вопросительных предложений. Таких терминов как «в настоящее время», «в этом году», «в прошлом году» следует избегать; целесообразнее указывать год и месяц. Работа должна быть написана логично, хорошим литературным языком, иметь правильно оформленный научный аппарат.

Перенос слов с одной строки на другую производится автоматически.

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ДР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ДР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», «... в соответствии с рисунком 2», «(рисунок 2)», «...в соответствии с таблицей 1», «таблица 4», «...в соответствии с приложением А» или «.в соответствии с рисунком 1 приложения А» и т. п.

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой

ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

В тексте:

[10, с. 81]

[10, с. 106]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н.А. Смысл истории [Текст]. - М.: Мысль, 1990. - 175 с. (Приложение Л)

Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов.

Таблицы, чей размер составляет более страницы, рекомендуется выносить в приложения, а по тексту давать ссылку на это приложение.

Текст ДР должен быть переплетен (сброшюрован) в твердую обложку.

4.3 Порядок проведения технической экспертизы дипломной работы

Проведение технической экспертизы (нормоконтроля) ДР на соответствие требованиям стандарта начинается за месяц до защиты и проводится в течение первых двух недель. График проведения технической экспертизы определяется руководителем ОПОП.

Целью проведения технической экспертизы является проверка готовности к защите в ГЭК. На техническую экспертизу обучающийся представляет не сброшюванный в твердый переплет вариант ДР работы с обязательной подписью научного руководителя.

Представитель технической экспертизы проверяет соответствие темы ДР, Ф.И.О. научного руководителя данным приказа проректора по учебной и воспитательной работе о закреплении тем и научных руководителей, соответствие оформления ДР данным методическим рекомендациям, соответствие содержания основному тексту ДР.

Консультант по нормоконтролю ставит свою подпись на титульном листе ДР. В случае отсутствия консультанта проверку осуществляет научный руководитель ДР. В случае несоответствия предъявленным требованиям ДР возвращается студенту на доработку.

4.4 Порядок проведения предзащиты и проверки работы с помощью Интернет-сервиса «Антиплагиат»

Цель предварительной защиты ДР, заключается в проверке готовности работы к защите на ГЭК. Порядок предзащиты определяется руководителем ОПОП.

Предварительная защита ДР осуществляется студентом в институте цифровой экономики перед комиссией по предзащите, как правило, в присутствии руководителя ОПОП и руководителя ДР (не позднее двух недель до начала работы государственной экзаменационной комиссии).

На предзащите студент обязан представить полный (но не обязательно сброшюрованный в твердый переплет) вариант ДР и дополнительные материалы, сопровождающие его выступление и наглядно иллюстрирующие результаты его научно-исследовательской и практической деятельности.

Замечания и предложения по ДР должны быть зафиксированы в протоколе заседания комиссии и учтены выпускником при подготовке работы к защите перед государственной (итоговой) аттестационной комиссией.

По результатам предзащиты ДР оформляется представления о допуске студентов к защите в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников университета.

К предварительной защите допускаются студенты, ДР которых прошли проверку на наличие заимствований (плагиата) из общедоступных сетевых источников и электронной базы данных ДР университета.

Порядок прохождения процедуры проверки на наличие заимствований основывается на Положении ЮГУ о контроле самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ и противодействии плагиату. Обучающийся допускается к защите выпускной квалификационной работы при наличии в ней не менее 60 процентов оригинального текста.

ДР проходит обязательную проверку с помощью Интернет-сервиса «Антиплагиат». Система реализует технологию определения заимствований из общедоступных сетевых источников, специализированных коллекций документов, электронных библиотек и т. п., т.е. определяет долю заимствованного текста. Допустимая доля заимствования составляет не более 40%.

Проверку работы, как правило, осуществляет секретарь ГЭК. Для проверки работы в ДР вкладывается компакт-диск, содержащий полный текст ДР. В случае несоответствия предъявленным требованиям ДР возвращается студенту на доработку. Если работа соответствует требованиям, то проверяющий вкладывает в работу справку о прохождении ДР Интернет-сервиса «Антиплагиат».

4.5 Отзыв научного руководителя и рецензирование ДР

После завершения студентом ДР руководитель составляет письменный отзыв, который должен содержать общую характеристику проделанной студентом работы, ее актуальность, теоретический-уровень и практическую значимость работы, степень самостоятельности проведенного исследования, глубину и оригинальность поставленных вопросов, анализ положительных и отрицательных сторон, рекомендации по дальнейшему использованию работы, практическую значимость, а также оценку выпускной ДР по четырех-

балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Форма отзыва представлена в Приложении Л.

ДР, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки, подлежат обязательному рецензированию.

К рецензированию ДР привлекаются высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний (науки) промышленных предприятий, учреждений, вузов, не являющиеся штатными сотрудниками университета.

Состав рецензентов с указанием их квалификации, должности и места работы утверждается приказом проректора по учебной и воспитательной работе.

Рецензии оформляются по форме (Приложение М). Объем рецензии - 1-2 страницы. В рецензии должны быть указаны фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, место работы рецензента. Подпись рецензента, как правило, заверяется печатью в отделе документационного обеспечения (канцелярии и т.п.) по месту его работы.

Рецензент анализирует основные положения ДР, оценивает актуальность выбранной темы, использование современных технологий исследования, степень обоснованности выводов и рекомендаций, их новизну, теоретический уровень и практическую значимость работы, указывает на недостатки, дает предложения.

Рецензент также указывает свою оценку выпускной работы по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и рекомендацию о присвоении выпускнику соответствующей квалификации (степени).

ДР предоставляется официальному рецензенту не позднее, чем за 10 дней до защиты.

К внешней рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении выпускной ДР.

Если результаты ДР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

Кроме официальной внутренней внешней рецензии на ДР могут быть представлены и дополнительные неофициальные рецензии.

4.6 Иллюстрационный материал к ДР

Раздаточный (демонстрационный) материал носит обязательный характер и содержит основные результаты исследования в виде схем, графиков, диаграмм, алгоритмов, таблиц и т.п. (Приложение Н). Все таблицы и рисунки, которые выделены в качестве раздаточного материала, должны содержаться в тексте и приложениях ДР. На листе 1 раздаточного материала должна быть представлена системная модель исследования (приложение П). На листе 2 раздаточного материала приводится содержание ДР. Далее приводятся материалы, характеризующие основные выводы по выпускной квалификационной работе. Иллюстрационный материал (6-10 листов) выполняется на компьютере на белой стандартной бумаге формата А4 в количестве, равном числу членов Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Выполнение демонстрационного материала допускается в цвете, а также с мультимедийным сопровождением, которое дополняет раздаточный материал.

5. Порядок защиты ДР

Выпускник защищает ДР в государственной экзаменационной комиссии по защите ДР (далее - комиссия). Защита ДР является последним по порядку испытанием государственной итоговой аттестации выпускников и проводится в соответствии с линейным графиком и по расписанию, утверждаемому проректором по учебной и воспитательной работе.

В случае если ДР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, руководитель ОПОП может в установленном

порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя проректора по учебной и воспитательной работе о переносе сроков защиты ДР. Перенос сроков защиты ДР оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе.

ДР вместе с отзывом руководителя, официальной рецензией и справкой о прохождении ДР Интернет-сервиса «Антиплагиат» должна быть сдана руководителю ОПОП не позднее 2-х рабочих дней до дня защиты работы по расписанию.

Ответственность за предоставление документов в комиссию полностью ложится на студента. Защита не может состояться, если студентом не будут предоставлены (на момент заседания комиссии) следующие документы:

- зачетная книжка с отметкой о сдаче государственного экзамена;
- ДР, оформленная надлежащим образом;
- отзыв научного руководителя (вкладывается в работу);
- рецензия (вкладывается в работу);
- компакт-диск, содержащий полный текст ДР (вкладывается в работу);
- справка о прохождении ДР Интернет-сервиса «Антиплагиат»;
- раздаточный материал.

Кроме того могут быть приложены к дипломной работе заявка работодателя на проведение исследований обучающимся и справка О результатах внедрения предложений, разработанных в выпускной квалификационной работе студентом (Приложение С)

Отрицательный отзыв руководителя ДР и/или оценка «неудовлетворительно», рекомендуемая официальным рецензентом, не влияет на допуск ДР к защите. Оценку по результатам защиты ДР выставляет комиссия.

Автор ДР имеет право ознакомиться с официальными рецензиями и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Защита ДР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ДР;
- оглашение официальной рецензии;
- оглашение отзыва руководителя;
- ответы на вопросы членов комиссии.

При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы (приложения Ц и Ш) и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ДР.

К защите готовится доклад с четким и кратким изложением содержания ДР. В нем следует отметить, что являлось объектом, предметом, целью, задачами ДР, какие методы использовались при диагностике проблемы, какие результаты достигнуты в ходе исследования, какие основные выводы получены. Время на изложение доклада до 10 минут.

Примерная структура доклада:

1. Представление темы ДР.
2. Актуальность темы, объект исследования, предмет исследования, цель работы, задачи исследования (указывается наличие в раздаточном материале в системной модели исследования).
3. Алгоритм исследования.
4. Характеристика органа управления или организации.
5. Основные положения ДР (Например: основные финансовые механизмы управления объектом, характеристика и методы исследования; качественная оценка основных показателей; полученные результаты; основные выводы по проблеме; методические рекомендации; степень внедрения предлагаемых мероприятий и область их применения; перспективы развития направлений исследования).

Формулировки в докладе должны быть обоснованными и лаконичными.

Цифровые данные в докладе следует приводить только в случае необходимости доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии.

Вопросы членов комиссии автору ДР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

Общая продолжительность защиты ДР не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту ДР на закрытом заседании.

Критерии оценки ДР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной аттестации.

Работа оценивается по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Комиссия (ГЭК), выставляя оценку по итогам защиты ДР, учитывает:

- оценку научного руководителя (в отзыве), а также количество и сущность сделанных им замечаний;
- оценку рецензента, а также обоснованность и глубину высказанных им замечаний;
- качество доклада и соблюдение регламента;
- соблюдение требований к раздаточному материалу;
- глубину и аргументированность ответов на вопросы комиссии.

Оценку «отлично» заслуживает работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее автор показал умение работать как с теоретическим, так и практическим материалом. Во время защиты студент показал полное владение материалом и дал глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы на все вопросы комиссии. Ответы на вопросы членов комиссии основываются на знании нормативно-правовых актов, подкрепляются выводами и расчетами из работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Обязательным условием отличной ДР является оценка эффективности от внедрения рекомендуемых мероприятий для со-

вершенствования деятельности объекта исследования. Также целесообразно в работе отразить элементы научной, методической и практической новизны.

Баллом «хорошо» оценивается работа, отвечающая предъявляемым к ней требованиям по содержанию и оформлению. Студент-выпускник обстоятельно владеет материалом, не на все вопросы дает в равной степени четкие, глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы. Ответы выпускника раскрывают сущность вопроса, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. В отзыве руководителя и рецензии специалиста допустимы незначительные замечания, т.е. не влияющие на полное раскрытие темы или на порядок оформления ДР.

ДР оценивается баллом «удовлетворительно», если в ней, в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные в работе задачи. Автор выпускной работы недостаточно хорошо владеет материалом. Отвечает на вопросы поверхностно, допускает существенные недочеты, с трудом устраняет допущенные ошибки в выводах. Вывод в отзыве руководителя и рецензента содержит указания на существенные недостатки в работе.

Баллом «неудовлетворительно» оценивается выпускная работа, если в отзыве руководителя или рецензии имеются существенные, принципиальные замечания по ее содержанию, а сама работа не соответствует методическим рекомендациям по выполнению и защите. Ответы на вопросы носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются знаниями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из работы, неправильны и не отличаются аргументированностью, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом.

Решение об оценке принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя ГЭК.

Оценки по итогам защиты ДР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по специальности «Экономическая безопасность» и о выдаче диплома о высшем профессиональном образовании (в том числе диплома с отличием).

В процессе подготовки и защиты ДР встречаются следующие распространенные ошибки и нарушения:

1. Различия в написании темы ДР в разных документах: титульном листе, заявлении, приказе, рецензии и отзыве.
2. Названия глав и подразделов по тексту работы отличаются от названия в содержании.
3. Нарушение сроков написания разделов, а также сдачи работы руководителю ОПОП.
4. Названия глав не раскрывают темы работы.
5. Названия подразделов не раскрывают содержания самой главы.
6. Главы работы логически не увязаны между собой.
7. Во второй и третьей главе может наблюдаться превышение теоретического материала (основной объем теоретического материала должен быть расположен в первой главе).
8. Отсутствие ссылок на таблицы и рисунки, а также анализа таблиц и описания рисунков.
9. Отсутствие расчетов экономического обоснования, предлагаемых для внедрения мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования.
10. Нарушение структуры (по главам) и требований к объему работы.
11. Ошибки и неточности в оформлении списка литературы, таблиц, рисунков, ссылок на источники.
12. Указание на литературу, не имеющую прямого отношения к теме работы.
13. Использование устаревших источников.

14. Использование отменённых законодательных и нормативно-правовых актов (допустимо лишь при указании на факт отмены, использование для демонстрации, например, развития российской практики финансовой отчетности с учетом требований международных стандартов финансовой отчетности).
15. Несоблюдение требований по оформлению таблиц, заголовков, параметров печати (интервал, поля, номер шрифта).

6 Примерная тематика ДР

1. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности в целях обеспечения финансовой безопасности предприятия
2. Анализ доходов от основных видов деятельности в целях обеспечения экономической безопасности организации
3. Анализ исполнения местного бюджета по доходам с целью обеспечения экономической безопасности муниципального образования
4. Анализ исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с целью обеспечения экономической безопасности учреждения
5. Анализ ликвидности и платежеспособности с целью обеспечения финансовой безопасности организации
6. Анализ основных средств в целях обеспечения финансовой безопасности предприятия
7. Анализ основных средств в целях обеспечения экономической безопасности предприятия
8. Анализ прибыли в целях экономической безопасности предприятия
9. Анализ производственных запасов с целью обеспечения экономической безопасности предприятия
10. Анализ финансового состояния с целью обеспечения финансовой безопасности предприятия

11. Анализ финансового состояния с целью обеспечения экономической безопасности предприятия
12. Анализ финансовой отчетности в целях обеспечения финансовой безопасности предприятия
13. Анализ финансовой отчетности в целях обеспечения экономической безопасности
14. Анализ финансовой отчетности с целью обеспечения финансовой безопасности предприятия
15. Анализ финансовой устойчивости и вероятности банкротства с целью предупреждения и нейтрализации угроз финансовой безопасности предприятия
16. Анализ финансовой устойчивости и вероятности банкротства с целью обеспечения финансовой безопасности организации
17. Анализ финансовой устойчивости предприятия с целью обеспечения экономической безопасности
18. Анализ финансовых результатов в целях обеспечения финансовой безопасности предприятия
19. Анализ формирования и исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности с целью обеспечения экономической безопасности учреждения
20. Анализ функционирования службы экономической безопасности предприятия
21. Государственное регулирование предпринимательства с учетом обеспечения экономической безопасности РФ
22. Контроль контрагентов на этапе проведения тендерных процедур в целях обеспечения экономической безопасности предприятия
23. Обеспечение безопасности управления государственной собственностью в регионе.
24. Обеспечение финансовой безопасности региона.

25. Обеспечение экономической безопасности банка в сфере банковского кредитования малого бизнеса
26. Обеспечение экономической безопасности банка в сфере банковского кредитования физических лиц
27. Обеспечение экономической безопасности банка в сфере ипотечного кредитования
28. Обеспечение экономической безопасности в научно-технической сфере региона.
29. Обеспечение экономической безопасности в процессе досудебного урегулирования налоговых споров
30. Обеспечение экономической безопасности в сфере организации спортивных мероприятий
31. Обеспечение экономической безопасности малого предприятия посредством оптимизации налоговой политики
32. Обеспечение экономической безопасности региона в сфере организации сопровождения инвестиционных проектов
33. Обеспечение экономической безопасности энергетических компаний (образовательных учреждений, торговых организаций, сельскохозяйственных предприятий и т.д.)
34. Организация аудита с учетом обеспечения экономической безопасности предприятия
35. Организация депозитных операций с учетом обеспечения экономической безопасности банка
36. Организация деятельности надзорных органов с учетом обеспечения экономической безопасности РФ (региона)
37. Организация деятельности службы экономической безопасности
38. Организация долгосрочных финансовых вложений предприятия с учетом обеспечения экономической безопасности
39. Организация и использование прибыли предприятия с учетом обеспечения экономической безопасности

40. Организация инвестиционного кредитования с учетом обеспечения экономической безопасности банка
41. Организация использования оборотных средств с учетом обеспечения экономической безопасности предприятия
42. Организация комплексных и комиссионных судебных экономических экспертиз.
43. Организация кредитования юридических лиц с учетом обеспечения экономической безопасности.
44. Организация лизинговых операция с учетом обеспечения экономической безопасности предприятия.
45. Организация механизма управления бюджетом организации с учетом обеспечения экономической безопасности.
46. Организация налогового контроля с учетом обеспечения экономической безопасности РФ
47. Организация системы привлечения инвестиций с учетом обеспечения экономической безопасности региона
48. Организация системы финансового планирования с учетом обеспечения экономической безопасности предприятия
49. Организация управление кредитным (валютным, процентным, ликвидности) риском с целью обеспечения экономической безопасности банка
50. Организация управления денежными потоками на предприятии с учетом обеспечения экономической безопасности
51. Организация управления издержками предприятия с учетом обеспечения экономической безопасности
52. Организация управления персоналом с учетом обеспечения экономической безопасности предприятия
53. Организация формирования доходов и расходов государственных и муниципальных учреждений с учетом обеспечения экономической безопасности

54. Организация формирования и исполнения бюджета с учетом обеспечения экономической безопасности муниципального образования.
55. Организация формирования и исполнения бюджета с целью обеспечения экономической безопасности муниципального образования
56. Основные направления обеспечения продовольственной безопасности региона на современном этапе
57. Оценка кредиторской и дебиторской задолженности в целях обеспечения экономической безопасности
58. Оценка обеспечения экономической безопасности территориальными правоохранительными органами
59. Оценка рисков аффилированности предприятия
60. Оценка рисков банковского кредитования физических лиц с учетом обеспечения экономической безопасности кредитной организации
61. Оценка рисков и угроз экономической безопасности предприятия
62. Оценка финансовой безопасности предприятия
63. Оценка финансовой безопасности предприятия
64. Оценка финансовой устойчивости и вероятности банкротства в целях обеспечения экономической безопасности предприятия
65. Оценка экономической безопасности в учреждении культуры
66. Оценка экономической безопасности в учреждении культуры
67. Оценка экономической безопасности предприятия жилищно-коммунального хозяйства
68. Оценка экономической безопасности предприятия лесопромышленного комплекса
69. Оценка экономической безопасности телекоммуникационной компании
70. Оценка эффективности инвестиционного проекта с учетом обеспечения экономической безопасности участников

71. Разработка инвестиционной политики предприятия с учетом обеспечения экономической безопасности
72. Сохранность материальных ценностей как фактор обеспечения экономической безопасности предприятия
73. Управление дебиторской и кредиторской задолженностью с учетом обеспечения экономической безопасности
74. Управление денежными потоками в целях обеспечения экономической безопасности предприятия
75. Управление ликвидностью с учетом обеспечения экономической безопасности банка.
76. Управление основными средствами с целью обеспечения экономической безопасности предприятия жилищно-коммунального хозяйства
77. Управление основными средствами с целью обеспечения экономической безопасности предприятия жилищно-коммунального хозяйства
78. Оценка рисков и предупреждение конфликтов в сфере управления земельной собственностью
79. Вахтовый метод труда: оценка рисков для устойчивого развития ТЭК
80. Дефицит кадров (определенной квалификации) в контексте угроз безопасности предприятий ТЭК (на примере ХМАО)
81. Неформальное природопользование: оценка влияния на продовольственную безопасность региона
82. Региональная поддержка малого бизнеса: разработка методов оценки и снижения коррупционных рисков программы
83. Контроль контрагентов на этапе проведения тендерных процедур в целях обеспечения экономической безопасности предприятия ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации

84. Методы оценки заемщиков – юридических лиц, в целях обеспечения экономической безопасности банка ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации
85. Обеспечение безопасности предпринимательства в условиях цифровизации негосударственными институтами ресурсодобывающего региона Севера
86. Обеспечение финансовой безопасности ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации
87. Обеспечение экономической безопасности ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации в сфере организации сопровождения инвестиционных проектов
88. Основные направления обеспечения продовольственной безопасности ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации
89. Организация деятельности надзорных органов с учетом обеспечения экономической безопасности ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации
90. Оценка рисков аффилированности предприятия ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации
91. Управление денежными потоками в целях обеспечения экономической безопасности предприятия ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации
92. Оценка экономической безопасности предприятия (по отраслям) ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации
93. Оценка рисков и предупреждение конфликтов в сфере управления земельной собственностью ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации
94. Вахтовый метод труда: оценка рисков для устойчивого развития ТЭК ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации

95. Дефицит кадров (определенной квалификации) в контексте угроз безопасности предприятий ТЭК ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации
96. Неформальное природопользование: оценка влияния на продовольственную безопасность ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации
97. Региональная поддержка малого бизнеса: разработка методов оценки и снижения коррупционных рисков программы ресурсодобывающего региона Севера в условиях цифровизации
98. Цифровой банкинг как одна из составляющих экономической безопасности кредитной организации

Приложение А

Проректору по УР и ВР

(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

(наименование организации, учреждения, предприятия)

Предлагает для подготовки дипломной работы студентами института цифровой экономики, обучающимися по специальности / направлению подготовки

(наименование специальности / направления подготовки)

следующие направления исследований:

Руководитель _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Ответственный исполнитель:
Ф.И.О., должность, тел./факс

Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет»
Институт цифровой экономики

Руководитель ОПОП _____

(Ф.И.О.)

студента _____

специальность _____

группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять дипломную работу на тему: _____

организация _____

район _____ область _____

Назначить руководителем выпускной квалификационной работы _____

(Фамилия Имя Отчество, ученое звание руководителя)

Дата заполнения:

Год выпуска:

Подпись студента:

Подписи:

Руководитель ОПОП:

Руководитель:

Приложение Г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет»
Институт цифровой экономики

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ОПОП

(подпись) (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ на выполнение дипломной работы

Студент (ка) _____

1. Тема _____

2. Срок сдачи студентом законченной дипломной работы «__» _____ 20__ г

3. Исходные данные к дипломной работе _____

4. Содержание дипломной работы (перечень подлежащих разработке вопросов, разделов) _____

Ориентировочный перечень графического и иллюстрационного материала _____

5. Консультанты по разделам _____

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель дипломной работы _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Задание принял к сведению _____ (подпись) _____ (И.О. Фамилия)

Приложение Е

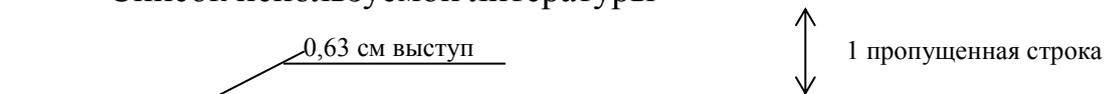
СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Теоретические аспекты обеспечения экономической безопасности предприятия посредством прогнозирования финансовой устойчивости предприятия	5
1.1 Понятие и типы финансовой устойчивости предприятия	5
1.2 Методика анализа и прогнозирования финансовой устойчивости предприятия	8
1.3 Влияние прогнозирования финансовой устойчивости на обеспечение экономической безопасности предприятия	17
2 Организационно-экономическая характеристика ООО «Газодобыча»	
2.1 Организационная характеристика предприятия	17
2.2 Экономическая характеристика предприятия	27
3 Оценка влияния прогнозирования финансовой устойчивости на обеспечение экономической безопасности ООО «Газодобыча»	34
3.1 Анализ уровня финансовой устойчивости предприятия	34
3.2 Анализ уровня обеспечения экономической безопасности предприятия	42
3 Совершенствование и прогнозирование финансовой устойчивости с целью обеспечения экономической безопасности ООО «Газодобыча»	54
3.1 Использование финансовых коэффициентов для прогнозирования финансового состояния предприятия	54
3.2 Проблемы, пути решения и перспективы повышения финансовой устойчивости для обеспечения экономической безопасности	62
Заключение	70
Библиографический список	75
Приложения	
*Содержание оформляется в виде таблицы с невидимыми границами	
**Если в ДР одно приложение, то следует писать Приложение	

Приложение Л

Примерное оформление списка используемой литературы

Список используемой литературы

- 
- 0,63 см выступ
- ↑
↓
1 пропущенная строка
1. Гражданский кодекс РФ, Ч. 2 [Электронный ресурс]. : от 26 января 1996 г. № 14-ФЗ – Режим доступа : Гарант \garant\garant : Консультант плюс \pdc.edu.ugrasu\Consultant : Кодекс \pdc.edu.ugrasu\Kodeks.
 2. Российская Федерация. Законы. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]. : [Федер. закон : от 02.12.1990 № 395-ФЗ – Режим доступа : Консультант плюс \pdc.edu.ugrasu\Consultant.
 3. О безналичных расчетах в Российской Федерации [Электронный ресурс]. : Положение Центрального банка Российской Федерации от 3 октября 2002 г. № 2-П – Режим доступа : Консультант плюс \pdc.edu.ugrasu\Consultant.
 4. Программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Улучшение жилищных условий населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» на 2005-2015 гг. [Текст] : одобрена законом Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.10.2005 г. № 2723
 5. Акулова, Т.А. Сравнительный анализ основных моделей ипотечного кредитования в России [Текст] : Т.А. Акулова // Финансы и кредит. – 2005. - № 12. – С.52-57.
 6. Банковское дело [Текст] : учебник для вузов / Под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. – М. : Финансы и статистика, 2006. – 591 с.
 7. Голика, Л. На повестке дня ипотечного сообщества – Кодекс кредитора [Текст] / Л. Голика, М. Луцук // Банковское дело. – 2006. - № 8. – С. 52-53.

Приложение Л

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет»**

**Отзыв
на дипломную работу**

Студента (ки) _____
(Ф.И.О.)

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность, группа _____

На тему: _____

1.Актуальность и значимость темы _____

2.Логическая последовательность построения хода исследования _____

3.Положительные стороны ДР _____

4.Аргументированность и конкретность выводов и предложений _____

5.Использование литературных источников _____

6.Качество таблиц, иллюстраций и общего оформления ДР _____

7.Уровень самостоятельности при работе над темой ДР _____

8.Какие предложения целесообразно внедрить в практику _____

9.ДР соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

(Ф.И.О. руководителя полностью)

(Ученое звание, степень полностью)

(Место работы, занимаемая должность)

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись руководителя)

Приложение М

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет»**

**РЕЦЕНЗИЯ
на дипломную работу**

Студента (ки) _____
(Ф.И.О.)

Специальность 38.05.01 Экономическая безопасность, группа _____

На тему: _____

1. Актуальность и значимость темы _____

2. Логическая последовательность построения хода исследования _____

3. Положительные стороны ДР _____

4. Аргументированность и конкретность выводов и предложений _____

5. Использование литературных источников _____

6. Качество таблиц, иллюстраций и общего оформления ДР _____

7. Уровень самостоятельности при работе над темой ДР _____

8. Недостатки работы _____

Выводы и рекомендации

10. Дипломная работа соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к дипломным работам, и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Заслуживает оценки

(Ф.И.О. рецензента полностью)

(Ученое звание, степень полностью)

(Место работы, занимаемая должность)

(№ диплома, дата выдачи, наименование учебного заведения)

« » 20 г.

(подпись рецензента)

Приложение Н

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет»
Институт цифровой экономики

ИЛЛЮСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ
к докладу по выпускной квалификационной работе

на тему: _____

Работу выполнил студент _____
(Фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель _____
(Уч. степень, должность, Фамилия, имя, отчество)

Ханты-Мансийск – 20__

Приложение П

СИСТЕМНАЯ МОДЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ

ТЕМА: Обеспечение экономической безопасности предприятия за счет прогнозирования и управления финансовой устойчивостью (на примере ООО «Глобус»)



АКТУАЛЬНОСТЬ ИССЛЕДОВАНИЯ: необходимостью умения прогнозировать и управлять финансовой устойчивостью хозяйственного субъекта, т.к. она является основой обеспечения экономической безопасности хозяйствующего субъекта



ОБЪЕКТ ИССЛЕДОВАНИЯ – ООО «Глобус»



ПРЕДМЕТ ИССЛЕДОВАНИЯ – финансовая устойчивость организации



ЦЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ – прогнозирование и совершенствование финансовой устойчивости хозяйствующего субъекта



ЗАДАЧИ ИССЛЕДОВАНИЯ: исследовать сущность финансовой устойчивости предприятия; изучить механизм управления финансовой устойчивостью предприятия; оценить финансовую устойчивость ООО «Глобус»; дать прогнозную оценку финансовой устойчивости ООО «Глобус»; наметить направления оптимизации финансовой устойчивости для обеспечения экономической безопасности ООО «Глобус».

Приложение Р

Примерный план дипломной работы на тему «Управление ликвидностью для обеспечения экономической безопасности коммерческого банка (на примере Открытого акционерного общества «Севербанк»)

Введение

- 1 Теоретические основы управления ликвидностью коммерческого банка
 - 1.1 Сущность, необходимость, принципы, факторы управления ликвидностью коммерческого банка
 - 1.2 Правовые основы управления ликвидностью коммерческого банка в РФ
- 2 Организационно-экономическая характеристика Открытого акционерного общества «Севербанк»
 - 2.1 Организационная характеристика банка
 - 2.2 Характеристика уровня экономической безопасности банка
- 3 Современное состояние управления ликвидностью Открытого акционерного общества «Севербанк»
 - 3.1 Политика управления ликвидностью банка
 - 3.2 Характеристика уровня ликвидности банка
- 4 Повышение экономической безопасности Открытого акционерного общества «Севербанк» за счет улучшения управления ликвидностью

Приложение С

О результатах внедрения предложений, разработанных в дипломной работе студентом _____.
(Ф.И.О. выпускника)

В процессе работы над дипломной работой по теме: _____

студент _____ принял непосредственное участие в разработке _____

Полученные им результаты нашли отражение в методических разработках, в докладных и аналитических записках _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

В настоящее время методические разработки, включающие результаты данной дипломной работы _____

(находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы)

Руководитель _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Ответственный исполнитель:
Ф.И.О., должность, тел./факс