ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00ACB40FFF6763CF96C3DCF81023B7E032
Владелец: Гончарова Елена Александровна
Действителен: с 04.04.2024 до 28.06.2025

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
**«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА
и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»**

Липецкий филиал

Утверждена Ученым советом
Липецкого филиала РАНХиГС
(в составе ООП ПССЗ)
Протокол от «_____» августа 202___ г. № 1

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОКЕ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

по программе среднего профессионального обучения

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ 38.02.06 ФИНАНСЫ

Липецк, 2024 г.

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800, федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.06 Финансы, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 и приказом РАНХиГС от 30 января 2018г. № 02-67 «Об утверждении Положения о проведении государственной итоговой аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования в РАНХиГС».

Рассмотрена на заседании кафедры экономики и финансов (протокол от «27» августа 2024 г. № 1).

Зав. кафедрой ЭиФ С.А. Шахватова

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Общие положения	4
2	Выбор темы выпускной квалификационной работы	4
3	Этапы подготовки выпускной квалификационной работы	6
4	Требования к объему, структуре и оформлению выпускной квалификационной работе	7
5	Методические рекомендации руководителю выпускной квалификационной работы	14
6	Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы	15
7	Проверка выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат»	16
8	Предварительная защита выпускной квалификационной работы	18
9	Процедура защиты выпускной квалификационной работы	19
10	Приложения	20

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021 г. № 800, федеральными государственными образовательными стандартами (далее — ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее — СПО) 38.02.06 Финансы, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 августа 2022 г. № 762 и приказом РАНХиГС от 30 января 2018г. № 02-67 «Об утверждении Положения о проведении государственной итоговой аттестаций по образовательным программам среднего профессионального образования в РАНХиГС».

Организация и проведение государственной итоговой аттестации в Липецком филиале РАНХиГС регламентируются Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом РАНХиГС от 30.01.2018 № 02-67.

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы (далее – ВКР) ведутся студентом под руководством назначенного руководителя в течение последнего года обучения. Темы выпускной квалификационной (дипломной) работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

В целях контроля степени самостоятельности выполнения ВКР проводится проверка текстовых документов на наличие неправомерных заимствований - система «Антиплагиат».

Одновременно со сдачей ВКР руководителю, выпускник предоставляет справку о самопроверке, выдаваемую системой «Антиплагиат», с нормой оригинальности не менее 30%.

Защита ВКР является вторым этапом государственной итоговой аттестации (далее –ГИА) проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).

Для студентов, обучающихся по специальности СПО 38.02.06 Финансы, предусмотрена единая оценка по государственной итоговой аттестации, формируемая исходя из результатов демонстрационного экзамена и защиты дипломной работы. При этом оценка по дипломной работе может изменить оценку по демонстрационному экзамену, но не более чем на 1 балл. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Перечень тем выпускной квалификационной (дипломной) работы разрабатывается преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей,

рассматривается на заседаниях кафедры экономики и финансов, утверждается образовательным учреждением после предварительного положительного заключения работодателей (ФГОС СПО).

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ (дипломных работ) подлежит ежегодному обновлению в зависимости от потребностей рынка труда и достижений науки и техники.

Обучающийся выбирает тему ВКР из перечня примерных тем выпускных квалификационных работ или предлагает сам по согласованию с руководителем, при этом возможны следующие варианты:

– обучающийся, исходя из своих интересов и уже имеющегося материала, может предложить руководителю конкретную тему с обоснованием возможности и целесообразности ее переработки и последующей защиты;

– тема ВКР определяется во время прохождения производственной практики исходя из потребностей организации – базы практики, при этом, обучающийся имеет право высказать свое мнение и обязан уточнить суть проблемы и ожидаемые результаты ее проработки, согласовав все это с заведующим выпускающей кафедрой;

– тема ВКР обучающемуся может быть рекомендована организацией-работодателем при условии соответствия темы образовательному стандарту и профилю (направленности) образовательной программы, а также предварительного согласования предложенной темы с руководителем ВКР.

В любом из этих случаев обучающийся должен достаточно полно, всесторонне и точно понимать:

– какая конкретная задача им будет решаться;
– с каким конечным результатом;
– на какой теоретической и методологической основе.

Руководитель ВКР назначается приказом директора филиала по представлению заведующего кафедрой, как правило, из числа наиболее квалифицированных преподавателей кафедры: имеющих квалификационную категорию; опыт научно-педагогической деятельности и/или практической деятельности в соответствующей области, исходя из его научных интересов и специализации руководителя ВКР.

Правильный выбор темы ВКР имеет во многом определяющее значение для успешной и творческой работы над ВКР, так как именно на этом этапе во многом определяется стратегия исследования в целом и направление научного поиска в частности. Избрав тему ВКР, обучающийся подает заявление, которое рассматривается на заседании кафедры. Обсуждение избранных тем, закрепление и назначение руководителей ВКР осуществляется на заседании кафедры экономики и финансов и отражается в протоколе, выписка из протокола заседания кафедры (копия протокола) передается в учебно-методический отдел вместе с заявлениями обучающихся для подготовки проекта распорядительного акта.

ВКР, в частности, может стать продолжением и развитием курсовых или научных работ (проектов), подготовленных обучающимся в период обучения в филиале. В этом случае разработка интересующей проблемы переходит на более высокий теоретический и практический уровень.

Изменение или корректирование (уточнение) темы допускается в исключительных случаях по обоснованному предложению руководителя ВКР с последующим ее утверждением заведующим

кафедрой экономики и финансов (фиксируется в протоколе ее заседания). Изменение темы ВКР утверждается распорядительным актом ВУЗа.

Приступая к работе по написанию ВКР обучающемуся:

– нужно знать, что такое выпускная квалификационная работа, в какой форме выполняется ВКР;

– понять, для чего нужна ВКР и что позволяет оценить ее защита;

– осознать последовательность действий для написания ВКР.

При выполнении ВКР, обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общими и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

3. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Приступая к процессу подготовки выпускной квалификационной работы, обучающийся должен представлять все ее взаимосвязанные этапы и процедуру защиты (рис.1).



Рис.1. Этапы подготовки выпускной квалификационной работы

Этап I - Организационный:

– выбор темы ВКР (обоснование актуальности выбранной темы, возможности и целесообразности ее проработки и последующей защиты); согласование избранной темы ВКР;

– оформление заявления (*Приложение 1)*;

– ознакомление с распорядительным актом о закреплении темы ВКР и назначении руководителя ВКР;

– получение задания (*Приложение 2*) от руководителя ВКР, оформление плана-графика (*Приложение 3*) выполнения ВКР.

Этап II – Исследовательский:

– определение цели и задач исследования;

– составление первоначальной структуры ВКР;

– составление библиографического списка, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме исследования;

– сбор фактического материала в органах власти, на предприятиях, в рыночных структурах и других организациях в зависимости от исследуемой области и места прохождения преддипломной практики;

– анализ и распределение собранного материала в соответствии с первоначальной структурой ВКР;

– корректировка структуры (если этого потребует содержание собранного материала);

– непосредственное написание текста ВКР;

– представление ВКР целиком или по главам руководителю, устранение его замечаний и выполнение рекомендаций.

Этап III – Оценка и экспертиза ВКР:

– оформление титульного листа ВКР (*Приложение 4*), содержания ВКР (*Приложение 5*), библиографического списка и представление окончательного варианта ВКР руководителю для написания отзыва (*Приложение 6*);

– представление сброшюрованного текста ВКР с заданием, планом-графиком, отзывом и рецензией, справкой о результатах проверки в системе «Антиплагиат» на кафедру экономики и финансов.

Дополнительно рекомендуется переплести прозрачный файл для вложения указанных выше документов.

Этап IV – Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы:

– подготовка текста выступления на защите – доклада;

– подготовка электронной презентации или раздаточного материала для членов ГЭК;

– подготовка ответов на возможные вопросы;

– выступление с докладом на защите.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ, СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оформление ВКР показывает уровень умений выпускника работать с информацией, составлять документы, учитывая все требования к их содержанию и оформлению. Кроме этого характер оформления (наличие ссылок, списка используемой литературы) показывает уровень достоверности и новизны работы.

В то же время следует учитывать, что оформительской стороне в начале работы над текстом не следует уделять слишком большое внимание. Проверить правильность оформления следует в конце, когда будет собран весь текст ВКР.

Рекомендуемый объем ВКР (без учета приложений) по образовательным программам среднего профессионального образования 30-40 страниц.

Структура ВКР должна содержать следующие обязательные элементы: титульный лист; содержание; введение; основная часть; заключение; библиографический список; приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей ВКР и оформляется по утверждённому образцу.

В содержании работы перечисляются введение, названия глав (разделов) и подразделов, заключение, библиографический список, каждое приложение с указанием номеров листов (страниц), на которых они начинаются.

Введение ВКР включает в себя следующие основные элементы: актуальность выбранной темы; цель и задачи; объект и предмет ВКР; круг рассматриваемых проблем, теоретическая и (или) практическая значимость ВКР; методология и (или) методы исследования.

Основная часть должна включать не менее двух, но не более трех глав, которые можно условно разделить на теоретический и практический разделы.

В основной части ВКР приводятся данные, отражающие сущность, методику и основные результаты исследования. Содержательно главы (разделы) и подразделы должны включать в себя:

– анализ истории вопроса и его современного состояния, обзор литературы по исследуемой проблеме, представление различных точек зрения и обоснование позиций автора исследования, анализ и классификацию привлекаемого материала на базе избранной обучающимся методики исследования;

– описание процесса теоретических, методов исследований, методов расчета, принципов действия разработанных объектов, их характеристики;

– обобщение и оценку результатов исследований, включающих описание выявленных проблем и способов их решения.

В заключении указываются общие результаты ВКР, формулируются обобщенные выводы и предложения, указываются рекомендации, возможные перспективы применения результатов на практике.

Библиографический список должен включать изученную и использованную при выполнении ВКР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и наличии у обучающегося навыков самостоятельной работы с информационной составляющей ВКР.

В библиографический список включаются библиографические записи документов, оформленные в соответствии с действующими стандартами: ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82-2001. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

В приложения включаются связанные с выполненной ВКР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

ВКР оформляется в виде текста на русском языке, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на принтере на листах белой бумаги формата А4 (210х297 мм) с одной стороны, размер шрифта - 14, Times New Roman, межстрочный интервал - полуторный. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений.

Основной цвет шрифта - черный. Параметры страницы: левое поле – 30 мм, правое поле – 15 мм, снизу – 20 мм, сверху – 20 мм, выравнивание текста – по ширине страницы. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему документу и равен 10 мм.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Наименования всех структурных элементов ВКР (за исключением приложений) записываются в виде заголовков строчными буквами по центру страницы без подчеркивания (шрифт 14 полужирный). Точка после заголовка не ставится.

Страницы нумеруются арабскими цифрами с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не проставляется

(нумерация страниц - автоматическая). Приложения включаются в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитываются как одна страница.

Главы (разделы) имеют порядковые номера в пределах всей ВКР и обозначаются арабскими цифрами без точки. Номер подраздела состоит из номеров главы (раздела) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится. Разделы основной части работы (главы) следует начинать с нового листа (страницы).

При ссылках на структурную часть текста, выполняемой ВКР указываются номера глав (разделов), подразделов, пунктов, подпунктов, перечислений, графического материала, формул, таблиц, приложений, а также графы и строки таблицы данной ВКР. При ссылках следует писать: «... в соответствии с главой (разделом) 2», « ... в соответствии со схемой № 2», «в соответствии с таблицей № 1», «... в соответствии с приложением № 1» и т. п.

Цитаты воспроизводятся в тексте ВКР с соблюдением всех правил цитирования (соразмерная кратность цитаты, точность цитирования). Цитированная информация заключаются в кавычки, и указывается номер страницы источника, из которого приводится цитата.

Цифровой (графический) материал (далее - материалы), как правило, оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, иллюстраций и имеет по тексту отдельную сквозную нумерацию для каждого вида материала, выполненную арабскими цифрами. При этом обязательно делается надпись «Таблица» или «Рис.» и указывается порядковый номер, название рисунка записывается в той же строке, а заголовок таблицы - на следующей строке по центру строчными буквами (14 шрифт полужирный). Материалы в зависимости от их размера, помещаются под текстом, в котором впервые дается ссылка на них, или на следующей странице. Допускается цветное оформление материалов. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы, например, «Продолжение таблицы 1».

При переносе таблицы на другой лист (страницу) заголовок помещают только над ее первой частью. Необходимо указывать при переносе обозначение столбцов таблицы. В таблицах допускается применение 12 размера шрифта.

Иллюстрации располагают непосредственно под текстом, где впервые дана ссылка на иллюстрацию, на следующей странице или в приложениях. Нумерация графического материала сквозная. Диаграмма – графическое изображение материала, наглядно показывающее соотношение между величинами, например (рис. 2, 3, 4):

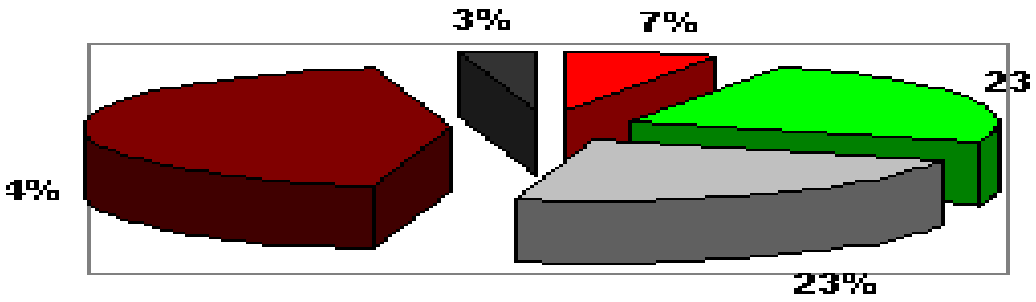


Рис.2. Диагностика эмоционального состояния респондентов

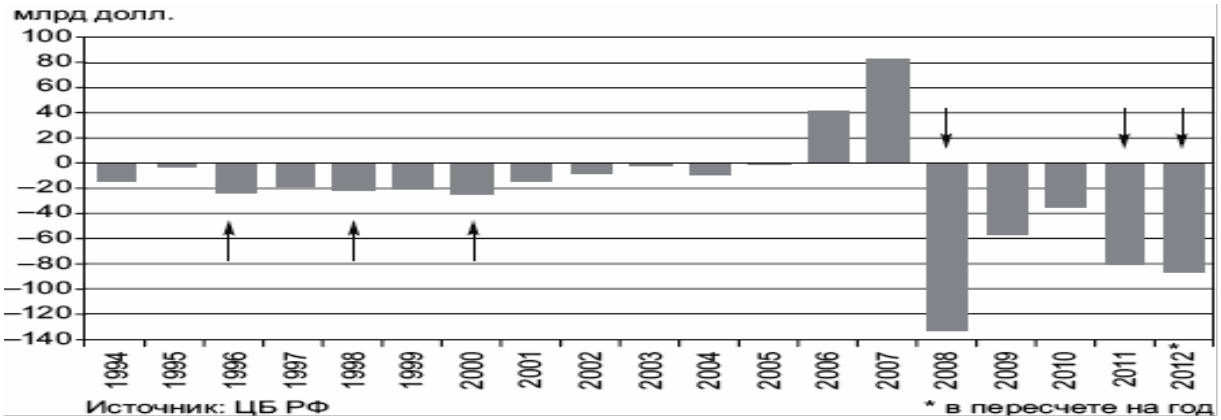


Рис.3. Чистый ввоз/вывоз капитала из России

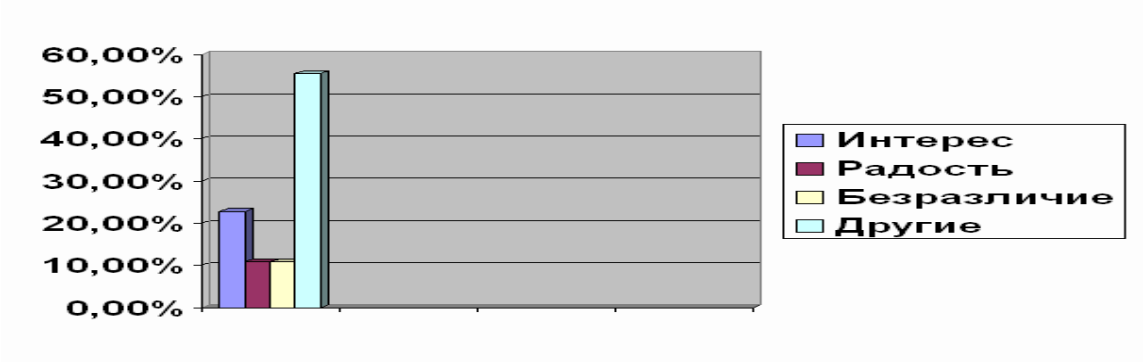


Рис.4. Соотношение психических состояний респондентов

График – применяется для иллюстрации функциональной зависимости между двумя и более величинами, например (рис. 5):

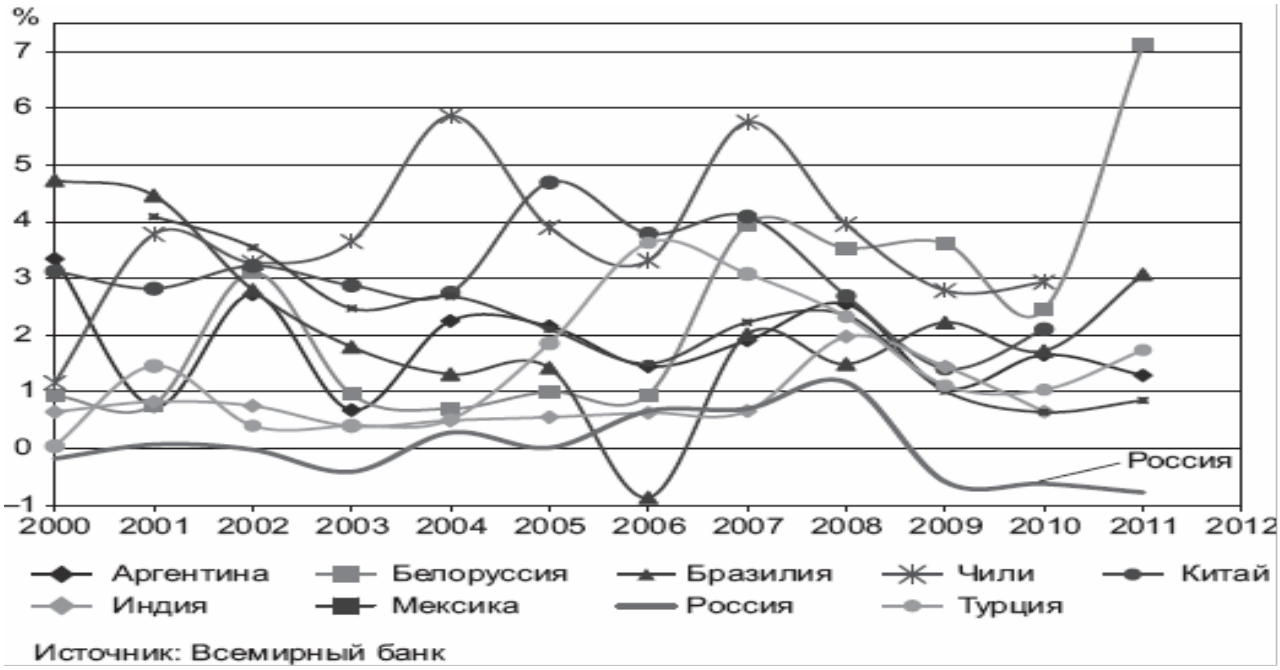


Рис.5. Аналитические данные: отношение объема прямых иностранных инвестиций к ВВП в развивающихся странах

Схема – чертеж, применяемый тогда, когда требуется отразить взаимодействие и связи между элементами системы или процесса, последовательность этапов, например (рис. 6):



Рис. 6. Основные задачи реализации интегрированной стратегии логистики фирмы

Таблица помещается под текстом, где она упоминается, допускается расположить таблицу и в приложении, например (таб. 1, 2):

Таблица 1

Затраты федерального бюджета на образование

(по данным Министерства образования и науки РФ).

Уровень	2014	2015	2016	2017	2018	2019
Общее образование	1,769	2,193	1,896	20,94	19,73	14,9
Начальное профессиональное	9,969	12,097	1,11	1,56	6,21	6,25
Среднее профессиональное	21,856	27,427	25,68	27,39	27,99	27,99
Высшее образование	134,237	150,698	148,863	177,81	189,79	223,86

Таблица 2

Преимущества и недостатки рыночной экономики

Преимущества рыночной экономики	Негативные стороны рыночной экономики
1. Эффективное распределение ресурсов	1. Не способствует сохранению невоспроизводимых ресурсов.
2. Возможность успешного функционирования рынка при наличии очень ограниченной информации (о собственных издержках, о ценах)	2. Не имеет экономического механизма защиты окружающей среды.
3. Гибкость, высокая адаптивность к изменяющимся условиям.	3. Не может регулировать использование ресурсов, принадлежащих всему человечеству.

4. Высокие стимулы к труду.	4. Не обеспечивает фундаментальных исследований в науке.
5. Свобода выбора действий потребителями и предпринимателями.	5. Не создает стимулов для производства товаров и услуг коллективного пользования, общественных благ.
6. Способность к удовлетворению самых разнообразных потребностей.	6. Рынок воспроизводит (и даже усиливает) имущественное неравенство.
7. Способность к быстрому восстановлению (корректировке) рыночного равновесия.	7. Рыночная экономика подвержена циклическим колебаниям и иным проявлениям нестабильности.

Если в тексте необходимо представить формулу, то каждая формула размещается по центру отдельной строки, а с правого края этой же строки размещается в круглых скобках порядковый номер этой формулы, например:

$$\sigma = \sqrt{\frac{\sum (x_i - m)}{n}}; \qquad (1)$$

где x_i - выраженность изучаемого свойства у i-го испытуемого;

m - среднее значение этого свойства по всей группе испытуемых;

n - число испытуемых;

σ - среднеквадратическое отклонение значение изучаемого свойства.

Библиографическая ссылка является частью справочного аппарата текстового документа и служит источником библиографической информации о документах – объектах ссылки.

Библиографическая ссылка содержит библиографические сведения о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте документа другом документе (его составной части или группе документов), необходимые и достаточные для его идентификации, поиска и общей характеристики.

Объектами составления библиографической ссылки являются все виды опубликованных и неопубликованных документов на любых носителях (в том числе электронные ресурсы локального и удаленного доступа), а также составные части документов.

Для уточнения отдельных данных в тексте применяются сноски.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией с левой стороны, размер шрифта - 10, Times New Roman, межстрочный интервал - одинарный.

Например:

---

* термины введены автором

Все сноски печатаются на одной странице, к которой они относятся. Разрывать сноски и переносить их со страницы на страницу не рекомендуется.

Ссылки на источник, которые необходимо сделать в основном тексте, допускается оформлять по-разному:

– в тексте в квадратных скобках указывается номер, под которым данный источник числится в списке использованной литературы, например: [7, с.68-68];

– в виде сноски, в этом случае номер источника в общем списке литературы не указывается, например:

---

[1] Краткий экономический словарь / А. Н. Азрилиян [и др.]. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: Институт новой экономики, 2017. - 1087 с.

Предпочтительным способом ссылки (являющимся международным стандартом) является первый вариант.

Структура оформления библиографического списка:

- *нормативно-правовые акты* (в т.ч. законы, указы, постановления, стандарты, ГОСТы, нормативы, статистические источники, правила, инструкции);

- *книги и сборники* (монографии, сборники трудов, многотомные издания, учебная и учебно-методическая литература, диссертации и авторефераты диссертаций, мемуары, дневники, переписка);

- *статьи и периодические издания* (статьи из сборников и периодических изданий, рецензии, в том числе и на электронных носителях);

- *Интернет-ресурсы* (сайты, порталы).

Материалы могут быть как опубликованные (документы, предназначенные для широкого распространения, прошедшие редакционную обработку и изданные в большом числе экземпляров), так и неопубликованные (документы, предназначенные для узкого круга пользователей, не прошедшие редакционную обработку и существующие в ограниченном или единственном количестве экземпляров).

Издания располагаются по алфавиту фамилий авторов и заглавий.

Издания на иностранных языках указываются в латинском алфавите и приводятся после изданий на русском языке.

Список имеет сквозную единую нумерацию.

Примеры оформления библиографического списка

Описание нормативно-правового акта:

Закон Российской Федерации «О защите прав потребителей» // Российская газета.-1991.-7 апреля(в редакции 2016г.).

Описание нормативно-правового акта из справочно-правовой системы:

Об образовании в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 29 дек. 2012 г. № 273-ФЗ : принят Гос. Думой 21 дек. 2012 г. : одобрен Советом Федерации 26 дек. 2012 г. : [с изм. и доп. по сост. на 07.03.2018 г.]. – Режим доступа: СПС «Гарант». - Загл. с экрана (дата обращения 18.06.2024).

Стандарты:

ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М.: Стандартинформ, 2007. – С.5.

Описание книг и сборников:

Управление бизнесом: сборник статей. - Липецк: Изд-во Нижегородского университета, 2018. - 243 с.

Описание книги одного, двух, трех и более авторов:

Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А. Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо: МИРБИС, 2016. - 508 с.

Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография / А.Н. Соколов, К.С. Сердобинцев; под общ. ред. В.М.Бочарова. - Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2016. - 218 с.

Описание книг и сборников из справочно-правовой системы:

Кружалова Л.В. Справочник юриста по семейному праву [Электронный ресурс] / Л.В. Кружалова, И.Г. Морозова. – Электрон. дан. – СПб.: Питер Пресс, 2017. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс». – Загл. с экрана (дата обращения 18.06.2024).

Описание книг и сборников из электронно-библиотечной системы:

Михалева, Е.П. Менеджмент [Электронный ресурс] : учебное пособие для СПО / Е. П. Михалева. - 2-е изд., перераб. и доп. - Электрон. дан. - М. : Издательство Юрайт, 2019. - 191 с. - Книга находится в ЭБС ЮРАЙТ. - Режим доступа: http://www.biblio-online.ru/book/76DCFB8D-E01D-4A3B-8C8F-760B50BBD975 (дата обращения 18.06.2024).

Описание статей из газет, журналов, других периодических изданий:

Тлюстен, Ф. К. Размышления на тему: престижно или нет работать в библиотеке или как мы решаем кадровый вопрос / Ф. К. Тлюстен // Научные и технические библиотеки. – 2019. – № 10. – С. 6–10.

Ланин, Г. Экономика предприятий пищевой промышленности [Электронный ресурс] / Геннадий Ланин.- М.: Альфа, 2017.- Режим доступа: http://bookz.ru/authors/gennadii-lanin/ekonomik_798.html.

Описание статей из справочно-правовой системы:

Бароцкая К. Право семьи на социальную защиту [Электронный ресурс] / К. Бароцкая // Соц. и пенс. право. – 2017. – №3. – Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 18.06.2024).

Описание статей из электронного журнала:

Стрельцова, Е. Д. Инструментарий стратегического управления промышленным предприятием [Электронный ресурс] / Е.Д. Стрельцова, А.И. Бородин, С.В. Фурсов // Прикладная информатика. - 2014. - № 4. – Режим доступа: http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1285144. - Загл. с экрана (дата обращения 18.06.2024).

Описание страницы сайта:

Верников, Г. Основы методологии IDEF1X [Электронный ресурс] / Г. Верников // Интернет-проект «Корпоративный менеджмент». – Режим доступа: https://www.cfin.ru/vernikov/idef/idef1x.shtml. – Загл. с экрана (дата обращения 18.06.2024).

IDEF1 [Электронный ресурс] // Википедия – свободная энциклопедия. – Режим доступа: https://ru.wikipedia.org/wiki/IDEF1. – Загл. с экрана (дата обращения 18.06.2024)

Приложения к ВКР оформляются на отдельных листах, причем каждое из них должно иметь свой тематический заголовок и в правом верхнем углу страницы надпись «Приложение» с указанием его порядкового номера арабскими цифрами. Характер приложения определяется обучающимся самостоятельно, исходя из содержания работы.

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Текст ВКР должен быть переплетен (сброшюрован).

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи, координации и контроля его деятельности в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы назначается руководитель выпускной квалификационной работы (далее – руководитель ВКР), который осуществляет координацию и контроль подготовки выпускной квалификационной работы выпускником.

Руководители ВКР определяются соответствующего профиля и назначаются приказом директора (заместителя директора) филиала по представлению заведующего кафедрой экономики и финансов.

Руководитель ВКР назначается из числа педагогических работников филиала.

Взаимодействие выпускника и руководителя ВКР определяется при личной встрече.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании кафедры экономики и финансов с приглашением (в отдельных случаях) обучающихся, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР.

Консультант назначается приказом директора (заместителя директора) филиала на любом этапе выполнения ВКР по представлению заведующего кафедрой.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет кафедры и финансов и непосредственно руководитель ВКР.

Руководитель ВКР осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления обучающимися ВКР и отчета о результатах проверки ВКР в системе «Антиплагиат».

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет выпускник - автор ВКР.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания ВКР вплоть до её защиты.

Деятельность руководителя ВКР включает в себя целый комплекс направлений:

- помощь в разработке и составлении плана-графика на весь период выполнения ВКР;
- определение задания на ВКР – цели, задачи, ожидаемые результаты, задание подписывается руководителем ВКР и обучающимся, утверждается заведующим кафедрой экономики и финансов;
- рекомендации по определению места преддипломной практики;
- оказание помощи в выборе методов проведения исследования;
- консультации по подбору библиографического списка, дополнительной литературы и фактического материала;
- систематический контроль процесса выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом-графиком;
- оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями (написание отзыва о работе обучающегося в период подготовки ВКР);
- оказание обучающемуся помощи в подготовке к процедуре защиты на заседании ГЭК (рекомендации по составлению текста выступления-доклада, по составлению электронной презентации, по подбору раздаточного материала и т.д.).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление задания на ВКР;
- определение плана-графика выполнения ВКР и контроль его выполнения;
- рекомендации по подбору и использованию библиографического списка источников и литературы по теме ВКР;
- оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР согласно установленному графику консультаций;
- анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам (разделам) и подразделам);
- оценка степени соответствия ВКР предъявляемым требованиям;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях, предъявляемых к обучающемуся;
- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- содействие в подготовке ВКР на конкурс студенческих работ (при необходимости);
- составление письменного отзыва о ВКР, в котором отражается:
  - актуальность ВКР;
  - степень достижения целей ВКР;
  - наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
  - правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;
  - степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
  - недостатки ВКР;

– рекомендация ВКР к защите.

Обучающемуся следует периодически информировать руководителя ВКР о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного план-графика выполнения выпускной квалификационной работы.

Как правило, в план-график подготовки ВКР целесообразно включать следующие мероприятия:

– выбор темы выпускной квалификационной работы и утверждение на цикловой комиссии соответствующего профиля;

– подбор источников и литературы и представление библиографического списка руководителю;

– написание и представление руководителю ВКР введения и первой главы;

– написание и представление второй и третьей главы;

– завершение всей ВКР и представление его руководителю ВКР.

Обучающемуся следует иметь в виду, что руководитель ВКР не является ни соавтором, ни редактором ВКР, и поэтому не обязан править имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи руководителя меняются.

На первом этапе подготовки руководитель ВКР советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по библиографическому списку литературных источников.

В ходе выполнения ВКР руководитель выступает и как оппонент: указывает выпускнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., и как консультант: советует, как их лучше устранить, чем дополнить содержание.

Рекомендации и замечания руководителя ВКР обучающийся должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически, методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление выпускной квалификационной работы полностью лежит на нем.

После получения окончательного варианта ВКР руководитель ВКР составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество ВКР, указывает на положительные стороны, оценивает основные результаты, полученные обучающимся, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГЭК.

Кроме того, в отзыве руководитель отмечает ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность автора ВКР, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания выпускной квалификационной работы. После проверки и оценивания степени готовности ВКР к защите, руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой экономики и финансов.

7. ПРОВЕРКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ В СИСТЕМЕ «АНТИПЛАГИАТ»

В целях повышения качества организации и эффективности образовательного процесса, контроля качества и степени самостоятельности выполнения ВКР, а также для повышения уровня самодисциплины исполнителей работ и соблюдения прав интеллектуальной собственности в РАНХиГС внедрена система проверки текстовых документов на наличие неправомерных заимствований - система «Антиплагиат».

Проверка работ осуществляется посредством информационной системы «Антиплагиат» (далее - система «Антиплагиат»).

Под правомерным заимствованием предполагается использование в тексте ВКР наименований учреждений, органов государственной власти и местного самоуправления; ссылок на нормативные правовые акты; текстов законов; списков литературы; повторов, в том числе часто

повторяющихся устойчивых выражений и юридических терминов; цитирования текста, выдержек из документов для последующего анализа.

Под плагиатом, в общем случае, понимается «Присвоение или использование без разрешения автора и без ссылки на него художественного или научного произведения, а также оглашение изобретения до его оформления без согласия изобретателя».

Так, в юридическом словаре под плагиатом понимается «…умышленное присвоение авторства на чужое произведение науки, литературы или искусства в целом или в части, один из случаев нарушения авторских прав (наряду с незаконным использованием объектов авторских прав)».

В рамках настоящих Методических рекомендаций правомерными заимствованиями признаются:

– цитирование своих материалов (самоцитирование), в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием ссылки на работу, которая используется, и источник заимствования;

– цитирование в оригинале и в переводе в научных, полемических, критических, информационных, учебных целях, правомерно обнародованных произведений в объеме, оправданном целью цитирования, с обязательным указанием имени автора, произведение которого используется, и источника заимствования; цитирование нормативных правовых актов с указанием официального источника публикации;

– библиографические источники;

– использование устойчивых словосочетаний и оборотов (наименования организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления, часто повторяющиеся устойчивые выражения, юридические термины и т.п.).

Обучающийся, подготовивший работу, по своему желанию, может посредством системы «Антиплагиат» сформировать справку о самопроверке работы по форме (*Приложение 10*). Обучающийся не позднее чем за 14 календарных дней до установленного срока рассмотрения работы на ГИА, представляет ответственному за проверку работы:

– электронную версию работы в формате «.doc» или «.pdf»;

– справку о самопроверке (если имеется);

– согласие на проверку представленной ВКР в системе «Атиплагиат».

Проверка работы проводится руководителем ВКР.

По итогам рассмотрения принимает одно из следующих решений (далее - решение по результатам проверки ВКР):

– о не выявлении неправомерных заимствований;

– о выявлении неправомерных заимствований, которые могут быть устранены посредством доработки работы (с указанием конкретных неправомерных заимствований);

– о выявлении значительного объема неправомерных заимствований (с указанием конкретных неправомерных заимствований).

– в решении по результатам проверки ВКР указывается о выявлении указанной фальсификации в случае выявления фальсификации обучающимся результатов самопроверки работы посредством системы «Антиплагиат» (в том числе путем замены символов, использования невидимых символов и т.д.).

Обучающиеся и руководитель ВКР несут персональную ответственность за соответствие сведений, указанных в отчете о результатах самопроверки ВКР на наличие неправомерных заимствований, формируемых системой «Антиплагиат», а также за использование технических средств, влияющих на объективность результатов проверки системой «Антиплагиат» (использование специального программного обеспечения, включение в текст работы скрытых символов, пробелов, изменение кодировки текста, использование в словах сочетания букв латинского и русского алфавитов и т.д.).

Справка, сформированная в системе «Антиплагиат» и подписанная ответственным за проверку ВКР, представляется одновременно с ВКР заведующему кафедрой экономики и финансов в установленные сроки.

8. ПРЕДВАРИТЕЛЬНАЯ ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

С целью осуществления контроля качества выполнения ВКР и оценки степени готовности работы к официальной защите кафедра экономики и финансов имеет право проводить предварительную защиту ВКР.

Порядок предзащиты и график её проведения устанавливается заведующим кафедрой.

Во время предварительной защиты проверяется соответствие ВКР заявленной теме, даются рекомендации по устранению выявленных недостатков, в том числе и в оформлении работы.

Выпускники во время предварительной защиты должны иметь:

- выпускную квалификационную работу (несброшюрованный вариант);
- задание на ВКР;
- план-график выполнения ВКР;
- отзыв руководителя.

9. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускник защищает ВКР перед государственной экзаменационной комиссией, утверждаемой в соответствии с Положением о проведении в РАНХиГС государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования. Защита ВКР проводится в соответствии с расписанием государственных аттестационных испытаний.

Подготовленная и переплетенная (сброшюрованная) ВКР представляется выпускником на кафедру экономики и финансов. В случае, если ВКР не представлена выпускником в установленный срок по уважительным причинам, заведующий кафедрой может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление о переносе сроков защиты ВКР. Перенос сроков защиты ВКР оформляется приказом.

Передача экземпляра ВКР для составления официального отзыва осуществляется кафедрой экономики и финансов.

ВКР вместе с результатами предварительной защиты (в случае ее проведения), отзывом руководителя должна быть сдана на кафедру экономики и финансов не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты ВКР по расписанию.

Отрицательный отзыв руководителя ВКР не влияет на допуск ВКР к защите. Оценку по результатам защиты ВКР выставляет ГЭК.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора ВКР;
- оглашение официальных рецензий;
- оглашение отзыва руководителя.

Процесс защиты ВКР состоит из следующих этапов:

- выпускник передает в комиссию раздаточный материал (аппаратура для презентаций уже настроена и предварительно скопирован иллюстрационный материал на рабочий стол) и занимает место за кафедрой;
- председатель ГЭК называет фамилию, имя и отчество выпускника, тему ВКР, цикловую комиссию, на которой она выполнена, фамилию, имя и отчества руководителя; оглашает заключение, представленное в отзыве руководителя и оценку рецензента и представляет слово студенту - выпускнику для представления доклада;
- выпускник выступает с докладом, возможно сопровождение мультимедийной презентацией;
- председатель ГЭК предлагает членам комиссии задавать вопросы выступающему;
- члены комиссии и председатель ГЭК задают вопросы по теме исследования, по оформлению ВКР, библиографическому списку;
- выпускник отвечает на вопросы по мере их поступления;
- слово предоставляется руководителю ВКР, в случае присутствия на защите;

– после того, как все вопросы членов комиссии исчерпаны, председатель ГЭК объявляет, что защита закончена;

– выпускник по своему желанию может выйти из аудитории или остаться на защиту своих сокурсников.

Для сообщения по содержанию ВКР выпускнику отводится, как правило, не более 10-12 минут. При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов ВКР. После оглашения официального отзыва выпускнику должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве. Вопросы председателя и членов ГЭК автору ВКР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования. На открытой защите ВКР могут присутствовать все желающие, которые вправе задавать выпускнику вопросы по теме ВКР. Общая продолжительность защиты ВКР не должна превышать 0,5 часа.

ГЭК выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании после защиты всех студентов в данной группе. При выставлении оценки комиссия руководствуется критериями оценки ВКР, установленными в программе ГИА с учетом требований, установленных ФГОС СПО. Эти же критерии должен учитывать официальный рецензент ВКР при определении рекомендуемой оценки.

Критерии оценки ВКР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала ГИА. Оценки по итогам защиты ВКР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. После оформления всех необходимых документов, студенты-выпускники приглашаются в аудиторию, и председатель ГЭК оглашает результаты защиты.

По результатам ГИА выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по специальности и о выдаче документа об образовании и/или о квалификации - диплома о среднем профессиональном образовании (в том числе, диплома с отличием). После защиты секретарь комиссии сдает ВКР вместе с официальным отзывом руководителя на кафедру экономики и финансов. Сроки и условия хранения ВКР определяются согласно номенклатуре дел кафедры.

Приложение 1

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ ДЛЯ ЗАКРЕПЛЕНИЯ ТЕМЫ ВКР

Заведующему кафедрой экономики и финансов

_____
(ученая степень, ученое звание, Ф.И.О.)

_____
(Ф.И.О студента)
студента_____курса,
группы_____
специальность СПО
38.02.06 «Финансы»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) по следующей теме:
_____-
_____
_____
на материалах организации _____

Обоснование целесообразности разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности самостоятельной (авторской) темы (если тема, не включена в перечень тем): *в связи с актуальностью исследования для конкретного предприятия/ заявкой предприятия на проведения исследования/разработкой данной темы в рамках всего срока обучения на бакалавриате (подчеркнуть соответствующее)*

Прошу назначить руководителем ВКР _____

Прошу назначить консультантом ВКР*_____
* Указывается по желанию обучающегося.

«___»_____20__ г.

_____/_____
(подпись бакалавра) *(ФИО)*
Телефон для связи:_____

Приложение 2

ЗАДАНИЕ НА ВКР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДАЮ
заведующий выпускающей кафедрой
_____
(Ф.И.О.)
«___»_____20___г.

ЗАДАНИЕ
на ВКР

студента_____группы_____формы обучения
_____
(Ф.И.О.)

1. Тема ВКР_____
2. Цель исследования:_____
3. Задачи исследования:_____
4. Ожидаемый результат:_____
5. Соруководитель / Консультант по работе (назначается при необходимости):_____
_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)
6. Срок сдачи законченной ВКР
«__»_____20___г.
7. Задание составил:_____
(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

_____ «___»_____20____г.
(подпись руководителя)

8. Задание принял к исполнению:

_____ «__»_____20_____г.
(подпись обучающегося)

Приложение 3

ПЛАН-ГРАФИК ПОДГОТОВКИ ВКР

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»
ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

Кафедра экономика и финансов

Специальность 38.06.02 «Финансы»

ПЛАН – ГРАФИК
подготовки ВКР на тему:

_____

Обучающегося _____ группы (за)очной формы обучения

_____
ФИО

	Выполняемые работы (этапы выполнения)	Срок выполнения	Отметка о выполнении (подпись руководителя ВКР)
1.	Поиск литературы и других источников, их предварительное изучение, подготовка списка источников. Формирование плана исследования, его содержания и структуры. Написание введения, изучение источников. Анализ выбранной для исследования конкретной проблемы. Написание первой главы «_____»		
2.	Формирование плана практических исследований, оценка полноты решения поставленных задач, анализ выявленных недостатков и возможностей решения проблем. Написание второй главы «_____». Формирование выводов и практических рекомендаций.		
4	Прохождение процедуры предзащиты (нормоконтроля). Представление ВКР на		

	кафедру.		
5	Подготовка к защите ВКР. Написание доклада и подготовка иллюстративных материалов для защиты (раздаточного материала).		

План-график составлен руководителем _____/_____
(подпись) (Фамилия И.О., должность, ученая степень, ученое звание)

С планом-графиком ознакомлен(ы)
_____
(подпись обучающегося(ихся))
«____» _____ 20___ г.

Приложение 4

ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВКР

7 шрифт Times New Roman

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

9-10 шрифт Times New

Кафедра экономика и финансов

Специальность 38.06.02 «Финансы»

14 шрифт Times New

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: Оценка финансовой устойчивости предприятия в условиях цифровой экономики

через 1 интервал

14 шрифт Times New Roman

Автор:
обучающийся группы _____
_____формы обучения
_____/Иванов И.И.
Руководитель:
доцент, канд. экон. наук
доцент (*звание, если есть*)
_____/Петров В.В.

Липецк – 2020 г.

Приложение 5

(образец оформления содержания ВКР)

Содержание

		стр.
Введение		3
Глава 1.	Теоретические основы организации учета и анализа активов организации	6
1.1.	Экономическая сущность, функции, состав и структура активов	6
1.2.	Организация учета поступления и выбытия активов	12
1.3.	Нормирование и стоимостная оценка учета и списания активов	17
1.4.	Оценка и показатели эффективности использования активов	21
Глава 2.	Анализ организации учета и эффективности использования активов на примере……. (ООО, ИП…)	24
2.1.	Организационно-экономическая характеристика ……. (ООО, ИП…)	24
2.2.	Анализ организации учета активов организации	28
2.3.	Анализ использования и нормирования активов	35
2.4.	Мероприятия повышения оборачиваемости активов и снижения материалоемкости продукции	40
Заключение		44
Библиографический список		47
Приложения		50

Приложение 6

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»

ЛИПЕЦКИЙ ФИЛИАЛ

ОТЗЫВ

руководителя ВКР о работе студента в период подготовки ВКР на тему:

«_____»

Студента _____группы_____заочной (очной) формы обучения

(Ф.И.О.) *(подчеркнуть)*

Руководитель ВКР _____

(Ф.И.О., должность, ученая степень, звание)

Студент _____ при работе над ВКР проявил себя следующим образом:

1. Оценка процесса работы над ВКР и уровня развития исследовательских навыков (в том числе, во время преддипломной практики)_____

3. Оценка умения обосновывать ценность полученных результатов и выводов, их соответствие поставленным целям и задачам_____

4. Оценка оригинальности и новизны представленной в работе теоретической и /или практической части._____

5. Недостатки работы и заключение о допуске к защите:

ВКР на тему «*(Указать название темы)*» отвечает требованиям ФГОС СПО и заслуживает положительной оценки, а автор, Иванов Иван Иванович, – присвоения квалификации «экономист» по специальности 38.02.06 «Финансы»

Дата _____ Ф.И.О.

(подпись)

Приложение 8

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ СТУДЕНТА НА ОТСУТСТВИЕ НЕПРАВОМОЧНЫХ

ЗАИМСТВОВАНИЙ

Заведующему кафедры «Экономика и финансы»
Шахватовой С.А.
Иванова А. А.
обучающегося ____курса группы _____
_____ формы обучения
по специальности
38.02.06 «Финансы»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,_____

подтверждаю, что в подготовленной мной ВКР на тему

_____

_____

_____

_____отсутствуют неправомочные заимствования.

Я ознакомлен (а) с тем, что обнаружение неправомочных заимствований в подготовленной (ом) мной ВКР и (или) фальсификации результатов самопроверки работы посредством системы «Антиплагиат» является основанием для применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до отчисления из федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации».

«___» _____ 202__г подпись

фамилия, инициалы