

РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

С целью получения дополнительной объективной оценки труда дипломника специалистами в соответствующей области проводится рецензирование дипломной работы.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, сферы бизнеса, производства и НИИ, а также профессора и преподаватели других вузов или МЭСИ. Списки рецензентов подготавливает кафедра к предварительной защите.

Оформленная дипломная работа вместе с отзывом руководителя предоставляется дипломником рецензенту не позднее, чем за 7 дней до защиты.

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, насколько успешно дипломник справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела дипломной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломной работы и выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение ГАК. Объем рецензии должен составлять 2-3-страницы печатного текста (приложение 7).

Подписанная рецензентом рецензия представляется в ГАК вместе с дипломной работой в установленные сроки.

В случае, если руководитель или рецензент, исходя из содержания дипломной работы, не считают возможным допустить слушателя к защите дипломной работы в ГАК, этот вопрос рассматривается в соответствующей учебной структуре МЭСИ с участием руководителя и автора дипломной работы.



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ, СТАТИСТИКИ И ИНФОРМАТИКИ**

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

Студента (ки) _____ Группа _____

Специальность _____

Специализация _____

Институт _____

Тема дипломной работы

«_____» _____ 200__ г.

_____/_____/_____
подпись / ФИО

МП _____
должность, место работы рецензента



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ, СТАТИСТИКИ И ИНФОРМАТИКИ

ДИРЕКТОРУ ИНСТИТУТА _____

(название института)

от студента (слушателя)

(Ф.И.О)

специальность _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему дипломной работы (проекта): _____

Руководитель дипломной работы: _____

Должность, место работы: _____
(ученая степень, ученое звание)

Подпись студента: _____

Подпись руководителя дипломной работы (проекта): _____

«_____» _____ 200__г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ,
СТАТИСТИКИ И ИНФОРМАТИКИ (МЭСИ)

Институт _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему _____

Студент _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Научный руководитель _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Рецензент _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Консультант _____
(Ф.И.О.) (подпись)

Допустить к защите ГАК

(Ф.И.О.)

«_____» _____ г.



**МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ, СТАТИСТИКИ И ИНФОРМАТИКИ**

ОТЗЫВ

на дипломную работу

Студента (ки) _____

Группа _____

Специальность _____

Специализация _____

Институт _____

Тема дипломной работы _____

Научный руководитель _____
(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

«_____» _____ 200__ г.

Научный
руководитель _____



РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

Студента (ки) _____ Группа _____

Специальность _____

Специализация _____

Институт _____

Тема дипломной работы

« _____ » _____ 200__ г.

_____ / _____ /
подпись / ФИО

МП _____
должность, место работы рецензента



МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ЭКОНОМИКИ, СТАТИСТИКИ И ИНФОРМАТИКИ

ИНСТИТУТ _____ КАФЕДРА _____

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ _____

ГРУППА _____

**ЗАДАНИЕ
ПО ДИПЛОМНОЙ РАБОТЕ (ПРОЕКТУ)**

СТУДЕНТ _____

1. Тема работы (проекта) _____

2. Срок сдачи студентом законченной работы (проекта) _____

3. Исходные данные по работе (проекта) _____

4. Содержание разделов дипломной работы (проекта) (наименование глав)

5. Перечень графического материала _____

6. Консультанты по разделам работы (проекта)

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		<i>Задание выдал</i>	<i>Задание принял</i>

7. Дата выдачи задания _____

Руководитель дипломного проекта (работы) _____
(подпись)

Студент _____
(подпись)

ПОСЛЕДНИЙ ЛИСТ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа выполнена мной совершенно самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

«___» _____ г.

(подпись)

(Ф.И.О.)

Методические рекомендации по выполнению дипломных работ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Написание и защита дипломной работы является заключительным этапом подготовки студента или слушателя (далее по тексту «студент») по выбранной специальности.

Подготовка дипломной работы состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы и обоснование ее актуальности.
2. Составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме дипломной работы.
3. Сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности, в рыночных структурах и других организациях.
4. Обработка и анализ полученной информации с применением современных методов финансового и хозяйственного анализа, математико-статистических методов.
5. Формулировка выводов и выработка рекомендаций.
6. Оформление дипломной работы в соответствии с установленными требованиями.

Дипломник несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования.

2. ВЫБОР ТЕМЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ И ЕЕ УТВЕРЖДЕНИЕ

Студентам предоставляется право выбора темы дипломной работы. Он осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной научной литературы. При выборе темы студент руководствуется примерным перечнем тем дипломных работ, утвержденным учебным институтом. Студент может предложить свою тему дипломной работы, если она соответствует специальности и специализации, по которой он обучался, и согласовать ее с заместителем директора Института по специальности.

После выбора темы необходимо написать заявление на имя директора Института (приложение 1).

Научный руководитель назначается дипломнику из числа профессоров, доцентов, преподавателей, а также высококвалифицированных специалистов учреждений и предприятий в области касающейся тематики дипломной работы.

По согласованию с Дирекцией Института может быть приглашен консультант по разработке отдельных вопросов дипломной работы.

Списки фамилий дипломников, тем дипломных работ, фамилий научных руководителей передаются в соответствующий учебные структуры Университета для согласования и уточнения тем и научных руководителей. После согласования готовится проект приказа об утверждении тем и назначении научных руководителей, который доводится до сведения студента.

Приказ об утверждении тем дипломных работ издается не позднее трех месяцев до дня защиты дипломных работ.

Приказ об утверждении тем дипломных работ подписывается проректором МЭСИ по организации учебного процесса и дополнительному образованию.

После издания приказа об утверждении тем дипломных работ и научных руководителей каждому студенту выдается задание по дипломной работе (приложение 2).

После издания приказа и выдачи задания по дипломной работе темы дипломных работ изменению не подлежат.

3. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Дипломная работа состоит из введения, двух или трех глав, заключения, списка использованной литературы, приложений и последнего листа (приложение 5).

Объем дипломной работы, как правило, составляет 60-70 страниц текста, подготовленного на компьютере в формате Word.

Объем приложений не ограничивается.

Во введении дается общая характеристика дипломной работы: обоснование актуальности выбранной темы, цели, задачи, практическая значимость.

Во введении также нужно написать об объекте и предмете исследования, информационной базе. Це

лесообразно остановиться на методике исследования, указав, какие конкретно применялись методы, как проводилась обработка материала. Объем введения около 3-5 страниц.

Первая глава, как правило, носит теоретическо-методологический характер. Здесь можно дать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы.

В первой главе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и др.

Кроме того, в первой главе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, например, формировании новых экономических структур.

При этом целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики.

По объему первая глава, как правило, не должна превышать 30% всей работы.

Содержание **второй и последующих глав** носит практический характер. Это самостоятельный экономический, правовой, финансовый и статистический анализ собранного материала.

В тексте дипломной работы не обязательно приводить формулы и описывать методы, содержащиеся в специальной литературе. При этом ссылка на использованную литературу обязательна.

Все расчеты, выполненные с применением вычислительной техники, следует вынести в приложение. Объем этой части дипломной работы - 50-60% общего объема.

Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем авторскую оценку работы с точки зрения решения задач, поставленных в дипломной работе, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Примерный объем заключения 5-10% от общего объема работы. После заключения дается список использованной литературы.

Список включает в себя нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, другие использованные материалы, и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати. Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке.

В описании статей обязательно указываются названия журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница. Список литературы, как правило, включает в себя не менее 20-30 источников.

Приложения помещают после списка использованных нормативно-правовых актов и научной литературы в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа, в правом верхнем углу которого пишется слово «Приложение» и номер, обозначены арабской цифрой (без знака №).

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

После согласования окончательного варианта дипломной работы с руководителем, работу аккуратно и четко переписанную начисто, или перепечатанную, брошюруют в специальной папке или переплетают.

Дипломная работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается представлять таблицы и иллюстрации на листах бумаги формата не более А3. Текст следует печатать через 1,5 интервала (размер шрифта – 14), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм; верхнее – 15 мм; нижнее – 20 мм.

Все страницы дипломной работы обязательно должны быть пронумерованы. Нумерация страниц начинается с третьего листа и заканчивается последним. На третьем листе ставится номер "3". Номера страниц проставляются вверху страницы в центре.

Бланк титульного листа дипломной работы оформляется самостоятельно по прилагаемому образцу (приложение 3). За титульным листом располагают оглавление, с выделением глав и параграфов (разделов и подразделов) по схеме, принятой в типографских изданиях.

Название каждой новой части и параграфа в тексте работы следует писать более крупным шрифтом, можно другим цветом, чем весь остальной текст. Каждая глава (часть) начинается с новой страницы, параграфы (подразделы) располагаются друг за другом.

В тексте дипломной работы рекомендуется чаще применять красную строку, выделяя закон

ченную мысль в самостоятельный абзац. Слишком много цитат в работе приводить не следует, цитирование используется как прием аргументации.

В случае необходимости можно излагать чужие мысли своими словами, но и в этом варианте надо делать ссылку на первоисточник.

Ссылку можно делать подробную или краткую.

Подробная ссылка на первоисточник делается под чертой внизу той страницы, где заканчивается цитата или изложение чужой мысли. При подробной ссылке указываются фамилия, инициал автора, название работы, издательство, место и год издания, страница.

При краткой ссылке она делается сразу после окончания цитаты или изложения чужой мысли в тексте с указанием номера источника из списка литературы и страницы (в скобках), а подробное описание выходных данных источника делается в списке литературы в конце дипломной работы.

Для наглядности в дипломную работу обязательно должны быть включены таблицы и графики. Графики выполняются четко, красиво, желательно в цвете, в строгом соответствии с требованиями деловой документации.

Нумерация таблиц, графиков (отдельно для таблиц и графиков) должна быть сквозной на протяжении всей дипломной работы. Слово "таблица" и ее порядковый номер (без знака №) пишется сверху самой таблицы в правой стороне, затем дается ее название и единица измерения (если она общая для всех граф и строк таблицы).

При ссылке на таблицу следует указать номер таблицы и страницу, на которой она расположена. Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она целиком не уместится на одной странице. При этом на другую страницу переносится и шапка таблицы, а также заголовок «Продолжение таблицы».

Если таблица заимствована или рассчитана по данным экономической периодики или другого литературного источника, делается обязательная ссылка на первоисточник (по правилам цитирования).

Формулы расчетов в тексте надо выделять, записывая их более крупным шрифтом и отдельной строкой, давая подробное пояснение каждому символу (когда он встречается впервые). Рекомендуется нумеровать формулы в пределах каждого раздела, особенно, если в тексте приходится на них ссылаться.

Излагать материал в дипломной работе следует четко, ясно, применяя принятую научную терминологию, избегая повторений и общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях. Пояснять надо только малоизвестные или разноречивые понятия, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения по одному и тому же вопросу.

После заключения, начиная с новой страницы, необходимо поместить список использованной литературы. В список включается вся научная литература по теме, с которой слушатель ознакомился при написании работы.

Последний лист дипломной работы оформляется по форме, приведенной в приложении 5. Е папке или обложке, содержащей дипломную работу, не должно быть чистых листов бумаги.

5. НАУЧНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ И ЕГО ОБЯЗАННОСТИ

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания дипломной работы ему назначается научный руководитель.

Дипломник периодически (по обоюдной договоренности) информирует научного руководителя о ходе подготовки дипломной работы и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

Следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором дипломной работы, и слушатель не должен рассчитывать на то, что руководитель поправит имеющиеся в дипломной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения дипломной работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки дипломной работы научный руководитель консультирует в выборе темы, рассматривает и корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель является оппонентом, указывая дипломнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

К рекомендациям и замечаниям научного руководителя дипломник должен относиться критически. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, т.к. теоретически и методо-

логически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления дипломной работы целиком и полностью лежат на ответственности дипломника.

Законченная дипломная работа, подписанная слушателем, представляется дипломником руководителю, не позднее, чем за 10 дней до защиты.

После получения окончательного варианта дипломной работы научный руководитель выступает в качестве эксперта. Научный руководитель подписывает дипломную работу и составляет письменный отзыв (приложение б), в котором всесторонне характеризует качество дипломной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на имеющиеся отмеченные ранее недостатки, не устраненные дипломником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления дипломной работы в ГАК. При этом руководитель не выставляет оценку дипломной работы, а только рекомендует или не рекомендует ее к защите в ГАК.

6. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

День и время предварительной защиты дипломных работ определяет соответствующая учебная структура. Перед предварительной защитой студенту необходимо иметь готовую дипломную работу, направление председателю ГАК (приложение 4), подписанный отзыв научного руководителя. Предварительная защита проводится в комиссии, состоящей из двух-трех человек.

В процессе предварительной защиты студент кратко излагает суть дипломной работы и отвечает на вопросы членов комиссии. После ознакомления с дипломной работой и получения ответа студента, комиссия принимает решение о возможности ее защиты в ГАКе. В случае принятия положительного решения представитель кафедры ставит свои визы на титульном листе дипломной работы и на направлении председателю ГАК.

7. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ.

С целью получения дополнительной объективной оценки труда дипломника специалистами в соответствующей области проводится рецензирование дипломной работы.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты государственных органов, сфера бизнеса, производства и НИИ, а также профессора и преподаватели других вузов или МЭСИ. Списки рецензентов подготавливает кафедра к предварительной защите.

Оформленная дипломная работа вместе с отзывом руководителя предоставляется дипломником рецензенту не позднее, чем за 7 дней до защиты.

В рецензии должно быть отмечено значение изучения данной темы, ее актуальность, насколько успешно дипломник справился с рассмотрением теоретических и практических вопросов. Затем дается развернутая характеристика каждого раздела дипломной работы с выделением положительных сторон и недостатков. В заключении рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне дипломной работы и выставляет оценку, которая выносится на рассмотрение ГАК. Объем рецензии должен составлять 2-3- страницы печатного текста (приложение 7).

Подписанная рецензентом рецензия представляется в ГАК вместе с дипломной работой и установленные сроки.

В случае, если руководитель или рецензент, исходя из содержания дипломной работы, не считают возможным допустить слушателя к защите дипломной работы в ГАК, этот вопрос рассматривается в соответствующей учебной структуре МЭСИ с участием руководителя и автора дипломной работы.

8. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ НА ЗАЩИТУ

Дипломником представляются на защиту следующие документы:

1. Зачетная книжка.
2. Полностью оформленная дипломная работа, содержащая:
 - стандартный титульный лист, подписанный дипломником, руководителем и рецензентом (первый лист, вшивается);
 - заполненный бланк задания по дипломной работе (второй лист, вшивается);
 - текст дипломной работы с оглавлением, списком использованной литературы и приложениями;
 - последний лист (вшивается);
3. направление председателю ГАК, (вкладывается);
4. заявление на утверждение темы дипломной работы (вкладывается);
5. отзыв руководителя (вкладывается);
6. рецензия (вкладывается).

9. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ЗАЩИТА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Защита дипломной работы происходит на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии, на которой могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать дипломную работу все желающие.

Задачей ГАК является определение уровня теоретической подготовки слушателя, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятия решения о возможности выдачи слушателю диплома о соответствующей квалификации. Поэтому задачей дипломника при защите является не пересказ того, как написано в литературе, а что сделано им самим при изучении проблемы.

Дипломник, получив положительный отзыв о дипломной работе от научного руководителя рецензию внешнего рецензента и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (до 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные положения дипломной работы, при этом для большей наглядности целесообразно пользоваться проектирующим изображением аппаратом, подготовив заблаговременно необходимый для этого материал (таблицы, графики), согласованный с руководителем. Можно также подготовить раздаточный материал для председателя и членов ГАК. Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно «своими словами», не зачитывая текст. Дипломник вправе защищать дипломную работу и в случае отрицательного отзыва или рецензии.

Подготовка к защите дипломной работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить. Высокая оценка руководителя и рецензента может быть снижена из-за плохой защиты. Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад. В нем следует сказать о том, что сделано лично дипломником, чем он руководствовался при исследовании темы, что является предметом изучения, какие методы использованы при изучении рассматриваемой проблемы, какие новые результаты достигнуты в ходе исследования и каковы вытекающие из исследования основные выводы. Это общая схема доклада; более конкретно его содержание определяется дипломником совместно с научным руководителем.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

По окончании доклада дипломнику задают вопросы председатель, члены комиссии, присутствующие. Вопросы могут относиться к теме дипломной работы, специального курса или экономической теории, поэтому перед защитой целесообразно восстановить в памяти весь курс и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме дипломной работы. Дипломнику разрешается пользоваться своей дипломной работой. По докладу и ответам на вопросы ГАК судит о широте кругозора дипломника, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

После ответов дипломника на вопросы зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение слушателя к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается внешняя рецензия. За тем предоставляется заключительное слово дипломнику.

Оценивается работа по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Оценка результата защиты дипломной работы производится на закрытом заседании ГАК. При оценке принимаются во внимание оригинальность и научно-практическое значение темы, качество выполнения и оформления работы, а также содержательность доклада и ответов на вопросы. Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГАК. Решение ГАК является окончательным и апелляции не подлежит.