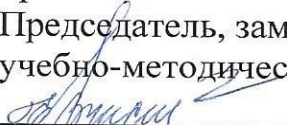


Федеральное государственное образовательное бюджетное
учреждение высшего образования
«Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации»
(Финансовый университет)

Звенигородский филиал Финуниверситета

РАССМОТРЕНО

на заседании Методического
совета колледжа от 14.01.2020 г.
протокол № 5
Председатель, зам. директора по
учебно-методической работе
 Е.В. Чистякова

УТВЕРЖДАЮ

Директор Звенигородского
филиала Финуниверситета

 Л.Н. Нечаева

«14» января 2020 г.



**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО РАЗРАБОТКЕ, НАПИСАНИЮ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
ПО ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОГРАММАМ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПО СПЕЦИАЛЬНОСТЯМ
38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)
38.02.06 ФИНАНСЫ**

Звенигород

2020

СОДЕРЖАНИЕ

<u>1. Общие положения</u>	3
<u>2. Структура и содержание ВКР</u>	8
<u>3. Порядок подготовки ВКР</u>	11
<u>4. Требования к оформлению ВКР</u>	14
<u>5. Правила подготовки к защите ВКР</u>	25
<u>6. Защита ВКР</u>	26
<u>7. Критерии оценки ВКР</u>	28
<u>8. Хранение выпускных квалификационных работ</u>	29

1. Общие положения

1.1 Методические рекомендации по разработке, написанию и защите выпускных квалификационных работ по образовательным программам среднего профессионального образования по специальностям 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) 38.02.06 Финансы предназначены для студентов Звенигородского филиала Финуниверситета. Они позволяют обеспечить единство требований, предъявляемых к содержанию, оформлению и качеству работ в целом.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и следующими регламентирующими документами:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69, зарегистрированным в Минюсте РФ 26 февраля 2018 г. Регистрационный № 50137;
- Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 38.02.06 Финансы, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 65, зарегистрированным в Министерстве юстиции Российской Федерации 26 февраля 2018 г. Регистрационный № 50134;
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 16.08.2013 N 968 (ред. от 17.11.2017);
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в

Финансовом университете (приказ Финуниверситета от 25.10.19 г. №2250/0);

- Положением о выпускной квалификационной работе по образовательным программам среднего профессионального образования в Финансовом университете (приказ от 18.12.2019 г. №2730/0).

Защита выпускной квалификационной работы (далее — ВКР) является формой проведения государственной итоговой аттестации (далее ГИА) обучающихся, завершающих освоение образовательной программы среднего профессионального образования — программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (далее — ФГОС СПО).

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

ВКР выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта). Если ФГОС СПО предусматривает выполнение ВКР в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена, порядок проведения последнего регулируется локальным нормативным актом Финансового университета.

1.2 Планируемые результаты освоения образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и 38.02.06 Финансы.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими основным видам деятельности, указанным в таблице № 1.

Таблица 1

Требования к формированию профессиональных компетенций

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)	Специальность 38.02.06 Финансы
---	--------------------------------

<p>3.4.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:</p> <p>ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;</p> <p>ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;</p> <p>ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;</p> <p>ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.</p> <p>3.4.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:</p> <p>ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;</p> <p>ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;</p> <p>ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;</p> <p>ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;</p> <p>ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;</p> <p>ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;</p> <p>ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и</p>	<p>ПК 1.1. Рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>ПК 1.2. Обеспечивать исполнение бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>ПК 1.3. Осуществлять контроль за совершением операций со средствами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>ПК 1.4. Составлять плановые документы государственных и муниципальных учреждений и обоснования к ним;</p> <p>ПК 1.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>3.4.2. Ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации:</p> <p>ПК 2.1. Определять налоговую базу, суммы налогов, сборов, страховых взносов, сроки их уплаты и сроки представления налоговых деклараций и расчетов;</p> <p>ПК 2.2. Обеспечивать своевременное и полное выполнение обязательств по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;</p> <p>ПК 2.3. Осуществлять налоговый контроль, в том числе в форме налогового мониторинга.</p> <p>3.4.3. Участие в управлении финансами организаций и осуществление финансовых операций:</p> <p>ПК 3.1. Планировать и осуществлять мероприятия по управлению финансовыми ресурсами организации;</p> <p>ПК 3.2. Составлять финансовые планы организации;</p> <p>ПК 3.3. Оценивать эффективность финансово-хозяйственной деятельности организации, планировать и осуществлять мероприятия по ее повышению;</p> <p>ПК 3.4. Обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с</p>
--	--

<p>оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.</p> <p>3.4.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:</p> <p>ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;</p> <p>ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;</p> <p>ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;</p> <p>ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.</p> <p>3.4.4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности:</p> <p>ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;</p> <p>ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;</p> <p>ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;</p> <p>ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;</p> <p>ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять</p>	<p>организациями, органами государственной власти и местного самоуправления;</p> <p>ПК 3.5. Обеспечивать финансово-экономическое сопровождение деятельности по осуществлению закупок для корпоративных нужд.</p> <p>3.4.4. Участие в организации и осуществлении финансового контроля:</p> <p>ПК 4.1. Разрабатывать план и программу проведения контрольных мероприятий, оформлять результаты проведенных контрольных мероприятий, выработать рекомендации по устранению недостатков и рисков, оценивать эффективность контрольных процедур;</p> <p>ПК 4.2. Осуществлять предварительный, текущий и последующий контроль хозяйственной деятельности объектов финансового контроля;</p> <p>ПК 4.3. Участвовать в ревизии финансово-хозяйственной деятельности объекта финансового контроля;</p> <p>ПК 4.4. Обеспечивать соблюдение требований законодательства в сфере закупок для государственных и муниципальных нужд.</p>
--	---

<p>анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;</p> <p>ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.</p>	
---	--

2. Структура и содержание ВКР

2.1 ВКР должна отвечать следующим требованиям:

наличие в работе всех структурных элементов: теоретической, практической составляющих; иметь актуальность, практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) организаций-работодателей, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций; достаточность и обоснованность использованного библиографического материала.

2.2 ВКР включает в себя следующие разделы:

- титульный лист по форме в соответствии с Приложением № 4;
- содержание;
- введение;
- основная часть;
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

2.2.1 Введение содержит: актуальность и практическую значимость выбранной темы; цель, задачи, объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем, в сжатой форме раскрываются все основные положения, обоснованию которых посвящена ВКР.

Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным — предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Объем введения должен быть в пределах 5 страниц.

2.2.2 Основная часть ВКР включает главы, разделы и подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название глав не должно дублировать название темы, а название параграфов название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (раздела). Глава должна иметь название, отражающее существо изложенного в нем материала. Не допускается вносить в качестве названия главы заголовки «Теоретическая часть», «Обзор литературных источников» и т.д.

Основная часть ВКР должна содержать две главы: теоретическую и практическую.

2.2.3 В первой главе (теоретической части) содержатся теоретические аспекты исследуемой проблемы, обзор используемых источников информации по теме ВКР, описание объекта и предмета исследования, а также позиция автора по данному вопросу. Сведения, содержащиеся в главе, должны давать полное представление о состоянии и степени изученности темы исследования.

Написание первой главы проводится на базе предварительно подобранных литературных источников, в которых освещаются вопросы, в той или иной степени раскрывающие тему ВКР.

Особое внимание следует обратить на законодательную, нормативную и специальную документацию, посвященную вопросам, связанным с предметом и объектом исследования.

Завершается первая глава обоснованием необходимости проведения практической части работы.

2.2.4 Во второй главе (практической части) ВКР анализируются особенности объекта исследования, практические аспекты проблем, рассмотренные в первой главе ВКР. Вторая глава посвящена анализу практического материала, собранного во время производственной практики (преддипломной). 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.

В ходе практического исследования используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы диаграммы, графики.

2.2.5 Заключение является завершающей частью ВКР, которое содержит выводы и предложения по теме исследования, с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает практическую значимость полученных результатов. Объем заключения должен составлять до 5 страниц. Заключение является основой доклада обучающегося на защите ВКР.

2.2.6 Список используемых источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при подготовке ВКР (не менее 16) и располагаются с следующим порядком:

- законы Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- указы Президента Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в хронологической последовательности);
- нормативные акты, инструкции (в хронологической последовательности);
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты, материалы судебной практики и др.)

монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке по фамилии, имени, отчеству автора);

литература на иностранном языке;

интернет-источники.

2.2.7 Приложения включают дополнительные справочные источники, материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п. Каждое новое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» без кавычек и иметь тематический заголовок. При наличии в

работе более одного приложения их следует пронумеровать. Каждое приложение должно иметь ссылку в основном тексте работы.

2.3 ВКР должна быть распечатана и переплетена. Рекомендуемый объем не менее 40 и не более 50 страниц без учета приложений. ВКР оформляется в соответствии с требованиями согласно пункту 4 «Требования к оформлению ВКР».

3. Порядок подготовки ВКР

3.1 Основные этапы подготовки ВКР.

Разработка и защита выпускной квалификационной работы состоят из следующих последовательных этапов:

- выбор темы выпускной квалификационной работы;
- подбор и первоначальное ознакомление с литературой по избранной теме;
- составление первоначального варианта плана выпускной квалификационной работы и согласование его с научным руководителем;
- изучение отобранной рекомендованной научным руководителем литературы и действующей практики решения проблем в рамках темы выпускной квалификационной работы;
- аналитическая обработка фактического материала в сочетании с материалом литературных источников;
- составление окончательного плана выпускной квалификационной работы и согласование его с научным руководителем;
- написание текста выпускной квалификационной работы (первоначального варианта) и представление его научному руководителю;
- доработка текста выпускной квалификационной работы по замечаниям научного руководителя;
- представление завершенной и оформленной работы научному руководителю и получение его заключения (отзыва);
- передача выпускной квалификационной работы на рецензирование рекомендованному рецензенту;

- представление выпускной квалификационной работы с отзывом научного руководителя и рецензией рецензента в учебную часть Колледжа;
- подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы.

3.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы

Тематика ВКР ежегодно формируется структурным Звенигородским филиалом самостоятельно.

Предметная (цикловая) комиссия филиала доводит до сведения обучающихся перечень тем ВКР не позднее 15 сентября текущего учебного года.

Закрепление темы за обучающимся осуществляется на основании его личного заявления на имя председателя предметной (цикловой) комиссии по форме согласно Приложению 1.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Обязательное требование соответствие тематики ВКР содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Обучающийся обязан выбрать тему ВКР до 15 октября текущего учебного года.

Закрепление тем ВКР, назначение руководителей ВКР и консультантов (при наличии) обучающихся осуществляется приказом директора Звенигородского филиала не позднее 30 октября текущего учебного года.

Изменение или уточнение темы ВКР в исключительных случаях возможно, но не позднее, чем за 2 месяца до предполагаемой даты защиты ВКР, на основании согласованного с руководителем ВКР личного заявления, составленного на имя директора Звенигородского филиала, с обоснованием причины корректировки. Изменение или уточнение темы оформляется приказом директора Звенигородского филиала.

3.3 Руководство и контроль подготовки ВКР.

Непосредственное руководство ВКР осуществляет руководитель. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 8 обучающихся.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на ВКР по форме согласно Приложению 2;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным индивидуальным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся результатов выполнения работ;
- информирование докладной запиской руководителя структурного подразделения в случае несоблюдения: обучающимся графика подготовки ВКР или неготовности ВКР;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР по форме согласно Приложению 7;
- присутствие на защите ВКР, при условии его незанятости аудиторной работой с обучающимися.

В обязанности консультанта ВКР входят:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части консультируемого вопроса.

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 структурным подразделением;
- регулярно общаться с руководителем ВКР и консультантом (при наличии) и информировать его о проделанной работе; представить ВКР в установленные сроки.

Звенигородский филиал:

- разрабатывает методические рекомендации по подготовке и защите ВКР, которые определяют требования к содержанию ВКР и критерии оценки ВКР, правила защиты ВКР, требования к отзыву руководителя и рецензии;
- устанавливает сроки подготовки ВКР по главам (календарный график работы над ВКР по форме согласно Приложению 3);
- имеет право проводить предварительную защиту ВКР;
- осуществляет контроль регулярности и качества взаимодействия обучающихся и руководителей ВКР, а также хода подготовки ВКР;
- в случае выявления нарушений установленных требований и норм принимает меры к их устранению;

4. Требования к оформлению ВКР

4.1 ВКР оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.32-2017 Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления; ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.0.12-2011

Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила составления; ГОСТ Р 70.100—2018 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

4.2 К защите принимаются только сброшюрованные ВКР. Работа должна быть напечатана на стандартных листах бумаги формата А4 белого цвета, на одной стороне (без оборота), через полтора межстрочных интервала. Шрифт выбирается Times New Roman, чёрного цвета, размер 14, без применения полужирного начертания.

Текст ВКР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

правое — 10 мм,

верхнее и нижнее — 20 мм,

левое — 30 мм.

Номер страницы ставится внизу в центре шрифтом Times New Roman №10, абзацы в тексте следует начинать с отступа, равного 10 мм;

4.3 ВКР состоит из следующих структурных элементов: введение, заключение, список использованных источников, приложение. Слова ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ являются заголовками структурных элементов работы. Заголовки структурных элементов следует располагать по середине текстового поля и печатать прописными буквами без кавычек, без подчеркивания и без проставления точки в конце заголовка.

Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из глав, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов (при необходимости).

Главы должны иметь порядковые номера в пределах всей выпускной квалификационной работы, обозначенные арабскими цифрами без точки в конце и записаны с абзацного отступа. После цифры точка не ставится. Название главы печатается прописными буквами. Заголовки глав выполняют стилем «ГЛАВА 1».

Образец:

ГЛАВА 1 НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Разделы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер раздела состоит из номера главы и номера раздела, разделенных точкой. В конце номера раздела точка не ставится. Заголовки разделов печатаются строчными буквами с абзацного отступа.

Нумерация пунктов должна быть в пределах раздела и номер пункта должен состоять из номеров главы, раздела и пункта, разделенных точками. Пункты, как правило, заголовков не имеют и при необходимости могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например, «2.2.1.1, 2.2.1.2» и т.д. В конце номера пункта и подпункта точка не ставится.

Введение и заключение как главы не нумеруются.

Содержание выпускной квалификационной работы выполняется по установленному образцу и имеет номер страницы «3», согласно Приложению 5.

Расстояние между заголовком и текстом должно быть выставлено межстрочным интервалом равным 1,5 строки, а между заголовками главы и раздела – 1 (одинарный). Каждую главу выпускной квалификационной работы необходимо начинать с нового листа (страницы).

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют, начиная со второй, по середине нижнего поля листа. Титульный лист включается в нумерацию страниц работы, но номер страницы на титульном листе не проставляется. Каждую главу следует начинать печатать с новой страницы.

Приложения не входят в установленный объем выпускной квалификационной работы, при этом нумерация страниц их охватывает.

4.4 Формулы, содержащиеся в выпускной квалификационной работе, располагают на отдельных строках, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Одну формулу обозначают (1). Непосредственно под формулой приводится расшифровка символов и числовых коэффициентов, если они не были пояснены ранее в тексте. Первая строка расшифровки начинается словом «где» без двоеточия после него. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

$$КД = \sum (ЦТ - К + СП - ВП) / СО, (1)$$

где КД — масса денег;

ЦТ — сумма цен товаров;

К — товары, проданные в кредит;

СП — срочные платежи;

ВП — взаимопогашаемые платежи (бартерные сделки);

СО — скорость оборота денежной единицы (в год).

Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделённых точкой, например, «(2. 4)».

4.5 Иллюстрация отдельных положений выпускной квалификационной работы цифровыми материалами из справочников, монографий и других источников, а также цитаты различных авторов и произвольное изложение заимствованных принципиальных положений обязательно должны сопровождаться соответствующими ссылками на источники.

Ссылки составляют по ГОСТу Р 7.05–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» и оформляются как перечень библиографических записей, помещенных после текста документа или его составной части. Связь библиографического списка с текстом может осуществляться по номерам записей в списке. Такие номера в тексте работы заключаются в квадратные [] скобки, через запятую указываются страницы, где

расположена цитата. Цифры в них указывают, под каким номером следует в библиографическом списке искать нужный документ. Например, [34, С.78].

Сокращение слов в тексте не допускается, кроме установленных ГОСТ Р 7.0.12-2011 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила».

Текст выпускной квалификационной работы должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

4.6 В тексте выпускной квалификационной работы не допускается:

- сокращать обозначения 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;
- использовать в тексте математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин. Нужно писать слово «минус»;
- употреблять знаки (< >, =, №, %) 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, 1,5; 2 г».

4.7 Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Таблица может иметь название, которое следует выполнять строчными буквами (кроме первой прописной) и помещать над таблицей по центру. Заголовки граф и строк таблицы начинают с прописных букв.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф могут быть записаны параллельно или

перпендикулярно (при необходимости) строкам таблицы. Высота строк в таблице должна быть не менее 1 интервала.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах главы.

В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Над верхним правым углом таблицы помещают надпись (курсивом) «Таблица ...» с указанием ее номера, например, «Таблица 1».

Образец:

Таблица 1

Основные показатели финансовых результатов ООО «ОФ «Комус-Упаковка»

Показатели	2016 г.	2015 г.	Темп прироста (+), снижения (-), %
1	2	3	4
Выручка, тыс. руб.	722 762,0	543 995,0	+ 32,86
Себестоимость продаж, тыс. руб.	207 402,0	170 416,0	+ 21,70
Валовая прибыль (убыток), тыс. руб.	515 360,0	373 579,0	+ 37,95
Коммерческие расходы, тыс. руб.	-	-	-
Управленческие расходы, тыс. руб.	485 225	352 978	+ 37,47
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	30 135,0	20 601,0	+ 46,28
Проценты к получению, тыс. руб.	-	-	-
Проценты к уплате, тыс. руб.	15 482,0	6 628,0	+ 133,58
Прочие доходы, тыс. руб.	1 520,0	1 109,0	+ 37,06
Прочие расходы, тыс. руб.	15 068,0	9 679,0	+ 55,67
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.	1 105,0	5 403,0	- 79,55
Налог на прибыль, тыс. руб.	2 008,0	1 977,0	+ 1,57
Чистая прибыль (убыток), тыс. руб.	(932,0)	3 492,0	- 126,69

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом.

При переносе таблицы на следующую страницу над ней размещают слова «продолжение Таблицы ...». При этом «шапку» таблицы либо повторяют, либо заменяют номерами граф.

Образец:

Таблица 1

Основные экономические показатели ООО «Группа компаний «Оригами»
за период 2016-2017 гг.

Показатели	2017 г.	2016 г.	Отклонение	Темп роста, %	Темп прироста (+), снижения (-)
1	2	3	4	5	6
Выручка, тыс. руб.	1 259 032	1 271 413	- 12 381	99,03	- 0,97
Себестоимость продаж, тыс. руб.	(876 836)	(872 517)	+ 4 319	100,50	+ 0,50

нижний край страницы, на которой начинается таблица

верхний край страницы, на которой продолжается таблица

Продолжение Таблицы 1

1	2	3	4	5	6
Валовая прибыль (убыток), тыс. руб.	382 196	398 896	- 16 700	95,81	- 4,19
Коммерческие расходы, тыс. руб.	85 165	82 430	- 265	103,32	+ 3,32
Прибыль (убыток) от продаж, тыс. руб.	187 106	235 651	- 48 545	79,40	- 20,60
Проценты к получению, тыс. руб.	2 500	-	-	-	-
Проценты к уплате, тыс. руб.	(2 657)	(1 631)	+ 1 026	162,91	+ 62,91
Прочие доходы, тыс. руб.	322 289	128 271	+ 194 018	251,26	+ 151,26
Прочие расходы, тыс. руб.	(396 472)	(321 131)	+ 75 341	123,46	+ 23,46
Прибыль до налогообложения, тыс. руб.	112 766	41 160	+ 71 606	273,97	+ 173,97
Налог на прибыль, тыс. руб.	(22 386)	(8 375)	+ 14 011	267,30	+ 167,30

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа, а при делении таблицы на части - над каждой ее частью.

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается. При необходимости порядковые номера показателей указывают в боковике таблицы перед их наименованием.

На все таблицы выпускной квалификационной работы должны быть даны ссылки в тексте по типу «... Таблица 1».

Если таблица большая, занимает несколько страниц, то ее рекомендовано перенести в приложение.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Допускается использовать в таблице шрифт Times New Roman Cyr №12 и интервал не меньше 1 пт.

4.8 Рисунки, схемы и графики (далее иллюстрации) должны выполняться с соблюдением общих правил оформления выпускной квалификационной работы.

Иллюстрации могут быть расположены как по тексту выпускной квалификационной работы, так и в приложении. Их следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, за исключением иллюстраций приложений. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Допускается нумеровать иллюстрации в пределах главы, например, «Рисунок 1.1»

Иллюстрации могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных, например, Рисунок 1 – Динамика расчетных и кредитных карт, эмитированных российскими кредитными организациями, тыс. единиц.

Ссылки на иллюстрации дают по типу «... в соответствии с диаграммой, представленной на Рисунке 1» при сквозной нумерации и «...в соответствии с диаграммой, представленной на Рисунке 1.2» при нумерации в пределах главы.

Образец:



Рисунок 1 - Динамика расчетных и кредитных карт, эмитированных российскими кредитными организациями, тыс. единиц

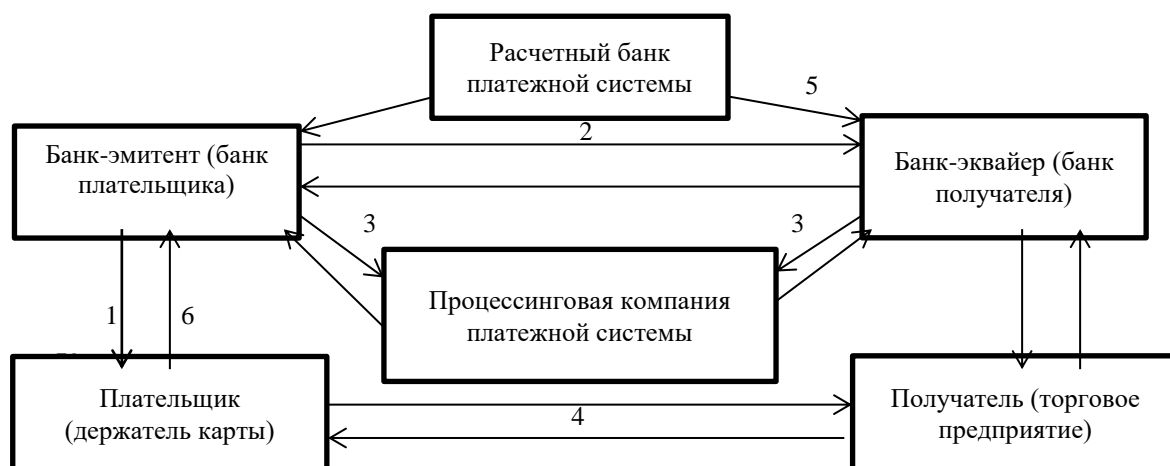


Рисунок 2 - Схема расчетов по кредитной и дебетовой карте

4.9 Иллюстрации, таблицы, текст вспомогательного характера допускается давать в виде приложений. Приложение оформляют как продолжение выпускной квалификационной работы на последующих его листах. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа слова «*Приложение*» курсивом (выравнивание по правому краю) после которого следует арабская цифра, обозначающая его последовательность. В тексте ВКР при ссылке на приложение курсив не допускается.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают без абзаца с прописной буквы отдельной строкой (выравнивание по левому краю).

В тексте выпускной квалификационной работы на все приложения должны быть даны ссылки, например, «... в Приложении 2».

4.10 Список использованных источников указывается в конце выпускной квалификационной работы (перед приложениями) и составляется в алфавитном порядке в следующей последовательности:

1. Законодательные и нормативные акты располагаются в соответствии с их юридической силой. Расположение внутри равных по юридической силе документов осуществляется по дате принятия, в хронологическом порядке от наиболее новых к более старым:

- Конституция;
- Федеральные конституционные законы;
- Постановления Конституционного Суда;
- Кодексы;
- Федеральные законы;
- Законы;
- Указы Президента;
- Акты Правительства:
 - а) постановления
 - б) распоряжения
- Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов;
- Нормативные акты министерств и ведомств:
 - а) постановления;
 - б) приказы;
 - в) распоряжения;
 - г) письма;
- Региональные нормативные акты (в том же порядке, как и российские);
- Муниципальные нормативные акты (в том же порядке, как и российские);

- ГОСТы;
- СНиПы, СП, ЕНИРы, ТУ и др.

2. Учебники, учебные пособия, монографии.

Источники размещаются строго в алфавитном порядке по фамилии автора, в случаях, когда работа выполнена коллективом авторов - в алфавитном порядке по названию работы.

3. Статьи из периодической печати

Статьи указываются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов.

4. Иностранная литература

Указываются источники литературы на иностранных языках.

5. Интернет-ресурсы

Перечень использованных в работе источников из сети Интернет должен приводиться с указанием адреса сайта.

Нумерация источников осуществляется нарастающим итогом.

Образец оформления списка использованных источников и литературы приведен в Приложении 6. Следует обратить особое внимание на использование нормативных документов. При написании выпускной квалификационной работы следует использовать только действующие нормативные документы. Недопустимыми являются ссылки на отмененные или утратившие силу нормативные документы, кроме случаев анализа внесенных изменений или рассмотрения истории развития изучаемого вопроса.

4.11 Законченная работа подписывается студентом на титульном листе. В конце работы, после заключения записывается обучающимся от руки:

«Данная работа выполнена мною самостоятельно»

«_____» _____ 20 г. _____
(дата сдачи работы — заполняется от руки) (подпись автора)

4.12 ВКР представляется к защите в печатном виде в твердом переплете.

5. Правила подготовки к защите ВКР

5.1 Перед процедурой защиты ВКР осуществляется проверка на наличие заимствований (не более 50%) в системе «Антиплагиат». Для этого нужно пройти регистрацию на информационно-образовательном портале Финуниверситета (инструкция по регистрации: <http://www.fa.ru/org/div/ceot/Pages/instruction.aspx>) и в личном кабинете портала выбрать закладку «Антиплагиат». Обращаем ваше внимание, что работу возможно проверить на портале всего 25 раз.

Инструкция по проверке работы доступна по ссылке: http://www.fa.ru/org/div/ceot/Documents/iop/vkr_publish_stud.pdf

После проверки работы в системе «Антиплагиат» необходимо распечатать отчет о наличии заимствований и приложить к ВКР.

5.2 ВКР в распечатанном и переплетенном виде подписывается обучающимся, консультантом (при наличии) и передается руководителю ВКР не позднее чем за 10 дней до начала ГИА согласно календарному учебному графику.

Руководитель ВКР проверяет качество работы, подписывает ее и передает вместе с заданием и своим письменным отзывом, отчетом системы «Антиплагиат», согласием на обработку персональных данных (Приложение 10) заведующему дневным отделением для регистрации в журнале учет ВКР с указанием даты.

5.3 Выполненные ВКР подлежат обязательному рецензированию по форме согласно приложению № 10. Рецензентами являются специалисты из числа работников организаций, преподавателей структурного подразделения и других образовательных организаций, владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

5.4 Рецензенты утверждаются приказом директора Звенигородского филиала не позднее чем за месяц до защиты ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за день до защиты работы. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

5.5 Дипломник (выпускник), получив положительный отзыв о выпускной квалификационной работе от научного руководителя, рецензию должен подготовить доклад (на 10 мин.). В докладе четко и кратко изложить основные положения выпускной квалификационной работы, при этом для большей наглядности целесообразно подготовить наглядный материал (презентация, раздаточный материал), согласованный с научным руководителем. Доклад должен быть кратким, содержательным и точным; формулировки обоснованными и лаконичными, содержать выводы и предложения (Приложение 11).

6. Защита ВКР

6.1 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 структурного подразделения не позднее чем за две недели до начала ГИА.

6.2 Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК председателем или заместителем председателя ГЭК;
- доклады обучающихся, на которые предусматривается не более 10 минут;
- вопросы членов комиссии ГЭК по докладу обучающегося с предоставлением права пользования своей работой при ответах;
- выступление руководителя ВКР, в случае его отсутствия, заслушивание текста отзыва.

6.3 ГЭК при определении результата защиты ВКР принимает во внимание:

- отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период подготовки ВКР, степень ее соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР, наличие практической значимости и обоснованности выводов и рекомендаций, сделанных обучающимися в результате проведенной работы;
- оценку рецензента;
- общую оценку членами ГЭК содержания ВКР, качество ответов на вопросы членов ГЭК, свободное владение материалом ВКР.

В случае возникновения спорной ситуации при равном числе голосов председательствующий обладает правом решающего голоса.

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

6.4 По результатам защиты ВКР обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее — апелляция).

6.5 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию.

Апелляция о нарушении порядка проведения защиты ВКР подается непосредственно в день проведения защиты ВКР. Апелляция о несогласии с результатами защиты ВКР подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

6.6 Обучающимся, не проходившим ГИА в форме защиты ВКР по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ГИА без отчисления из структурного подразделения.

6.7 Обучающиеся не прошедшие ГИА в форме защиты ВКР по неуважительной причине или получившие на защите ВКР оценку «неудовлетворительно» отчисляются из Звенигородского филиала Финуниверситета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

7. Критерии оценки ВКР

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

7.2 «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 студент 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.

7.3 «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 студент 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.

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

При формировании критериев оценки используется перечень знаний, умений, которые обучающийся должен продемонстрировать для подтверждения освоенных программ среднего профессионального образования.

8. Хранение выпускных квалификационных работ

8.1 Защищенные ВКР на бумажном носителе хранятся в Звенигородском филиале Финуниверситета в течение сроков, установленных номенклатурой дел.

8.2 Уничтожение ВКР осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Финансовом университете, утвержденной приказом Финуниверситета от 01.11.2013 № 1838/о

Звенигородский финансово-экономический колледж – филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве РФ»

Форма заявления о закреплении темы ВКР

Председателю цикловой комиссии
_____ дисциплин

(И.О. Фамилия)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

(специальность)

(№ учебной группы)

Тел. обучающегося _____

E-mail обучающегося _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить тему ВКР «_____»

«___» _____ 20__ г.

(подпись обучающегося)

Согласовано:

Руководитель ВКР

(подпись)

(И.О. Фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Председатель цикловой комиссии

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Звенигородский финансово-экономический колледж – филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве РФ»

УТВЕРЖДАЮ

Председатель цикловой комиссии
_____ **дисциплин**

(И.О. Фамилия)

(подпись)

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выпускную квалификационную работу

обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема выпускной квалификационной работы _____

2. Срок сдачи обучающимся законченной ВКР «___» _____ 20__ г.

3. Исходные данные _____

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

–

5. Перечень графического/ иллюстративного/практического материалов:

6. Консультант (при наличии) по ВКР с указанием относящихся к ним разделов работы _____

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Руководитель _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

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

*Примечания: 1. Задание на работу составляется в двух экземплярах: один экземпляр выдается студенту, второй – подшивается в личное дело.
2. Задание заполняется научным руководителем.*

Звенигородский финансово-экономический колледж – филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве РФ»

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ВКР

(И.О. Фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года

Календарный график работы над ВКР

на тему _____

обучающегося _____
(Ф.И.О.)

	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 заключения, 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	

Обучающийся _____
(подпись)

(И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20 ____ г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
ГЛАВА 1 НОРМАТИВНО-ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА В РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7
1.1 Исторические аспекты нормативно-правового регулирования организации бухгалтерского и налогового учета	7
1.2 Проблемы взаимодействия бухгалтерского и налогового учета в Российской Федерации.....	14
ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА В ООО «ТТ- ТРЭВЛ».....	20
2.1 Организационно - экономическая характеристика исследуемой организации.....	20
2.2 Учетная политика ООО «ТТ-Трэвел» для целей бухгалтерского и налогового учета	21
2.3 Соотношение показателей отчета о финансовых результатах и декларации по налогу на прибыль организаций в ООО «ТТ- Трэвел».....	28
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	42
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	46
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	48

Пример оформления нормативно-правовых актов:

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// СПС «Консультант Плюс» 2020

2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ; (часть вторая) от 26.01.1996 № 14-ФЗ; (часть четвертая) от 18.12.2006 № 230-ФЗ. (ред. от 04.10.2010)// СПС «Консультант Плюс» 2020.

3. Налоговый кодекс Российской Федерации (с изм. и доп.) // СПС «Консультант Плюс» 2020

4. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 06.04.2015) "Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 N 4090) // СПС «Консультант Плюс» 2020

Пример оформления книг с одним автором:

Жабина, С.Г. Основы экономики, менеджмента и маркетинга в общественном питании / С.Г. Жабина. - М.: Академия, 2017. - 336 с.

Пример оформления книг с 2 и 3 авторами:

Волков, М.В. Современная экономика/ М.В. Волков, А.В. Сидоров. - СПб.: Питер, 2018. - 155 с.

Пример оформления книг с 4 и более авторами:

Коробкин, М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и др.] - СПб.: Питер, 2019. - 325 с.

Пример оформления учебников и учебных пособий:

Волков, М.В. Современная экономика: учебное пособие / М.В. Волков. - СПб.: Питер, 2014. - 225 с.

Пример оформления учебников и учебных пособий под редакцией:

Бухгалтерский учет: Учебник. / Ю.А. Бабаев [и др.]; под ред. Ю.А. Бабаева – М.: ТК Велби, Проспект, 2018. -307 с.

или если в пособии несколько авторов с общим редактором.

Сборник задач по бухгалтерскому учету с решениями: учебное пособие / Л.Н. Протасова, М.И. Иванов; под ред. А.Д. Ларионова. – М.: ТК Велби, Проспект, 2019. – 410 с.

Пример оформления многотомных книг:

Боков, А.Н. Экономика. Т.2. Микроэкономика [Текст] / А.Н. Боков. - М.: Норма, 2017. - 532 с.

Пример оформления диссертаций и авторефератов

Макурина А.О. Информационно-аналитическое обеспечение стратегии развития услуг телекоммуникационной компании: дис. ... канд. экономич. наук: 08.00.12; защищена 2016 г. /Макурина А.О.; Финуниверситет. - М., 2016. - 225 с.

Пример оформления статей из журналов и периодических сборников:

Боков, В.К. Причины кризиса экономической модели США / В.К. Боков // РБК. -2014. - №4 (11). - С. 32-36.

Пример оформления электронных источников:

Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.]; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. — (Профессиональное образование) - [Электронный ресурс] // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/430407> (дата обращения: 27.01.2020)

Удальцова Н.Л. Национальный инновационный комплекс: основные тенденции организации и управления [Электронный ресурс] // Управление экономическими системами: электронный научный журнал. - 2016. - № 3. – Режим доступа: <http://uecs.ru/uecs-85-852016/item/3896-2016-03-10-08-03-58>

Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/>

Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>

Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ:

1. Конституция Российской Федерации (с учетом поправок, внесенных Законами Российской Федерации о поправках к Конституции Российской Федерации от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ)// СПС «Консультант Плюс» 2020
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 N 145-ФЗ (ред. от 27.12.2019) // СПС «Консультант Плюс» 2020
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 27.12.19) // СПС «Консультант Плюс» 2020
4. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ (ред. от 26.07.2019) «О бухгалтерском учете» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2020) // СПС «Консультант Плюс» 2020
5. Приказ Минфина России от 19.11.2002 N 114н (ред. от 20.11.2018) «Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/02» (Зарегистрировано в Минюсте России 31.12.2002 N 4090) // СПС «Консультант Плюс» 2020
6. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 353 с.
7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 325 с.
8. Мишле, Е. В. Налоговое право. Региональные и местные налоги и сборы: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. В. Мишле. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 177 с.
9. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.]; ответственный

редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 524 с.

10. Рыночная экономика: словарь / под ред. Г.Я. Кипермана. М.: Республика, 2009. – 88 с

11. Сеницына, И.В. Роль учетной политики предприятия в системе нормативного регулирования бухгалтерского учета и налогового учета в РФ/ И.В. Сеницына, Т.Н. Шибкова// Финансы - 2019. – №3.- С15-19

12. Сычанина, С.Н. Налог на доходы физических лиц в муниципальном бюджете: администрирование налога и отчетность по налогу / С.Н. Сычанина, М.И. Мирончук// Бизнес. Образование. Право. – 2018. - №4 (45). – С.203-208.

13. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. И. Гончаренко [и др.]; ответственный редактор Л. И. Гончаренко. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 524 с. — (Профессиональное образование) - [Электронный ресурс] // ЭБС Юрайт [сайт]. — Режим доступа: <https://ez.el.fa.ru:2057/bcode/430407>

14. Бунина, А. Ю., Павлюченко Т. Н. Основные средства: учет по требованиям Федерального стандарта бухгалтерского учета [Электронный ресурс] // Научно-методический электронный журнал «Концепт». – 2019. – № 10 (октябрь). – С. 133–140. – Режим доступа: <http://e-koncept.ru/2019/194058.htm>.

15. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.minfin.ru/ru/>

16. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://www.nalog.ru/>

17. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики Российской Федерации [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.gks.ru/>

Звенигородский финансово-экономический колледж – филиал федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве РФ»

Цикловая комиссия _____ дисциплин

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, предъявляемые к ВКР может/не может быть рекомендована к защите на заседании ГЭК _____

(подпись руководителя)

(И.О. Фамилия руководителя)

« _____ » _____ 20__ 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 качества ВКР _____

(подпись)

(ученое звание, степень, должность)

(И.О. Фамилия)

« _____ » _____ 20____ г. М.П.

Примерная схема доклада на защите выпускной квалификационной работы

(При подготовке текста доклада следует использовать содержание введения и заключения выпускной квалификационной работы, из которых взять все самое важное и значимое. При подготовке текста особое внимание следует уделить четкости и лаконизму формулировок).

Уважаемые члены экзаменационной комиссии!

Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему _____

Разрешите доложить основные результаты дипломного исследования.

(Далее необходимо сказать несколько слов об актуальности темы выпускной квалификационной работы, о ее важности и значимости. Эта часть берется из введения выпускной квалификационной работы).

Актуальность и значимость проблем _____ предопределили выбор темы выпускной квалификационной работы.

Целью выпускной квалификационной работы явилось изучение, анализ и обобщение проблем (вопросов) _____

Целевая направленность исследования обусловила необходимость решения следующих задач:

1. Анализ и обобщение материалов по избранной теме из литературных источников и результатов практической деятельности организаций (предприятий).
2. Выявление закономерностей в области _____, положительных моментов и недостатков в этой сфере.
3. Определение способов и средств по устранению выявленных недостатков и путей повышения эффективности решения исследуемой проблемы.

Предметом дипломного исследования явились вопросы _____. Объектом исследования избраны _____.

При написании выпускной квалификационной работы использованы труды российских и зарубежных ученых, нормативные документы. Всего _____ наименований литературных источников. Работа состоит из введения, _____ глав, заключения, списка литературы и приложений.

По результатам проведенного дипломного исследования сделаны следующие выводы:

(Выводы берутся из заключения выпускной квалификационной работы. Первый вывод для любой выпускной квалификационной работы должен еще раз подтвердить актуальность и важность ее проблематики. Остальные выводы формулируются на основе содержания конкретной работы и могут не соответствовать предлагаемой схеме. Количество выводов может быть сколь угодно большим, но не менее трех-четырех. Их оптимальное количество – пять-шесть выводов).

Во-первых, работа, проведенная в рамках дипломного исследования, подтвердила актуальность его темы. На сегодняшний день решение проблем особенно важно _____ для _____.

Во-вторых, российской и зарубежной научной литературе предлагаются различные подходы к решению вопросов _____ (или: среди изученных точек зрения российских и зарубежных авторов по проблеме _____ нет единства мнений относительно _____).

В-третьих, наиболее распространенной точкой зрения на решение проблемы _____ является _____.

(Здесь надо кратко раскрыть основное содержание используемых подходов к решению проблемы. Дать им свою оценку, т.е. отметить их положительные и отрицательные стороны, возможность и проблемы практического использования и вероятный эффект от их применения).

В-четвертых, в рамках дипломного исследования нами самостоятельно на основе _____ данных проведен анализ (или расчет) _____.

По результатам анализа сформулированы выводы относительно _____.

В целом проведенный анализ позволил выявить (вскрыть, рассчитать и т.п.) _____, что служит подтверждением возможности и целесообразности практической реализации предлагаемых в научной литературе методов анализа.

В-пятых, нами предложено _____ .

(Здесь желательно дать хотя бы одну рекомендацию - предложение относительно выбранной темы дипломного исследования).

Спасибо за внимание!

(Все выступление не должно превышать 10-15 минут. Оно должно быть четким и лаконичным. Его необходимо несколько раз прочитать обязательно вслух до защиты, например, накануне вечером. Выступая на защите, желательно не механически зачитывать текст по бумажке, а говорить свободно).

РАЗРЕШЕНИЕ
на размещение выпускной квалификационной работы в базе данных
Звенигородского филиала Финуниверситета

1. Я, _____
(фамилия, имя, отчество)
паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____ (указать, когда и кем выдан паспорт)
зарегистрирован (-а) по адресу: _____

являющийся (-аяся) студентом(-кой) группы _____, обучающимся (-ейся) по специальности _____

_____ (код и наименование специальности)
Звенигородского финансово-экономического колледжа – филиала федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (далее – Звенигородский филиал Финуниверситета), разрешаю Звенигородскому филиалу Финуниверситета безвозмездно воспроизводить и размещать (доводить до всеобщего сведения) в полном объеме написанную мною в рамках выполнения образовательной программы выпускную квалификационную работу на тему:

_____ (название работы)

(далее - Выпускная работа) в базе данных выпускных квалификационных работ Звенигородского филиала Финуниверситета, таким образом, чтобы любой пользователь данной базы мог получить доступ к Выпускной работе, в течение всего срока действия исключительного права на Выпускную работу.

2. Я подтверждаю, что Выпускная работа написана мною лично, в соответствии с правилами академической этики и не нарушает авторских прав иных лиц.

3. Я понимаю, что размещение Выпускной работы в базе данных Звенигородского Филиала не позднее чем через 1 (один) год с момента подписания мною настоящего разрешения означает заключение между мной и Звенигородским филиалом Финуниверситета лицензионного договора на условиях, указанных в настоящем разрешении.

4. Я сохраняю за собой исключительное право на Выпускную работу.

5. Настоящее разрешение является офертой в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса Российской Федерации. Размещение Выпускной работы в базе данных выпускных квалификационных работ является акцептом в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Дата:

Подпись