

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**Утверждено**  
Учебно-методической комиссией  
Института управления, экономики и финансов  
Протокол № 4 от 23.11.2022 г.

**Принято**  
Решением Ученого совета  
Института управления, экономики и финансов  
Протокол № 8 от 24.11.2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о выпускной квалификационной работе  
обучающихся Института управления, экономики и финансов КФУ**

Казань 2022 г.

## Содержание

1.	Общие положения	3
2.	Цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы	4
3.	Выбор темы выпускной квалификационной работы и ее закрепление за обучающимся	6
4.	План выпускной квалификационной работы и задание на выпускную квалификационную работу	8
5.	Структура и содержание выпускной квалификационной работы	9
6.	Основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы	11
7.	Подбор литературы	15
8.	Выполнение выпускной квалификационной работы	16
9.	Оформление выпускной квалификационной работы	18
10.	Технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы	21
11.	Руководитель выпускной квалификационной работы	34
12.	Доклад при защите выпускной квалификационной работы	36
13.	Порядок защиты выпускной квалификационной работы	37
14.	Приложения	40

## 1. Общие положения

Настоящее Положение определяет требования, порядок подготовки и проведения процедуры защиты выпускных квалификационных работ обучающихся по основным профессиональным образовательным программам высшего образования (далее ОПОП ВО) - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в Институте управления, экономики и финансов Казанского (Приволжского) федерального университета (далее – ИУЭиФ) всех форм обучения (очной, заочной, очно-заочной).

Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия Ученым советом ИУЭиФ и действует до его отмены. При этом признается утратившим силу Положение о выпускной квалификационной работе, утвержденное Ученым советом ИУЭиФ 31.08.2018 года.

Настоящее Положение разработано в соответствии:

- с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры»;
- федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования;
- регламентом проведения государственной итоговой аттестации обучающихся по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры в ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (от 23.04.2020, № 0.1.1.67-08/39-Г/20);
- регламентом подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающимися ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (от 23.04.2020, № 0.1.1.67-08/39-В/20).

Защита выпускной квалификационной работы является одной из форм государственной итоговой аттестации (далее ГИА).

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) – это самостоятельная целостная комплексная работа, выполненная обучающимся (несколькими обучающимися совместно), демонстрирующая уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

## **2. Цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа - важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку высококвалифицированного специалиста. Подготовка к процедуре защиты и защита ВКР позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку обучающегося к решению профессиональных задач, а также его готовность к основным видам профессиональной деятельности.

Основными целями выполнения ВКР являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний и практических умений обучающегося по профилю подготовки (специальности) и использование их при решении профессиональных задач;

- развитие навыков самостоятельной научной работы и овладение методикой построения экспериментальных исследований при решении определенных вопросов и проблем;

- завершение формирования у выпускника компетенций, установленных образовательными стандартами и профессиональным сообществом.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

- выбрать тему ВКР, составить план работы, согласовать его с научным руководителем и оформить задание на ВКР;

- обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и практическое значение, определить цель и задачи исследования, предмет и объект исследования (организацию, по материалам которой выполняется ВКР);

- изучить теоретические положения, нормативную, методическую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

- собрать необходимый практический материал по теме выпускной квалификационной работы;

- провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;

- на основе исследования теоретического и практического материала сделать выводы и разработать рекомендации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

- обосновать предлагаемые рекомендации;

- оформить ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями;

- подготовить доклад и иллюстрационный (раздаточный) материал к процедуре защиты ВКР.

Требования к ВКР определяются программой ГИА и фондом оценочных средств (ФОС).

Общими требованиями к ВКР являются:

- логичность и сбалансированность структуры работы;

- научный стиль и грамотность изложения материала;

- соответствие содержания работы ее теме;

- краткость и точность формулировок, исключающая возможность субъективного и неоднозначного толкования;

- убедительность аргументации;

- конкретность изложения результатов работы;

- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций;

- соответствие оформления работы предъявляемым требованиям;

- соблюдение сроков подготовки ВКР.

Для повышения практической ценности ВКР она выполняется с использованием данных, полученных в результате прохождения производственной

(преддипломной) практики.

### **3. Выбор темы выпускной квалификационной работы и ее закрепление за обучающимся**

Темы ВКР формулируются преподавателями выпускающей кафедры в соответствии с направлением подготовки (специальностью) и профилю обучения, а также с учетом научного направления выпускающей кафедры, научных интересов обучающегося, запросов и требований рынка труда и работодателей. При разработке тематики ВКР выпускающие кафедры должны учитывать теоретическое и практическое значение отраженных в ней проблем.

Перечень тем ВКР по ОПОП ВО обсуждается на заседании кафедры (утверждается протоколом заседания кафедры), далее по представлению кафедр рассматривается на заседании учебно-методической комиссии ИУЭиФ, после чего принимается решением Ученого совета ИУЭиФ и утверждается распорядительным актом проректора по образовательной деятельности КФУ.

Заведующие кафедрами, ответственными за реализацию ОПОП ВО, доводят утверждённый перечень тем ВКР до сведения обучающихся под личную подпись не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА. Даты ознакомления фиксируются в регистрационном листе. Такой регистрационный лист (*приложение 13*) хранится на кафедре.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР по письменному заявлению (по программам бакалавриата и специалитета – *приложение 1а*, по программам магистратуры – *приложение 1б*).

Тема ВКР должна быть актуальной и интересной с точки зрения теории и практики вопроса. Выбор темы ВКР определяется интересами и склонностями обучающегося к исследованию той или иной проблемы, потребностями развития и совершенствования деятельности той организации, по материалам которой выполняется работа. При выборе темы ВКР необходимо принимать во внимание возможность получения конкретного фактического материала в организации,

наличие специальной научной литературы.

Практическая значимость выбираемой темы ВКР для организации, по материалам которой она выполняется, может быть подтверждена заказом на разработку темы.

По письменному заявлению обучающегося кафедра может предоставить обучающемуся возможность подготовки к процедуре защиты ВКР по теме, предложенной самим обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для соответствующей области профессиональной деятельности. В этом случае обучающийся, желающий выполнить работу на тему, не предусмотренную утвержденной тематикой, должен обосновать свой выбор письменно и получить разрешение кафедры, после чего предложенная тема утверждается на заседании учебно-методической комиссии ИУЭиФ, Ученого совета ИУЭиФ и проректором по образовательной деятельности КФУ.

Для подготовки ВКР за обучающимся по представлению кафедр на заседании учебно-методической комиссии ИУЭиФ и решением Ученого совета ИУЭиФ закрепляется тема ВКР и руководитель ВКР из числа работников КФУ и (при необходимости) консультант. Закрепление руководителей ВКР и (при необходимости) консультантов за обучающимися утверждается распорядительным актом проректора по образовательной деятельности КФУ.

Назначение руководителей ВКР осуществляется с учетом выбора обучающегося.

Изменение ранее закрепленной за обучающимся темы ВКР допускается по согласованию с руководителем и заведующим выпускающей кафедрой (по программам магистратуры – руководителем магистерской программы).

Смена руководителя ВКР после утверждения результатов распределения обучающихся по руководителям осуществляется только в исключительных случаях по решению заведующего выпускающей кафедрой (по программам магистратуры – по решению руководителя магистерской программы). При смене темы ВКР обучающийся должен обосновать свой выбор письменно и получить разрешение кафедры, после чего закрепление новой темы ВКР по дополнительному

представлению кафедры утверждается на заседании учебно-методической комиссии ИУЭиФ, Ученого совета ИУЭиФ и распорядительным актом проректора по образовательной деятельности КФУ.

#### **4. План выпускной квалификационной работы и задание на выпускную квалификационную работу**

По выбранной теме ВКР обучающийся разрабатывает предварительный план работы.

План работы очень важен, поскольку указанный в нем перечень вопросов, их формулировки, структура предстоящего исследования позволяют четко видеть не только замысел работы, направления рассмотрения темы, но также степень ее раскрытия и соответствие работы профилю подготовки (специальности).

Для составления плана ВКР полезно ознакомиться с содержанием монографических исследований и их структурой, формулировками глав, параграфов. Здесь могут быть также полезны авторефераты диссертаций, учебники, учебные пособия и т.д. Окончательный план работы складывается обычно как итог проделанной работы и проведенного исследования.

В процессе работы над ВКР ее план может уточняться, детализироваться и в окончательном виде в работе он представляется листом «Содержание».

При составлении плана ВКР следует обратить внимание на формулировки глав и параграфов, раскрывающих главы. Эти формулировки должны быть достаточно краткими, т.е. не содержать излишней информации. Формулировки глав должны раскрывать заявленную тему, а формулировки параграфов должны раскрывать заявленные главы работы.

Предварительный план ВКР составленный обучающимся, должен быть согласован с руководителем ВКР еще до начала проведения исследования. Научным руководителем формируется задание на выпускную квалификационную работу (по программам бакалавриата и специалитета – *приложение 2а*, по программам магистратуры – *приложение 2б*). Составление задания на ВКР



преследует три цели. Первая (методическая) – понимание замысла работы и рассматриваемых в ней основных проблем. Вторая (технологическая) – документальное оформление выполнения работы. Третья (организационная) – соблюдение установленных сроков при выполнении работы.

Задание на ВКР составляется в двух экземплярах, подписывается научным руководителем, утверждается соответствующим заведующим кафедрой (для магистрантов – руководителем магистерской программы) и доводится до сведения обучающегося. Обучающийся должен письменно ознакомиться с заданием на ВКР и приступить к проведению исследования. Один экземпляр задания хранится на кафедре, второй экземпляр задания остается у обучающегося и подшивается к ВКР.

## **5. Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная научно-исследовательская работа обучающегося. Независимо от избранной темы работа должна включать: введение, теоретическую главу, где излагаются теоретические и методологические основы изучения проблемы, и практическую часть (глава 2 и глава 3), где раскрывается методический аспект исследования, проводится анализ изучаемой проблемы в конкретной организации или на конкретной территории, рассматриваются и обосновываются мероприятия по совершенствованию деятельности по изучаемой проблеме. ВКР завершается заключением, списком использованных источников и приложениями.

Объем ВКР должен составлять не менее 70 и не более 100 страниц машинописного текста. Список использованных источников и приложения выносятся за пределы этого объема.

*Краткое содержание составных частей выпускной квалификационной работы.*

Во введении следует отметить актуальность выбранной темы, теоретическое и практическое значение изучаемой проблемы, степень изученности проблемы. Во введении формулируются основные направления исследования и определяются его

цель и задачи, предмет и объект исследования (организация, по материалам которой выполняется ВКР), теоретическая и методологическая основа исследования, информационная база исследования, применяемые методы исследования, структура работы. В введении ВКР магистрантов дополнительно раскрывается научная новизна исследования, теоретическая и практическая значимость исследования, апробация и реализация результатов исследования. Объем введения ВКР должен составлять 5 – 10% от общего объема работы.

В первой главе ВКР должны быть рассмотрены теоретические и методологические основы изучаемой проблемы, степень ее изученности, ее нормативно-правовое обеспечение. Следует рассмотреть вопросы, требующие теоретического и практического решения, отразить дискуссию по исследуемой проблеме и, по возможности, изложить свою точку зрения. Первая глава является теоретической и должна составлять 20 – 30% общего объема работы.

Вторая и третья главы ВКР – это ее практическая часть и они должны носить прикладной характер, т.е. представлять собой исследование социально-экономических явлений, действующей практики экономической деятельности организации. По результатам данного исследования в зависимости от направленности профиля подготовки необходимо разработать конкретные рекомендации по совершенствованию деятельности организации или решению проблем территориального развития. Объем второй и третьей глав должен составлять примерно 60 – 65% от общего объема ВКР.

Объем теоретической и практической частей ВКР (первой, второй и третьей глав) должен составлять примерно 80 – 85% общего объема работы.

В заключении следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования, а также отразить свой вклад в разрешение рассматриваемых проблем в организации, по материалам которой выполнялась ВКР.

Заключение должно быть кратким и обоснованно отражать оценку общего состояния объекта исследования, итоги анализа изучаемой проблемы, перечень и краткую характеристику выводов и рекомендаций, предлагаемых автором по

исследованной проблеме.

Объем заключения должен составлять примерно 10% от общего объема работы.

Выпускающие кафедры могут детализировать требования к структуре ВКР в методических рекомендациях, не противоречащих данному Положению.

Материалы, связанные с выполнением ВКР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть работы, выносятся в приложения.

В приложения могут быть включены:

- таблицы исходных и вспомогательных цифровых данных;
- математические расчеты, формулы;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- рабочие документы и отчетность организации, по материалам которой проводилось исследование;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

В случае разработки в процессе работы над ВКР программного продукта, к работе должен быть приложен носитель с файлом, содержащим подробную информацию по установке данной программы. Проверку содержания носителя осуществляет руководитель ВКР.

## **6. Основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы**

Успешное выполнение ВКР во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности в выполнении отдельных этапов работы.

Ознакомление обучающегося с перечнем тем ВКР, выбор обучающимся темы ВКР и подача заявления, закрепление за обучающимся темы ВКР и научного руководителя, оформление задания осуществляется в соответствии с графиком организации учебного процесса.

Сроки и даты представления обучающимся отдельных разделов и элементов

работы устанавливаются выпускающей кафедрой. Контроль за соблюдением установленных сроков осуществляется научным руководителем.

Выполненная с учетом окончательной доработки по замечаниям руководителя и оформленная в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением и программой государственной итоговой аттестации, ВКР не позднее чем за десять дней до защиты в распечатанном виде (либо электронном формате) сдается на выпускающую кафедру, где она регистрируется и передается руководителю ВКР для составления отзыва и прохождения проверки на заимствования.

Текст ВКР (окончательная редакция ВКР) проверяется на объем заимствований с помощью программных средств, позволяющих проводить такую проверку в автоматизированном режиме, а именно в системе «Антиплагиат», используемой в КФУ для проверки работ обучающихся на оригинальность. Проверка проводится руководителем ВКР либо ответственным, назначенным на выпускающей кафедре. Руководитель (ответственное лицо) осуществляет предварительную проверку работы и по результатам отчета системы о проверке дает рекомендации обучающемуся по внесению корректировок в работу. Работы могут предоставляться на проверку и загружаться в систему «Антиплагиат» без титульного листа и списка использованных источников.

Проверка на объем заимствований производится с целью контроля самостоятельности выполнения ВКР. Результат проверки учитывается при формировании оценки за ВКР. При проверке на объем заимствований не считаются незаконными заимствованиями случаи текстового совпадения ВКР с публикациями обучающегося и его курсовыми работами, защищенными им ранее при обучении.

Процент оригинального текста ВКР должен быть не менее 75% (с учетом процента цитирования). ВКР, которые не достигли указанного уровня, допускаются к защите, однако несоблюдение требований к утвержденному проценту оригинальности текста ВКР влечет за собой понижение оценки за ВКР (вплоть до оценки «неудовлетворительно») по параметру оценивания «Аргументированность авторских предложений и рекомендаций, их актуальность, практическая значимость

и новизна (с учетом уровня оригинальности текста ВКР)». Перечень параметров оценивания освоения компетенций утверждается Программой ГИА по каждой ОПОП ВО и должен включать в себя указанный выше параметр.

Для получения оценки «отлично» по указанному параметру – минимальный процент оригинального текста ВКР (с учетом цитирования) должен быть не менее 75%.

Для получения оценки «хорошо» по указанному параметру – минимальный процент оригинального текста ВКР (с учетом цитирования) должен составлять от 65% до 75%.

Для получения оценки «удовлетворительно» по указанному параметру - минимальный процент оригинального текста ВКР (с учетом цитирования) должен составлять от 50% до 65%.

Если процент оригинального текста ВКР (с учетом цитирования) составляет менее 50%, то по оцениваемому параметру выставляется оценка «неудовлетворительно».

Проверка работы на объем заимствований должна быть пройдена в системе не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР, что подтверждается Справкой и Кратким отчетом о результатах проверки. По результатам проверки руководитель оценивает ВКР и составляет отзыв.

На ВКР по программам бакалавриата может быть получена рецензия, наличие которой дает возможность обучающемуся получить дополнительно до 5 баллов (для очной и очно-заочной форм обучения). ВКР по программам специалитета и магистратуры подлежат обязательному рецензированию. Для проведения рецензирования работа направляется выпускающей кафедрой той организации, по материалам которой проводилось исследование, или (при отсутствии такой возможности) – преподавателю другого основного структурного подразделения КФУ либо иного высшего образовательного учреждения, имеющему ученую степень (ученое звание). Рецензент должен быть специалистом в предметной области ВКР и (или) в предметной области направления подготовки (специальности) в целом. Рецензент проводит анализ ВКР, дает оценку

содержательной части и оформлению представленной на рецензирование работы и представляет на кафедру письменную рецензию на ВКР.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам. Число рецензентов составляет не менее одного по каждой из областей, составляющих междисциплинарный характер ВКР.

Готовая работа после прохождения проверки на объем заимствований, а также получения отзыва руководителя, внешней рецензии и при наличии справки о внедрении должна быть подшита в специальную папку (последовательность подшивки указана в разделе 9 настоящего Положения).

Заведующие кафедрами, которые ответственны за реализацию ОПОП ВО, обеспечивают ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за пять календарных дней до дня защиты ВКР. Даты представления отзыва научного руководителя и рецензии фиксируются в регистрационном листе ознакомления обучающегося с отзывом научного руководителя и рецензией на выпускную квалификационную работу (*приложения 14а и 14б*). Такой регистрационный лист хранится на кафедре вместе с текстами ВКР.

Заведующие кафедрами, которые ответственны за реализацию ОПОП ВО, передают ВКР, отзыв и рецензию (рецензии) в Государственную экзаменационную комиссию (далее ГЭК) не позднее чем за два календарных дня до дня защиты ВКР. Даты представления ВКР, отзыва и рецензии (рецензий) экзаменационной комиссии фиксируются в регистрационном листе передачи выпускных квалификационных работ, отзывов научных руководителей и рецензий государственной экзаменационной комиссии. Такой регистрационный лист (*приложение 15*) хранится на кафедре вместе с текстами ВКР.

ВКР подлежат хранению в течение 5 лет.

Тексты ВКР, за исключением ВКР, содержащие сведения, которые составляют государственную тайну, размещаются выпускающей кафедрой в электронно-библиотечной системе КФУ (далее ЭБС). Перед размещением текстов ВКР в ЭБС КФУ из них могут изыматься фрагменты текста, содержащие производственные, технические, экономические, организационные и другие

сведения, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам. Решение об изъятии фрагментов текста принимает заведующий выпускающей кафедрой (по программам магистратуры – руководитель магистерской программы) на основании письменного заявления обучающегося. Заявление обучающегося оформляется по форме, представленной в *приложении 11* «Разрешение на размещение выпускной квалификационной работы в ЭБС КФУ», в которой обучающийся выбирает один из двух вариантов – размещать текст ВКР в полном объеме либо с изъятием данных. При втором варианте (текст работы с изъятием данных) обучающийся должен представить Справку о несогласии размещения ВКР в ЭБС КФУ с обоснованием причин, которая должна быть оформлена от имени организации, по материалам которой подготовлена ВКР, содержать подпись руководителя организации и печать. Пример справки о несогласии приведен в *приложении 12*, однако организация вправе самостоятельно указать причину своего несогласия.

Предоставление обучающимся текста ВКР для размещения в ЭБС КФУ, в том числе с предварительным изъятием фрагментов текста, является обязательным условием защиты ВКР.

## **7. Подбор литературы**

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы по рассматриваемой проблеме в специальных дисциплинах подготовки по соответствующему профилю (специальности).

Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: нормативные документы (законы, подзаконные акты), научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные. Знакомиться с источниками следует в порядке, обратном хронологическому.

При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовых системах («Гарант», «КонсультантПлюс» и др.). Однако следует помнить, что версии

документов справочно-правовых систем не являются официальными и поэтому иногда содержат ошибки. Следовательно, эта первичная информация должна быть подтверждена официальными источниками.

Статистический материал, связанный с протекающими в экономике процессами, можно получить при анализе данных, опубликованных в статистических сборниках, официальных бюллетенях и др. Для выполнения ВКР могут быть использованы картографические материалы, а также программные продукты, предназначенные для их обработки.

При подборе литературы ни в коем случае не следует подбирать литературу по принципу «набрать побольше». Необходимо подбирать литературу, сопоставляя информацию, содержащуюся в источнике, с темой работы, ее основными задачами и целями, только тогда можно определить «нужные» и «не очень нужные» для работы публикации.

## **8. Выполнение выпускной квалификационной работы**

Выполнение ВКР включает в себя несколько этапов. Первый из них – это сбор материала по теме исследования. Это самый трудоемкий и длительный процесс в научно-исследовательской работе.

В отличие от изучения материала, обеспечивающего решение вопроса о выборе темы и составлении плана, сущность сбора материала по теме исследования заключается в том, что выписки из источников целенаправленны, увязаны с планом.

Необходимо помнить, что сжатый пересказ основных положений изучаемого источника можно использовать там, где материал не имеет решающего значения. Но там, где речь идет об основных положениях, выводах или рекомендациях автора, следует текст записывать дословно.

Сбор материала требует умения работать над источниками. Опираясь на ранее разработанную библиографию, изучение необходимо начать с более общей литературы, переходя затем к узкоспециальной; сначала работать над новыми публикациями, а затем – с более ранними. Следует научиться выборочному чтению, когда для выяснения полезности книги для исследования вполне достаточно



ознакомиться с оглавлением, прочитать введение, заключение, отдельные главы и параграфы. В сборе материала особое место принадлежит фактическим данным (в том числе сбору полевого материала), накопление которых рекомендуется осуществлять лишь после того, как качественная сторона изучаемого вопроса определится с достаточной полнотой и обоснованностью.

Для научного исследования важны не вообще факты, а массовые, типичные, отражающие главные тенденции и закономерности развития. Они должны быть также свежими, достоверными, точными, взятыми в целом, в их связи и совокупности без исключения.

Накопленный по намеченному плану материал нуждается в обработке. Этот новый этап в исследовании наступает после того, когда сбор данных, питающих разработку темы, закончен. Сбор дополнительного материала обычно продолжается и на этапах написания и редактирования текста, но он дополняет, углубляет содержание, не меняя в нем главного. Обработку всего собранного материала рекомендуется осуществлять следующим образом: сначала перечитать и разложить по вопросам плана, а затем – «расчистить», то есть освободить от всего ненужного для разработки темы.

В процессе обработки цифрового, статистического материала следует использовать таблицы, графики, диаграммы, обобщать материал с использованием методов экономико-статистического анализа и программных средств.

Известны два возможных приема при написании текста: конструктивно-синтетический (написание текста в первом или черновом варианте) и критико-аналитический (литературное оформление чернового варианта). Конструктивно-синтетический вид работы заключается в написании текста по ходу мыслей, возникающих на основе полностью обработанного материала. Второй прием предполагает шлифовку первоначального варианта, стараясь отточить стиль, добиваясь наибольшего единства содержания и формы. При этом важно добиться доказательности и логичности изложения, а также его ритмичности. Правильной ритмике не характерно повторение одного и того же слова, выражения, образа на одной странице и тем более в одном и том же абзаце. Написание текста научной

работы предполагает цитирование. Оно необходимо, по крайней мере, в трех основных случаях: при использовании ценного фактического материала, при стремлении подкрепить собственные мысли ссылкой на авторитет, при противопоставлении своей точки зрения высказываниям, с которыми нельзя согласиться. Каждую цитату, положение, статистический материал необходимо подтвердить ссылкой на источники.

Работу, завершённую написанием текста, не следует считать готовой. Она нуждается в редактировании, то есть в упорядочении, обработке текста в соответствии с требованиями и правилами литературного слога и стиля, с характером, назначением и направленностью исследования. При этом необходимо, прежде всего, устранить все лишнее, мешающее точному и четкому освещению вопроса, а там, где слишком сжатое изложение, ввести дополнения, углубляющие содержание. Затем необходимо обеспечить равномерное размещение материала по главам и параграфам.

Важно обратить внимание на выделение абзацев и их соразмерность.

Абзац – это новая мысль, и ее выделение облегчает чтение. Задачей редактирования является также освобождение от перегрузки цитатами.

Немаловажным требованием, предъявляемым к редактированию рукописи, является авторская скромность. Стиль обобщения должен быть научным, выдержанным с учетом компетенции обучающегося как еще молодого специалиста, без использования слишком самоуверенных оценок, агрессивных эмоций, чем нередко отличаются публикации в периодической литературе.

Отредактированная выпускная квалификационная работа должна быть правильно оформлена. Оформление текстового материала ВКР осуществляется в соответствии с техническими требованиями, изложенными в разделе 10 настоящего Положения.

## **9. Оформление выпускной квалификационной работы**

Оформленная выпускная квалификационная работа с прилагаемыми к ней документами должна быть сброшюрована в специальной папке с «твердой»

обложкой.

Последовательность подшивки материалов и документов следующая:

– Титульный лист (по программам бакалавриата и специалитета – *приложение 3а*, по программам магистратуры – *приложение 3б*). Титульный лист подписывается обучающимся-автором ВКР, руководителем ВКР и заведующим выпускающей кафедры (по программам магистратуры – руководителем магистерской программы).

– Лист «СОДЕРЖАНИЕ» (*приложение 4*).

– Основной текст выпускной квалификационной работы (введение, три главы (в каждой по два-три параграфа), заключение).

– Список использованных источников (*приложение 5*). Библиографические данные оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

– Приложения (при наличии).

– «Последний» лист ВКР (*приложение 6*) – подтверждение обучающегося о том, что работа выполнена самостоятельно.

– Задание на ВКР (по программам бакалавриата и специалитета – *приложение 2а*, по программам магистратуры – *приложение 2б*).

– Заказ от организации на выполнение ВКР (если имеется) (*приложение 7*). Заказ оформляется на фирменном бланке организации с указанием ее точных реквизитов, заверяется подписями руководителя или его заместителей и печатью. Он содержит обязательное указание фамилии и инициалов автора работы, четко и правильно сформулированную тему, описание выходных результатов и планируемого внедрения их на производстве как в системе организации-заказчика работы, так и вне ее. По желанию администрации организации может быть детализирован перечень решаемых задач, в том числе материалов для служебного использования.

– Справка о внедрении результатов ВКР (если имеется) (*приложение 8*). Справка составляется организацией, если рекомендации и предложения, сделанные в работе, приняты к внедрению. В справке приводится точная и полная формулировка темы с указанием автора ВКР, отражается использование

полученных обучающимся результатов на производстве, в методических разработках, в докладных и аналитических записках, при обучении сотрудников. Точно указывается стадия внедрения, в которой находятся подготовленные по результатам исследования методические разработки. В данной форме может найти отражение полученный за счет внедрения представленных разработок на производстве экономический и социальный эффект, но без его детального расчета и обоснования. Точность информации в документе подтверждается подписью руководителя организации или структурного подразделения и заверяется печатью организации.

– Отзыв руководителя о ВКР (макет отзыва представлен в *приложениях 9а, 9б, 9в, 9г*). Форма отзыва с перечнем параметров оценивания компетенций является приложением к программе ГИА «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы». Перечень параметров оценивания уровня освоения компетенций устанавливается отдельно по каждому направлению подготовки (специальности). Руководитель ВКР должен оценить уровень освоения каждой компетенции. При этом, если хотя бы по одной компетенции уровень освоения ниже порогового, то компетенция считается неосвоенной и выставляется оценка «неудовлетворительно».

– Рецензия на ВКР (макет рецензии представлен в *приложениях 10а, 10б, 10в, 10г*). Форма рецензии с перечнем параметров оценивания компетенций является приложением к программе ГИА «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы». Перечень параметров оценивания уровня освоения компетенций устанавливается отдельно по каждому направлению подготовки (специальности). Рецензент должен оценить уровень освоения каждой компетенции. При этом, если хотя бы по одной компетенции уровень освоения ниже порогового, то компетенция считается неосвоенной и выставляется оценка «неудовлетворительно».

– Справка о результатах проверки текстового документа (выпускной квалификационной работы) на наличие заимствований, выполненной в системе обнаружения текстовых заимствований «Антиплагиат» (<https://kpfu.antiplagiat.ru>).

Справка распечатывается обучающимся по форме, формируемой системой.

– Краткий отчет о проверке на заимствования, предоставленный сервисом «Антиплагиат» (<https://kpfu.antiplagiat.ru>). Отчет распечатывается обучающимся в полном объеме по форме, формируемой системой.

– Файл с ВКР, записанный на USB Flash drive либо на диске (полная версия работы, без изъятий, в формате MS Word).

Перед переплетом и последующим предъявлением ВКР на кафедру обучающийся должен проверить:

– идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;

– правильность последовательности листов, их размещение относительно корешка;

– наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;

– наличие подписей на заполненном титульном листе, причем, подпись заведующего кафедрой (руководителя магистерской программы) означает допуск работы к процедуре защиты, поэтому дата этой подписи должна быть последней из всех подписей, которые поставлены в работе (на отзыве научного руководителя ВКР, «последнем листе» и др.);

– отсутствие элементов оформления и пометок «в карандаше»;

– наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей листа «СОДЕРЖАНИЕ».

## **10. Технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

### **10.1. Оформление текстового материала ВКР**

Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в следующих документах: ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается использование отдельных листов формата А3 для выполнения графиков и отдельных таблиц. Текст печатается через 1,5 междустрочный интервал, шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14 т.п.. Абзац должен начинаться с красной строки (отступ – 1,25 см). Лист с текстом должен иметь поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху — 20 мм, снизу - 20 мм. Текст и другие элементы работы (таблицы, схемы, графики, рисунки) должны быть черными, контуры букв и знаков - четкими, без ореола и затенения. Допустимо цветное исполнение рисунков и графиков. Дополнительное выделение, увеличение интервала между строками и буквами в работе не допускаются.

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру без точки, размер шрифта – 12, шрифт Times New Roman. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы, которым является первая страница раздела «Приложение». Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на них не проставляются.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям выпускной квалификационной работы: введению, заключению, списку использованных источников, приложениям. Параграфы располагаются друг за другом.

Заголовки глав и параграфов в тексте работы должны располагаться по центру, точку в конце названия главы и параграфа не ставят. Не допускаются переносы слов в заголовке. Название главы печатается заглавными буквами по центру строки без абзацного отступа (размер шрифта 14 т.п., шрифт полужирный). Название параграфа печатается строчными буквами, кроме первой, также по центру строки без абзацного отступа (размер шрифта 14 т.п., шрифт полужирный). Не допускается наличие текста вне глав и параграфов, помещение на разных страницах заголовка параграфа и его текста.

Слово «Глава», слово «параграф» или значок параграфа, в названии не ставится. Параграфы имеют порядковые номера в пределах глав, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1. и 1.2.). Перед названием параграфа ставится его

порядковый номер согласно содержанию. Рекомендованный объем параграфа не менее 5 страниц. Между названием главы и названием параграфа этой главы межстрочный интервал не делается. Название параграфа должно отделяться от текста этого параграфа одним межстрочным интервалом.

Заголовки глав и параграфов работы должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена. Не рекомендуется включать в заголовок слова, отражающие общие понятия или не вносящие ясность в смысл заголовка, а также слова, являющиеся терминами узкоспециального или местного характера, сокращенные слова и аббревиатуры. Заголовок не должен содержать лишних слов, однако и чрезмерная его краткость нежелательна.

При оформлении текстовой части работы следует помнить, что у письменной научной речи имеются стилистические особенности. Стил ь изложения должен быть научным, предполагающим использование общепринятых в гуманитарных науках специальных терминов и понятий. Предложения следует формулировать так, чтобы исключалась возможность их двусмысленного или неопределенного понимания и истолкования. Поэтому нужно подбирать такие слова-термины, с помощью которых можно точно и однозначно раскрыть содержание научного понятия. Вместе с тем не следует прибегать к искусственному усложнению текста, ложной наукообразности, за которой часто скрывается поверхностное содержание работы. Лучшие работы отличаются не только всесторонним исследованием поставленных в них вопросов, но и формой изложения, хорошим литературным языком.

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению, др.).

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечислений первого уровня ставится дефис или строчная буква со скобкой – а) б) в), приводимая в алфавитном порядке.

Для дальнейшей детализации перечислений второго уровня используют арабские цифры 1) 2) 3), после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных дефисом либо буквами. После каждого перечисления ставится точка с запятой (примеры 1 и 2).

Пример 1:

Объекты государственной собственности применительно к данному исследованию могут быть сгруппированы следующим образом:

- денежные средства;
- природные ресурсы, в том числе:
  - 1) земельные участки;
  - 2) недра;
  - 3) водные объекты;
  - 4) леса;
- основные фонды;
- акции (доли) в хозяйственных обществах.

Пример 2:

Объекты государственной собственности применительно к данному исследованию могут быть сгруппированы следующим образом:

- а) денежные средства;
- б) природные ресурсы, в том числе:
  - 1) земельные участки;
  - 2) недра;
  - 3) водные объекты;
  - 4) леса;
- в) основные фонды;
- г) акции (доли) в хозяйственных обществах.

## **10.2. Оформление таблиц, рисунков, формул**

Таблицы, занимающие более две трети страницы желательно выносить в



приложения, а небольшие таблицы рекомендуется помещать в тексте по ходу изложения материала. Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишутся в правом верхнем углу; ниже, по центру (без абзацного отступа) должно быть название таблицы. Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа.

По тексту работы до таблицы, рисунка или формулы обязательно должна быть сделана ссылка на очередные таблицу, рисунок или формулу (полностью пишется слово таблица, рисунок или формула). Номер таблицы, рисунка и формулы ставится в соответствии с номером параграфа и порядковым номером таблицы, рисунка и формулы (например, 1.1.1, 1.1.2....., 1.3.1,....., 2.1.1, 2.2.3....., 3.2.5).

Необходимо указывать год, на который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник (Источник: далее приводится источник статистических данных). Размер шрифта фразы про источник должен быть 12пт, при этом после ссылки на источник точка не ставится.

Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем работы на основе первичных материалов. Если таблица, график, рисунок построены на основе собственных расчетов автора выпускной квалификационной работы, ссылка оформляется с использованием слов «Рассчитано по: далее приводится источник статистических данных». Если таблица составлена из нескольких источников, в этом случае указывают «Составлено по: далее приводится источник 1; источник 2; источник 3». Все источники описываются по требованиям библиографических ссылок.

В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 12 т.п. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения. Таблицы в приложениях (если таковые имеются) не нумеруются и ссылки на них делаются так: «по данным таблицы, представленной в Приложении

1...» и т.д. Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.), выравнивание цифровых данных – по правому краю.

Например:

Таблица 3.1.1

Структурно-динамический анализ активов ПАО «Прогресс» в обобщенном виде

Наименование показателя	На 31 декабря 2020 года		На 31 декабря 2021 года		Изменение		
	млн. руб.	удельный вес, %	млн.руб.	удельный вес, %	абсолютное, млн.руб.	относительное, %	в уд. весе, п.п.
Внеоборотные активы	29 603	53,17	34 083	56,58	4 480	15,13	3,41
Оборотные активы	26 073	46,83	26 160	43,42	87	0,33	-3,41
Итого активы	55 676	100,00	60 243	100,00	4 567	8,20	x

Источник: бухгалтерская отчетность ПАО «Прогресс»

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

После таблицы рекомендуется делать анализ и выводы, исходя из полученных цифровых данных и расчетов. Не допускается, чтобы сразу несколько таблиц были добавлены подряд без наличия выводов по каждой из них.

Если таблица не уместится на одной странице, то на следующей странице в верхнем углу пишется: «Продолжение таблицы». Нельзя оставлять на предыдущей странице только заголовок и шапку таблицы. Например:

Динамика среднегодовой величины запасов ОАО «Луч» за 2020-2021 годы приведена в таблице 3.1.2.

Таблица 3.1.2

Динамика среднегодовой величины запасов ОАО «Луч» за 2020-2021 годы,  
тыс. руб.

Наименование статей	2020	2021	Изменение
1	2	3	4
1. Производственные запасы	7 669	12 440	4 771
2. Незавершенное строительство	5 176	5 828	652

## Продолжение таблицы 3.1.2

1	2	3	4
3. Готовая продукция	100	133	33
4. Товары	3 854	6 247	393
5. Прочие запасы	8 930	5 191	-3 739
6. Общая величина запасов	25 729	29 839	4 110

Источник: бухгалтерские балансы ОАО «Луч» за 2020-2021 годы

Не допускается вставка в текст выпускной квалификационной работы таблиц или рисунков в виде скриншотов. Сканы таблиц и рисунков (в случае отсутствия возможности самостоятельного их формирования) следует оформлять как приложения.

Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте работы называются рисунками. Нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц, например, в параграфе 1.1 может быть представлена таблица 1.1.1 и рисунок 1.1.1. На всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения.

При оформлении рисунка его название указывается под рисунком, а источник – в подстрочной ссылке (перед строкой с номером и наименованием рисунка). Размер шрифта фразы про источник должен быть 12 т.п., при этом после ссылки на источник точка не ставится.

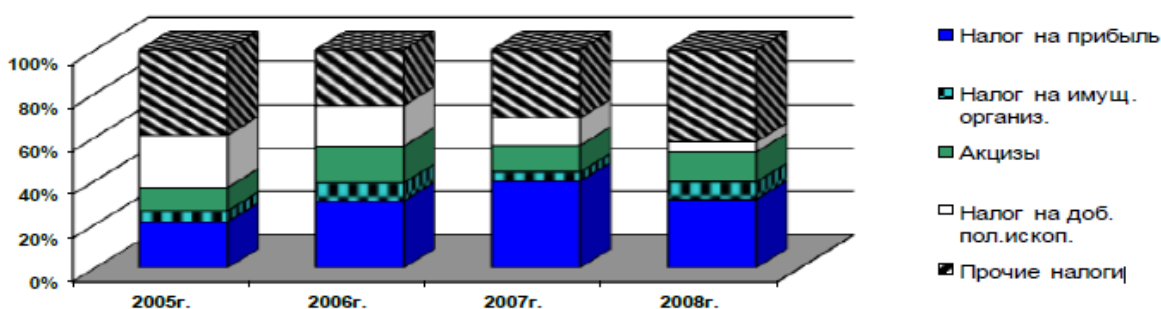
Слово «рисунок» пишется сокращенно: Рис. 1.1.1. (без знака №), причем название рисунка пишется рядом с номером – выравнивание должно быть по ширине, абзацный отступ 1,25. После номера рисунка должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят.

Так, до рисунка по тексту дается ссылка на него (полностью пишется слово рисунок), а ниже рисунка указывается номер и наименование рисунка (слово сокращено Рис.) - по ширине с абзацным отступом.

Рисунок должен располагаться не далее следующей страницы после ссылки на него по тексту. Например:

Структура налоговых платежей ОАО «Луч» за 2005-2008 годы приведена на

рисунке 1.1.1.



Источник: налоговая отчетность ОАО «Луч» за 2005-2008 годы

Рис. 1.1.1. Структура налоговых платежей ОАО «Луч» за 2005-2008 годы

Печать основного текста после рисунка начинается через один полуторный междустрочный интервал. Нумерация рисунков должна быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа.

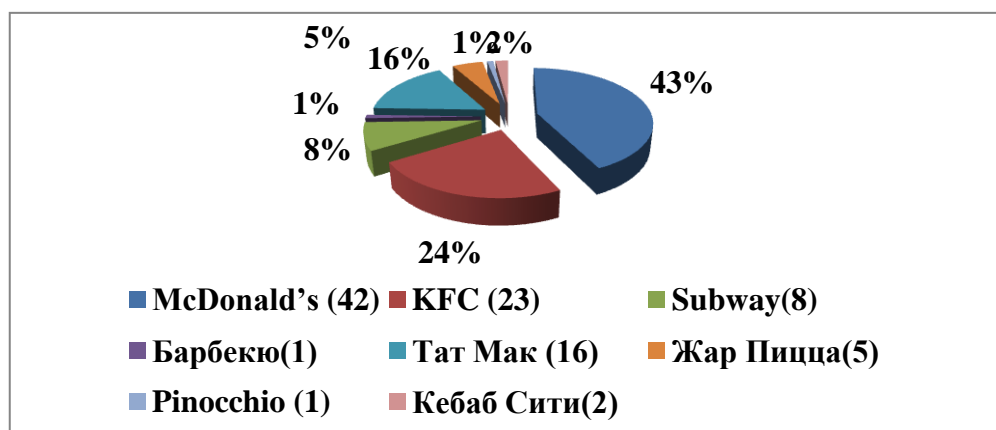


Рис. 1.1.2. Распределение респондентов по предпочтениям посещения ресторанов типа «фаст-фуд»

Не допускается заканчивать параграф или главу выпускной квалификационной работы таблицей или рисунком. Должны быть даны комментарии по таблице или рисунку, либо сделаны выводы.

При необходимости в тексте работы, таблицах могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное одному полуторному междустрочному интервалу.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы, за исключением помещаемых в таблицах, нумеруют сквозной нумерацией в пределах всей работы в соответствии с номером параграфа и порядковым номером формулы. В этом случае номер формулы состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера формулы. Между цифрами, формирующими номер формулы, ставится точка. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней, с использованием клавиши «Табуляция». Формула располагается с абзацным отступом, а ее номер справа по самому краю.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

До самой формулы по тексту дается ссылка на нее. Например:

Товарооборот предприятия рассчитывается по формуле 1.1.1.

$$C = V \times R, \quad (1.1.1)$$

где  $C$  – товарооборот предприятия;

$V$  – количество реализованного товара;

$R$  – цена реализованного товара.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через один полуторный междустрочный

интервал. Математические расчеты, связанные с подстановками цифровых значений под указанную ранее формулу, производятся по тексту работы с соблюдением общих требований к текстовому материалу.

### 10.3. Оформление ссылок и приложений

Обучающемуся при написании выпускной квалификационной работы рекомендуется выбрать единый стиль оформления ссылок на источники из нижеперечисленных и придерживаться его во всей работе.

#### Вариант 1.

Ссылки на источники могут оформляться по тексту работы в квадратных скобках либо в виде подстрочной библиографической ссылки с учетом требований ГОСТ Р 7.0.100-2018.

Указание в квадратных скобках номера, под которым в списке литературы обозначен обсуждаемый источник. Обязательно указывается номер страницы, из которой взята цитата. Например: [13, с. 25]. Полные выходные данные при этом легко найти в списке используемых источников.

Если по тексту работы делается упоминание какого-либо автора, то указываются сначала его инициалы, затем фамилия (например, по мнению М. Вебера; как подчеркивает И.И. Иванов и т.п.), далее дается ссылка в квадратных скобках на порядковый номер источника и страницу.

#### Вариант 2.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз страницы после полосы, например, таким образом<sup>1</sup>, либо так<sup>2</sup>.

Допускается заменять точкой предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют

---

<sup>1</sup>Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков / под общ.ред. В.И.Романова. - Ростов н/Д, 2006. - С. 144-251

<sup>2</sup>Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144-251

единообразный порядок для всего данного документа – отдельная нумерация на каждой странице документа. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой их нумерацией не допускается.

Сноски оформляются внизу страницы, на которой расположена цитата (через одинарный междустрочный интервал, шрифтом TimesNewRoman (размер 10 т.п., без абзацного отступа). Оформление сносок в текстовом редакторе MS Word производится с помощью специальной функции в меню «Ссылка».

Например:

В сноске указывается фамилия автора, название книги, выходные данные и через точку номер цитируемой страницы.

<sup>1</sup>Виноградов П.Г. Очерки по теории права. М.: Тов-во А.А.Левенсон, 1915. С.36.

Если на одной странице цитируется подряд одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, ограничиться следующим:

<sup>2</sup>Там же. С. 37.

Если книга цитируется повторно на любой следующей странице, то указывается ее автор, а вместо названия пишется “Указ.соч.”. Например:

<sup>1</sup>Виноградов П.Г. Указ. соч. С.38.

Сноски на статьи даются следующим образом:

<sup>1</sup>Васильев А.Н. Налог на недвижимость //Государство и право. 2005. № 5. С. 18.

Сноски на Интернет-ресурсы делаются следующим образом:

<sup>1</sup>Занятость и безработица в Российской Федерации в январе 2021 / Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: [https://gks.ru/bgd/free/B04\\_03/IssWWW.exe/Stg/d02/38.htm](https://gks.ru/bgd/free/B04_03/IssWWW.exe/Stg/d02/38.htm) (дата обращения: 10.03.2021).

При использовании материалов текущего делопроизводства в ссылке указывается: текущее делопроизводство (конкретная организация), название документа, дата принятия, страница.

В ссылках указывается конкретная страница, с которой взята цитата, в то время как в списке литературы указывается общее количество страниц в данном издании.

После списка использованных источников в тексте выпускной квалификационной работы следуют приложения, в которых приводятся иллюстративные материалы, таблицы, инструкции, образцы документов, другие вспомогательные материалы. Они имеют соответствующий общий заголовок, выполненный заглавными буквами (ПРИЛОЖЕНИЯ). Далее следуют отдельные приложения по порядку номеров. Каждое из них, кроме первого, начинается с нового листа со слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» в правом верхнем углу, выполненного заглавными буквами, с номером после него. На следующей строке строчными буквами (кроме первой буквы) симметрично тексту указывается название приложения без переноса слов, кавычек и точки в конце.

Если приложение занимает несколько страниц, то на каждой последующей странице в правом верхнем углу заглавными буквами записывается словосочетание «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ (номер)», но заголовок приложения не воспроизводится.

Если в одно приложение входит несколько структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование; общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

#### **10.4. Оформление библиографического списка (списка использованных источников)**

Библиографический список является составной частью работы и отражает степень изученности данной проблемы обучающимся. Библиографические данные оформляются в соответствии с ГОСТ Р 7.0.100-2018.

При составлении списка необходимо придерживаться систематического расположения материала, при котором весь объем материала, в зависимости от характера источников, группируется в определенные разделы. Рекомендуется выделять в списке использованных источников следующие разделы, расположив



их в соответствующей последовательности:

- нормативные правовые акты;
- монографии, учебники, учебные пособия;
- статьи в периодических изданиях и сборниках;
- диссертации, авторефераты диссертаций;
- материалы интернет-сайтов.

Перечень разделов, выделяемых в списке использованных источников, в зависимости от специфики профиля (специальности), по которому выполняется выпускная квалификационная работа, может быть дополнен другими разделами (например, материалы судебной практики, картографические издания, стандарты, источники на иностранном языке и др.).

Внутри разделов перечень составляется по алфавитному критерию, а нормативный материал - по юридической силе нормативных актов.

Источники в списке литературы независимо от способа расположения имеют сквозную порядковую нумерацию арабскими цифрами. При систематическом расположении источников разделы не нумеруются. Список литературы составляется с соблюдением элементов библиографического описания и их последовательности.

Каждую новую запись при составлении библиографического списка следует начинать с новой строки.

Описание источников из электронных ресурсов также начинают с указания автора и наименования работы. Однако дальнейшее оформление имеет некоторые особенности. Не допускается использование ссылок к ресурсам (сайтам), которые:

- не имеют публичного доступа, т.е. защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);
- не являются добросовестными правообладателями, т.е. сайты рефератов, курсовых и иных квалификационных работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов,

сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются электронные версии журналов и электронные версии изданий с сайтов издательств. В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но, если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника. Примеры оформления различных элементов списка использованных источников приведены в *Приложении 5*.

Список использованных источников должен содержать только те источники, на которые имеются ссылки в тексте. Список использованных источников в выпускной квалификационной работе должен содержать не менее 40 пунктов.

## **11. Руководитель выпускной квалификационной работы**

В целях оказания обучающемуся помощи в подготовке к процедуре защиты ВКР ему назначается научный руководитель.

Руководитель ВКР:

- оказывает помощь обучающемуся в выборе темы работы и разработке ее плана;
- формирует задание для обучающегося по выполнению им ВКР;
- оказывает помощь в выборе методики проведения исследования;
- консультирует по подбору литературных источников и отбору практических материалов, необходимых для выполнения работы;
- в ходе выполнения работы руководитель выступает в качестве оппонента, указывает обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля изложения и т.п., дает советы по их устранению;
- осуществляет систематический контроль работы обучающегося над выполнением работы и соблюдением установленных кафедрой сроков сдачи

отдельных разделов и элементов работы;

- после выполнения обучающимся работы производит проверку работы на объем заимствований;

- дает оценку качества работы и соответствия требованиям, предъявляемым к ней как по содержанию, так и по оформлению, что отражается в документе «Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе»;

- готовит обучающегося к процедуре защиты ВКР – консультирует по докладу и оформлению иллюстративного материала к процедуре защиты.

Обучающемуся следует периодически (по обоюдной договоренности) информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Обучающемуся следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в выпускной квалификационной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения работы задачи научного руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Обучающийся может учитывать рекомендации и замечания научного руководителя или отклонять их по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление работы полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

Научным руководителем оформляется документ «Отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе» на типовом бланке (*приложения 9а, 9б, 9в, 9г*) с выставлением рейтингового балла по ВКР для очной и очно-заочной форм обучения (выведением средней оценки ВКР для заочной формы обучения), указанием достоинств и недостатков ВКР, формулировкой общего заключения по ВКР.

## **12. Доклад при защите выпускной квалификационной работы**

Обучающийся, допущенный к процедуре защиты ВКР, должен подготовить доклад (до 10 минут), в котором нужно четко и кратко изложить основные положения работы, иллюстрируя их наглядным материалом.

Доклад должен быть содержательным, включать выводы и предложения, формулировки доклада должны быть обоснованными и лаконичными.

Тезисы доклада к защите должны содержать обоснование актуальности выбранной темы ВКР, формулировку основной цели исследования и перечень необходимых для её решения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики работы, дать характеристику организации, на примере которой она выполнялась. Здесь должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа, сделанные автором предложения и рекомендации, а также возможность и перспективы их использования.

Доклад при защите ВКР должен обязательно сопровождаться иллюстративным материалом (раздаточным материалом). Обучающемуся следует подумать, какой материал выбрать для иллюстраций при защите ВКР. Основные результаты анализа целесообразно представить в виде таблиц, схем, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять изложение материала доклада. Общая структура доклада должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

Иллюстрационный материал готовится для каждого члена ГЭК.

Иллюстративный материал предоставляется членам ГЭК непосредственно перед выступлением.

Каждый комплект иллюстраций оформляется на листах формата А4, подшивается в отдельную папку и должен иметь титульный лист. Титульный лист раздаточного материала представлен в *приложении 16*. Иллюстративный материал может быть подготовлен в виде наглядной презентации. Обучающийся должен предварительно (до проведения процедуры защиты ВКР) согласовать с научным руководителем содержание своего доклада и наглядного материала, подготовленного для процедуры защиты.

### **13. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

В целях контроля качества и предварительной оценки степени готовности ВКР выпускающие кафедры вправе организовывать процедуры предварительной защиты ВКР, чтобы дать примерную оценку работе, указать обучающемуся на элементы и аспекты работы, нуждающиеся в доработке. При этом результаты предварительной защиты ВКР не влияют на оценку за ВКР.

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК.

Секретарь ГЭК объявляет фамилию, имя, отчество обучающегося, зачитывает тему ВКР, озвучивает заключение научного руководителя и оценку рецензента (для очной и очно-заочной формы обучения – называет рейтинговый балл, который поставили руководитель и рецензент по тексту ВКР за оценку всех компетенций), а также оглашает процент оригинальности текста ВКР.

Заслушивается доклад обучающегося.

Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы, на которые обучающийся дает ответы. Вопросы могут относиться к теме ВКР или специальных курсов, изученных обучающимся за время обучения, поэтому обучающемуся перед процедурой защиты целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. Вопросы, в случае необходимости, можно записать и подготовить на них

ответы, при этом разрешается пользоваться работой. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о степени сформированности компетенций, широте кругозора обучающегося, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Заслушивается заключительное слово обучающегося.

Члены ГЭК оценивают все параметры текста ВКР и защиты ВКР, которые указаны в Программе ГИА. Критерии оценивания могут различаться в зависимости от специфики направления подготовки/специальности, требований ФГОС ВО (СУОС ВО), рекомендаций примерной основной образовательной программы – ПООП (при наличии). К основным критериям оценки ВКР могут относиться:

- обоснованность актуальности темы, соответствие содержания работы целям и задачам исследования;
- самостоятельность, логичность и завершенность работы;
- полнота практического анализа источников и литературы различных типов;
- уровень систематизации теоретических и практических знаний по теме исследования, качество применения их для решения конкретных исследовательских задач;
- оригинальность проблематики исследовательской работы;
- наличие обоснованных практических рекомендаций, сделанных исходя из полученных результатов исследовательской деятельности, их связь с теоретическими положениями, соответствие поставленным целям и задачам работы;
- понимание автором ВКР взаимосвязи проведенного исследования и полученных результатов с освоенной им образовательной программой;
- правильность и аккуратность оформления;
- ораторские качества, уровень защиты ВКР, уровень ответов на вопросы и др.

Секретарем ГЭК ведется протокол заседания ГЭК по рассмотрению ВКР обучающегося, в который вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и

членами ГЭК, участвовавшими в заседании. Форма протокола представлена в *приложении 17*.

В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК обучающимся объявляются результаты защиты ВКР.

Перечень компетенций при подготовке к процедуре защиты и защите определяется каждой ОПОП ВО и содержится в программе ГИА в части государственного аттестационного испытания «Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы». Члены ГЭК оценивают уровень освоения каждой компетенции и выводят итоговую оценку, формируя оценочный лист по подготовке к процедуре защиты и защите ВКР, который является приложением к Протоколу заседания ГЭК и составляется на каждого обучающегося в отдельности (*приложения 18а и 18б*). Для оценки процедуры защиты ВКР члены ГЭК используют критерии оценивания, указанные в рабочем документе, форма которого представлена в *приложениях 19а и 19б*. Каждый член комиссии (включая председателя) заполняет указанный рабочий документ члена ГЭК и передает секретарю комиссии. Секретарь комиссии в свою очередь формирует оценочный лист по каждому обучающемуся, который подписывается председателем и членами ГЭК. Рабочие документы членов ГЭК хранятся на выпускающей кафедре.

Для студентов, обучающихся по очной и очно-заочной формам, итоговая оценка защиты ВКР складывается из оценки научного руководителя (максимальный балл – 45), оценки рецензента (при наличии рецензии максимальный балл – 5) и оценки государственной экзаменационной комиссии при защите (максимальный балл – 50).

Для студентов, обучающихся по заочной форме, итоговая оценка защиты ВКР формируется с учетом оценки научного руководителя (отлично, хорошо, удовлетворительно), оценки рецензента (при наличии рецензии – отлично, хорошо, удовлетворительно) и оценки государственной экзаменационной комиссии при защите (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

## 14. Приложения

ПРИЛОЖЕНИЕ 1а

*Форма заявления на выбор темы ВКР  
(по программам бакалавриата и специалитета)*

Проректору  
по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

студента группы \_\_\_\_\_

*(№ группы)*

\_\_\_\_\_

*(Код и наименование направления подготовки/специальности)*

\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. студента)*

### Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(указать тему с исходными и дополнительными данными)*

утвердить научным руководителем: \_\_\_\_\_

*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)*

Студент \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(Ф.И.О.)*

Согласовано:

Научный руководитель ВКР \_\_\_\_\_

*(подпись)*

*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)*

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

*(наименование кафедры)*

*(подпись)*

*(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)*



Форма заявления на выбор темы ВКР  
(по программам магистратуры)

Проректору  
по образовательной деятельности КФУ

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

студента группы \_\_\_\_\_  
(№ группы)

\_\_\_\_\_  
(Код и наименование направления подготовки/специальности)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать тему с исходными и дополнительными данными)

утвердить научным руководителем: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., уч. степень, уч. звание, должность)

Студент \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Согласовано:

Научный руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры) (подпись) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_  
(наименование магистерской программы) (подпись) (Ф.И.О., уч. степень, уч. звание)

*Форма задания на ВКР (по программам бакалавриата и специалитета)*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

Обучающемуся \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

1. Срок сдачи обучающимся законченной работы \_\_\_\_\_

2. Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Исходные данные к работе

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

4. Расчетно-теоретическая часть работы

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

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**5. Особые замечания к работе**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания     «    »                    20    г

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«    »                    20    г

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись и ФИО обучающегося)

«    »                    20    г

*Форма задания на ВКР (по программам магистратуры)*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

Обучающемуся \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

1. Срок сдачи обучающимся законченной работы \_\_\_\_\_

2. Тема работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Исходные данные к работе  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Расчетно-теоретическая часть работы  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

5. Особые замечания к работе

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Дата выдачи задания      «    »                      20    г

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель магистерской программы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«    »                      20    г

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись и ФИО обучающегося)

«    »                      20    г

Образец титульного листа ВКР (по программам бакалавриата и специалитета)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА \_\_\_\_\_**

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
шифр наименование

Профиль (специализация) \_\_\_\_\_  
наименование

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ**

Обучающийся гр. \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
ученая степень должность

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Заведующий кафедрой:

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
ученая степень должность

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

Казань – 20\_\_ г.

*Образец титульного листа ВКР (по программам магистратуры)*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

Направление подготовки: \_\_\_\_\_  
шифр наименование

Профиль (магистерская программа) \_\_\_\_\_  
наименование

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**НАЗВАНИЕ ТЕМЫ**

Обучающийся гр. \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 ученая степень                      должность

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Руководитель магистерской программы:

\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_  
 ученая степень                      должность

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Казань – 20\_\_ г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ КАК ОСНОВНОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ	5
1.1. Экономическая сущность понятия финансового результата деятельности	5
1.2. Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета финансовых результатов	12
1.3. Система показателей, формирующих финансовый результат, необходимость их контроля и анализа	19
2. ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО «ПРОГРЕСС»	27
2.1. Влияние специфики деятельности на организацию бухгалтерского учета финансовых результатов	27
2.2. Порядок формирования и учет финансовых результатов с позиции их налогообложения	39
2.3. Особенности функционирования в организации системы внутреннего контроля финансовых результатов и пути ее совершенствования	47
3. ОСОБЕННОСТИ ЭКОНОМИЧЕСКОГО АНАЛИЗА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АО «ПРОГРЕСС»	56
3.1. Общая оценка состава, структуры и динамики финансовых результатов	56
3.2. Факторный анализ прибыли как способ выявления резервов увеличения рентабельности	64
3.3. Особенности формирования прогнозного отчета о финансовых результатах с использованием инструментов экономико-математического моделирования	72
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	81
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	89
ПРИЛОЖЕНИЯ	94



*Образец оформления списка использованных источников***СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ****Нормативные правовые акты**

1. Бюджетный кодекс Российской Федерации: [федер. закон от 31 июля 1998 г. № 145-ФЗ (ред. от 21.11.2022)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 23.11.2022).

2. О национальной платежной системе: [федер. закон от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ (ред. от 14.07.2022)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «Гарант». - Режим доступа: <http://base.garant.ru> (дата обращения 23.11.2022).

3. О бухгалтерском учете: [федер. закон от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ (ред. от 30.12.2021)][Электронный ресурс]// Справочно-правовая система «КонсультантПлюс».- Режим доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 23.11.2022).

4. Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы: [постановление Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 (ред. от 10.12.2016)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 23.11.2022).

5. Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации: [приказ Минфина России от 29 июля 1998 г., № 34н (ред. от 11.04.2018)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 23.11.2022).

6. Об утверждении Положения по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99): [приказ Минфина России от 06 июля 1999 г., № 43н (ред. от 08.11.2010, с изм. от 29.01.2018)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа:

<http://base.consultant.ru> (дата обращения: 23.11.2022).

7. Международный стандарт финансовой отчетности (IFRS) 15 «Выручка по договорам с покупателями»: [приказ Минфина России от 27 июня 2016 № 98н) (ред. от 04.06.2018, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 23.11.2022).

8. О направлении Методических рекомендаций по применению федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора "Запасы": [письмо Минфина России от 01 августа 2019 № 02-07-07/58075)] [Электронный ресурс] // Справочно-правовая система «КонсультантПлюс». - Режим доступа: <http://base.consultant.ru> (дата обращения: 23.11.2022).

И т.д. по порядку. Нумерация источников в списке сквозная.

### **Монографии, учебники, учебные пособия**

15. Брейли, Р. Принципы корпоративных финансов / Р. Брейли, С. Майерс. 2-е изд. - М.: Олимп Бизнес, 2004. - 978 с.

16. Ивашковская, И.В. Моделирование стоимости компании. Стратегическая ответственность советов директоров: монография / И.В. Ивашковская. – Москва: ИНФРА-М, 2018. - 430 с.

17. Майер-Шенбергер, В. Большие данные. Революция, которая изменит то, как мы живем, работаем и мыслим / В. Майер-Шенбергер, К. Кукьер. – М.: Манн, Иванов и Фербер, 2014. – 240 с.

18. Рыманов, А. Ю. Основы корпоративных финансов : учеб. пособие / А.Ю. Рыманов. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 150 с. — (Высшее образование: Магистратура). — [www.dx.doi.org/10.12737/textbook\\_5b742ef92eda62.57813862](http://www.dx.doi.org/10.12737/textbook_5b742ef92eda62.57813862). - ISBN 978-5-16-013614-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/945574> (дата обращения: 23.11.2022).

19. Ивашкевич, В. Б. Стратегический контроллинг: Учебное пособие / Ивашкевич В. Б. - М.: Магистр, НИЦ ИНФРА-М, 2018. - 216 с. - ISBN 978-5-9776-0260-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/959939>

(дата обращения: 23.11.2022).

И т.д. по порядку. Нумерация источников в списке сквозная.

### **Статьи в периодических изданиях и сборниках**

25. Богатырев, С.Ю. Решение проблем с использованием инструментария корпоративных финансов: определение стоимости бизнеса / С.Ю. Богатырев // Управленческий учет и финансы. - 2019. - № 2. - С. 146-151.

26. Гарный, А.В. Проблемы взаимодействия государства и бизнеса Российской Федерации в рамках реализации модели государственно-частного партнерства / А.В. Гарный // Государственно-частное партнерство как фактор устойчивого развития: сборник статей. - М.: ИИЦ «АТиСО», 2015. – С. 57-70.

27. Гончаренко, Л.И. Основные риски государства при изменении налогового законодательства в отношении крупнейших налогоплательщиков / Л.И. Гончаренко, Н.Г. Вишневецкая, В.Г. Голишевский // Налоговая политика и практика. - 2016. - № 4. - С. 52-61.

28. Канкулова, М.И. Государственная программа и проектный подход в бюджетном планировании в Российской Федерации [Электронный ресурс] / М.И. Канкулова, Н.Г.Иванова // Экономические науки. – 2019. - №12. – С.13-21. – Режим доступа: <http://ecsn.ru/files/pdf/201912.pdf> (дата обращения: 23.11.2022).

И т.д. по порядку. Нумерация источников в списке сквозная.

### **Диссертации, авторефераты диссертаций**

35. Антипина, Н.И. Управление инновационной деятельностью на мезоуровне: институциональный аспект: дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Антипина Надежда Игоревна. - Ярославль, 2014. - 262 с.

36. Ефремова, Т.А. Развитие налогового администрирования в России: теория, методология, практика: дис. ... д-ра экон. наук: 08.00.10 / Ефремова Татьяна Александровна. - Саранск, 2017. - 390 с.

37. Покровский, А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис.... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович.

- М., 2008. - 178 с.

38. Краснова, А.А. Риски предпринимательства в условиях глобализации: автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.01 / Краснова Арина Александровна. - М., 2008. - 22 с.

И т.д. по порядку. Нумерация источников в списке сквозная.

### **Материалы интернет-сайтов**

39. Издания Банка России. Обзор финансовой стабильности за 2016–2018 годы [Электронный ресурс] // Официальный сайт Центрального банка РФ. – Режим доступа: <https://www.cbr.ru/publ/stability/> (дата обращения: 15.10.2021).

40. Нефтедобывающая отрасль в России: стабильность вопреки обстоятельствам [Электронный ресурс] // Эксперт РА. – 2020. – 17 февраля. - Режим доступа: [https://www.raexpert.ru/researches/oil\\_gas/oil\\_2019](https://www.raexpert.ru/researches/oil_gas/oil_2019) (дата обращения: 05.11.2021).

41. Основные направления бюджетной, налоговой и таможенно-тарифной политики на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов [Электронный ресурс] // Официальный сайт Министерства финансов РФ. – Режим доступа: [https://www.minfin.ru/common/upload/library/2019/10/main/ONBNiTTP\\_2020-2022.pdf](https://www.minfin.ru/common/upload/library/2019/10/main/ONBNiTTP_2020-2022.pdf) (дата обращения: 23.11.2022).

42. Рейтинги финансовой надежности страховых компаний [Электронный ресурс] // Официальный сайт рейтингового агентства «Эксперт РА». – Режим доступа: <https://www.raexpert.ru/ratings/insurance> (дата обращения: 23.11.2022).

43. Рынок слияний и поглощений в России в 2019 г. [Электронный ресурс] // Официальный сайт КПМГ. – Режим доступа: <https://assets.kpmg/content/dam/kpmg/ru/pdf/2020/02/ru-ru-ma-survey-2019.pdf> (дата обращения: 23.11.2022)

44. Юсуфов, Р. Пять ключевых трендов в развитии блокчейна [Электронный ресурс] / Р. Юсуфов // Финанс. – 2020. – 13 февраля. - Режим доступа: <https://www.finam.ru/analysis/cryptonews/pyat-klyuchevyx-trendov-v-razvitiiblokcheйна-20200213-11170/> (дата обращения: 23.11.2022).

*Общие требования по оформлению литературных источников:* текст оформляется по ширине с абзацным отступом 1,25 см.; все нормативно-правовые акты расположены по уровню иерархии (приоритетности); используется актуальная редакция нормативных документов; дата обращения к источнику должна быть актуальной; ссылки на сайты должны быть активными, но без подчеркивания; все источники в виде различных публикаций расположены по алфавитному списку фамилий авторов (сначала фамилия с запятой и затем инициалы, а внутри после знака флеш – сначала инициалы и затем фамилия); если авторов несколько, то сначала указывается название публикации.

Образец оформления «последнего» листа ВКР

Настоящим я, \_\_\_\_\_ обучающийся Казанского  
(Приволжского) федерального университета, Института управления, экономики и  
финансов

группа \_\_\_\_\_ зачетная книжка № \_\_\_\_\_

направление \_\_\_\_\_,

профиль \_\_\_\_\_,

подтверждаю, что настоящая выпускная квалификационная работа на тему

« \_\_\_\_\_ »),

выполненная на \_\_\_\_\_ страницах и приложений на \_\_\_\_\_ страницах,

является моим самостоятельным исследованием, в котором:

– оформлены соответствующим образом ссылки на все использованные  
информационные ресурсы и их правообладателей;

– отсутствуют компиляция, неоформленные заимствования, не  
принадлежащие мне лично из необозначенных в работе источников, включая  
глобальную компьютерную информационную сеть ИНТЕРНЕТ.

Я предупрежден(а) о правилах требования оформления выпускных  
квалификационных работ и об ответственности за нарушение норм Гражданского  
кодекса Российской Федерации.

Отпечатано в \_\_\_\_\_ экземпляре(ах).

Библиография \_\_\_\_\_ наименований(я).

Один экземпляр сдан на кафедру \_\_\_\_\_.  
(наименование кафедры)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

*Форма заказа на выполнение выпускной квалификационной работы  
(печтается на фирменном бланке организации)*

Организация \_\_\_\_\_  
(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

обучающемуся по направлению \_\_\_\_\_, профилю \_\_\_\_\_  
(название профиля)

выполнить выпускную квалификационную работу на тему

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись, расшифровка подписи)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать организации

*Форма справки о внедрении*

**СПРАВКА**

**о результатах внедрения решений и предложений, разработанных в выпускной квалификационной работе обучающегося**

\_\_\_\_\_ (ф.и.о. полностью)

В процессе работы над выпускной квалификационной работой по теме: \_\_\_\_\_

обучающийся \_\_\_\_\_ (ф.и.о.) принял непосредственное участие

в разработке \_\_\_\_\_

(перечень разработанных вопросов)

Полученные им результаты нашли отражение в методических разработках, в докладных и аналитических записках \_\_\_\_\_

(наименование организации)

В настоящее время методические разработки, предложения, включающие результаты данной выпускной квалификационной работы,

(находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы и т.п.)

Руководитель

организации или подразделения \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать организации



*Форма отзыва руководителя о ВКР для очной и очно-заочной формы обучения  
(по программам бакалавриата и специалитета)*

**ОТЗЫВ**

**руководителя о выпускной квалификационной работе**

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

направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

профиля/специальности « \_\_\_\_\_ »

Институт управления, экономики и финансов

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Оценивание параметров  
текста выпускной квалификационной работы**

Параметр	Код компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть)	Баллы	Оценка Руководителя (баллы)
1. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
2. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
3. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
4. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
5. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
6. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
7. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38)	до 45	

		Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)		
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
8. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
<b>Средний балл за оценку всех компетенций</b> (сумма баллов / количество компетенций)	<b>x</b>	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	<b>до 45</b>	

Отмеченные достоинства:

---



---



---



---



---

Отмеченные недостатки:

---



---



---



---



---

Заключение:

---



---



---

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
ученая степень                      должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                                      ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Форма отзыва руководителя о ВКР для очной и очно-заочной формы обучения  
(по программам магистратуры)*

**ОТЗЫВ**

**руководителя о выпускной квалификационной работе**

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

направления подготовки \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

профиля (магистерской программы) « \_\_\_\_\_ »

Институт управления, экономики и финансов

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Оценивание параметров  
текста выпускной квалификационной работы**

Параметр	Код компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть)	Баллы	Оценка Руководителя (баллы)
1. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
2. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
3. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
4. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
5. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
6. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
7. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38)	до 45	

		Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)		
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
8. Наименование параметра		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
		Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	до 45	
<b>Средний балл за оценку всех компетенций</b> (сумма баллов / количество компетенций)	<b>x</b>	Высокий (39-45) Средний (32-38) Низкий (25-31) Ниже порогового (0-24)	<b>до 45</b>	

Отмеченные достоинства:

---



---



---



---



---

Отмеченные недостатки:

---



---



---



---



---

Заключение:

---



---



---

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
ученая степень                      должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                                      ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Форма отзыва руководителя о ВКР для заочной формы обучения  
(по программам бакалавриата и специалитета)*

**ОТЗЫВ**

**руководителя о выпускной квалификационной работе**

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

направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

профиля/специальности « \_\_\_\_\_ »

Институт управления, экономики и финансов

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Оценивание параметров  
текста выпускной квалификационной работы**

<b>Параметр</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Уровень освоения компетенции (подчеркнуть)</b>	<b>Оценка Руководителя (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)</b>
1. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
2. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
3. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
4. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
5. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
6. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	

7. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
8. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
<b>Средняя оценка освоения всех компетенций</b>	<b>x</b>	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	

Отмеченные достоинства:

---



---



---



---

Отмеченные недостатки:

---



---



---



---

Заключение:

---



---



---

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
ученая степень                      должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                                      ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

*Форма отзыва руководителя о ВКР для заочной формы обучения  
(по программам магистратуры)*

**ОТЗЫВ**

**руководителя о выпускной квалификационной работе**

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

направления подготовки \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

профиля (магистерской программы) « \_\_\_\_\_ »

Институт управления, экономики и финансов

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Оценивание параметров  
текста выпускной квалификационной работы**

Параметр	Код компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть)	Оценка Руководителя (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
1. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
2. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
3. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
4. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
5. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
6. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	

7. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
8. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
<b>Средняя оценка освоения всех компетенций</b>	<b>x</b>	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	

Отмеченные достоинства:

---



---



---



---

Отмеченные недостатки:

---



---



---



---

Заключение:

---



---



---

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_  
ученая степень                      должность

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                                      ФИО

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



*Форма внешней рецензии на ВКР для очной и очно-заочной формы обучения  
(по программам бакалавриата и специалитета)*

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на выпускную квалификационную работу**

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

направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

профиля/специальности « \_\_\_\_\_ »

Институт управления, экономики и финансов

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Оценивание параметров  
текста выпускной квалификационной работы**

Параметр	Код компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть)	Баллы	Оценка Рецензента (в баллах)
1. Наименование параметра		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
2. Наименование параметра		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
3. Наименование параметра		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
4. Наименование параметра		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
5. Наименование параметра		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
<b>Средний балл за оценку всех компетенций</b> (сумма баллов / количество компетенций)	<b>x</b>	Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	<b>до 5</b>	



*Форма внешней рецензии на ВКР для очной и очно-заочной формы обучения  
(по программам магистратуры)*

**РЕЦЕНЗИЯ**

**на выпускную квалификационную работу**

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

направления подготовки \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »

профиля (магистерской программы) « \_\_\_\_\_ »

Институт управления, экономики и финансов

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Оценивание параметров  
текста выпускной квалификационной работы**

Параметр	Код компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть)	Баллы	Оценка Рецензента (в баллах)
1. Наименование параметра		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
2. Наименование параметра		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
3. Наименование параметра		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
4. Наименование параметра		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
5. Наименование параметра		Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	до 5	
<b>Средний балл за оценку всех компетенций</b> (сумма баллов / количество компетенций)	<b>x</b>	Высокий (5) Средний (4) Низкий (3) Ниже порогового (0-2)	<b>до 5</b>	



*Форма внешней рецензии на ВКР для заочной формы обучения  
(по программам бакалавриата и специалитета)*

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на выпускную квалификационную работу**  
 обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_ курса  
 направления подготовки/специальности \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ »  
 профиля/специальности « \_\_\_\_\_ »  
 Институт управления, экономики и финансов  
 (фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Оценивание параметров  
текста выпускной квалификационной работы**

<b>Параметр</b>	<b>Код компетенции</b>	<b>Уровень освоения компетенции (подчеркнуть)</b>	<b>Оценка Рецензента (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)</b>
1. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
2. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
3. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
4. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
5. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
<b>Средняя оценка освоения всех компетенций</b>	<b>x</b>	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	



Форма внешней рецензии на ВКР для заочной формы обучения

(по программам магистратуры)

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу

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

направления подготовки \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»

профиля (магистерской программы) «\_\_\_\_\_»

Институт управления, экономики и финансов

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Оценивание параметров  
текста выпускной квалификационной работы**

Параметр	Код компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть)	Оценка Рецензента (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
1. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
2. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
3. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
4. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
5. Наименование параметра		Высокий Средний Низкий Ниже порогового	
<b>Средняя оценка освоения всех компетенций</b>	<b>x</b>	Высокий Средний Низкий Ниже порогового	





*Бланк заявления обучающегося о размещении ВКР в ЭБС КФУ*

**РАЗРЕШЕНИЕ  
на размещение выпускной квалификационной работы  
в электронно-библиотечной системе КФУ**

4. Я, \_\_\_\_\_, являющийся(аяся) обучающимся(ейся) Института управления, экономики и финансов, группы \_\_\_\_\_, направления \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_», профиля «\_\_\_\_\_»  
(направление подготовки (специальность), профиль (магистерская программа))

федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), разрешаю КФУ безвозмездно воспроизводить и размещать выпускную квалификационную работу в сети Интернет в электронно-библиотечной системе КФУ, на официальном портале КФУ на тему:

«\_\_\_\_\_»  
(название работы)

- в полном объеме;
- с изъятием данных, содержащих производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

4. В случае непредставления мною в установленные сроки электронной версии ВКР с изъятием данных, содержащих производственные, технические, экономические, организационные и другие сведения, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам в формате PDF уведомлен, что в электронно-библиотечной системе будет размещена полная версия ВКР.

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

4. Я разрешаю размещение выпускной квалификационной работы в электронно-библиотечной системе КФУ с момента подписания мною настоящего разрешения.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, инициалы)

*Пример справки организации о несогласии в размещении ВКР в ЭБС КФУ\**

*(печатается на фирменном бланке организации)*

Исх. \_\_\_ от \_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Настоящим выражаем свое несогласие на размещение в сети Интернет в электронно-библиотечной системе КФУ, на официальном портале КФУ, в информационно-аналитической системе «Электронный университет», модуле «Студент» КФУ текста выпускной квалификационной работы обучающегося \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_ на тему «\_\_\_\_\_»

в целях сохранения конфиденциальности данных и нераскрытия их третьим лицам.

Подтверждаем, что информация о деятельности предприятия, содержащаяся в выпускной квалификационной работе, отвечает действительности и носит конфиденциальный характер, поскольку содержит производственные, экономические, организационные и другие сведения, которые имеют потенциальную коммерческую ценность.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

Руководитель организации

должность	подпись	ФИО
М.П.		

*\* Текст справки является только лишь примером, основания для отказа в размещении могут быть иными (по усмотрению организации)*



*Бланк Регистрационного листа  
об ознакомлении обучающихся с отзывом и рецензией на ВКР  
(по программам бакалавриата)*

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ**  
ознакомления обучающихся с отзывом научного руководителя  
и рецензией на выпускную квалификационную работу

Группа \_\_\_\_\_

№	ФИО студента	Дата ознакомления студента с отзывом научного руководителя	Дата ознакомления студента с рецензией <b>(при наличии)</b>	Подпись студента

Ознакомил \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись и ФИО ответственного лица по кафедре)



*Бланк Регистрационного листа о передаче ВКР в ГЭК*

**РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ**

передачи выпускных квалификационных работ,  
отзывов научных руководителей и рецензий  
государственной экзаменационной комиссии

Группа \_\_\_\_\_

Передачу государственной экзаменационной комиссии указанных документов подтверждаю.

Секретарь государственной экзаменационной комиссии по направлению подготовки \_\_\_\_\_

(шифр и наименование направления)

профилю (специальности) \_\_\_\_\_  
(наименование профиля (специальности, магистерской программы))

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы секретаря ГЭК)

№	ФИО студента – автора ВКР	Дата предоставления текста ВКР	Дата предоставления отзыва научного руководителя	Дата предоставления рецензии	Подпись секретаря ГЭК

Передал \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО заведующего кафедрой)

Принял \_\_\_\_\_  
(подпись председателя либо секретаря ГЭК)

*Бланк титульного листа раздаточного материала,  
подготовленного к процедуре защиты ВКР*

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
  
ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

Направление подготовки (специальность): \_\_\_\_\_  
шифр наименование

Профиль (специализация, магистерская программа) \_\_\_\_\_  
наименование

# **РАЗДАТОЧНЫЙ МАТЕРИАЛ**

**К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

**«НАИМЕНОВАНИЕ ТЕМЫ ВКР»**

Автор:

Обучающийся(ая) гр. \_\_\_\_\_ Фамилия И.О. \_\_\_\_\_

Научный руководитель:

\_\_\_\_\_ Фамилия И.О. \_\_\_\_\_  
ученая степень, должность

Казань – 20 \_\_\_\_ г.

*Форма протокола заседания ГЭК по рассмотрению ВКР*

**ПРОТОКОЛ №  
ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ  
КОМИССИИ**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. с \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин. до \_\_\_\_ час. \_\_\_\_ мин.

ПО РАССМОТРЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (структурное подразделение, код, наименование направления подготовки/специальности)

**НА ТЕМУ:** \_\_\_\_\_

**ПРИСУТСТВОВАЛИ:**

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ** \_\_\_\_\_

**ЧЛЕНЫ ГЭК:** \_\_\_\_\_

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

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА ВЫПОЛНЕНА ПОД РУКОВОДСТВОМ

ПРИ КОНСУЛЬТАЦИИ \_\_\_\_\_

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ ПРЕДСТАВЛЕНЫ  
СЛЕДУЮЩИЕ МАТЕРИАЛЫ:**

1. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА НА \_\_\_\_\_ СТРАНИЦАХ;
2. ПРИЛОЖЕНИЯ К РАБОТЕ НА \_\_\_\_\_ ЛИСТАХ;
3. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ / РЕЦЕНЗИЯ НА РАБОТУ.

ПОСЛЕ СООБЩЕНИЯ О ВЫПОЛНЕННОЙ РАБОТЕ В ТЕЧЕНИЕ \_\_\_\_ мин.

ОБУЧАЮЩЕМУСЯ БЫЛИ ЗАДАНЫ СЛЕДУЮЩИЕ ВОПРОСЫ:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, и., о., уч. степень лица, задавшего вопрос, краткое содержание вопроса)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, и., о., уч. степень лица, задавшего вопрос, краткое содержание вопроса)

3. \_\_\_\_\_



\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, и., о., уч. степень лица, задавшего вопрос, краткое содержание вопроса)

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОТВЕТОВ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ НА ЗАДАННЫЕ ВОПРОСЫ:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

ПРИЗНАТЬ, ЧТО ОБУЧАЮЩИЙСЯ ВЫПОЛНИЛ И ЗАЩИТИЛ ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ НА ОЦЕНКУ \_\_\_\_\_

ПРИСВОИТЬ \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

КВАЛИФИКАЦИЮ \_\_\_\_\_

ОТМЕТИТЬ, ЧТО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**МНЕНИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ И ЧЛЕНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ КОМИССИИ:**

**О ВЫЯВЛЕННОМ В ХОДЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО АТТЕСТАЦИОННОГО ИСПЫТАНИЯ УРОВНЕ ПОДГОТОВЛЕННОСТИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ К РЕШЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ЗАДАЧ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**О ВЫЯВЛЕННЫХ НЕДОСТАТКАХ В ТЕОРЕТИЧЕСКОЙ И ПРАКТИЧЕСКОЙ ПОДГОТОВКЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ВЫДАТЬ ДИПЛОМ / ДИПЛОМ С ОТЛИЧИЕМ (нужное подчеркнуть)**

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, и.,о.)

ЧЛЕНЫ ГЭК

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, и.,о.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, и.,о.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, и.,о.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, и.,о.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, и.,о.)

Секретарь

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(фамилия, и.,о)

*Форма оценочного листа - приложения к протоколу заседания ГЭК  
(для очной и очно-заочной формы обучения)*

Приложение к протоколу заседания ГЭК

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Оценочный лист по подготовке к процедуре защиты и защите  
выпускной квалификационной работы**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Шифр Направление (профиль) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

1. Общая характеристика текста выпускной квалификационной работы и защиты выпускной квалификационной работы обучающегося (в том числе отзывы и рецензии)

\_\_\_\_\_

2. Вопросы, заданные обучающемуся: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Характеристика ответов обучающегося \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Критерии оценивания освоения компетенций при подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы

Код компетенции	Расшифровка компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть нужное)
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
<b>Компетенции освоены в полном / не в полном объёме</b>		

5. Оценка за подготовку к процедуре защиты и защиту ВКР

№ п/п	Предмет оценки	Балл	Оценка ГЭК (в баллах)
1	Текст выпускной квалификационной работы (общий балл руководителя и рецензента (при наличии))	до 50	
2	Защита выпускной квалификационной работы (средний балл всех членов комиссии)	до 50	
<b>Общий балл</b>		<b>до 100</b>	

Итоговая оценка за выполнение и защиту выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_ *(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)*

ОСОБОЕ МНЕНИЕ (при наличии) указывается ФИО, подпись члена ГЭК, выразившего особое мнение, описывается содержание мнения) \_\_\_\_\_

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГЭК

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

ЧЛЕНЫ ГЭК

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Секретарь ГЭК

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Форма оценочного листа - приложения к протоколу заседания ГЭК  
(для заочной формы обучения)

Приложение к протоколу заседания ГЭК

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Оценочный лист по подготовке к процедуре защиты и защите  
выпускной квалификационной работы**

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Шифр Направление (профиль) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

1. Общая характеристика текста выпускной квалификационной работы и защиты выпускной квалификационной работы обучающегося (в том числе отзывы и рецензии) \_\_\_\_\_

2. Вопросы, заданные обучающемуся: \_\_\_\_\_

3. Характеристика ответов обучающегося \_\_\_\_\_

4. Критерии оценивания освоения компетенций при подготовке к процедуре защиты и защите выпускной квалификационной работы

Код компетенции	Расшифровка компетенции	Уровень освоения компетенции (подчеркнуть нужное)
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
		Высокий Средний Низкий Ниже порогового
<b>Компетенции освоены в полном / не в полном объёме</b>		

**5. Оценка за подготовку к процедуре защиты и защиту ВКР**

№ п/п	Предмет оценки	Оценка ГЭК (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
1	Текст выпускной квалификационной работы (руководителя и рецензента (при наличии))	
2	Защита выпускной квалификационной работы (средняя оценка всех членов комиссии )	
<b>Средняя оценка</b>		

Итоговая оценка за выполнение и защиту выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

ОСОБОЕ МНЕНИЕ (при наличии) указывается ФИО, подпись члена ГЭК, выразившего особое мнение, описывается содержание мнения) \_\_\_\_\_

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ГЭК \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

ЧЛЕНЫ ГЭК \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(подпись)

(Фамилия И.О.)

Секретарь ГЭК \_\_\_\_\_

(подпись)

(Фамилия И.О.)

*Рабочий документ для членов ГЭК  
(для очной и очно-заочной форм обучения)*

Рабочий документ члена ГЭК  
для оценивания процедуры защиты выпускной квалификационной работы

ФИО члена ГЭК \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество обучающегося	Критерии оценивания			Средний балл
		Качество защиты (полнота раскрытия темы, логичность, убедительность выводов, их обоснование) – [указывается перечень компетенций] (до 50 баллов)	Ответы на вопросы – [указывается перечень компетенций] (до 50 баллов)	Владение научно- исследовательским инструментарием и методикой анализа – [указывается перечень компетенций] (до 50 баллов)	

Подпись члена комиссии \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_

