

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ им. И.РАЗЗАКОВА**

ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА

КАФЕДРА «ЭКОНОМИКА И БИЗНЕС»

**МЕТОДИЧЕСКОЕ РУКОВОДСТВО ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ДЛЯ
СТУДЕНТОВ ВЫПУСКАЮЩИХ ГРУПП НАПРАВЛЕНИЯ
521600 ЭКОНОМИКА**

Бишкек 2011

УДК.: 338. 45 (072)

РАССМОТРЕНО

на заседании кафедры
«Экономика и бизнес»

Прот. № 10 от 17 апреля 2007 г.

ОДОБРЕНО

Методическим советом

Прот. № 9 от 17 мая 2007 г.

Составители: ЖУМА КЫЗЫ РАИЗА,
ОРОЗБАЕВ К.О.

Методическое и практическое руководство по выполнению дипломной работы и приему ее защиты студентов выпускающих групп направления 521600 Экономика / Кырг.гос. техн. Ун-т. Бишкек, 2007-21с.

Рецензент: д.э.н., проф. К.А. Абдымаликов

Подписано к печати 14.03.2011г. Формат бумаги 60х84¹/₈.

Бумага офс. Печать офс. Объем 1,25 п.л. Тираж 20 экз.

г.Бишкек, ул. Сухомлинова, 20. ИЦ “Текник” КГТУ, т.: 54-29-43

E-mail: beknur@mail.ru

Цель и общие требования

Выполнение выпускной квалификационной работы – это заключительный этап обучения студента выпускника направления 521600 «Экономика», задачей которого является применение знаний, разделенных до этого момента на отдельные учебные курсы, показать умение мыслить масштабно, на макро и микроуровне.

Выпускные квалификационные работы приобщают студентов к развитию науки, так одним из важных требований к ним является научный характер дипломного проекта.

Преподаватели в процессе руководства выпускными работами прослеживают назревание актуальных проблем науки и практики, как бы вступают в сотрудничество с ними для их решения, активизируют свою научную деятельность. Поэтому ВУЗы являются не просто образовательными, научно – образовательными центрами общества.

Объем выпускной квалификационной работы определяется следующими параметрами: напечатана она через 1,5 интервал шрифтом стандартных размеров (на компьютере шрифтом 14) на листах формата А-4. Объем выпускной квалификационной работы 65 –85 страниц. Приложения в общий объем не входят.

На выпускную работу при защите требуется два документа: отзыв научного руководителя и рецензия официально назначенного рецензента.

Для руководства выполнением выпускных работ, а также на их рецензирование кафедры стремятся привлечь практических работников, тем самым содействуют конкретизации до уровня предприятия поднимаемых на работе отраслевых и межотраслевых научно – практических проблем и облегчают студенту сбор необходимых данных.

Кафедры сохраняют за собой приоритет в деле руководства выпускными работами, тогда как рецензирование работ, наоборот, главным образом передают «на сторону» - руководящим работникам практических организаций.

Выбор темы

Кафедра разрабатывает и рекомендует студентам определенный перечень тем выпускных квалификационных работ в соответствии с программами профилирующих дисциплин специальности, планами научно – исследовательских работ кафедры.

Студент выпускник может предложить свою тему, которую следует утвердить на кафедре.

Студент обязан выбрать тему или определиться с собственной темой до конкретного срока (как правило, до начала производственной, преддипломной практики) который устанавливает кафедра. По истечении срока, указанного кафедрой студенту утверждают произвольную тему из списка рекомендованной тематики.

Студент пишет заявление на имя заведующего выпускающей кафедры, где сообщает название избранной темы дипломной работы. Если студент предлагает тему, которой нет в тематике кафедры, то в заявлении он указывает, что данная тема самостоятельно им найдена, и кратко описывает свой проект. Кроме того, в заявлении студент может назвать и желаемого научного руководителя, если таковой вне штата данной выпускающей кафедры, пояснив, с чем это связано. Что касается штатных преподавателей, то здесь иной порядок: студент не выбирает научного руководителя (он назначается, хотя мнение студента, по возможности учитывается).

Студент имеет право выбрать тему, связанную с предыдущими темами по написанию курсовых работ, на предыдущих курсах.

Следующая рекомендация по выбору темы – студент должен увязать ее с местом прохождения практики. По учебному плану практику студент проходит три раза. Госстандартом предусмотренные 16 недель практики разделяются на учебную (4 недели) в конце 2 курса, производственную (5 недель) на 3 курсе, преддипломную (5 недель) на 5 курсе. В противном случае современные требования к курсовым и выпускным проектам будут для студентов трудно выполнимыми.

Перед уходом студента на практику кафедра должна поставить перед ним задачу: наряду с выполнением программы практики он одновременно собирает материалы по теме соответственно курсовой или дипломной работы. Выполнение этого задания должно учитываться при выставлении оценки по прохождению практики.

Задачей кафедры заключается в четко разграничении производственной и преддипломной практики. Производственная практика – это овладение основами всех операций будущей профессии. Преддипломная же практика – специализация обучение по определенному аспекту производственных функций.

Выполнение одинаковых тем курсовой, и дипломных работ несколькими студентами сразу в один год не разрешается. В таких случаях студенту предлагается другая тема.

Подбор и изучение литературы

Правильный подбор и глубокое изучение литературных источников по избранной теме является одним из важнейших условий выполнения дипломной работы. Основные литературные источники по соответствующим темам приведены в программах учебных дисциплин планах семинарских занятий. Однако для написания дипломной работы этих источников не достаточно. Требуется более широкий перечень трудов видных ученых и практических работников. В Кыргызской республике требованиям подбора литературных источников по темам экономики и управления наиболее отвечают Национальная библиотека, Республиканская научно – техническая библиотека в г. Бишкек.

Изучение литературных источников рекомендуется начинать с трудов основоположников данного научного направления, постановлений

Правительства, законов республики, указов и докладов Президента, материалов других государственных деятелей по вопросам экономики.

Затем изучаются приказы, постановления инструктивные материалы по конкретной отрасли и сфере общественной жизни.

Большое внимание уделяется учебникам, учебным пособиям, монографиям и брошюрам по специальным вопросам.

В обязательном порядке и с должным вниманием следует изучить работы ученых и практиков Кыргызстана, России других стран СНГ, а так же зарубежные. Из этих работ можно почерпнуть сведения о схожести проблем развития, а также об особенностях движения этих проблем развития этих проблем к обществу с рыночной экономикой, выяснить общие направления решения проблемы, затрагиваемой в дипломном исследовании.

Необходимо также тщательно знакомиться с материалами статических органов, в которых содержатся наиболее важные и относительно достоверные сведения о развитии народного хозяйства и социальных переменах в обществе.

Особого внимания заслуживают годовые отчеты организаций – именно годовые, а не месячные и квартальные.

Немало ценного по теме выпускной работы может оказаться данные, освещенные в специальных журналах, их целесообразно просмотреть не менее чем за два-три последних года.

При подборе литературы следует учитывать год издания, отдавая предпочтение, как правило, изданиям последних лет.

Процесс изучения литературных источников протекает продуктивно при соблюдении определенных правил. Так, при изучении литературного источника студент должен обратить внимание в первую очередь на его оглавление. Сначала следует отобрать определенные разделы, главы и параграфы, относящиеся к теме. Необходимо конспектировать отдельные положения, интересные фактические данные, выводы и предложения авторов с тем, чтобы в дальнейшем на основе записей самостоятельно изложить теоретическую часть выпускной работы, проанализировать отдельные вопросы на практическом материале базовой организации, грамотно изложить собственный материал, обосновать выводы и предложения. Дословное списывание текста недопустимо.

При использовании цитат, выводов, положений, предложений или цифрового материала необходимо давать ссылку на источник. В этих целях при конспектировании нужно делать соответствующие заметки (записывать фамилию и инициалы автора, точное название работы, место издания, издательство, год издания, страницу, с которой выписаны цитаты или другие заимствованные материалы).

При изучении литературных источников рекомендуется особенно тщательно просмотреть, как там увязаны таблицы с текстом (комментарии таблиц) с тем, чтобы наиболее понравившиеся (подходящие к вашей теме) таблицы, формулы, схемы, приемы анализа, показатели использовать для описания, изучения собственного фактического материала.

Составление плана дипломной работы

К составлению плана выпускной квалификационной работы следует приступать после ознакомления с основными литературными источниками по теме исследования и тщательного изучения перечня рассматриваемых в ней вопросов. План выпускной квалификационной работы составляется студентом самостоятельно и согласовывается с научным руководителем. В некоторых случаях план может быть предложен научным руководителем.

Выпускная квалификационная работа включает, как правило, введение, три главы, заключение и список использованной литературы. Первая глава является теоретической, остальные две - практическими и научно-методическими. При определении количества организаций (городов, областей, стран), на базе которых выполняется практическая часть работы, следует исходить из характера вопросов плана исследования.

Все вопросы плана должны быть взаимосвязаны между собой и подчинены задаче достаточно глубокого и полного раскрытия темы.

Названия главы и параграфа не должны дословно совпадать.

После издания приказа о закреплении за студентом определенной темы дипломной работы наступает период организации кафедрой разработки студентом плана исследований. Студенту устанавливается определенный срок, к которому он должен закончить составление плана. Представляется достаточным двухнедельный срок после издания приказа о закреплении темы.

Научный руководитель корректирует план, разработанный студентом, так как несет ответственность за правильностью методического подхода к раскрытию темы. В дальнейшем студент обязан свое желание изменения плана и сроков разработки разделов согласовывать всякий раз с научным руководителем. Произвольные изменения студентом плана и сроков считаются недопустимыми. Существует и предельный срок внесения каких-либо изменений в план темы (как со стороны научного руководителя, так и студента). За три недели до начала предзащиты дипломной работы не следует вносить изменений в план исследования.

Сбор и обработка практического материала

После изучения литературы и составления плана выпускной квалификационной работы начинается сбор практических материалов в организациях, на которых выполняется тема. Для облегчения его сбора кафедра распределяет студентов на практику с учетом избранных ими тем исследования. При необходимости кафедра ходатайствует перед этими организациями о разрешении и содействии студентам в сборе нужных данных.

В организации студент может найти интересующую его информацию, прежде всего в объяснительных записках к годовым отчетам, справках и докладах, подготовленных сотрудниками к производственным совещаниям, конференциям, форумам, съездам. Необходимая информация содержится также в статистической и бухгалтерской отчетности, конъюнктурных обзорах, актах диагностики, материалах специальных обследований, аналитических,

расчетных и разработочных таблицах, плановых заданиях, корреспонденции по текущим вопросам.

При сборе и обработке практического материала следует руководствоваться следующими положениями.

1. При наличии соответствующей бухгалтерской отчетности цифровые данные берутся именно по бухгалтерским показаниям, несмотря на их наличие и в статистических сводках.

2. Временной период анализа материалов практики должен быть достаточным, чтобы можно было говорить об исследуемом явлении как о закономерном. Установить четкие количественные параметры временного периода анализа, даже дать общие указания сегодня, в переходный период, затруднительно. Но в любом случае не нужно выполнять дипломное исследование по материалам «распадающейся» организации или, наоборот, образовавшейся как самостоятельный хозяйствующий субъект всего полгода, год назад.

4. Таблицы должны быть правильно составлены и названы. Нужно уметь и самим разрабатывать таблицы, хотя разрешается приводить их в том виде, как они были составлены в организациях. Умение «таблично» мыслить, выражать языком цифр социально-экономические перемены - одно из требований к выпускнику-дипломнику.

Таблицы могут быть информационные и аналитические. Большую часть таблиц информационного характера следует поместить в конец работы как - Приложения. В работе же должны быть представлены в основном аналитические таблицы.

В содержательной части дипломной работы рекомендуется поместить не менее 10 таблиц, несколько графиков, схем, рисунков. Количество таблиц зависит от специфики темы, но нужно исходить из того, что работа не должна сплошь или наполовину состоять из таблиц, рисунков, иллюстраций.

5. С развитием современной информационной технологии в вузах, резко увеличилось объем учебных часов по информатике и компьютерной грамотности. Одним из главных требований к специалисту в области экономики, менеджмента стала его компьютерная грамотность. Отсюда представляется обязательным требовать от студента проведения обработки цифрового материала с помощью современной вычислительной техники, а отпечатки и оформления работы - на уровне возможностей компьютерной техники в настоящий период.

6. Поскольку Кыргызстан наряду с другими странами СНГ стал функционировать в широком геополитическом пространстве, при обработке практического материала следует придерживаться больше международных методик учета и анализа.

7. Прежде чем направляться в организацию за данными необходимо подготовить формы аналитических и расчетных таблиц. Рекомендуется подготовить также вопросник для беседы с сотрудниками организации. Работа по сбору данных станет благодаря этому более целенаправленной, следовательно, более экономичной.

8. Обработку практического материала следует вести одновременно со сбором его. Это придаст творческий характер сбору и классификации материала. Не следует строить процесс работы по схеме: сначала сбор всего материала, затем обработка его. Часто такой подход не оправдывает себя, поскольку в процессе обработки выясняется, что часть собранных сведений малосущественны или вовсе не нужны, а новые важные данные в оставшееся время собрать уже невозможно.

9. Процесс сбора и обработки информации может первоначально проводиться с применением больших таблиц, но в выпускную квалификационную работу такие таблицы не переносятся. Эти таблицы должны быть преобразованы в несколько небольших, результативных таблиц, содержащие самые важные, итоговые и рассчитанные показатели. Например, анализ товарооборачиваемости может содержать данные по всей ассортиментной номенклатуре, а в выпускную работу включается только таблица с данными по важнейшим ассортиментным позициям и по итогу. В расчетной таблице содержится все данные, использованные для определения показателя фактической товарооборачиваемости. В работе же включаются лишь отклонения этого показателя от нормативного уровня оборачиваемости.

10. При сборе и обработке практического материала нужно рассчитывать, прежде всего, на собственные силы и знания, а в случае затруднений - на помощь научного руководителя.

Порядок написания и содержание работы

После сбора и обработки материала приступайте к написанию работы. Написание текста работы - важнейшая часть разработки темы.

Работа должна иметь титульный лист (форма-образец которого приводится в приложении 1), план изложения (приложение 2). Структура работы включает введение, главы, отражающие основной материал, список использованной литературы и приложения (по необходимости).

Содержание отдельных разделов работы следующее.

Во введении обосновывается актуальность избранного направления исследования. В этих целях приводятся важнейшие высказывания ученых-классиков, руководителей государства, выдержки из решений Правительства и рекомендаций форумов, съездов, отдельные положения постановлений министерств и ведомств и т.п. Кратко характеризуется современное состояние изучаемой проблемы (степень разработанности и решения ее на момент исследования), отмечаются положительные моменты и недостатки в общественной практике по данному вопросу. Здесь же, во введении, формулируются цель и задачи, которые ставились, в работе, описывается использованная информационная база, дается краткая характеристика объекта исследования, отмечается научная и практическая значимость результатов, полученных исследователем. В конце введения одним предложением следует сказать об объеме и структуре работы.

Объем введения - примерно 2-3 страницы.

После введения идет теоретическая глава. При освещении теоретических вопросов важно выявить имеющиеся разные точки зрения ученых на те или

иные стороны проблемы. Подробно раскрывается ограниченность отдельных теорий и обосновывается лучшая или собственная теория. Изложение общеизвестных, очень простых теоретических положений, содержащихся в учебниках, не допускается, ибо важнейшее требование к дипломной работе - ее высокий (достаточный) научно-теоретический уровень. Необходимо, чтобы теоретическая часть работы носила творческий характер, а на идеальном уровне вносила вклад в науку. В теоретической главе не должно быть материала, не имеющего существенного значения для вопросов, рассматриваемых по теме.

В самостоятельный раздел целесообразно выделить описание методики исследования объекта, на базе которой выполняется дипломная работа.

Основной по объему и значению является практическая часть (главы 2 и 3). Глава 3 частично носит научно-теоретический и научно-методический характер в том смысле, что наряду с предложениями для конкретных предприятий (что является главным в данной главе), в ней должны содержаться рекомендации для всей отрасли и предлагаться новые или существенно обновленные методические подходы практической их реализации. Глава же 2 содержит чисто практический материал. Различие их в том, что глава 2 описывает и анализирует современное состояние вопроса, а глава 3 предлагает практические и методические подходы к его решению.

Глава 2 должна быть более развернутой, чем введение. Должны обосновываться эмпирические данные, оценивается сложившийся на фирме стиль менеджмента, применяемая там стратегия и тактика работы, освещается конъюнктура на данном рынке, описываются фактические мотивы покупательского выбора и т.п., исходя из темы исследования.

Настоящий экономист-менеджер за цифрами видит явления. Ограничиваться перечислением фактов и цифр нельзя. Следует выявить причины происшедших и ожидаемых перемен. Правильное объяснение настоящего и грядущего события - вот основное содержание данного раздела" работы.

Бывает недостаточно установить общие причины. Цель и задачи темы работы могут полагать поиск более конкретного объяснения. Не раскрытие в таких темах глубинных связей расценивается как недостаток работы.

Студент должен провести собственное обследование (наблюдение, эксперимент) или принять непосредственное участие в нем.

Правительственные, законодательные результаты и исследования диссертационных работ, авторефераты должны, студентом применяться как использованная литература, применение их как за собственные наработки при подготовке дипломной работы, расценивается как недобросовестность студента. А их применение с переработкой элементами собственного творчества, то такого рода использование чужих трудов правомерно. Но применение чужих мыслей и превращение их личное в выпускной работе не должна терять авторский характер.

Не все сведения нужно обязательно сводить в таблицы. В таблицы включают важные, редкие и интересные данные, которые теряют свою

убедительность при изложении в тексте. Содержащиеся в таблицах материалы должны органически сливаться с текстом работы, составлять единое целое, поэтому важно правильно разместить таблицы в работе. В этих целях в тексте обычно дается ссылка на соответствующую таблицу, а сама таблица располагается непосредственно после ссылки на нее или (если таблица не помещается на оставшейся части страницы) на следующей странице. Если же таблица не размещается на одной странице, она переносится на следующую, при этом названия граф повторяются заново. Не повторяется только заголовок «переносимой» таблицы и делается ссылка «продолжение таблицы».

Таблицы должны обязательно комментироваться, следует избегать простого пересказа их содержания. Основное внимание необходимо уделить выводам, вытекающим из данных, приведенных в таблицах.

При изложении параграфа, посвященного анализу состояния дел на фирме по какому-то вопросу, например, разработки ею стратегии маркетинга, акцент нужно делать не на описание собственно самой стратегии, а на том, чем руководствовались сотрудники фирмы, посчитавшие ее самой верной стратегией маркетинга среди всех возможных. Иначе говоря, следует узнать их доводы, доказательства, обосновывающие такое их решение. Таким образом, студент обязан показать умение критически оценивать планы-проекты фирмы (организации), видеть недостатки и положительные моменты в ее деятельности, в работе персонала и руководителя.

Одним из следующих важнейших моментов написания работы является составление выводов и предложений (заключения).

Каждая глава должна заключаться краткими, четкими ясными выводами о написанном. Это будет подтверждать главу оконченной.

В заключении (объем его примерно 1,5-3 страницы) кратко формулируются основные результаты исследования. В выводах должны быть даны ответы на вопросы, которые дипломник поставил во введении. А еще лучше потезисно вкратце изложить свое мнение. Достаточно 4-5 выводов и 5-6 предложений.

Основная часть работы делится на главы, находящиеся в определенном соотношении по объему. Первой главе обычно отводится 25% объема, глава вторая занимает примерно 45%, третья - 30%.

В список использованной литературы включаются все источники, которые использовались в процессе написания работы. При обнаружении дословного списывания литературы работа не засчитывается. Список литературы и других источников информации должен включать 25-35 наименований. В список литературы следует включать главным образом издания, которые непосредственно касаются вопросов темы. Меньше всего в список включается общеэкономическая литература по специальности в целом.

Приложения к выпускной работе располагают после списка использованной литературы и источников в порядке ссылок в тексте. Каждое

приложение следует начинать с новой страницы, размещая в верхнем углу слово «Приложение» и нумеруя последовательно арабскими цифрами (без знака №).

Оформление работы

Печатать работу нужно на одной стороне листа. Поля слева 3 см., справа - 1,5, сверху - 2 см, снизу - 2 см, но это относится к листу бумаги размером 210x297, т.е. листу форматом А 4. Завершенная работа должна быть сброшюрована. После обложки помещается титульный лист. За титульным листом прилагается два листа задания на диплом, где студенты должны самостоятельно ее заполнить и расписаться.

Титульный лист является первой страницей работы, но нумерация на нем не проставляется. Второй, третьей страницей является задание. На четвертой странице приводится план исследования, на которой номер страницы тоже не ставится. Нумерация начинается с введения и она будет считаться пятой страницей. Нумерация страниц должна охватывать и приложения.

Каждую главу следует начинать с новой страницы. Страниц, заполненных наполовину и менее, быть не должно.

На титульном листе указываются название министерства, вуза, кафедры, тема работы, а также фамилия и инициалы студента (именно инициалы, а не полное имя и отчество), номер группы, название факультета, данные о научном руководителе, и, наконец, город и год выполнения работы. Название организации или организаций (городов, стран и т.п.), материалы которых использовались в работе, можно не указывать на титульном листе. Оно указывается в обязательном порядке, если это имеет особое значение, и требуется подчеркнуть аспект рассмотрения проблемы. Название организации пишется сразу после названия темы, обычно строчными буквами, а не прописными как сама тема (Приложение 1).

При изложении содержания работы приходится прибегать к цитированию. Цитировать необходимо тогда, когда речь идет о принципиальных положениях, требующих точных формулировок. Цитата не должна быть слишком длинной. Следует избегать употребления двух и более цитат подряд. Если цитата объемная, то менее значимые ее части можно пропустить, заменив пропущенный текст многоточием (...). Недопустимо приведение цитат без ссылки на автора.

Библиографические ссылки - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в работе источнике. Библиографическую ссылку можно делать сразу по тексту работы или выносить в конец страницы.

Таблицы должны иметь порядковый номер, при этом знак № не пишется. Обозначение и номер таблицы (Например, «Таблица 10») помещается в правом верхнем углу до заголовка таблицы. Все таблицы должны иметь заголовки. Заголовок пишется посередине строки строчными буквами. (Из всего текста работы заглавными буквами пишутся только названия глав).

Большие страницы показывать лучше в развернутом виде. В таблицах обязательно указывать единицы измерения. Если все показатели таблицы имеют одну: единицу измерения, то она пишется над всей таблицей, в ее правом верхнем углу (то есть после заголовка), в скобках, с маленькой буквы.

Нумерация таблиц должна быть в пределах главы. Например (1.1.; 1.2., 1.4.,-1.6.; 2.1.; 2.3.; и т.д.).

Названия графиков и рисунков в отличие от таблиц пишут не над ними, а после них. Нужно сокращенно писать: «Рис.1.» Под графическим материалом помещаются пояснительные данные.

Размер иллюстрации желательно не должен превышать формата стандартного листа.

В списке использованной литературы источники располагают в алфавитном порядке. Алфавитный порядок касается только учебно-монографических и периодических изданий. Законы государств приводятся первым списком в календарной последовательности. После Законов размещаются подзаконные акты и указы. Далее приводится перечень инструктивных материалов по отрасли (сфере). Только затем в алфавитном порядке дается список всех других материалов, составивших информационную базу исследования.

Главы выпускной работы нумеруют последовательно, а параграфы имеют самостоятельную нумерацию в пределах каждой главы. Нумеруются главы и параграфы арабскими цифрами. Нумерация параграфов передается двумя цифрами, разделенными точкой: первая означает номер главы, вторая - номер параграф. Например, 1.2 - значит: глава первая параграф второй.

Руководство и контроль выполнения работы

За студентом, выполняющим выпускную квалификационную работу, закрепляется научный руководитель. Основная роль принадлежит научному руководителю. Руководители могут привлекаться из числа преподавателей смежных кафедр. Ими могут быть также ученые из других вузов, работники хозяйствующих субъектов.

После издания приказа ректора о закреплении за студентом темы, студент обязан составить рабочий вариант плана исследования и представить его руководителю и консультанту. Последние план корректируют и утверждают. После чего научный руководитель составляет график выполнения студентом отдельных разделов темы. План-график подписывается научным руководителем и вручается студенту для исполнения. Одновременно с этим руководитель и консультант обязывают студента приходить в определенные дни и часы на консультацию и для отчета о проделанной работе.

Научный руководитель обязан принять все меры к тому, чтобы дипломная работа была выполнена качественно и в установленные сроки. Студенты, систематически не выполняющие задания руководителя и консультанта, вызываются на заседание кафедры для отчета и объяснения. Кафедра и деканат выносят по ним особые решения.

Рецензирование и подготовка выступления

Полностью завершенная работа представляется научному руководителю для получения отзыва-рецензии.

Следует установить предельные сроки представления студентом своей работы на отзыв руководителю, ибо преподавателям по нормативу учебной нагрузки разрешается иметь до 8 дипломников, и каждый требует внимания, к тому же преподаватель может быть в составе ГАК, участие в работе которой отнимает по полдня. Речь идет о студентах, не уложившихся в индивидуальные план-графики и общий график кафедры. Для таких студентов самым крайним сроком сдачи дипломной работы на отзыв руководителю (равно как и рецензенту) является 2 дня до дня ее защиты, после чего с руководителя (рецензента) снимается ответственность за своевременную подготовку отзыва (рецензии).

На отзыв работа сдается вместе с текстом выступления и наглядными пособиями. При отсутствии последних не принимается на отзыв и сама дипломная работа. Научный руководитель несет полную ответственность за студента, включая его подготовленность к выступлению.

При отрицательном отзыве научного руководителя кафедра не допускает студента к защите. Следует отказаться от распространенного мнения, что научному руководителю не пристало писать отрицательный отзыв на студента, за подготовку которого он сам и несет ответственность. Необходимо разграничить ответственность руководителя от ответственности студента за выполнение выпускной работы. Ответственность научного руководителя возникает тогда, когда он неоднократно отсутствовал сам в дни консультаций, долго (более одной недели) не возвращал те или иные главы или целиком работу, не давал четкие, ясные и правильные направления проведения исследования. Во всем остальном ответственен студент. Иногда студент настолько слабо разбирается в вопросах профилирующих дисциплин, что плохо понимает даже сами указания научного руководителя (консультанта), не то чтобы исполнить их. В таких случаях следует давать письменные консультации, чтобы студент имел возможность неспешно дома разобраться в них.

При положительном отзыве научного руководителя кафедра направляет выпускную работу на рецензию. Назначаются рецензенты заблаговременно. Студенты за две недели до начала работы государственной комиссии должны иметь сведения о рецензентах: место их работы, телефон, время приема и т.д. Кафедрам рекомендуется общий список рецензентов «разбить по студентам» таким образом, чтобы темы работ соответствовали научно-практической специализации рецензентов, и была равномерная загруженность их. Рецензенты не должны задерживать рецензирование. Срок рецензирования 3 дня

В случае если рецензент дает отрицательную оценку работе, выпускник может работу не дорабатывать, хотя, конечно, лучше, если студент успеет (и желает) устранить отмеченные недостатки. При отрицательной рецензии заведующий кафедрой не имеет права не допускать работу к защите.

Окончательное решение выносит государственная комиссия после заслушивания доклада и ответов дипломника.

Отзыв научного руководителя содержит, с одной стороны, характеристику знаний и умений студента, проявленных им в ходе выполнения темы, с другой - рецензию на работу.

Иногда бывает, что заведующий кафедрой считает необходимым допустить студента к защите, а научный руководитель имеет противоположное мнение. Для разрешения конфликта целесообразно провести заседание кафедры с обязательным участием одновременно декана и представителя учебной части. Можно и не проводить такое заседание при ожидании, что оно превратится в акт давления на намного руководителя и не явится мероприятием делового обсуждения, помогающим снять разногласия и найти возможности доработки выпускной работы до уровня положительной оценки. Не большинством голосов членов кафедры и присутствовавших работников администрации разрешается данный вопрос. Вопрос решает, в конечном счете, научный руководитель.

Так как и после подобного заседания кафедры ответственность за правильность руководства и объективность рецензирования работы продолжает нести студент, эта его ответственность не уменьшается и после окончания вуза, если была допущена им к выпуску плохая работа.

Итак, если на титульном листе работы стоит разрешительная подпись заведующего кафедрой «Допустить к защите», но, а отзыв научного руководителя остался отрицательным и после рассмотрения кафедрой и администрацией, такую работу председатель ГАК не должен принимать к рассмотрению на заседании ГАК. Студент обязан переработать дипломную работу, чтобы, наконец, получить положительный отзыв научного руководителя.

Независимо от того, являются ли рецензии «внутренними» (с кафедры) или «внешними», они не являются условием допуска или не допуска работы к защите. Решающим является не рецензия рецензента, а отзыв научного руководителя, так как на нем лежит главная ответственность за уровень качества выпускной работы и процесс подготовки вместе со студентами выпускного проекта.

Отрицательный отзыв и отрицательная рецензия даются в том случае, если в работе ряд существенных недостатков и/или множество небольших упущений. В них не обязательно прямое заключение: «Работа не допускается к защите» (в отзыве научного руководителя), «Работа не заслуживает положительной оценки» (в отзыве рецензента). Такие выводы порой не делаются из соображения корректности дачи замечаний. Поэтому судить о том является ли отзыв или рецензия положительным либо отрицательным, нужно исходя из существа написанного в них.

Подготовка публичного выступления - самостоятельный этап завершения работ по выполнению выпускной работы. Выступление не означает простого зачитывания введения и заключения, хотя и составляется на их основе. Его следует специально готовить. В выступлении дается краткая

информация обо всей работе, акцент делается на более полном раскрытии наиболее важных результатов исследования. Особо освещаются те вопросы, которые являются дискуссионными или изучены выпускником, по мнению руководителя и рецензента недостаточно, а также вопросы, по которым ими высказаны замечания, что как об раскрытых в работе ошибочно.

Подготовка к выступлению включает также заучивание на память отдельных теоретических положений и цифровых данных работы. Рекомендуется заранее сделать в необходимых местах закладки в собственном экземпляре работы. Это облегчит ответы на вопросы при защите. В момент выступления забирать у членов ГАК просматриваемый ими экземпляр работы неэтично. При защите нужно иметь собственный экземпляр работы.

Выступление следует сопровождать наглядными схемами, раздаточным материалом. Необходимо пользоваться современными техническими средствами передачи информации.

Таблицы, рисунки, схемы, сопровождающие выступление, должны действительно «сопровождать» устный доклад, а не быть «приложением» к нему или вообще существовать «сами по себе». Содержащийся в них материал должен не просто чисто информационно дополнять выступление, а больше освещать результаты исследования, из них в первую очередь те, которые получены трудом собственным или в процессе непосредственного участия выпускника в работе или в исследованиях организации.

Наглядный материал к выступлению и наглядный материал в самой работе - это не всегда одно и то же. Наглядный материал к выступлению можно брать «готовым» из работы, а лучше всего специально готовить в виде обобщенных (от 2 до 5) таблиц и записей.

Представляемые на всеобщее обозрение (на защиту) таблицы, графики, рисунки должны содержать данные, достоверность и точность которых бесспорны.

Оформление их должно быть особенно тщательным, то есть должны быть соблюдены современные полиграфические стандарты. Государственная экзаменационная комиссия вправе отказаться знакомиться с наглядными пособиями, выполненными от руки и небрежно.

Выступление, как правило, должно длиться 7-10 мин. Нужно дома потренироваться, чтобы укладываться в эти минуты.

Готовясь к выступлению, можно составить перечень возможных вопросов, чтобы быть готовым ответить на них.

Наглядные пособия и текст выступления должны быть проверены научным руководителем. И только после этого лаборант кафедры регистрирует в специальном журнале факт поступления к защите выпускной работы. Заведующий кафедрой должен ставить свою подпись о допуске к защите только при наличии отзыва, рецензии, текста выступления и наглядных материалов. Допуск к защите выпускник получает при наличии:

- переплетенной выпускной работы, в которой нет страниц от руки дописанных или плохо исправленных;
- отзыва научного руководителя - обязательно положительного;

- рецензии, которая может быть и отрицательной;
- наглядных пособий и текста выступления, проверенные научным руководителем.

Порядок защиты работы

Защита выпускной квалификационной работы оценивается по четырех - балльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Защита проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. К защите представляется первый экземпляр выпускной работы в отпечатанном или (можно) рукописной форме. Ксерокопированный экземпляр работы к защите не принимается.

Выступление должно быть громким, живым, правильно выговариваемым.

После доклада студент должен внимательно выслушать вопросы членов ГАК, кратко записать их. Пока студент готовится, секретарь имеет, право зачитать отзывы и рецензии на работу.

Количество вопросов, задаваемых студенту, не ограничивается. Ограничивается лишь общее время, отведенное на защиту одной дипломной работы по нормативу. Время доклада и время защиты выпускной квалификационной работы студентом вместе должны составлять 0.5 часа.

Средняя оценка по защите и работе выводится как итог мнений присутствовавших в тот день членов ГАК. Зачитка на заседании ГАК неофициальных рецензий и просьб не допускается. Заслушиваются рецензии тех рецензентов, которые утверждены были приказом ректора. В равной степени это относится и к отзыву

Во время защиты не допускается присутствие посторонних должностных лиц, влияющих на атмосферу и ход защиты. ГАК работает самостоятельно и независимо. Задавать вопросы студенту уполномочены только члены ГАК. Лица, находящиеся в зале заседания, занимают места отдельно от членов комиссии и являются только слушателями защиты. Реплики и выступления из зала не допускаются. Такие слушатели выводятся из зала защиты.

Для повышения информированности членов ГАК о студенте необходимо, чтобы во время защиты члены комиссии имели под рукой сводную ведомость об его успеваемости за все годы обучения.

Студенты, выполнившие выпускные квалификационные работы, но не допущенные к защите в связи с неполным ее соответствием основным требованиям, а также студенты, справившиеся с ее выполнением, но получившие неудовлетворительную оценку только из-за плохой защиты, имеют право на восстановление на выпускной курс на протяжении трех лет. После защиты все выпускные работы возвращаются на кафедру, заново там регистрируются и сдаются в архив вуза.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ
КЫРГЫЗСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМ. И. РАЗЗАКОВА
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ И БИЗНЕСА
Кафедра «Экономика и бизнес»

Работа допущена к защите заведующей
кафедрой. _____

ФИО заведующего кафедрой

«....» _____ 200....г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

«.....»

(на материалах.....)

(название организация)

Выполнена студентом группы
факультета по специальности.....

Научный руководитель:

к.э.н., доцент (или) д.э.н., профессор..

БИШКЕК 2011

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1.	
1.1.....	6
1.2.....	17
ГЛАВА 2	
1.1.....	26
1.2.....	40
ГЛАВА 3	
1.1.....	57
1.2.....	65
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	78
ИСПОЛЬЗОВАННАЯ ЛИТЕРАТУРА.....	81
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	83

Приложение 5
Форма календарного
планирования
подготовки дипломной
работы

Календарный график выполнения дипломной работы

Наименование работ	Срок исполнения	Фактическое исполнение
1. Выбор темы и ее утверждение	11.04- 16.04.11г.	
2. Составление плана работы	11.04. – 16.04.11г.	
3. Изучение источников и литературы	11.04. – 16.04.11г.	
4. Написание 1 главы и представление ее научному руководителю	18.04. – 23.05.11г.	
5. Написание 2 главы и представление ее научному руководителю	25.05 – 30.05.11г.	
6. Написание 3 главы и представление ее научному руководителю	02.05.- 07.05.11г.	
7. Обсуждение работы на предприятии	09.05. – 14.05.11г.	
8. Устранение замечаний научного руководителя	16.05.– 21.05.11г.	
9. Представление дипломной работы на кафедру (пред. защита)	23.05. – 28.05.11г.	
10. Подготовка к защите (рецензии, отзывы, доклад, слайды)	30.05.-04.06.11	

Руководитель дипломной работы - к.э.н., доцент Жума кызы Раиза

Задание принял к исполнению « 11 » апреля 2011 г. _____
подпись студента

ЛИТЕРАТУРА

1. Конституция Кыргызской Республики.
2. Гражданский Кодекс Кыргызской Республики.
3. Типовые требования к выполнению выпускной квалификационной работы (для студентов V курса) /КГТУ ИУБ. - Бишкек, 1997.
4. Методические указания к выполнению и защите дипломных работ (для студентов V курса специальности «Экономика, организация и управление производством») /Московский технический институт. - М., "1990.
5. Методические указания по выполнению, оформлению и подготовке к защите дипломных работ студентами специальности 061100 «Менеджмент» /Московский университет потребительской кооперации. - М.. 1999.
6. Курс экономической теории. Учебное пособие. Под ред. проф. Чепурина М.Н. Киров: АСА, 2004
7. Макконнелл К.Р., Брю С.Л. «Экономикс: Принципы, проблемы и политика», М.: Республика, 1999
8. Шеремет А.Д., Негашев Е.В. «Методика финансового анализа», М.: Инфра-М, 2002