Министерство образования и науки Российской Федерации

Филиал федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего профессионального образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

в г. Анадыре



**ОФОРМЛЕНИЕ**

**дипломного проекта**

для студентов специальности

080504 «Государственное и муниципальное управление»**8010**

и кредит

**Анадырь**

**2013**

**ВЫБОР И УТВЕРЖДЕНИЕ ТЕМЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

Тема дипломного проекта должна быть направлена на решение задач, имеющих практическое значение, и отвечать потребностям развития и совершенствования хозяйственно-финансовой деятельности организации.

***Не разрешается выполнять дипломный проект на одну и туже тему, а так же по материалам одной и той же организации двум и более студентам.***

Тема дипломного проекта выбирается студентом самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной в университете, и индивидуальными интересами каждого студента.

Студент может самостоятельно предложить тему, не включенную в примерную тематику, или несколько изменить ее название, обосновав при этом важность и целесообразность ее разработки.

***При выборе темы дипломного проекта учитываются следующие обстоятельства:***

* ***соответствие темы интересам базы преддипломной производственной практики;***
* ***возможность использования конкретных материалов базы интересам базы преддипломной производственной практики;***
* ***соответствие темы научным интересам студента, проявленным им ранее при подготовке научных докладов, статей, курсовых работ.***

Тема дипломного проекта должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию науки и техники, иметь практическое значение.

Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть дипломного проекта, содержать указание на объект и предмет исследования.

***Изменение темы дипломного проекта допускается лишь в исключительных случаях не позднее, чем за 1 месяц до назначенной даты защиты***.

Студент обязан в срочном порядке, письменно поставить в известность об этом (с подробным изложением причин) научного руководителя проекта и заместителя директора филиала по учебной работе.

Заместитель директора филиала по учебной работе обосновывает необходимость изменения темы и доводит до руководства университета. Только после утверждения соответствующих изменений ректором можно приступить к разработке новой темы дипломного проекта.

**РУКОВОДИТЕЛЬ И КОНСУЛЬТАНТЫ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ**

**ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

Приказом ректора студенту назначается руководитель дипломного проекта из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры.

Руководителями могут быть научные сотруд­ники и высококвалифицированные специалисты других организаций или учреждений и, в первую очередь, с места прохождения студентом преддипломной производственной практики или с места работы студента.

После закрепления за студентом темы дипломного проекта руководитель обязан:

* выдать задание на дипломный проект;
* оказывать студенту помощь в разработке графика выполнения дипломного проекта;
* проводить консультацию к оформлению текста, к оформлению списка использованной литературы;
* рекомендовать студенту необходимую литературу, правовые и нормативные и акты, справочные материалы, типовые проекты и другие источники по теме исследования;
* проводить систематические, предусмотренные расписанием, беседы со студентом и давать ему консультации, необходимые в процессе выполнения дипломного проекта, назначаемые по мере надобности;
* проверять выполнение дипломного проекта (по частям или в целом).

В случае необходимости могут быть приглашены консультанты по отдельным разде­лам дипломного проекта. Необходимость консультанта оговаривается в задании.

Кон­сультант проверяет соответствующую часть выполненной работы и ставит свою под­пись на титульном листе дипломного проекта.

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

Задание для дипломного проекта разрабатывается руководителем совместно со студентом, согласуется и утверждается.

Задание раскрывает наименование проекта, основное содержание, а также последовательность и поэтапные сроки его напи­сания и представления законченного дипломного проекта для защиты.

Задание утверждается заведующим кафедрой и предоставляется в дальнейшем совместно с дипломным проектом в Государственную аттестационную комиссию (ГАК).

Форма задания приведена в Приложении А.

**ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

График выполнения дипломного проекта разрабатывается студентом совместно с руководителем одновременно с заданием.

Студент должен строго соблюдать календарный график подготовки дипломного проекта, представляя в установленные сроки научному руководителю выполненные части дипломного проекта и своевременно осуществляя доработки в соответствии с его замечаниями и пожеланиями.

График включает этапы написания дипломного проекта с указанием заданных и фактических сроков их выполнения.

Форма графика приведена в Приложении А.

#### ЭТАПЫ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА

Выполнение дипломного проекта осуществляется в рамках и сроки общего учеб­ного процесса выпускающей кафедры и университета в целом и состоит из трех последовательных этапов:

Предварительный этап (2 недели):

* выбор студентом объекта дипломного проекта;
* предварительный выбор темы дипломного проекта;
* назначение руководителя дипломного проекта;
* согласование, уточнение темы дипломного проекта с руководителем и ее утверждение;
* разработка и согласование с руководителем графика выполнения дипломного проекта;
* определение необходимости консультантов (консультанта) и их утверждение.

Основной этап (3 месяца):

* проектная или исследовательская работа, проведенная в соответствии с графиком дипломного проекта;
* написание и оформление законченных материалов дипломного проекта.

***Заключительный этап (2-3 недели):***

* получение отзыва руководителя Приложение В;
* получение рецензии Приложение Г;
* оформление иллюстративного материала (раздаточного, плакатов);
* подготовка доклада;
* защита дипломного проекта

## **ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОДЕРЖАНИЕ И СТРУКТУРА**

## **ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

После утверждения темы дипломного проекта студент подбирает соответствующую литературу.

Ознакомившись с литературой по выбранной теме, студент составляет предварительный график выполнения дипломного проекта, который представляет своему руководителю.

В графике выполнения дипломного проекта определяются основные направления исследования, его цели и задачи.

В процессе написания дипломного проекта по согласованию с руководителем в план могут вноситься некоторые изменения и уточнения.

**Структура дипломного проекта включает:**

* титульный лист Приложение Б;
* содержание;
* введение;
* основную часть, как правило, состоящую из 3-х глав;
* заключение;
* библиографический список;
* приложения.

«Введение» является важной частью проекта. В нем должно отражаться следующее:

* актуальность темы;
* цель и задачи исследования;
* объект исследования;
* предмет исследования;
* структура проекта.

Первый вариант введения, в схематической форме, полезно написать в самом начале исследования. Это поможет организо­вать процесс работы и сделает его более целеустремленным.

При написании введения проекта необходимо учитывать следующие рекомендации:

***Актуальными признаются***темы, недостаточно разработанные теоретически и практически, посвященные важным про­блемам современности. Рекомендуется отметить, в какой степени исследуемые вопросы рассмотрены в научной литературе.

Если в специальной литературе исследуемая проблема рассмотрена в недостаточной степени, то необходимо указать, какие вопросы в ней решены не полностью, а каким уделено особое внимание.

***Цель и задачи исследования****.* Целью проекта яв­ляется исследование проблем, определяемых выбранной темой, а также направлений и методов их решения. Цель проекта необ­ходимо сформулировать кратко и конкретно. Она должна выте­кать из обоснования актуальности темы.

Задачи исследования - это теоретические и практические результаты, которые должны быть получены в ходе выполнения проекта. Они должны определять структуру содержа­ния (плана) проекта.

***Объект исследования*** *–* это процесс или явление, порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения. В качестве объекта исследования могут выступать организации и подразделения в системе государственного и муниципального управления, а так же коммерческие организации. ***Предмет исследования*** — все то, что находится в границах объекта исследования в определенном аспекте рассмотрения. Предмет исследованияопределяется темой проекта. В качестве предмета исследования может выступать про­цесс, сфера, вид деятельности, организационная структура управления или иное явление, которые подлежат исследованию.

***Структура проекта***должна отражать логику исследования - это определенная последовательность выполнения проекта («Введение», три главы, «Заключение», «Библиографический список», «Приложения»). Во введении студент должен в краткой форме охарактеризовать основное содержание разделов проекта.

По объему ***введение*** в дипломном проекте не превышает 2-3 стр.

***Первая глава*** дипломного проекта носит теоретический (ме­тодологический) характер. Названия параграфов раскрывают и конкретизируют содержание главы, но не повторяют ее названия. В первой главе раскрывается сущность исследуемых процессов и явлений во взаимосвязи и развитии. Она обязательно должна включать обзор и анализ отечественной и зарубежной литературы по исследуемой теме. При изложении спорных вопросов следует приводить различные научные и практические точки зрения и собственную точку зрения студента. При наличии различных подходов к решению проблемы в работах отдельных авторов желательно дать их критическую оценку, обосновать свое мнение по спорному вопросу (или согла­ситься с одной из имеющихся точек зрения), выдвигая при этом общеизвестные и собственные аргументы. В первой главе может быть проведен сравнительный анализ отечественного и зарубеж­ного опыта в исследуемой области.

Примерный объем первой главы – не более 15 стр.

***Во второй главе*** дается характеристика объекта анализа, вы­являются тенденции в развитии изучаемых процессов на современ­ном этапе развития науки. Автору рекомендуется сде­лать обобщение и анализ фактических материалов (собранных во время прохождения производственной практики) на основе действующих и иных методик.

***В третьей главе*** на основе проведенного исследования ли­тературных источников и практических материалов излагаются собственные выводы, разработанные предложения и рекоменда­ции по решению поставленных в проекте задач. В работе могут быть также разработаны предложения, направленные на совершенствование системы государственного и муниципального управления в России с учетом мирового опыта.

Все выводы и предлагаемые решения должны подкреплять­ся конкретными примерами, сопровождаться аналитическими таблицами, графиками, диаграммами.

Объем этих глав составляет не более 45 стр.

Каждая глава проекта делится на два - четыре параграфа.

В конце каждой главы рекомендуется делать основные вы­воды и предложения.

В ***заключении*** обобщаются теоретические и практические выводы и предложения, которые были соответственно сделаны и внесены в результате проведенного исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Выводы являются конкретизацией основных положений проекта. Здесь не следует помещать новые положения или развивать не вытекающие из содержания проекта идеи.

Выводы и предложения оформляются виде ***тезисов*** – кратко сформулированных и пронумерованных положений без развернутой аргументации или кратко изложенных, но достаточным их обоснованием.

Предложения и рекомендации должны быть органически увязаны с выводами и направлены на улучшение функционирования исследуемого объекта.

При разработке предложений и рекомендаций обращается внимание на их обоснованность, реальность и практическую приемлемость.

Заключение рекомендуется писать в виде тезисов, примерный объем 2-3 стр.

Библиографический список помещается в конце проекта (после «Заключения»). В него включаются только те источники, которые реально использовались при подготовке дипломного проекта. Рекомендуется в дипломном проекте использовать от 25 и более литературных источников.

***Приложения*** в проекте являются необязательными, ***но желательными***. Они могут быть включены в случае наличия вспомогательного материала к основному содержанию проекта, подтверждающего отдельные положения, выводы, предложения. К ним относятся, промежуточные расчеты, таблицы дополнительных цифровых данных, формулы и т.д.

Прилагаемые и используемые в проекте докумен­ты и другие материалы должны быть правильно оформлены и достоверны. Вместо подписей на документах указываются фами­лии должностных лиц.

##### Структура оформления папки дипломного проекта

Дипломный проект представляется в специализированной папке, имеющей **три отверстия для шнуровки листов** с помощью тесьмы, папка имеет твердый переплет (кожзаменитель), но не картонный переплет.

***Структура оформленной папки дипломного проекта включает:***

1. Наклейка на папку дипломного проекта Приложение Ж, должна быть зафиксирована на папке при помощи скотча.
2. Отзыв руководителя дипломного проекта Приложение В, вкладывается во вшитый прозрачный файл перед титульным листом.
3. Рецензия на дипломный проект Приложение Г, рецензента, имеющего высшее специальное экономическое образование, вкладывается во вшитый прозрачный файл перед титульным листом дипломного проекта.
4. Задание, график выполнения дипломного проекта должен быть подписан руководителем проекта и студентом и вкладывается во вшитый прозрачный файл перед титульным листом дипломного проекта.
5. Титульный лист дипломного проекта Приложение Б.
6. Содержание дипломного проекта Приложение Д.
7. Основной текст дипломного проекта.
8. Приложения.
9. Раздаточный материал или презентация, который должен иметь титульный лист Приложение Е, подписанный руководителем дипломного проекта, вкладывается во вшитый прозрачный файл, расположенный после приложения.

**Оформление дипломного проекта**

**Общий вид страниц**

* + - * Объем дипломного проекта должен быть 60 - 70 страниц;
      * Текстовый редактор WORD;
* Текст печатается на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала;
* цвет шрифта - черный. Размер шрифта основного текста (кегль) – 14 пт, сносок – 12 пт;
* полужирный шрифт для основного текста не применяется;
* расстановка переносов – автоматическая;
* тип шрифта -  Times New Roman;
* размер полей: правое - 10 мм, верхнее и нижнее - 20 мм, левое - 30 мм;
* размещение основного текста «по ширине страницы», абзацы выделяются красной строкой;
* использование компьютерных возможностей акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры;
* качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц и другого графического материала должно удовлетворять требованиям их четкого воспроизведения;
* повреждения листов дипломного проекта, помарки, следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются;
* страницы проекта нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится. Нумерация страниц выполняется шрифтом Times New Roman кеглем 10;
* иллюстрации, таблицы и другой графический материал, расположенные на отдельных страницах, включают в общую нумерацию страниц;
* иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу;
* нумерация страниц дипломного проекта и приложений, входящих в ее состав, должна быть сквозная;
* фамилии, названия организаций, фирм, названия изделий и другие имена собственные должны приводиться на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия;
* необходимо соблюдать определенные правила написания текстового материала: не рекомендуется разделять аббревиатуры (КЗоТ, КоАП и др.), сокращения (и т.д., и т.п.), цифры, образующие одно число (1999); не следует отделять инициалы от фамилии автора и символы (знаки параграфа; процента и др.) от цифр; необходимо употреблять только общепринятые сокращения: М.(Москва), СПб (Санкт- Петербург), см. (смотри), цит. (цитируется) и т. п. (и тому подобное), т.е.(то есть) и др.; не допускается сокращение внутри предложений слов «и другое», «и тому подобное», «и прочее»; количественные числительные без единиц измерения пишутся словами (три абзаца). Порядковые числительные пишутся цифрами с падежным окончанием - 3-й абзац. Порядковые числительные, стоящие после существительного, не имеют падежных окончаний (глава 3);
* разделы, подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа;
* разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах текста, за исключением приложений;
* номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела разделенные точкой.

**Оформление заголовков**

Рекомендуется оформлять заголовки структурных элементов проекта (**«СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК», «ПРИЛОЖЕНИЯ»**) прописны­ми буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая, и располагать в середине строки. Структурные элементы проекта не нумеруются.

Основную часть проекта следует делить на разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты. Заголовки разделов оформляются строчными буквами (кро­ме первой прописной) полужирным шрифтом. Главы, параграфы и пункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

***Пример:***

**ГЛАВА 1 МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ПРОВЕДЕНИЯ**

**ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЯ**

* 1. **Методы, приемы и способы экономического анализа**

Переносы слов в заголовках не допуска­ются. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состо­ит из двух предложений, их разделяют точкой.

Номер параграфа состоит из номеров главы и параграфа в главе, разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и пункты в параграфе (например: 2.4.2 Анализ результатов**).**Если в главе всего один параграф, а в параграфе - один пункт, параграф и пункт все равно нумеруются.

***Например:***

[ВВЕДЕНИЕ](#_Toc262463068)

[ГЛАВА 1 РОЛЬ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ В РЕШЕНИИ ПРОБЛЕМЫ БЕДНОСТИ](#_Toc262463069)

[1.1 Социальная политика в современной экономике](#_Toc262463070)

[1.1.1 Сущность, цели, задачи социальной политики государства](#_Toc262463071)

[1.1.2 Инструменты социальной политики](#_Toc262463072)

[1.2 Рыночная эффективность, социальная справедливость и общественный оптимум: проблемы и противоречия](#_Toc262463073)

1.[2.1 Рыночная эффективность и проблема неравенства в распределении доходов](#_Toc262463074)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ……………………………………………………………………………………

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК……………………………………………...

ПРИЛОЖЕНИЕ……………………………………………………………………………………

Каждая новая ГЛАВА, а также ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК и ПРИЛОЖЕНИЯ начинаются с новой страницы.

Абзацный отступ должен быть одинаковым и равен по всему тексту 1,25 см.

Расстояние между заголовками и текстом должно быть равно 2 интервала (при междустрочном 1,5 строки).

Расстояние между заголовками раздела и подраздела -1 интервал (при междустрочном 1,5 строки).

**Оформление таблиц**

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц, которые в таком сжатом виде удобно представляют необходимые сведения и легко читаются.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела - в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением впереди обозначения приложения (например: Таблица 1.2).

Слово «Таблица» пишется полностью. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Например:

Таблица 1 – Показатели абсолютной бедности в России

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Показатели, в % | 2004 г. | 2005 г. | 2006 г. | 2007 г. | 2008 г. |
| Коэффициент бедности | 17,6 | 17,7 | 15,2 | 13,3 | 15,8 |
| Индекс глубины бедности | 5,4 | 5,3 | 5,0 | 4,6 | 5,9 |
| Индекс остроты бедности | 2,0 | 2,1 | 2,1 | 2,0 | 2,2 |
| Индикатор бедности Сена | 6,9 | 7,0 | 6,7 | 6,1 | 6,7 |

Точка в конце названия не ставится. Расстояние между названием таблицы и сеткой таблицы должно составлять 1,5 интервала. Таблица выравнивается по левому краю.

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

***Пример:*** *Таблица В.1* (где В – обозначение приложения, 1 - порядковый номер таблицы в приложении)

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Единицы измерения показателей таблицы сокращенно указываются в конце наименования строки (заголовка графы), отделенные запятой. В случае если все показатели таблицы имеют одинаковую размерность, единицу измерения обозначают над таблицей. Дробные числа в таблицах приводятся в виде десятичных дробей, числовые же значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (также в том случае, когда после целого числа следуют нули, например, 103,0).

Не рекомендуется перегружать таблицу множеством показателей. Таблице должен предшествовать текст, из которого по смыслу вытекает необходимость рассмотрения нижеследующего табличного материала. Таблица сопровождается анализом, но без повтора приведенных в ней цифровых данных.

**Оформление рисунков**

Рисунки располагаются непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. Подпись к рисунку должна выглядеть так:



Рисунок 6 - Общая численность населения в Чукотском АО в 1990-2006 годы

Точка в конце названия не ставится.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрами обозначения приложения.

***Пример:*** *Рисунок А.3* (где А – обозначение приложения, 3 – порядковый номер иллюстрации в приложении)  *или Рисунок 1.1* (где 1 – обозначение приложения, 1 –порядковый номер иллюстрации в приложении)

## **Оформление формул и уравнений**

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Над и под каждой формулой или уравнением нужно оставить по пустой строке. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем этот знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Если нужны пояснения к символам и коэффициентам, то они приводятся сразу под формулой в той же последовательности, в которой они идут в формуле.

Все формулы нумеруются. Обычно нумерация сквозная. Номер проставляется арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

А = а:b                                                          (1)

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

***Пример:***

Расчет представлен в формуле (1)

Допускается нумерация формул в пределах раздела проекта. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

***Пример:***

Расчет представлен в формуле (3.2.5), *где 3.2 – номер раздела, 5 – порядковый номер формулы.*

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

## **Оформление перечислений**

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например:

а) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

б) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      1) \_\_\_\_\_

      2) \_\_\_\_\_

в) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Оформление ссылки в тексте дипломного проекта**

В проекте допускаются ссылки на документы, стандарты, учебники, учебно-методические пособия и другие источники информации при условии, что они полностью и однозначно определяют соответствующие требования и не вызывают затруднений при чтении текста.

Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации не допускаются, за исключением подразделов, таблиц и иллюстраций данного дипломного проекта.

Ссылки на источник (документ) – библиографические ссылки – по месту расположения бывают:

* внутритекстовые (непосредственно в строке после текста, к которому относятся);
* подстрочные – (помещаются в нижней части страницы, под строками основного документа);
* затекстовые (размещенные за основным текстом всего проекта или каждой главы);
* комбинированные.

*Внутритекстовые ссылки* применяются в тех случаях, когда они являются частью основного текста. Описание подобных ссылок содержит: имя автора, заглавие, которое заключается в кавычки, в круглых скобках приводятся данные о месте издания, издательстве, годе издания.

***Пример:***

Методики внедрения процессного подхода к управлению представлены в учебнике В.Г. Елиферова, В.В. Репина «Бизнес-процессы: Регламентация и управление» (М.: ИНФРА-М, 2004).

В *подстрочных ссылках* обычно приводится краткое библиографическое описание источника и указывается страница, на которой размещена цитата.

***Пример:***

1 Из архива Б. Муравьева // Вопросы философии. 1992. № 1. С. 99.

2 Из архива Б. Муравьева // Вопросы философии. 1992. № 1. С. 117.

Нумерация подстрочных ссылок может быть сквозной по всему дипломному проекту или самостоятельной для каждой страницы.

При использовании *затекстовых ссылок* достигается значительная экономия в объеме текста дипломного проекта, так как устраняется необходимость подстрочных ссылок на библиографические источники при использовании цитат из этих источников или сведений из них.

Под затекстовыми ссылками понимается указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному списку литературы, помещаемому в конце проекта.

*Ссылка на источник в целом*  оформляется в виде номера библиографической записи, который ставится после упоминания автора или коллектива авторов, либо цитаты из проекта.

***Пример:***

В.И. Мухин [12] считает, что управленческая деятельность менеджера предусматривает знания общей методологии и особенностей анализа и синтеза технических, человеко-машинных и организационных систем управления.

А.И. Алексеева, Ю.В. Васильев, А.В. Малеева, Л.И. Ушвицкий [25] считают, что комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия помогает разобраться в причинах возникновения проблем в организациях и рекомендует пути их решения.

*Ссылки на определенный фрагмент источника*приводится с указанием страниц цитируемого документа.

***Пример:***

А.Д. Сахаров [27, с. 201-202]писал, что …

*Комбинированные ссылки* применяются, когда необходимо указать страницы цитируемых работ в сочетании с общими номерами остальных источников.

***Пример:***

Как видно из исследований [16, с. 7-9; с. 15; с. 56-60] целесообразно…

В случае если необходимо сослаться на мнение, разделяемое рядом авторов либо аргументированное в ряде работ одного и того же автора, то следует указать все порядковые номера источников информации, которые разделяются точкой и запятой.

***Пример:***

Исследованием ряда авторов [12; 15; 26; 31] установлено, что …

## **Оформление приложений**

В приложения могут быть вынесены те материалы, которые не являются необходимыми при написании собственно дипломного проекта: графики, промежуточные таблицы обработки данных, таблицы большого размера и т.п. В тексте проекта на все приложения должны быть ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

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, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и О.

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

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

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

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

**Оформление библиографического списка**

Источники в списке литературы необходимо располагать в алфавитном порядке (относительно заголовка соответствующей источнику библиографической записи). При этом независимо от алфавитного порядка впереди обычно идут нормативные акты.

Исходя из этого, можно считать устоявшимся правилом следующий порядок расположения источников:

* нормативные акты;
* книги;
* печатная периодика;
* источники на электронных носителях локального доступа;
* источники на электронных носителях удаленного доступа (т.е. интернет-источники).

В каждом разделе сначала идут источники на русском языке, а потом - на иностранных языках (так же в алфавитном порядке).

Принцип расположения в списке библиографических описаний источников — "слово за словом". Записи рекомендуется располагать: 1) при совпадении первых слов — по алфавиту вторых и т.д.; 2) при нескольких работах одного автора — по алфавиту заглавий; 3) при авторах-однофамильцах — по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын — от старших к младшим); 4) при нескольких работах автора, написанных им в соавторстве с другими, — по алфавиту фамилий соавторов.

Законы располагаются не по алфавиту, а по дате принятия (подписания Президентом России) - впереди более старые.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с красной строки.

Общая схема библиографического описания отдельно изданного документа включает следующие обязательные элементы:

* заголовок (фамилия, имя, отчество автора или первого из авторов, если их два, три и более);
* заглавие (название книги, указанное на титульном листе);
* сведения, относящиеся к заглавию (раскрывают тематику, вид, жанр, назначение документа и т.д.);
* подзаголовочные данные (сведения об ответственности содержат информацию об авторах, составителях, редакторах, переводчиках и т.п.; об организациях, от имени которых опубликован документ; сведения об издании содержат данные о повторности издания, его переработке и т.п.);
* выходные данные: место издания (название города, где издан документ); издательство или издающая организация; дата издания; объем (сведения о количестве страниц, листов).

Источником сведений для составления библиографического описания является титульный лист или иные части документа, заменяющего его.

Примеры описания источников информации:

* *описание закона:*

Конституция (Основной закон) Российской Федерации: офиц. текст. – М.: Маркетинг, 2001. – 39 с.

* *описание книги с одним автором:*

Мухин В.И. Исследование систем управления / В.И. Мухин. – М.: Издательство «Экзамен», 2003. – 384 с.

* *описание книги с двумя авторами:*

Елиферов В.Г. Бизнес-процессы: Регламентация и управление: учебник /В.Г. Елиферов, В.В. Репин. – М.: ИНФРА-М, 2004. – 319 с.

* *описание книги с тремя авторами:*

Киселев В.В. Анализ научного потенциала / В.В. Киселев, Т.Е. Кузнецова, З.З. Кузнецов. – М.: Наука, 1991. – 126 с.

* *описание книги с пятью авторами и более:*

Управление качеством: учебник / С.Д. Ильенкова [и др.]. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 352 с.

* *описание сборника:*

Малый бизнес: перспективы развития : сб. ст. / под ред. В.С. Ажаева. – М.: ИНИОН, 1991. – 147 с.

В ходе составления библиографического списка может быть приведено аналитическое описание составной части документа (статьи, главы, параграфа и т.п.), которое должно состоять из двух частей: сведений о составной части и сведений о документе, в котором помещена составная часть, разделенных знаком (/).

Примеры аналитического описания:

* *из собрания сочинений:*

Герцен А.И. Тиранство сибирского Муравьева / А.И. Герцен // Собр. соч. : в 30 т. – М.: [Приор], 1998. – Т. 14. – С. 315-316.

* *из журнала:*

Савельева И.П. Операционный анализ как метод оценки эффективности управленческих решений в процессе планирования хозяйственной деятельности малых предприятий / И.П. Савельева // Экономическое возрождение России. - 2006. – № 1 - С. 53-58.

* *описание электронной публикации:* в библиографическое описание web-документов следует включить следующие элементы:

а) заголовок (имя автора);

б) основное название;

в) сведения, относящиеся к заглавию (после знака :);

г) сведения об идентифицирующем документе при библиографическом описании составной части документа (профессиональный или персональный web-сайт, периодическое электронное издание и т.д.) (после знака //);

д) дата публикации в сети (если ее возможно установить);

е) электронный адрес документа.

***Пример:***

Терешин В.А., Асур Л.В. [Электронный ресурс]: Электрон. статья // Теория механизмов и машин / Люди науки. – СПб.: СПбГПУ, 2003 – Загл. с титул. экрана. – Свободный доступ из сети Интернет. – http: //tmm.spbstu.ru/assur.html.

**Отзыв руководителя дипломного проекта**

**Отзыв руководителя дипломного проекта содержит следующую информацию**:

* сведения об актуальности темы проекта;
* оценку соответствия проекта заданию и иным требованиям;
* оценку теоретического и практического уровня подготовки студента, его самостоятельности при выполнении исследования;
* оценку практической ценности проекта;
* оценку умения студента работать с источниками информации и способность ясно и четко излагать материал;
* оценку соблюдения правил и качества оформления материалов;
* характеристику достоинств и недостатков в проекте;
* общую оценку выполненного проекта.

Отзыв печатается на стандартных листах формата А4. Объем отзыва – до 2 страниц.

Форма отзыва руководителя приведена в Приложении В.

После просмотра и одобрения дипломного проекта руководитель подписывает отзыв и сам проект, представляет ее вместе с отзывом.

**Рецензия на дипломный проект**

**Рецензия на дипломный проект должна содержать информацию согласно Приложению Г.**

Рецензент должен отразить в рецензии:

* общую характеристику выполненного проекта в целом и отдельных ее разделов;
* актуальность темы, новизну предложенных методов решения задач;
* оценку уровня профессиональной теоретической и практической подготовки выпускника, его умение самостоятельно использовать полученные знания при решении конкретных задач;
* соответствие выполненного проекта заданию;
* полноту и детальность разработки отдельных вопросов;
* логическую последовательность и ясность изложения материала, обоснованность принимаемых решений;
* практическую ценность проекта и возможность его использования;
* качество оформления проекта;
* положительные стороны и недостатки проекта;
* оценку выполненного проекта (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и свое мнение о возможности присвоении выпускнику квалификации «менеджер» по специальности 080504 Государственное и муниципальное управление.

***В рецензии обязательно должно быть указано не менее двух замечаний.***

Рецензия печатается на стандартных листах А4. Объем рецензии – до 2 страниц. Рецензия представляется либо на бланке учреждения, где работает рецензент, либо заверяется печатью. ***Подпись рецензента заверяется печатью организации (предприятия, учреждения) по месту его работы (если рецензия выполнена на фирменном бланке, то печать не обязательна).***

Форма рецензии приведена в Приложении Г.

**Иллюстрации к докладу**

*Раздаточный материал или презентация*  к дипломному проекту необходим для успешной работы государственной экзаменационной комиссии во время защиты дипломного проекта. В раздаточный материал должны входить:

* основные выводы и предложения автора;
* обобщенные результаты исследования;
* таблицы, схемы, графики иллюстрирующие доклад студента во время его защиты.

**Иллюстрации к докладу должны быть выполнены в режиме компьютерной презентации *Power Point*  и содержать не менее 10 слайдов.**

Раздаточный материал или презентация оформляется на листах формата А4 и брошюруется. Количество их экземпляров определяется числом членов Государственной экзаменационной комиссии.

Образец оформления титульного листа раздаточного материала приведен в Приложении Е. Использование указанного раздаточного материала является обязательным.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**

Министерство образования и науки Российской Федерации

Филиал федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего профессионального образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

в г. Анадыре

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ**  **Заместитель директора по учебной работе,**  **кандидат экономических наук, доцент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Добрынина Н.В.** |

**«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 г.**

**ЗАДАНИЕ**

**на выполнение дипломного проекта**

студенту(ке)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

1. Тема дипломного проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_­­­\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Цель и задачи дипломного проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Срок сдачи законченного дипломного проекта «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г

4. Исходные данные к разработке дипломного проекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в дипломном проекте: \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Графический материал \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Консультанты по дипломному проекту (*с указанием относящихся к ним разделов проекта*) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. Дата выдачи задания «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2013 г

**Оборотная сторона задания на выполнение дипломного проекта**

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК**

поэтапного выполнения дипломного проекта студента (ки)

*(Ф.И.О. студента (ки))*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ курса

на тему:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование темы дипломного проекта)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ этапа** | **Основные этапы выполнения дипломного проекта** | **Сроки выполнения** | **Отметка о выполнении с указанием срока выполнения** | **Примечания** |
| 1 | Изучение литературных источников, разработка структуры дипломного проекта, уточнение целей, задач, методов сбора и анализа фактического материала, написание вводной части проекта |  |  |  |
| 2 | Подготовка и представление теоретической части проекта (первой главы отчета) |  |  |  |
| 3 | Подготовка и представление практической части и остальных разделов, включая заключение, список литературы, приложений |  |  |  |
| 4 | Подбор и оформление иллюстративного материала для защиты |  |  |  |
| 5 | Представление дипломного проекта на рецензирование и т.д. |  |  |  |
| **…** | **…** |  |  |  |

**Примечание: в графе «Основные этапы выполнения дипломного проекта» приведен примерный список заданий (и/или изучаемых вопросов).**

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Руководитель дипломного проекта

ученая степень, ученое звание: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО)

(подпись)

Студент(ка): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ФИО)

(подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**

***«Форма титульного листа»***

Министерство образования и науки Российской Федерации

Филиал федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего профессионального образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

в г. Анадыре

**ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

**на тему:**

**«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОВЕДЕНИЯ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ НЕРЕЗИДЕНТОВ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

|  |  |
| --- | --- |
| Специальность | 080504 Государственное и муниципальное управление |
|  |  |
| Студент(ка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) |
| Руководитель  дипломного проекта  (подпись) | К.э.н., доцент Добрынина Наталия Васильевна  ***(ПИСАТЬ СВОЕГО)*** |
| Рецензент:  (подпись) | Должность, место работы, ученая степень, ученое звание, ФИО |
| **"ДопуЩЕНО к защите"** | **«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013** |
| Заместитель директора по учебной работе к.э.н., доцент | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Добрынина Н.В.  *подпись* |
|  |  |

2013

### ПРИЛОЖЕНИЕ В

### «*Форма отзыва»*

В Государственную аттестационную комиссию

федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Санкт-Петербургский государственный

экономический университет»

по специальности 080504

Государственное и муниципальное

управление

**ОТЗЫВ**

**о дипломном проекте студента**

6(4,3,2) курса заочного отделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

**на тему**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание отзыва:** *актуальность темы, характеристика основных результатов, научная и практическая значимость, степень самостоятельности автора при выполнении дипломного проекта, умение работать с источниками, способность структурировать и систематизировать информацию, проводить анализ, делать выводы из полученной информации, наличие инновационных подходов (методов, приемов, способов) к планированию и осуществлению исследования, анализ выполнения графика работ по выполнению дипломного проекта, выявленные недостатки, другие вопросы и аспекты (по усмотрению руководителя)*

**Общий вывод:**

Дипломный проект соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым ГОС ВПО по специальности 080504 Государственное и муниципальное управление и может быть рекомендован (не рекомендован) к защите с оценкой (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)…

**Руководитель дипломного проекта:**

ученая степень, звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, имя, отчество)

### ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### «*Форма рецензии»*

В Государственную аттестационную комиссию

федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения

высшего профессионального образования

«Санкт-Петербургский государственный

экономический университет»

по специальности 080504

Государственное и муниципальное

управление

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на дипломный проект студента**

6(4,3,2) курса заочного отделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

**на тему**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Содержание рецензии**: *актуальность темы, ее соответствие содержанию дипломного проекта и заданию на дипломный проект, характеристика содержания и основных результатов, использование научной и специальной литературы, глубина проработки рассматриваемых вопросов, практическая значимость, наличие самостоятельных разработок автора, обоснованность выводов и предложений, качество оформления дипломного проекта, недостатки, замечания, возможность внедрения отдельных проектных разработок, другие вопросы и аспекты (по усмотрению рецензента)*

**Общий вывод и оценка**

Дипломный проект соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым ГОС ВПО по специальности 080504 Государственное и муниципальное управление и заслуживает оценки (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно), а ее автор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(ФИО)* присвоения квалификации «Менеджер»

**Рецензент:**

должность, место работы

ученая степень, звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Фамилия, имя отчество)

(подпись, печать организации)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200 \_ г.

*Примечание: При оформлении текста рецензии названия разделов* ***(содержание рецензии, общий вывод и оценка****) не указывать.*

### ПРИЛОЖЕНИЕ Д

***«Форма листа «Содержание»***

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ…………..……………………………………………………..……...4

ГЛАВА 1 ЗДОРОВЫЙ ОБРАЗ ЖИЗНИ КАК ФАКТОР РАЗВИТИЯ

И СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ ТУРИСТСКОЙ ДЕСТИНАЦИИ………………7

1.1 Современная концепция понятия «туристская дестинация»…………....7

1.2 Характеристика здорового образа жизни человека……………………15

1.3 Взаимосвязь компонентов туристской дестинации и

стремления населения к здоровому образу жизни…………………………23

ГЛАВА 2 АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ И РАЗВИТИЯ

ТУРИСТСКОЙ ДЕСТИНАЦИИ ЗОНЫ ОТДЫХА

ОЗЕРА «СЕЛИГЕР»………………………………………………………………30

2.1 Характеристика туристской дестинации зоны

отдыха озера «Селигер»………………………………………………….......30

2.2 Анализ факторов, влияющих на развитие

туристской дестинации………………………………………………………...37

2.3 Оценка рыночного подхода к управлению

жизненным циклом туристской дестинации…………………………….…..45

ГЛАВА 3 РАЗРАБОТКА НОВЫХ НАПРАВЛЕНИЙ

РАЗВИТИЯ ТУРИСТКОЙ ДЕСТИНАЦИИ ПО

РЕАЛИЗАЦИИ НЕОХВАЧЕННЫХ СЕГМЕНТОВ СПРОСА………………..72

3.1 Внедрение дополнительных платных услуг: спа-услуги,

стоун-терапия………………………………………………………..……........72

3.2 Организация устройства бассейна на базах отдыха

«Сокол» и «Селигер»……………………………………………………...…..79

3.3 Формирование маршрутов спортивно-оздоровительного

туризма……………………………………………………………………..…..87

ЗАКЛЮЧЕНИЕ…………………………………………………………..….........93

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК……………………………………………97

Приложение А Взаимодействие факторов туристской дестинации……………99

### ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### «*Форма титульного листа раздаточного материала»*

Министерство образования и науки Российской Федерации

Филиал федерального государственного бюджетного

образовательного учреждения высшего профессионального образования

«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

в г. Анадыре

**Р А З ДА Т О Ч Н Ы Й М А Т Е Р И А Л**

**к докладу на защите**

**дипломного проекта**

*на тему:* **НАЗВАНИЕ**

Выполнил (а) студент(ка) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

группа\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель дипломного проекта,

ученая степень, ученое звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

2013

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**

### «*Форма наклейки основных данных титульного листа»*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Министерство образования и науки Российской Федерации  Филиал федерального государственного бюджетного  образовательного учреждения высшего профессионального образования  «Санкт-Петербургский государственный экономический университет»  в г. Анадыре  **«СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ ПРАКТИКИ ПРОВЕДЕНИЯ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ НЕРЕЗИДЕНТОВ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**   |  |  | | --- | --- | | Специальность | 080504 Государственное и муниципальное  управление | |  |  | | Студент(ка) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | Руководитель  дипломного проекта  (подпись) | К.э.н., доцент Добрынина Наталия Васильевна  *(****ПИСАТЬ СВОЕГО)*** | | Рецензент:  (подпись) | Должность, место работы, ученая степень, ученое звание, ФИО |   2013 |