


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

**Самарский финансово-экономический колледж
(Самарский филиал Финуниверситета)**

УТВЕРЖДАЮ

Директор Самарского финансово-экономического
колледжа – филиала федерального государственного
образовательного бюджетного учреждения высшего
образования «Финансовый университет при
Правительстве Российской Федерации»

 Т.В. Жирнова
« 16 » _____ 2020 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ
В САМАРСКОМ ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОМ КОЛЛЕДЖЕ – ФИЛИАЛЕ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ФИНАНСОВЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
(САМАРСКОМ ФИЛИАЛЕ ФИНУНИВЕРСИТЕТА)**

Самара
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Методические рекомендации по подготовке и защите выпускной квалификационной работы по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена в Самарском финансово-экономическом колледже – филиале федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Самарском филиале Финуниверситета) (далее Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете, утвержденным приказом ректора от 18.12.2019 № 2730/о «Об утверждении Положения о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете».

1.2. Методические рекомендации устанавливают порядок подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающихся, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования.

1.3. Защита выпускной квалификационной работы (далее ВКР) является формой проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, завершающих освоение образовательных программ среднего профессионального образования – программ подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования.

1.4. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника при решении конкретных задач, а также выявлению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.5. ВКР выполняется в виде дипломной работы.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа должна включать следующие структурные элементы:

- титульный лист (Приложение 1);
- задание на выполнение выпускной квалификационной работы (Приложение 2);
- содержание (Приложение 3);
- введение;
- основную часть в соответствии с утвержденным заданием;
- заключение;
- список использованных источников (Приложение 4);
- приложения;
- последний лист (Приложение 5).

Кроме того, в выпускную квалификационную работу вкладываются рецензия (Приложение 6) и отзыв на выпускную квалификационную работу (Приложение 7).

2.1. Введение

Во введении выпускной квалификационной работы следует раскрыть теоретическое и практическое значение избранной темы, обосновать ее актуальность; определить объект и предмет, цель и задачи дипломного исследования; указать методологическую и теоретическую основу и практическую базу выпускной квалификационной работы; описать структуру выпускной квалификационной работы. Объем введения не должен превышать 5 страниц машинописного текста.

2.2. Основная часть

Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из двух глав: теоретической и практической. В первой главе дается теоретическое освещение темы исследования на основе анализа имеющихся источников информации (законодательных и нормативных актов, учебной и научной литературы, периодических изданий, баз данных, информационно-справочных и поисковых систем и др.). Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). Во второй главе должны быть представлены расчеты и анализ практических показателей деятельности исследуемой организации. В ней содержится:

анализ практического материала по избранной теме;

описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования на основе анализа практического материала;

описание способов решения выявленных проблем.

Каждая глава может состоять из двух или более разделов. Название главы не должно дублировать название темы выпускной квалификационной работы, а название разделов – название главы.

Объем теоретической главы должен быть равен объему практической главы (18-20 страниц каждая).

2.3. Заключение

Заключение выпускной квалификационной работы должно содержать сжатые выводы и предложения по результатам проведенного исследования. Выводы и предложения должны непосредственно вытекать из анализа тех или иных проблем, исследованных в рамках темы и содержания выпускной квалификационной работы, быть конкретными, четкими, лаконичными, ориентированными на практическое использование. Объем заключения не должен превышать 3-5 страниц машинописного текста.

Примерный объем выпускной квалификационной работы должен

составлять 50 страниц без учета приложений.

2.4. Список использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при выполнении выпускной квалификационной работы, показывает глубину и широту исследования и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и др.). Объем списка (учебная и научная литература не старше 5 лет) должен включать в себя не менее 15 источников.

Список использованных источников располагается в следующем порядке:

- законодательные и нормативные акты:
 - 1) Конституция Российской Федерации;
 - 2) Кодексы Российской Федерации;
 - 3) Федеральные законы;
 - 4) указы, постановления, распоряжения;
- учебная и научная литература:
 - 1) учебники и учебные пособия;
 - 2) монографии;
 - 3) сборники статей;
- периодические издания;
- базы данных, информационно-справочные и поисковые системы, интернет-источники.

3. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ ВКР

3.1. Обучающийся обязан:

разработать и согласовать с руководителем индивидуальный график работы над ВКР, систематически работать над ВКР в соответствии с установленными сроками и требованиями, использовать методические рекомендации по подготовке и защите ВКР, разработанные Самарским филиалом Финуниверситета; регулярно общаться с руководителем ВКР и информировать его о проделанной работе; представить ВКР в установленные сроки, согласно Приложения 9.

3.2. Защита является завершающим этапом выполнения обучающимися ВКР. К защите ВКР допускаются обучающиеся, завершившие полный курс обучения и представившие ВКР в установленный срок.

Защита ВКР проводится в соответствии с расписанием государственной итоговой аттестации, утвержденным директором филиала не позднее чем за две недели до начала ГИА.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Оформление выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне стандартного листа белой бумаги формата А4 через 1,5 интервала; поля: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, абзацный отступ («красная» строка) – 1,25 см; шрифт обычный черного цвета; высота букв, цифр и других знаков (кегель) – 14, гарнитура – Times New Roman; выравнивание текста выпускной квалификационной работы – по ширине страницы; выравнивание заголовков выпускной квалификационной работы – по центру страницы (с учетом абзацного отступа – 1,25 см.). Подчеркивания и переносы

слов в тексте и заголовках выпускной квалификационной работы не допускаются.

Заголовки структурных элементов выпускной квалификационной работы, в том числе глав основной части, выполняются прописными буквами полужирным шрифтом без кавычек, без подчеркивания, без точки в конце предложения; если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки разделов глав основной части выпускной квалификационной работы выполняются с прописной буквы строчными буквами обычным шрифтом без точки в конце предложения; если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Введение и заключение как главы не нумеруются.

Расстояние между заголовком и текстом выпускной квалификационной работы должно быть равно 1 пробелу в 1,5 интервале. Формулировки заголовков должны соответствовать структурному элементу выпускной квалификационной работы «СОДЕРЖАНИЕ».

Каждый структурный элемент выпускной квалификационной работы, в том числе главы основной части, следует начинать с новой страницы. Разделы глав основной части выпускной квалификационной работы начинаются с новой страницы только в том случае, если от текста предыдущего раздела не осталось на листе места хотя бы для одной строчки после наименования заголовка раздела. Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами в пределах каждой главы. Номер параграфа должен состоять из номера главы и номера параграфа, разделенных точкой.

Каждый пункт, подпункт и перечисление в тексте выпускной квалификационной работы следует выполнять с абзацного отступа. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис на отступе 1,25 см. Если необходима дальнейшая детализация перечислений, используют арабские цифры, после которых ставится скобка. Если позиция перечисления занимает более одной строки, то вторая и последующие строки выравниваются по ширине страницы.

Выпускная квалификационная работа должна быть предоставлена к защите в распечатанном и переплетенном виде (твердом переплете).

В тексте выпускной квалификационной работы не допускаются:

- сокращения обозначений единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

- использование математического знака «минус» (-) перед отрицательными значениями величин, применяется слово «минус»;

- употребление знаков (<, >, =, №, %) без цифр.

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и величин счета следует писать цифрами, а число без обозначений единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти словами.

Если в тексте выпускной квалификационной работы приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например: 1, 2, 3 кг.

4.2. Правила написания буквенных аббревиатур

В тексте выпускной квалификационной работы, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, могут быть использованы вводимые лично авторами буквенные аббревиатуры, сокращенно обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки. Например: основные средства (ОС); Гражданский кодекс Российской Федерации (ГК РФ, нельзя прописывать Гражданский кодекс РФ).

4.3. Правила сокращения слов

Сокращение слов в тексте выпускной квалификационной работы не допускается, кроме установленных ГОСТ 2.316, ГОСТ Р21. 1101, ГОСТ 7.12, ГОСТ 7.32-2001, ГОСТ 7.12. Условные буквенные и графические обозначения должны соответствовать установленным стандартам (ГОСТ 2.105). Обозначение единиц физических величин необходимо применять в соответствии с ГОСТ 8.417, СН 528.

4.4. Правила написания формул, символов

Формулы, содержащиеся в тексте выпускной квалификационной работы, необходимо располагать на отдельных строках по их центру, нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках через один пробел после запятой. Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов, если они не были пояснены ранее в тексте, с обязательным указанием единицы измерения. Первая строка расшифровки должна начинаться словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено по одной свободной строке.

Например, показатель фондоотдачи рассчитывается по формуле:

$$\Phi_{\text{отд}} = \frac{T_{\text{п}}}{\Phi}, (1)$$

где $\Phi_{\text{отд}}$ – фондоотдача, руб.;

$T_{\text{п}}$ – объем товарной продукции, руб.;

Φ – среднегодовая стоимость основных фондов, руб.

4.5. Правила нумерации

Страницы выпускной квалификационной работы подлежат сквозной

нумерации по всему тексту работы, начиная с титульного листа и включая список используемой литературы. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист и задание на выполнение выпускной квалификационной работы включают в общую нумерацию страниц, номер страницы на титульном листе и задании на выполнение выпускной квалификационной работы не проставляется.

Структурный элемент выпускной квалификационной работы «СОДЕРЖАНИЕ» выполняется по установленному образцу (Приложение 3) и имеет номер страницы 3, который проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

4.6. Правила оформления таблиц

Таблицы в выпускной квалификационной работе применяются для наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Наименование таблицы следует размещать непосредственно над таблицей без абзацного отступа с выравниванием по ширине страницы. Название таблицы включает в себя обязательные элементы, представленные в следующем порядке:

- слово Таблица;
- порядковый номер без знака №;
- разделительный знак «точка»;
- непосредственно наименование таблицы, выполненное с прописной буквы без точки в конце наименования.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте выпускной квалификационной работы, при этом слово таблица прописывается со строчной буквы с указанием ее номера без знака № и точки, например: Расчет суммы налогового бремени с объектом доходы, уменьшенные на

величину расходов в 2015-2017 гг. приведен в таблице 1.

Допускается перенос таблиц с большим числом строк на другую страницу, при этом слово Таблица, ее номер и наименование указывают один раз, а над другими частями таблицы непосредственно над продолжением таблицы без абзацного отступа с выравниванием по ширине страницы размещаются слова «Продолжение таблицы» и указывают ее номер, например: Продолжение таблицы 1.

Таблицы выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Для наименования таблиц применяется кегль 14 через 1,5 интервал с выравниванием по ширине страницы без абзацного отступа, для содержания таблиц — кегль 12 через одинарный междустрочный интервал. Таблицы выпускной квалификационной работы располагаются с выравниванием по ширине страницы без абзацного отступа.

Заголовки граф и строк таблиц следует выполнять с прописных букв в единственном числе, а подзаголовки – со строчных букв, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописных, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Расстояние между текстом выпускной квалификационной работы и таблицей равно 1 пробелу в 1,5 интервале; между наименованием таблицы и самой таблицей пробела нет.

Пример оформления таблиц представлен в Приложении 8.

4.7. Правила оформления иллюстраций

Иллюстрации в выпускной квалификационной работе применяются для наглядности и удобства сравнения показателей. В качестве иллюстраций в выпускных квалификационных работах могут быть представлены рисунки, схемы, графики, диаграммы, чертежи, фотографии. Иллюстрации следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются

впервые, или на следующей странице. Допускается размещение иллюстраций в отдельное приложение выпускной квалификационной работы.

Все иллюстрации условно называют рисунками и подписывают словом Рисунок. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте выпускной квалификационной работы, при этом слово рисунок прописывается со строчной буквы с указанием его номера без знака № и точки, например: Доходы бюджета муниципального образования представлены на рисунке 1.

Иллюстрации выпускной квалификационной работы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Наименование иллюстрации должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. Наименование иллюстрации следует размещать непосредственно под иллюстрацией без пробела (кегель 14) с выравниванием по центру страницы. Наименование иллюстрации включает в себя обязательные элементы, представленные в следующем порядке:

- слово Рисунок;
- порядковый номер без знака №;
- разделительный знак «точка»;
- непосредственно наименование иллюстрации, должно быть выполнено с прописной буквы без точки в конце наименования.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота выпускной квалификационной работы или с ее поворотом по часовой стрелке.

Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном исполнении.

Расстояние между текстом выпускной квалификационной работы и иллюстрацией равно 1 пробелу в 1,5 интервале.

Например:

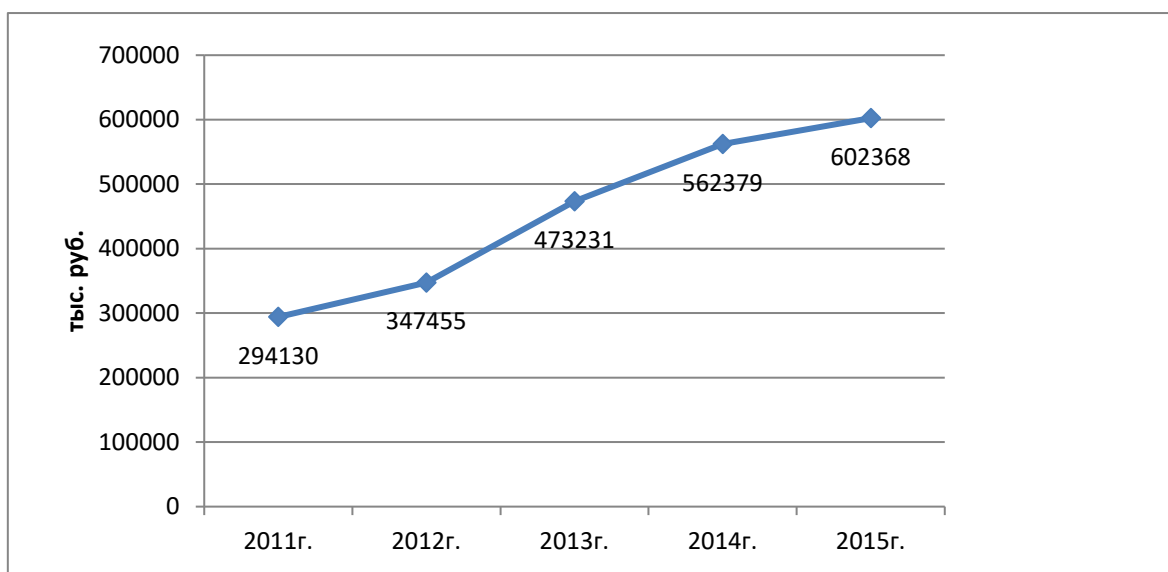


Рисунок 1. Доходы бюджета муниципального образования

4.8. Правила оформления библиографического списка

Список использованных источников является обязательным структурным элементом выпускной квалификационной работы.

Области и элементы библиографического описания

(расширенное описание):

Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / Первые сведения об ответственности. – Сведения об издании (и дополнительные сведения об издании). – Сведения о масштабе (или Сведения о форме изложения нотного текста для нотных ресурсов. Сведения о нумерации для сериальных изданий). – Первое место публикации : Имя издателя, производителя и/или распространителя, Дата публикации, производства и/или распространения. – Специфическое обозначение материала и объем. – (Основное заглавие серии/подсерии или многочастного монографического ресурса, Международный стандартный номер серии/подсерии или многочастного монографического ресурса ; Номер выпуска серии/подсерии

или многочастного монографического ресурса). – Примечания (только для электронных и депонированных ресурсов). – Международный стандартный номер. – Вид содержания: Средство доступа.

Для печатных книжных и журнальных изданий предписанным источником для библиографического описания является титульный лист (титульная страница и оборот титульного листа).

Область заглавия и сведений об ответственности:

- основное заглавие
- первые сведения об ответственности

Область издания:

- сведения об издании
- дополнительные сведения об издании

Специфическая область материала или вида ресурса:

- сведения о масштабе
- сведения о форме изложения нотного текста
- сведения о нумерации

Область публикации, производства, распространения и т.д.:

- первое место издания
- имя издателя, производителя и/или распространителя
- дата публикации, производства и/или распространения

Область физической характеристики:

- специфическое обозначение материала и объем

Область серии и многочастного монографического ресурса:

- основное заглавие серии/подсерии или многочастного монографического ресурса
- международный стандартный номер серии/подсерии или многочастного монографического ресурса
- номер выпуска серии/подсерии или многочастного монографического ресурса

Область примечания:

- только для электронных и депонированных ресурсов

Область идентификатора ресурса и условий доступности:

- международный стандартный номер

Область вида содержания и средства доступа:

- вид содержания
- средство доступа

Элементы библиографического описания отделяются знаками препинания по общим правилам синтаксиса, а также условными разделительными знаками предписанной пунктуации, которые помогают ориентироваться в описаниях, составленных даже на незнакомых языках. Условные знаки препинания - это знаки препинания и математические символы. Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или заключает их. Для более чёткого разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака.

В конце библиографического описания ставится точка.

Зоны библиографического описания отделяются знаком точка и тире.

- (. -) – этот знак отделяет и отдельные группы примечаний
- запятая (,) – ставится перед датой издания, тиражом, ISSN в зоне серии
- двоеточие (:) – перед каждой группой сведений, относящихся к заглавию, перед названием издательства, перед ценой и сведениями об иллюстрациях
- точку с запятой (;) – ставят перед указанием размера документа, номер выпуска серии и в пределах одного библиографического элемента для отделения однородных понятий
- знак косая черта (/) – ставят перед сведениями об ответственности, а знак равенства (=) – впереди параллельной названия
- знак две косые черты (//) – ставят перед сведениями о документе, в котором помещена его составная часть

- знак плюс (+) – перед сведениями о сопроводительном материале
- зону серии заключают в круглые скобки ()
- сведения, полученные для описания не непосредственно из документа, а заимствованные из других источников или самостоятельно сформулированы составителем описания, берут в квадратные скобки [].

Библиографические элементы делятся на:

- обязательные – приводят в любом описании, дают возможность идентифицировать документ
- условно-обязательные – необходимы для идентификации ресурса в отдельных случаях, когда для этой цели недостаточно обязательных элементов
- факультативные – получить дополнительную информацию о содержании, назначении, форме документа.

В зависимости от полноты указанных сведений о документе библиографическое описание может быть: краткое – включает только обязательные библиографические элементы; расширенное – содержит обязательные и условно-обязательные элементы; полное – содержит обязательные, условно-обязательные и факультативные элементы.

Для составления списка литературы используется короткое или расширенное описание (области описания выделены цветом для примера):

Основное заглавие

Основное заглавие – собственное заглавие ресурса, присвоенное ему автором, составителем, издателем или производителем – приводят в том виде, в котором оно дано в источнике информации, в той же последовательности и с теми же грамматическими знаками. Основное заглавие нужно привести полностью и без сокращений.

В качестве основного заглавия электронного ресурса сетевого распространения приводят то, которое появляется на титульном экране при загрузке ресурса. Если такое заглавие отсутствует, то приводят заглавие,

которое указано на странице, содержащей сведения о ресурсе.

В основном заглавии после фамилии автора, перед инициалами ставится знак «запятая».

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – Текст: непосредственный.

Сведения, относящиеся к заглавию

Сведения, относящиеся к заглавию, могут уточнять его смысл, определять жанр произведения и пр. Это условно-обязательный элемент описания. Сведениям, относящимся к заглавию предшествует знак «двоеточие».

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – Текст : непосредственный.

Сведения об ответственности

Если у книги один, два, три или четыре автора, в сведениях об ответственности нужно выписать фамилии и инициалы каждого из них. При наличии информации о пяти и более авторах приводят имена первых трех и в квадратных скобках сокращение «[и др.]». При наличии информации о трех и более организациях приводят наименование первой и в квадратных скобках сокращение «[и др.]».

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт: учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – Текст : непосредственный.

Мартыненко, Н. Н. Банковское дело в 2 ч. Часть 1 : учебник для среднего профессионального образования / Н. Н. Мартыненко, О. М. Маркова, О. С. Рудакова, Н. В. Сергеева ; под редакцией Н. Н. Мартыненко. –

2-е изд., испр. и доп. – Москва : Юрайт, 2019. – 217 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-09422-0. – Текст : непосредственный.

Другие сведения об ответственности

Это сведения о редакторах, переводчиках, комментаторах, приведенные на титульном листе. Это также может быть название организации, выпустившей книгу, если оно приведено в верхней части титульного листа.

Бухгалтерский учёт и анализ : учебное пособие / Е. И. Костюкова, О. В. Ельчанинова, С. А. Тунин, И. Б. Манжосова [и др.] ; под. ред. Е. И. Костюковой. – 2-е изд., перереб. – Москва : Кнорус, 2017. – 320 с. – (Бакалавриат). – ISBN 978-5-406-04112-3. – Текст : непосредственный.

Область издания

Обязательный элемент описания. Приводится в том порядке, в каком указан на титульном листе. Если порядковый номер записан словом, его записывают арабскими цифрами, с добавлением окончания.

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – Текст : непосредственный.

Специфическая область материала или вида ресурсов

Область применяется для описания объектов, являющихся особым типом публикации или размещенных на специфических носителях. К ним относятся картографические, нотные документы, сериальные и другие продолжающиеся ресурсы

- сведения о масштабе;
- сведения о форме изложения нотного текста – для нотных ресурсов;
- сведения о нумерации – для сериальных ресурсов

Область публикации, производства, распространения и т.д. (первое место, имя издателя, дата)

Место публикации, производства и/или распространения

Обязательный элемент описания. Если приведено несколько мест

издания, приводят название, указанное первым на титульном листе.

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – Текст : непосредственный.

Имя издателя, производителя и/или распространителя

Обязательный элемент описания. Если приведено несколько издательств, приводят название, указанное первым на титульном листе, либо перечисляют издательства через знак двоеточие.

Сведения об издателе могут быть опущены для газет, журналов, сайтов

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – Текст : непосредственный.

Стародубцева, Е. Б. Банковские операции : учебник / Е. Б. Стародубцева, О. М. Маркова, А. В. Печникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Форум : Инфра-М, 2018. – 336 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-8199-0578-4. – Текст : непосредственный.

Дата публикации, производства и/или распространения

Обязательный элемент описания. В качестве даты приводят год публикации, производства и/или распространения ресурса, ей предшествует знак «запятая».

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – Текст : непосредственный.

Область физической характеристики:

Обязательный элемент описания. Состав и характер сведений об объеме зависят от вида ресурса и количества физических и других единиц измерения объема, из которых состоит ресурс. Количество страниц

записывают теми цифрами (римскими или арабскими), которые использованы в книге.

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – Текст : непосредственный.

Область серии и многочастного монографического ресурса

Обязательный элемент описания. Если есть порядковый номер издания, входящего в серию, его также нужно указать в той форме, в которой он приведен в книге.

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – Текст : непосредственный.

Область примечания

Обязательная область для электронных ресурсов и патентов. Для электронных ресурсов сетевого распространения обязательным является примечание об электронном адресе ресурса в сети Интернет и дате обращения. Электронный адрес ресурса в сети «Интернет» приводят после аббревиатуры URL. После электронного адреса в круглых скобках указывают сведения о дате обращения к ресурсу.

Сбербанк России : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.sberbank.ru> [сайт] (дата обращения 10.10.2018). – Текст : электронный.

Федеральная Налоговая Служба России : официальный сайт. – Москва. – URL: <https://www.nalog.ru> [сайт] (дата обращения 10.10.2018). – Текст : электронный.

Федеральное казначейство : официальный сайт Казначейства России. – Москва. – URL: <http://roskazna.ru> [сайт] (дата обращения: 30.09.2019). – Текст : электронный.

В электронных журналах вместо даты обращения приводят дату

публикации.

Чернякова, Н. А. Сравнительный анализ нормативного регулирования вопросов реализации учетной политики в Российской Федерации и странах Европы : научная статья / Н. А. Чернякова, А. В. Уженцева. – Текст : электронный // Непрерывное профессиональное образование и новая экономика : электронный журнал. – 2018. – № 1. – С.29-33. – URL: http://npo.safbd.ru/ru/issues/2018-no1-2-aprel_article_29-33. – Дата публикации: апрель 2019.

**Область идентификатора ресурса и условий доступности
(международный стандартный книжный номер)**

Международный стандартный книжный номер присвоенный ресурсу, приводят с соответствующей аббревиатурой, например: ISBN (международный стандартный книжный номер), ISSN (международный сериальный номер).

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – Текст : непосредственный.

Область вида содержания и средства доступа

Область содержит сведения о природе информации, содержащейся в ресурсе, и средстве, обеспечивающем доступ к нему. Термин «текст» используют для ресурса, содержание которого выражено посредством слов, символов, чисел. Примерами являются книги, журналы, газеты (печатные, электронные, на микрофишках), а также рукописи, письма и другая корреспонденция. Для обозначения вида содержания используют следующие термины: движение, звуки, изображение, музыка, предмет, текст, устная речь, электронная программа, электронные данные.

Средство доступа характеризует возможности хранения, использования или передачи содержания ресурса как с помощью специализированных устройств (аппаратов), так и без них. Для обозначения средств доступа

используют следующие термины: аудио, видео, микроскопическое, микроформа, непосредственное, проекционное, стереографическое, электронное. Соответствующий термин приводят после вида содержания со строчной буквы, ему предшествует предписанный знак «двосточие». Средство доступа – условно-обязательный элемент.

Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – Текст : непосредственный.

Ресурсы из ЭБС БИК Финуниверситета:

Для электронных ресурсов сетевого распространения указывают: режим доступа для ресурсов из локальных сетей, а также из полнотекстовых баз данных, доступ к которым осуществляется на договорной основе, по подписке и т.д.

Схема описания ресурса из ЭБС БИК Финуниверситета

Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / Первые сведения об ответственности. – Сведения об издании (и дополнительные сведения об издании). – Сведения о масштабе (или Сведения о форме изложения нотного текста для нотных ресурсов. Сведения о нумерации для сериальных изданий). – Первое место публикации : Имя издателя, производителя и/или распространителя, Дата публикации, производства и/или распространения. – Специфическое обозначение материала и объем. – (Основное заглавие серии/подсерии или многочастного монографического ресурса, Международный стандартный номер серии/подсерии или многочастного монографического ресурса ; Номер выпуска серии/подсерии или многочастного монографического ресурса). – URL: электронный адрес ресурса (дата обращения: число, месяц, год). – Режим доступа: ЭБС наименование, для зарегистрир. пользователей. – Международный стандартный номер. – Вид содержания : средство доступа.

Стародубцева, Е. Б. Банковские операции : учебник / Е. Б. Стародубцева, О. М. Маркова, А. В. Печникова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Форум : Инфра-М, 2018. – 336 с. – (Профессиональное образование). – URL: <http://znanium.com/catalog/product/439953> (дата обращения: 10.10.2019). – Режим доступа: ЭБС znanium.com, для зарегистрир. пользователей. – ISBN 978-5-8199-0578-4. – Текст : электронный.

Справочно-правовая система КонсультантПлюс:

Описание источника из справочно-правовой системы КонсультантПлюс происходит как обычного электронного документа, с указанием через двойные косые черты название справочно-правовой системы и в круглых скобках даты обращения к документу: // СПС КонсультантПлюс [сайт] (дата обращения: число, месяц, год).

Российская Федерация. Кодексы. Бюджетный кодекс Российской Федерации : от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 02.08.2019) : (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.09.2019). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс [сайт] (дата обращения: 10.01.2018), по договору. – Текст : электронный.

Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учёте: Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс [сайт] (дата обращения: 10.01.2018), по договору. – Текст : электронный.

Составные части ресурсов

В списках литературы, помимо книг, приводятся статьи из журналов, сборников, главы из книг, произведения из собрания сочинений. Этот способ библиографического описания основан на разделении описания на два уровня или более. Перед сведениями о ресурсе, в котором помещена составная часть, применяют соединительный элемент – предписанный знак

«две косые черты». Описание статьи (главы, параграфа) дается в соответствии с теми же правилами, что и описание книги.

Схема описания составной части документа (статьи, главы, части, параграфа)

Сведения о составной части ресурса // Сведения об идентифицирующем ресурсе. – Сведения о местоположении составной части в ресурсе. – Примечания.

Багдасарян, С. С. Причины (результаты) оздоровления банковской системы РФ / С. С. Багдасарян. – Текст : электронный // Актуальные проблемы кредитно-финансовых организаций в инновационной экономике : сб. ст. / кол. авторов ; под ред. Ю.Н. Юденкова. – Москва : Русайнс, 2018. – С. 33-37. – ISBN 978-5-4365-2718-5. – URL: <https://www.book.ru/view4/930406/1> (дата обращения: 07.10.2019). – Режим доступа: ЭБС book.ru, для зарегистрир. пользователей.

Шиков, А. Ю. Переход к централизованной бухгалтерии / А. Ю. Шихов. – Текст : непосредственный // Советник бухгалтера бюджетной сферы. – 2018. – № 4. – С. 22-28.

4.9. Правила оформления приложений

Приложение - заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчётных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Приложения оформляются как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последних страницах.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы, располагаться и нумероваться в порядке появления ссылок на них в тексте, с указанием в

правом верхнем углу страницы слова Приложение и его порядкового номера. Приложения нумеруют цифрами без знака номер.

Например: Приложение 1

Каждое приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают с прописной буквы отдельной строкой с выравниванием по центру страницы.

5. ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ К ЗАЩИТЕ ВКР

Защита является завершающим этапом выполнения обучающимися ВКР. Для защиты ВКР обучающийся готовит доклад, включающий в себя: обоснование избранной темы; описание цели и задач работы; круг рассматриваемых проблем и методы их решения; результат анализа практического материала и их интерпретация; конкретные рекомендации по совершенствованию разрабатываемой темы.

В заключительной части доклада характеризуется значимость полученных результатов и даются общие выводы.

На доклад обучающемуся отводится не более 10 минут.

Доклад должен сопровождаться презентацией, иллюстрирующей основные положения работы с использованием мультимедийных средств, выполненной в программе Power Point. Количество слайдов 10-12.

6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВКР

На этапе государственной итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия формирует оценку достижений обучающихся по результатам выполнения и защиты ВКР. При этом учитываются оценки рецензента и руководителя, сделанные по основным показателям оценки результатов. Интегральная оценка результатов выполнения и защиты ВКР определяется как средняя по каждому из основных показателей оценки результатов.

Результаты защиты ВКР обучающихся определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления протокола заседания ГЭК.

«Отлично» — работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

При ее защите обучающийся свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, свободно ориентируется в вопросах тематики исследования, правильно применяет эти знания при изложении материала, легко отвечает на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Хорошо» — работа имеет исследовательский характер, грамотно изложенную теоретическую часть, логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. При ее защите обучающийся оперирует данными исследования, вносит предложения, ориентируется в вопросах тематики исследования, применяет эти знания при изложении материала, но имеются замечания при ответах на поставленные вопросы. На работу имеются положительные отзыв руководителя и рецензия.

«Удовлетворительно» — работа имеет исследовательский характер, содержит теоретическую часть, базируется на практическом материале, но анализ выполнен поверхностно, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. При защите работы обучающийся проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Не дает полного аргументированного ответа на заданные вопросы. В отзыве руководителя и рецензии имеются замечания по содержанию работы и/или методике анализа.

«Неудовлетворительно» — работа не носит исследовательского характера, в ней отсутствуют выводы, или они носят декларативный характер. При защите работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы, при этом допускает существенные ошибки. В отзыве руководителя имеются критические замечания.

Методические рекомендации рассмотрены и одобрены Методическим Советом Самарского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»

Протокол № 4 от 16 марта 2020 г.

Председатель _____ *Жирнова* (Т.В. Жирнова)

Секретарь _____ *Быкова* (И.А. Быкова)

Форма титульного листа ВКР

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

(наименование структурного подразделения)

Выпускная квалификационная работа

на тему: «_____»

Студент (ка) группы _____
(№ учебной группы) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Образовательная программа _____
(индекс и наименование специальности)

Форма обучения _____

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

Председатель ПЦК _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Самара 20__

Форма задания на ВКР

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

**«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)**

_____ (наименование структурного подразделения)

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора по учебно-методической работе
_____/_____
(подпись) (И.О. Фамилия)
«__» _____ 20__ г.

**ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу**

обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР «_____»
2. Срок сдачи обучающимся законченной ВКР «__» _____ 20__ г.
3. Исходные даты _____

4. Перечень вопросов/задач, подлежащих разработке и изложению в ВКР:

5. Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

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

Задание принял к исполнению «__» _____ 20__ г. _____
(подпись обучающегося)

Образец оформления «СОДЕРЖАНИЯ» ВКР

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1. СУЩНОСТЬ, СТРУКТУРА И ХАРАКТЕРИСТИКА ДОХОДОВ КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА	8
1.1. Понятие, значение и классификация доходов коммерческого банка.....	8
1.2. Способы управления доходами коммерческого банка.....	13
1.3. Методы оценки доходов коммерческого банка.....	19
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ФОРМИРОВАНИЯ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ДОХОДОВ ООО «ВСБ»	26
2.1. Организационно-экономическая характеристика ООО «ВСБ»	26
2.2. Анализ формирования и распределения доходов ООО «ВСБ».....	35
2.3. Предложения по эффективному управлению доходами ООО «ВСБ».....	44
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	47
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	50
Приложения	

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Российская Федерация. Конституция Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 2015 г. – Москва : Эксмо, 2015. – 32 с. – (Законы и кодексы). – ISBN 978-5-699-77461-6. – Текст : непосредственный.

2. Российская Федерация. Кодексы. Бюджетный кодекс Российской Федерации : от 31.07. 1997 г № 145-ФЗ. (ред. от 27.12.2018). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс [сайт] (дата обращения: 10.01.2019), по договору. – Текст : электронный.

3. Российская Федерация. Кодексы. Гражданский кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 10.07.2015 г. : ч. 1-4. – Москва : Проспект : Эксмо, 2015. – 864 с. – ISBN 978-5-699-82570-7. – Текст : непосредственный.

4. Российская Федерация. Кодексы. Налоговый кодекс Российской Федерации : текст с изменениями и дополнениями на 25 марта 2017 г. : ч. 1-2. – Москва : Эксмо, 2017. – 1488 с. – (Актуальное законодательство). – ISBN 978-5-699-96819-0. – Текст : непосредственный.

5. Российская Федерация. Кодексы. Трудовой кодекс Российской Федерации : по состоянию на 25 марта 2016 г. – Москва : Проспект : Кнорус, 2016. – 256 с. – ISBN 978-5-392-24647-2. – Текст : непосредственный.

6. Российская Федерация. Законы. О банках и банковской деятельности в Российской Федерации : Федеральный закон РФ от 02.12.1990 г. № 395-1. – Москва : ИНФРА-М, 2010. – 60 с. – ISBN 978-5-16-004436-1. – Текст : непосредственный.

7. Российская Федерация. Законы. О бухгалтерском учёте : Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ. – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс [сайт] (дата обращения: 10.01.2019), по договору. – Текст : электронный.

8. Бухгалтерская отчётность организации : Положение по бухгалтерскому

учёту (ПБУ 4/99) : утв. Приказом Минфина Российской Федерации от 06. 07.1999 г. № 43н (ред.от 08.11.2010, с изм. от 21.01.2018). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс [сайт] (дата обращения: 10.01.2019), по договору. – Текст : электронный.

9. О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства : Указание Центрального Банка Российской Федерации от 11 марта 2014 г. № 3210-У (ред. от 19.06.2017). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс [сайт] (дата обращения: 10.01.2019), по договору. – Текст : электронный.

10. Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации : от 01.01.2017 № 385-П, с изм. и доп. – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс [сайт] (дата обращения: 10.01.2019), по договору. – Текст : электронный.

11. Положение по ведению бухгалтерского учёта и отчётности в Российской Федерации : Приказ Минфина Российской Федерации от 29.07.1998 г. № 34н (ред. от 11.04.2018). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс [сайт] (дата обращения: 10.01.2019), по договору. – Текст : электронный.

12. Учётная политика организации : Положение по бухгалтерскому учёту (ПБУ 1/08). – Режим доступа: СПС КонсультантПлюс [сайт] (дата обращения: 10.01.2018), по договору. – Текст : электронный.

13. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учёт : учебник и практикум для СПО / И. М. Дмитриева. – 5-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 325 с. – (Профессиональное образование). – ISBN 978-5-534-02641-2. – Текст : непосредственный.

14. Иванова, Н. В. Основы анализа бухгалтерской отчётности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. – Москва : Кнорус, 2018. – 200 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-06456-6. – Текст : непосредственный.

15. Мамедова, Н. А. Управление государственными и муниципальными закупками : учебник и практикум / Н. А. Мамедова, А. Н. Байкова, О. Н.

Морозова. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : Юрайт, 2018. – 347 с. – (Бакалавр и магистр. Академический курс). – ISBN 978-5-9916-4773-1. – Текст : непосредственный.

16. Финансы, денежное обращение и кредит : учебник / под ред. Т. М. Ковалёвой. – Москва : Кнорус, 2017. – 168 с. – (Среднее профессиональное образование). – ISBN 978-5-406-05884-8. – Текст : непосредственный.

17. Пансков, В. Г. Проблемы и перспективы развития современной налоговой системы / В. Г. Пансков. – Текст : непосредственный // Финансы. – 2017. – № 9. – С. 34-37.

18. Алексеева, Г. И. Развитие современной экономики: учетные механизмы и правовое регулирование : монография / Г. И. Алексеева. – Москва : КноРус, 2018. – 216 с. – URL: <https://book.ru/book/931245> (дата обращения: 02.10.2019). – Режим доступа: ЭБС book.ru, для зарегистрир. пользователей. – ISBN 978-5-4365-2757-4. – Текст : электронный.

19. Богатырёв, С. Ю. Управление затратами по налогу на имущество организаций / С. Ю. Богатырёв. – Текст : электронный // Управленческий учёт и финансы. – 2017. – № 1. – С.40-43. – URL: <https://ez.el.fa.ru:2273/article-c2cp.html> (дата обращения: 10.10 2018). – Режим доступа: ЭБС grebennikon.ru, для зарегистрир. пользователей.

20. Глущенко, А. В. Бухгалтерский учет в бюджетных организациях: учебник для СПО / А. В. Глущенко, С. В. Солодова. – Москва : Юрайт, 2018. – 346 с. – (Профессиональное образование). – URL: <https://ez.el.fa.ru:2183/book/buhgalterskiy-uchet-v-byudzhethnyh-organizaciyah-427640> (дата обращения: 10.10 2018). – Режим доступа: ЭБС biblio-online.ru, для зарегистрир. пользователей. – ISBN 978-5-534-07051-4. – Текст : электронный.

21. Дедов, К. А. Современный рынок ценных бумаг: функции, участники, модели / К. А. Дедов. – Текст : электронный // Н. Э. Соколинская, Современные проблемы и перспективы управления рисками банков : сборник статей / Соколинская Н. Э. – Москва : Русайнс, 2017. – 103 с. – ISBN 978-5-4365-1762-9. – URL: <https://book.ru/book/929730> (дата обращения: 02.10.2019). – Режим доступа: ЭБС book.ru, для зарегистрир. пользователей.

Образец оформления последнего листа ВКР

Я, _____

(Ф.И.О студента)

подтверждаю, что настоящая выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

(подпись)

«__» _____ 2020 г.

Форма рецензии на ВКР

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу

« _____ »
(тема ВКР)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Соответствие ВКР заявленной теме и заданию на нее _____

2. Оценка качества выполнения каждого раздела _____

3. Оценка степени разработки поставленных вопросов и практической значимости ВКР _____

4. Общая оценка ВКР _____

(подпись) (ученое звание, степень, должность) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г. М.П.

Форма отзыва руководителя на ВКР

Форма отзыва руководителя на ВКР

Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования

«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Финансовый университет)

_____ (наименование структурного подразделения)

ОТЗЫВ

руководителя на выпускную квалификационную работу

« _____ »
(тема ВКР)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Актуальность работы _____

2. Отличительные положительные стороны работы _____

3. Практическое значение _____

4. Уровень сформированности компетенций, продемонстрированный в ходе работы над ВКР (высокий, средний, низкий) _____

5. Отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные/не проявленные им способности _____

6. Степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблемы, разработку предложений по их решению _____

7. Недостатки и замечания по ВКР _____

8. ВКР соответствует/ не соответствует требованиям, предъявляемым к ВКР, может/ не может быть рекомендована к защите на заседании ГЭК _____

_____ (подпись руководителя)

_____ (И.О. Фамилия руководителя)

« _____ » 20 ____ г.

Образец оформления таблицы

Таблица 1. Расчёт суммы налогового бремени с объектом доходы, уменьшенные на величину расходов за 2015-2017 гг.

№ п/п	Показатель	Единица измерения	Год		
			2015	2016	2017
А	Б	В	1	2	3
1	Налоговая база (НБ) (по данным таблицы 2.3 стр.3 – стр.10)	тыс. руб.	924,00	1607,00	1607,00
2	Ставка единого налога	%	15	15	15
3	Сумма единого налога (НБ * 15% / 100)	тыс. руб.	138,60	241,05	241,05
4	Ставка минимального налога	%	1	1	1
5	Сумма минимального налога (НБ * 1% / 100)	тыс. руб.	138,36	146,98	163,12
6	Чистая прибыль (НБ – сумма единого налога)	тыс. руб.	785,40	1365,95	1365,95

Форма календарного графика работы над ВКР

УТВЕРЖДАЮ
Председатель предметной
(цикловой) комиссии

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

Календарный график работы над ВКР

	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения
1.	Выбор темы ВКР	
2.	Утверждение и выдача задания на ВКР	
3.	Подбор используемых источников по теме ВКР, их изучение и обработка	
4.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	
5.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю введения	
6.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю первой главы	
7.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю второй главы	
8.	Подготовка и предоставление на проверку руководителю заключений, приложений и списка используемых источников	
9.	Согласование ВКР с руководителем, устранение замечаний	
10.	Оформление и предоставление руководителю готовой ВКР для написания отзыва	
11.	Подготовка презентации к защите ВКР	
12.	Предоставление ВКР с рецензией	
13.	Защита ВКР	

Руководитель _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Принял к исполнению «__» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)