

**МЕТОДИЧЕСКИЕ
РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ
РАБОТЫ**

по специальности 38.02.07

Банковское дело

базовой подготовки

Автономная некоммерческая
профессиональная образовательная
организация среднего профессионального
образования «Ижевский Финансово-
юридический колледж»

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора АНПОО СПО
«ИФЮК»

№ _____
от « _____ » _____ 20__ г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
по специальности 38.02.07 Банковское дело
базовой подготовки**

Ижевск, 2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
2 ФОРМИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ / ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	5
3 ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ В КОЛЛЕДЖЕ.....	6
4 ПОДГОТОВКА К НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	9
4.1 Выбор темы работы.....	9
4.2 Составление плана и структура работы.....	10
4.3 Подбор источников литературы.....	11
5 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	14
5.1 Титульный лит.....	14
5.2 Задание.....	14
5.3 Содержание.....	16
5.4 Введение.....	16
5.5 Основная часть работы.....	21
5.6 Заключение.....	23
5.7 Указатель принятых сокращений.....	23
5.8 Приложения.....	24
5.9 Список литературы.....	24
6 ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	27
6.1 Общие требования к оформлению текста.....	27
6.2 Оформление иллюстраций.....	31
6.3 Общие правила представления формул.....	32
6.4 Оформление таблиц.....	33
6.5 Правила оформления библиографических ссылок и сносок.....	34
6.6 Правила оформления указателя принятых сокращений.....	40
6.7 Оформление приложений.....	41
6.8 Требования к лингвистическому оформлению выпускной квалификационной работы.....	42
7 ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ.....	45
8 ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	46
9 ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	54
ПРИЛОЖЕНИЕ А.....	56
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	58
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	59
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	60
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	61
ПРИЛОЖЕНИЕ Е.....	65

Уважаемый студент!

Выпускная квалификационная работа является завершающим этапом учебной работы.

Выпускная квалификационная работа – это творческая деятельность студента по изученному материалу, практического или опытно-экспериментального характера.

Выполнение выпускной квалификационной работы направлено на приобретение Вами практического опыта по систематизации полученных знаний и практических умений, формированию профессиональных (ПК) и общих компетенций (ОК).

Выполнение выпускной квалификационной работы осуществляется под руководством преподавателей профессиональных дисциплин, которые являются Вашими руководителями дипломных проектов.

Результатом данной работы должна стать выпускная квалификационная работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Выпускная квалификационная работа подлежит обязательной защите.

Настоящие требования определяют цели и задачи, порядок выполнения, содержат требования к лингвистическому и техническому оформлению работы и практические советы по подготовке и прохождению процедуры защиты.

Подробное изучение рекомендаций и следование им позволит Вам избежать ошибок, сократит время и поможет качественно выполнить работу.

Обращаем Ваше внимание, что если Вы получите неудовлетворительную оценку по защите выпускной квалификационной работы, то диплом выдан Вам не будет.

Вместе с тем внимательное изучение требований, следование им и своевременное консультирование у Вашего руководителя поможет Вам без проблем подготовить, защитить выпускную квалификационную работу и получить положительную оценку.

Консультации по выполнению выпускной квалификационной работы проводятся по индивидуальному графику.

Желаем Вам успехов!

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Выпускная квалификационная работа является основным видом аттестационных испытаний выпускников колледжа, завершающих обучение по специальностям базового уровня СПО и проводится в соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. № 837, зарегистрированного в Министерстве Юстиции Российской Федерации от 18 августа 2014 г. регистрационный № 33622.

1.2. Выполнение выпускной квалификационной работы призвано способствовать систематизации и закреплению полученных знаний выпускника при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

1.3. Защита выпускной квалификационной работы проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников Федеральному Государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования в части государственных требований к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников и дополнительным требованиям образовательной организации по специальности и готовности выпускника к профессиональной деятельности.

1.4. Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость.

1.5. Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

2 ФОРМИРОВАНИЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КОМПЕТЕНЦИЙ / ВИДА ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Специалист банковского дела должен обладать общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ОК 10. Развивать культуру межличностного общения, взаимодействия между людьми, устанавливать психологические контакты с учетом межкультурных и этнических различий.

ОК 11. Знать правила техники безопасности, нести ответственность за организацию мероприятий по обеспечению безопасности труда.

5.2. Специалист банковского дела (базовой подготовки) должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности:

5.2.1. Ведение расчетных операций.

ПК 1.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов.

ПК 1.2. Осуществлять безналичные платежи с использованием различных форм расчетов в национальной и иностранной валютах.

ПК 1.3. Осуществлять расчетное обслуживание счетов бюджетов различных уровней.

ПК 1.4. Осуществлять межбанковские расчеты.

ПК 1.5. Осуществлять международные расчеты по экспортно-импортным операциям.

ПК 1.6. Обслуживать расчетные операции с использованием различных видов платежных карт.

5.2.2. Осуществление кредитных операций.

ПК 2.1. Оценивать кредитоспособность клиентов.

ПК 2.2. Осуществлять и оформлять выдачу кредитов.

ПК 2.3. Осуществлять сопровождение выданных кредитов.

ПК 2.4. Проводить операции на рынке межбанковских кредитов.

ПК 2.5. Формировать и регулировать резервы на возможные потери по кредитам.

5.2.3. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ И ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ В КОЛЛЕДЖЕ

3.1. Тематика выпускных квалификационных работ определяется при разработке Программы итоговой государственной аттестации. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

3.2. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются

соответствующими цикловыми методическими комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

3.3. Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

3.4. Директор колледжа назначает руководителя выпускной квалификационной работы.

3.5. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора колледжа.

3.6. По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося.

3.7. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной, учебно-производственной работе.

3.8. В отдельных случаях допускается выполнение выпускной квалификационной работы группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

3.9. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

3.10. Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

3.11. Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляют заместитель директора по учебной,

учебно-производственной работе, председатели цикловых методических комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

3.12. Основными функциями руководителя выпускной квалификационной работы являются:

- разработка индивидуального задания;
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы;
- контроль за ходом выполнения выпускной квалификационной работы;
- подготовка письменного отзыва на выпускную квалификационную работу.

На консультации для каждого обучающегося должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

3.13. По завершению выполнения обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее, составляет письменный отзыв.

3.14. Выпускные квалификационные работы могут выполняться обучающимися, как в колледже, так и на предприятии (организации).

4 ПОДГОТОВКА К НАПИСАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. Выбор темы работы

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими цикловыми методическими комиссиями. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена обучающимся при условии обоснования им целесообразности ее разработки.

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

Директор колледжа назначает руководителя выпускной квалификационной работы. Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за обучающимися оформляется приказом директора колледжа.

По утвержденным темам руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого обучающегося. Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловыми методическими комиссиями, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной, учебно-производственной работе. Задания на выпускную квалификационную работу выдаются обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

4.2 Составление плана и структура работы

Прежде, чем приступить к поиску и изучению литературы по теме, подборке нормативных и практических материалов, а также написанию контрольной или курсовой работы, следует составить план (СОДЕРЖАНИЕ) работы. План составляется студентом самостоятельно и должен включать в себя все вопросы, которые были поставлены руководителем в задании на выпускную квалификационную работу. Помимо указанных вопросов в план могут быть включены и другие вопросы, при условии, что они охватываются темой.

Обязательными структурными элементами плана выпускной квалификационной работы являются:

- введение;
- основная часть (состоящая из глав, поделенных на параграфы);
- заключение;
- список литературы.

Кроме того, план выпускной квалификационной работы может включать в себя список принятых в работе обозначений и сокращений, а также приложения, если таковые в работе имеются.

Основная часть выпускной квалификационной работы разбивается на главы и параграфы. Работа должна содержать как минимум две главы, содержащие как минимум по два параграфа. Выделение глав, не разбитых на параграфы не допускается.

План работы должен быть логичным. Как правило, в первой главе исследуется исторический аспект темы либо анализируются общетеоретические вопросы. В последующих главах исследуются частные, специфические вопросы, а лишь затем вопросы практического и проблемного характера. План выпускной квалификационной работы должен также составляться с учетом того, что количество страниц в каждой главе и каждом

параграфе должно быть примерно одинаковым, чтобы работа выглядела пропорционально.

Названия параграфов должны отвечать их содержанию, а названия глав должны охватывать собой содержание входящих в них параграфов. Соответственно, содержание всех глав должно раскрыть тему и охватываться ее названием.

Пример оформления плана работы (СОДЕРЖАНИЯ) содержится в Приложении Б.

4.3 Подбор источников литературы

Успешное выполнение выпускной квалификационной(дипломной) работы предполагает обстоятельное и творческое изучение литературных источников, в том числе нормативных документов, по теме дипломного исследования. За время преддипломной практики студент должен собрать необходимую информацию и одновременно изучить научную и специальную литературу, зарубежный опыт организации банковского дела. При подборе литературных источников следует обращаться к алфавитным и предметным каталогам библиотек, специальным библиографическим справочникам, тематическим сборникам литературы, указателям журнальных статей, подборкам газет, использовать ссылки на опубликованные работы, имеющиеся в монографиях, брошюрах, статьях. Желательно обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы. Список литературы должен быть согласован с руководителем выпускной квалификационной(дипломной) работы. Работу над литературными источниками следует начинать с изучения правовых актов и нормативных документов, учебников, учебных пособий, монографий, справочников. Затем изучаются статьи в журналах и газетах, материалы статистических сборников и бюллетеней. Рекомендуются для изучения журналы: «Деньги и кредит», «Банковское дело», «Российский экономический журнал», «Вопросы экономики», «Эксперт», «Рынок ценных бумаг», «Налогообложение, учет и отчетность в коммерческом банке»,

«Бухгалтерия и банки», газеты: «Экономика и жизнь», «Бизнес и банки», «Финансовая газета», «Российская газета» и т.д., а также специальные издания Банка России: «Вестник Банка России», «Бюллетень банковской статистики», «Нормативные акты по банковской деятельности» (приложение к журналу «Деньги и кредит»). В связи с постоянным обновлением нормативно-правовой базы следует использовать справочно-информационные системы «КонсультантПлюс». Изучение литературных источников сопровождается выписками и конспектированием. Конспектировать следует, в основном, те источники, которые по содержанию выпускной квалификационной (дипломной) работы могут быть широко использованы, в остальных случаях достаточно ограничиться выписками. При этом целесообразно фиксировать, из какого источника взят материал и в какой части выпускной квалификационной (дипломной) работы его следует использовать. Дословные тексты оформляются как цитаты (в кавычках) с указанием фамилии автора, его инициалов, полного названия книги или статьи, издательства, места и года издания, номера журнала, страницы и т.д. Это в последующем облегчит обработку материала и составление библиографического списка.

Начинать работу с книгой лучше всего с общего знакомства с ней. Студент должен составить себе общее представление о книге по ее оглавлению, о соотношении ее структурных частей. Затем начинается внимательное чтение книги в целом или тех ее частей, которые непосредственно относятся к теме выпускной квалификационной работы. По ходу чтения необходимо делать заметки и выписки, обязательно указывая на номера страниц, с которых делаются выписки. Такие заметки удобнее делать на отдельных листах, поскольку в дальнейшем их удобнее будет расположить в определенном порядке. Особое внимание необходимо уделять цитатам.

В конце работы с книгой выписывается ее полное библиографическое описание с указанием всех его элементов: фамилия и инициалы автора,

название книги, место издания, издательство, год издания, количество страниц. Такое описание книги, как правило, дается на оборотной стороне титульного листа, т.е. на второй странице. В случае если обработке подвергалась глава или параграф из книги, необходимо обратить внимание на ее автора, поскольку часто учебники пишутся коллективом авторов. Если перед студентом журнальная статья, то необходимо указать фамилию и инициалы ее автора, название статьи, название журнала, год издания, номер издания, занимаемые статьей страницы (например, 3-8).

Важно отметить, что в ВКР необходимо не просто «перемещать» материал, а обрабатывать его, анализировать, сравнивать точки зрения различных авторов, что-то опровергать, доказывать, обосновывать правильность какой-либо мысли. Следовательно, работа должна содержать собственные мысли и выводы ее автора по той или иной проблеме.

Естественно, что ни одна работа не может обойтись без ссылок на источники. Их обязательно нужно оформлять, указывая на автора и источник (правила оформления таких ссылок приведены в п. 3.2). Ссылка может быть оформлена как в виде цитаты, так и в виде простого указания. Следует отметить, что в библиографический список включаются только те источники, на которые имеются ссылки в работе.

5 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 Титульный лист

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска данной работы.

На титульном листе выпускной квалификационной работы помещают следующие сведения:

– *наименование организации* — Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация среднего профессионального образования «Ижевский Финансово-юридический колледж»;

– *гриф утверждения выпускной квалификационной работы*, состоящий из слов «ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ», подписи зам. директора по учебной работе (зам. директора по УР) и даты;

– *наименование темы выпускной квалификационной работы* (без кавычек, заглавными буквами);

– *обозначение выпускной квалификационной работы*, состоящее из аббревиатуры образовательного учреждения (АНПОО СПО «ИФЮК») номера специальности (38.02.07);

– *сведения о нормоконтролере*, состоящие из слов «Нормоконтролер» и подписи с указанием фамилии, имя и отчества;

– *сведения о руководителе выпускной квалификационной работы*, состоящие из слов «Руководитель работы» и подписи с указанием фамилии, имя и отчества;

– *сведения об авторе выпускной квалификационной работы*, состоящие из слов «Автор работы студент группы» и подписи с указанием фамилии, имя и отчества;

– *город и год выполнения выпускной квалификационной работы* в одной строке.

Пример оформления титульного листа курсовой работы приведен в Приложении В.

5.2 Задание

Задание на выпускную квалификационную работу заполняется руководителем и содержит следующие элементы:

– *наименование организации* — Автономная некоммерческая профессиональная образовательная организация среднего

профессионального образования «Ижевский Финансово-юридический колледж»;

- *наименование специальности — «Банковское дело»;*
- *наименование работы, состоящее из слов «ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу студента»;*
- *фамилию, имя, отчество студента полностью;*
- *номер группы;*
- *тему выпускной квалификационной работы;*
- *плановый срок сдачи студентом законченной работы;*
- *исходные данные к работе;*
- *перечень вопросов, подлежащих разработке в ходе выполнения выпускной квалификационной работы;*
- *перечень иллюстративного материала (плаката, альбомы, раздаточный материал, схемы и т.п.);*
- *подписи руководителя и студента и дата выдачи задания;*
- *календарный план выполнения выпускной квалификационной работы с обязательным указанием сроков выполнения отдельных разделов работы;*
- *подпись зам. директора по УР, руководителя работы, студента (с расшифровками) после заполнения календарного плана.*

График выполнения выпускной квалификационной работы предусматривает следующие этапы:

- *выбор темы выпускной квалификационной работы и ее регистрация;*
- *получение задания на выпускную квалификационную работу;*
- *утверждение плана выпускной квалификационной работы;*
- *утверждение списка литературы, нормативных и правоприменительных актов;*
- *представление руководителю первой главы работы;*
- *представление руководителю второй главы работы;*
- *представление руководителю первого варианта выпускной квалификационной работы;*
- *представление руководителю доработанного варианта выпускной квалификационной работы;*
- *нормоконтроль выпускной квалификационной работы;*
- *сдача завершенной и оформленной работы;*
- *получение отзыва руководителя на выпускную квалификационную работу;*
- *подготовка к защите выпускной квалификационной работы;*
- *защита выпускной квалификационной работы.*

При наличии уважительных причин график выполнения выпускной квалификационной работы может быть изменен по согласованию с руководителем.

Задание и график выполнения выпускной квалификационной работы подшиваются вторым и третьим листами за титульным листом.

Бланк формы задания и календарного плана выполнения ВКР содержится в Приложении Е.

5.3 Содержание

СОДЕРЖАНИЕ выпускной квалификационной работы включает в себя введение, наименование всех разделов и подразделов (глав и параграфов), пунктов (если они имеют наименование), заключение, списка литературы, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых эти элементы работы начинаются.

Пример оформления СОДЕРЖАНИЯ выпускной квалификационной работы приведен в Приложении Б.

5.4 Введение

Введение выпускной квалификационной работы является обязательным элементом. Оно должно содержать в себе указание на следующие характеристики работы:

- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- предмет и объект исследования;
- цели и задачи написания выпускной квалификационной работы;
- методологию исследования;
- теоретическую, нормативную и практическую (эмпирическую) основу работы;
- указание на структуру выпускной квалификационной работы.

Под **актуальностью исследования** понимается степень ее важности в данный момент для решения данной проблемы, задачи или вопроса 1. Об актуальности темы исследования, как правило, свидетельствует недостаточная теоретическая разработанность проблемы в юридической литературе, дискуссионность основных положений темы выпускной квалификационной работы, трудности реализации норм законодательства и т. п.

Вслед за обоснованием актуальности темы выпускной квалификационной работы определяются ее объект и предмет.

Объект исследования — это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию, избранную для изучения. Это та часть практики или научного знания, с которой студент имеет дело при написании контрольной или курсовой работы. Например, если тема выпускной квалификационной работы звучит «Функции государства: понятие, классификация», то объектом исследования будут выступать общественные отношения, складывающиеся в области осуществления задач и функций государства.

Формулирование объекта исследования — важный этап исследования, которому не всегда придается должное значение при написании выпускной квалификационной работы. Между тем, неправильный выбор объекта исследования может повлечь за собой грубые методологические ошибки при анализе темы. Если четко не установить объект выпускной квалификационной работы, то очень легко смешать его с объектом какой-либо другой науки. Поэтому, определяя объект исследования, необходимо обращать внимание на то, чтобы он находился в области дисциплины, в которой выполняется выпускная квалификационная работа, и не выходил за ее пределы.

От объекта необходимо отличать **предмет работы**, под которым понимается то, что находится в границах объекта. Как правило, это та сторона, тот аспект или точка зрения, с которой студент познает объект, выделяя при этом главные и наиболее существенные признаки объекта. В нашем примере, предметом изучения будут выступать собственно функции государства как основные направления его деятельности и их различные виды.

Важно заметить, что один и тот же объект может служить предметом разных исследований. Предмет же выпускной квалификационной работы должен совпадать с темой исследования или по звучанию быть очень близок к ней.

Предмет и объект исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное, то есть в объекте можно выделить ту ее часть, которая служит предметом исследования. Именно на него и должно быть направлено основное внимание студента, именно предмет исследования определяет его тему, которая обозначается на титульном листе как ее заглавие.

Не менее важным элементом введения выпускной квалификационной работы является **цель исследования**, а именно, то, что должно быть достигнуто в итоге работы, т. е. тот результат, который должен быть получен в итоге всего исследования. В нашем примере целью выпускной квалификационной работы будет являться исследование понятия функций государства, анализ его видов.

Цель выпускной квалификационной работы всегда формулируется после определения ее объекта и предмета, поскольку она вытекает из последних. Для формулировки цели помогают следующие речевые обороты: «разработать, выявить, охарактеризовать что-либо, раскрыть особенности» и т. п. Важно заметить, что в формулировании цели нецелесообразно употреблять расплывчатые и неопределенные фразы.

Задачи выпускной квалификационной работы логически вытекают из ее цели и представляют собой самостоятельные направления исследования. Они являются основными этапами работы студента над работой. Задачи исследования могут перечисляться как во временной последовательности их решения, так и в логическом порядке, обусловленном логикой исследовательского процесса в целом. Формулировка задач выпускной квалификационной работы должна быть как можно точная и тщательная, поскольку описание их решения и составляет содержание глав работы. Более того, из формулировок задач работы обычно и формулируются названия ее параграфов. Соответственно, из формулировок целей выпускной квалификационной работы формулируются названия их глав. При определении задач исследования, как правило, используются следующие

обороты: «Исходя из указанной цели исследования выпускной квалификационной работы, его основными задачами являются:

- 1) изучить (исследовать, проанализировать и т. п.) ...,
- 2) выявить (обозначить, разграничить и т. п.) ...,
- 3) обосновать (доказать и т. п.) ...,
- 4) разработать ...,
- 5) сравнить (провести сравнительную характеристику) ... и т. д.

Любое исследование, начиная с контрольной или курсовой работы и заканчивая диссертацией, предполагает раскрытие его **методологической основы**, то есть указание на методы, использованные в работе и ставшие ее основой.

В связи с этим необходимо отметить, что методология юридической науки включает в себя три блока методов: общенаучные, частнонаучные и специально-научные методы исследования. Общенаучные методы используются наукой в целом и делятся на эмпирические (наблюдение, сравнение, эксперимент и т.п.) и теоретические (анализ, синтез, индукция, дедукция, абстрагирование, моделирование, системно-структурный анализ и т. д.). Частнонаучные методы исследования представляют собой приемы, разработанные в рамках какой-либо другой науки, но применяемые к исследованию государственно-правовой действительности. Это может быть статистический, математический, конкретно-социологический, исторический, кибернетический, синергетический и другие. Специально-научные методы познания — это методы, вырабатываемые и используемые только юридической наукой: специально-юридический метод, догматический подход, метод сравнительного правоведения, методы толкования норм права и другие. При написании контрольной и курсовой работы студент может использовать несколько методов. В частности, рассмотреть вопрос о возникновении и развитии исследуемого государственно-правового явления (исторический подход), дать его понятие, проанализировать его признаки (логические приемы), охарактеризовать его функции (функциональный

подход), исследовать его структуру и связь с иными государственно-правовыми явлениями (системно-структурный анализ), классифицировать его на виды (метод классификации или типология), сравнить эти виды (сравнительно-правовой подход) и т. д. При исследовании этих вопросов можно использовать отечественное и зарубежное законодательство, используя методы толкования норм права, юридическую практику (эмпирические подходы).

Следующим этапом написания введения выпускной квалификационной работы является определение теоретической, нормативной и практической (эмпирической) основы.

Теоретическую основу выпускной квалификационной работы составляют использованные в процессе написания их основной части монографии, учебники и учебные пособия, статьи в различного рода сборниках, журналах, газетах, а также диссертации и авторефераты диссертаций. От библиографического списка выпускной квалификационной работы ее теоретическая основа отличается тем, что здесь указываются фамилии тех авторов, труды которых легли в основу работы, стали главной отправной точкой при ее написании, составили всю методологию исследования.

Нормативная основа выпускной квалификационной работы включает в себя указание на основные нормативные правовые акты, которые были использованы при написании работы. Желательно, чтобы это были не только акты, принятые и действующие на федеральном уровне, но и акты регионального и местного значения.

Практическую (эмпирическую) основу выпускной квалификационной работы составляют материалы судебной и иной правоприменительной практики, которые были использованы в работе.

Заключительным этапом работы над введением является **указание на структуру** выпускной квалификационной работы. Здесь указывается, из

каких структурных элементов она состоит, сколько в ней глав, сколько параграфов.

Правильный выбор первого шага работы имеет важное методологическое значение. Чаще всего, четко следуя утвержденному плану выпускной квалификационной работы, студент в первую очередь пытается написать введение. Однако это является сложным этапом, поскольку написать введение к еще не написанной работе весьма затруднительно. Поэтому целесообразно корректировать введение к уже готовой выпускной квалификационной работе. В этом случае гораздо проще будет определить ее объект и предмет, цели и задачи, выделить использованные в ней методы, ее теоретическую, нормативную и эмпирическую основы.

Введение не должно быть слишком большим. Как правило, оно составляет около 5 % от основной части работы, то есть примерно 2–3 страницы.

5.5 Основная часть работы

Основная часть выпускной квалификационной работы состоит из глав и параграфов и включает в себя их теоретическое изложение с привлечением материалов законодательства и правоприменительной практики. В конце каждого параграфа и главы подводятся итоги и даются краткие и четкие выводы.

Стиль изложения выпускной квалификационной работы должен быть научным, он характеризуется использованием специальной юридической терминологией, точностью и однозначностью определений и выражений. Важной чертой научного стиля изложения является последовательное отстаивание принятой теоретической позиции, логичность, объективность оценок и суждений, аргументированность выводов и положений. Эмоциональные моменты и личные пристрастия в тексте научного произведения не допускаются. Свое мнение, как правило, излагается от

неопределенного лица. Для этого используются следующие выражения: «думается...», «представляется...» и т. п.

В работе рекомендуется избегать повторений, растянутых фраз, нагромождения придаточных предложений и вводных слов. Текст выпускной квалификационной работы необходимо излагать краткими и ясными для понимания предложениями.

Работа должна носить самостоятельный и творческий характер. Не допускается механическое списывание материала учебников и иных источников, цитирование без ссылок на автора и источник.

Библиографическая ссылка — это совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте контрольной или курсовой работы документе (источнике), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Не рекомендуется перегружать работу цитатами, поскольку среди них авторская мысль теряется. К цитированию следует прибегать, когда заимствуется чужая мысль или свои суждения подкрепляются ссылкой на другого автора, либо, наоборот, высказывается несогласие с его точкой зрения.

Изложение выпускной квалификационной работы должно содержать критическую оценку точек зрения, высказанных в литературе по рассматриваемому вопросу, собственную их оценку, выводы, аргументы и предложения на этот счет. Теоретические выводы и предложения рекомендуется снабжать ссылками на законодательство и правоприменительную практику.

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать:

- выбор направления исследований;
- обзор литературных и иных источников информации по исследуемой проблематике;

- описание методики решения конкретных задач, поставленных в работе;
- обоснование, обобщение оценку достоверности полученных результатов исследования;
- исчерпывающие выводы по полученным результатам.

5.6 Заключение

Заключение является завершающей стадией всей работы. Оно не должно содержать пересказ содержания основной части выпускной квалификационной работы. В заключении указываются:

- краткие выводы по теме выпускной квалификационной работы;
- оценка полноты решения поставленных задач исследования;
- оценка достижения цели выпускной квалификационной работы;
- рекомендации по конкретному использованию результатов выполнения выпускной квалификационной работы;
- постановка вопросов, которые еще необходимо решить.

Необходимо заметить, что в случае, если студентом были выполнены рекомендации, касающиеся необходимости выводов в конце каждого параграфа и главы работы, то последние могут быть легко перенесены из основной части в заключение.

5.7 Указатель принятых сокращений

Данный структурный элемент выпускной квалификационной работы не является обязательным и приводится при необходимости, если в работе используется значительное количество (как правило, больше пяти) обозначений и сокращений.

Специфика выпускной квалификационной работы по юридическим дисциплинам состоит в том, что частые ссылки на законодательство, требуют введения сокращений их наименования. Например, Гражданский кодекс Российской Федерации — ГК РФ, Трудовой кодекс Российской Федерации — ТК РФ и др. Кроме того, часто сокращаются наименования источников

официального опубликования нормативных правовых актов или материалов правоприменительной практики. Например, Собрание законодательства Российской Федерации— СЗ РФ, Сборник актов Президента и Правительства Российской Федерации — САПП, Вестник Конституционного Суда Российской Федерации — ВКС и др. Иногда могут сокращаться наименования некоторых государственных органов. Например, Министерство юстиции Российской Федерации — Минюст и др.

При использовании сокращений в работе применяются определенные правила, согласно которым сначала делают указание на наименование полностью, а затем в скобках указывают его сокращенный вариант. Например: «Статья 15 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее по тексту — ГК РФ) указывает, что ...».

5.8 Приложения

Приложение, как и список принятых в работе сокращений и обозначений, не является обязательным элементом выпускной квалификационной работы и включается в нее по необходимости. В приложения рекомендуется включать материалы, связанные с темой работы, которые не вошли в ее основную часть. Это, как правило, следующая информация:

- формы описываемых документов;
- таблицы, схемы, графики и иллюстрации вспомогательного характера;
- примеры правовых актов;
- решения тех или иных органов;
- тексты нормативных правовых актов;
- проекты нормативных правовых актов;
- и т. п.

5.9 Список литературы

Библиографический список выпускной квалификационной работы представляет собой спектр источников, которыми пользовался автор при ее написании. Именно по нему можно судить, какова степень осведомленности

студента в имеющейся литературе по изучаемой теме. Библиографический аппарат выпускной квалификационной работы оформляется в соответствии с требованиями ГОСТ.

Библиографический список — элемент библиографического аппарата, который составляет одну из существенных частей контрольной и курсовой работы. Он помещается после заключения и должен содержать библиографическое описание источников, использованных при выполнении работы. Это значит, что в библиографический список включаются только те источники, на которые в выпускной квалификационной работе имеются ссылки.

Библиографическое описание источника состоит из унифицированных по составу и последовательности сведений о документе или его части, полностью идентифицирующих его. В выпускной квалификационной работе следует приводить все обязательные, а иногда и факультативные сведения об использованном источнике. Более подробно требования, касающиеся оформления библиографического описания источников, излагаются в п. 3.3 настоящих указаний.

Библиографический список формируется из четырех частей: списка законодательно-нормативных документов, списка материалов правоприменительной практики, списка книг и статей и Internet-источников.

Раздел «Законодательно-нормативные документы» строится по двум критериям: по юридической силе и в хронологическом порядке.

Во-первых, по юридической силе список законодательно-нормативных документов будет строиться в следующем порядке:

- международные нормативные правовые акты (они указываются перед Конституцией РФ только в случае ратификации);
- Конституция Российской Федерации. Конституции и уставы субъектов Российской Федерации;
- декларации и федеративные договоры;

- федеральные конституционные законы, федеральные законы, законы субъектов Российской Федерации;
- акты Президента Российской Федерации;
- акты Правительства Российской Федерации;
- акты федеральных органов исполнительной власти;
- акты органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации;
- акты органов местного самоуправления;
- локальные акты.

Внутри каждого подраздела библиографического списка, т.е. группы актов одинаковой юридической силы, нормативные правовые акты должны располагаться в хронологическом порядке, то есть по датам их принятия (по мере возрастания даты их принятия).

В раздел «Материалы правоприменительной практики» помещаются постановления Европейского суда по правам человека, Конституционного Суда Российской Федерации, Пленумов Верховного и Высшего Арбитражного Судов Российской Федерации, обзоры и обобщения судебной практики, приговоры, решения, определения и постановления судов правоприменительных государственных органов (неопубликованные материалы следственной, судебной, прокурорской, нотариальной и иной практики). В случае если в выпускной квалификационной работе использованы материалы правоприменительной практики, которые не имеют официального источника опубликования, то указывается их источник, например, архив Metallургического суда г. Челябинска и т. п. Материалы правоприменительной практики размещают в порядке субординации органов, их принявших.

Раздел «Книги и статьи» включает в себя сведения об использованных в выпускной квалификационной работе учебных и монографических изданиях, научных и публицистических статьях, иных периодических изданий, справочниках и т. д. Источники располагаются в алфавитном

порядке. Работы одного и того же автора указываются в хронологическом порядке.

В раздел «Internet-источники» включаются полные адреса страниц Интернет, информация с которых была использована в работе.

Нумерация источников по всем разделам библиографического списка сквозная, арабскими цифрами, с абзацного отступа, без точек в конце описания.

Пример оформления библиографического списка приведен в приложении Д.

6.ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

6.1 Общие требования к оформлению текста

Выпускная квалификационная работа может быть выполнена любым печатным способом с использованием компьютерной техники на одной стороне листа белой бумаги формата А4.

Текстовая часть работы должна быть представлена в компьютерном варианте на бумаге формата А4.

Шрифт – Times New Roman, размер шрифта – 14,
полуторный интервал, выравнивание по ширине.
Страницы должны иметь поля (рекомендуемые):
нижнее – 2,0 см;
верхнее – 2,0 см;
левое – 3,0 см; правое – 1,0 см.
Объем ВКР – от 45 до 60 страниц.

Все страницы работы должны быть подсчитаны, начиная с титульного листа и заканчивая списком литературы. На титульном листе номер страницы *не ставится*. Нумерация страниц должна быть сквозная, начиная с содержания и заканчивая списком литературы. Номер страницы ставится по *центру внизу листа*.

Линии, буквы, цифры и знаки должны быть четкие и не расплывшиеся.

Опечатки, опiski или неточности, обнаруженные в процессе подготовки выпускной квалификационной работы, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с написанием на том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами при рукописном способе. Повреждения листов, помарки не допускаются.

Весь текст работы должен быть разбит на составные части. Разбивка текста производится делением его на разделы (главы) и подразделы (параграфы). В содержании работы не должно быть совпадения формулировок названия одной из составных частей с названием самой работы, а также совпадения названий глав и параграфов. Названия разделов (глав) и подразделов (параграфов) должны отражать их основное содержание и раскрывать тему работы.

При делении работы на разделы (главы) (согласно ГОСТ 2.105-95) их обозначают порядковыми номерами – арабскими цифрами без точки и записывают по центру заглавными буквами. При необходимости подразделы (параграфы) могут делиться на пункты. **Номер пункта** должен состоять из номеров раздела (главы), подраздела (параграфа) и пункта, разделённых точками. В конце номера раздела (подраздела), пункта (подпункта) точку не ставят и записывают с абзацного отступа.

Если раздел (глава) или подраздел (параграф) состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1, 4.2.1.2, 4.2.1.3 и т. д.

Каждый раздел (глава, введение, заключение, список литературы) начинается с нового листа. Названия всех разделов печатаются большими буквами и по центру.

Каждый же пункт отделяется от основного текста только одним отступом до и после названия пункта. Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. В названии пункта только первая буква большая, а остальные маленькие.

В основной части работы должны присутствовать таблицы, схемы, графики с соответствующими ссылками и комментариями.

В работе должны применяться научные и специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в специальной и научной литературе. Если принята специфическая терминология, то перед списком литературы должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включают в содержание работы.

В работе допускается употребление следующих общепринятых сокращений:

- самостоятельно употребляемые сокращения: и др., и пр., и т. д., и т. п., т. о., т. е.;

- слова, сокращаемые только при именах, фамилиях, географических названиях: г-жа, г-н, им. (имени), т. (товарищ), г. (город), д. (деревня), обл. (область), с. (село);

- слова, сокращаемые при датах в цифровой форме: в. (век), вв. (века), г. (год), гг. (года), до н.э. (до нашей эры), н.э. (нашей эры), ок. (около);

- слова, сокращаемые при числах в цифровой форме: руб., коп., млн, млрд, тыс., экз.;

- слова, сокращаемые во внутритекстовых ссылках: гл. (глава), п. (пункт), подп. (подпункт), разд. (раздел), с. (страница), см. (смотри), ст. (статья).

По всему тексту выпускной квалификационной работы устанавливается автоматическая расстановка переносов. Данная функция устанавливается при помощи меню «Сервис — Язык — Расстановка переносов» или «Разметка страницы — Расстановка переносов». Не допускается разделение переносами сокращений и аббревиатур, набираемых прописными буквами (например, ООО, ЧТПЗ), а также прописными с отдельными строчными буквами (например, ЮУрГУ, ЧелГУ, КПиЭ). При переносах не допускается отрывать инициалы от фамилий, разрыв фамилий. Также не допускается размещение на разных строках чисел и их наименований (например, ст. 23, 15 с.), знаков номера и параграфа (например № 3) и в иных случаях (например, г. Челябинск). С целью устранения

подобных ошибок в оформлении рекомендуется употреблять неразрывный пробел, который устанавливается при помощи одновременного нажатия клавиш Shift+Ctrl+Пробел.

Неразрывные пробелы ставятся также в сокращениях типа «и т. д.», «т. е.», при ссылках на рисунки и таблицы (например, Рисунок 1).

Точки не ставятся: в конце заголовков, в заголовках таблиц, в конце подписей под рисунками, схемами, а также в сокращениях названий единиц систем мер, например, га, мм, см, кг, мин, ч, млн, млрд.

Перед знаками препинания (запятой, точкой с запятой, двоеточием, вопросительным знаком, кавычками) не ставится пробел. Также пробелы не ставятся за открывающей скобкой и перед закрывающей скобкой.

Тире в тексте всегда должно быть заключено в пробелы с обеих сторон. При этом перед тире ставится неразрывный пробел, поскольку новая строка не может начинаться со знака тире.

В оформлении текста следует различать дефис и тире. Дефис используется только в сложных словах. Например, государственно-правовой, политико-территориальный и т. п. При этом дефис не отбивается пробелами.

Тире используется при указании диапазона страниц, временных периодов и в подобных случаях. Например, 15–20. В этом случае тире, как и дефис, пробелами не отбивается. Для установки тире необходимо одновременное нажатие клавиш Ctrl+серый минус (в верхнем правом углу клавиатуры).

Следует указать, что встречаются случаи, когда используется «длинное» тире, которое с обеих сторон отбивается пробелами. Такое тире устанавливается при помощи одновременного нажатия клавиш Ctrl+Alt+Серый минус. «Длинное» тире используется в тексте при формулировке определений понятий перед словом «это». Например, «Право — это система общеобязательных, формально-определенных норм...». Также «длинное» тире используется в библиографическом описании источника. Например, «...учебник. — М.: Юристъ, 2008. — С. 23».

6.2 Оформление иллюстраций

Все иллюстрации, помещаемые в работу, должны быть тщательно подобраны, ясно и четко выполнены. К рисунку относятся: все картинки, схемы, графики. Рисунки должны иметь прямое отношение к тексту, без лишних изображений и данных, которые нигде не поясняются. Количество иллюстраций в работе должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации следует размещать как можно ближе к соответствующим частям текста. На все иллюстрации должны быть ссылки в тексте работы. Наименования, приводимые в тексте и на иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Ссылки на иллюстрации разрешается помещать в скобках в соответствующем месте текста, без указания *смотри*. Ссылки на ранее упомянутые иллюстрации записывают, сокращенным словом *смотри*, например, *см. Рисунок 3*.

Размещаемые в тексте иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами, например: *Рисунок 1*, *Рисунок 2* и т.д.

Название рисунка обязательно начинается с большой буквы и в конце названия точка не ставится. Если под рисунком понимается схема или график, то название рисунка начинается с этого слова.

Пример.

Рисунок 1 – График изменений продаж за 2017-2018 года

Рисунок 2 – Схема видов оборотных средств в организации ООО

Название рисунка выравнивается по центру рисунка.

Надписи, загромождающие рисунок, чертеж или схему, необходимо помещать в тексте или под иллюстрацией.

6.3 Общие правила представления формул

В формулах и уравнениях условные буквенные обозначения, изображения или знаки должны соответствовать обозначениям, принятым в действующих государственных стандартах.

При необходимости применения условных обозначений, изображений или знаков, не установленных действующими стандартами, их следует пояснять в тексте или в перечне обозначений.

Формулы и уравнения располагают на середине строки, а связывающие их слова (*следовательно, откуда* и т.п.) – в начале следующей строки. Например:

Из условий неразрывности находим

$$Q = 2vr \quad (6)$$

Так как

$$v = \frac{nx}{1}$$

то

$$Q = 2 \frac{nx}{1} r \quad (7)$$

Для основных формул и уравнений, на которые делаются ссылки, вводят сквозную нумерацию арабскими цифрами. Промежуточные формулы и уравнения, применяемые для вывода основных формул и упоминаемые в тексте, допускается нумеровать строчными буквами латинского или русского алфавита.

Номера формул и уравнений пишут в круглых скобках у правого края страницы на уровне формулы или уравнения.

Пример.

$$N = S_{\text{пост}} / (\text{Ц} - S_{\text{пер1}}), \quad (8)$$

где N – критический объём выпуска, шт.;

S_{пост} – постоянные затраты в себестоимости продукции, руб;

Ц – цена единицы изделия, руб;

S_{пер1} – переменные затраты на одно изделие, руб.

Переносы части формул на другую строку допускаются на знаках равенства, умножения, сложения вычитания и на знаках соотношения ($>$, $<$, $\geq$, $\leq$). Не допускаются переносы при знаке деления ($:$).

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

6.4 Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Название таблицы должно отражать её содержание, быть точным и кратким. Лишь в порядке исключения таблица может не иметь названия.

Таблицы в пределах всей записки нумеруют арабскими цифрами сквозной нумерацией, перед которыми записывают слово *Таблица*.

Пример:

Таблица 2 – Предельные величины разброса угловой скорости автомобилей, %

Категории автомобиля	Боковое ускорение автомобиля, м/с ²		
	1	2	3
1	2	3	4
M ₁	10	30	80
M ₂ , N ₁	10	20	60
M ₃ , N ₂ , N ₃	10	10	-

На все таблицы должны быть ссылки в тексте, при этом слово таблица в тексте пишут полностью, например: *в Таблице 4*.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль стороны листа. Допускается использование 12 шрифта при оформлении таблица и одинарного межстрочного интервала.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой, при этом в каждой части таблицы повторяют ее нумерацию.

При переносе таблицы на другой лист (страницу) над ней указывают: *продолжение Таблицы 5*, а затем указывают нумерацию столбцов. Название таблицы помещают только над первой частью таблицы.

В графах таблиц не допускается проводить диагональные линии с разноской заголовков вертикальных глав по обе стороны диагонали.

Основные заголовки следует располагать в верхней части шапки таблицы над дополнительными и подчиненными заголовками вертикальных граф. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Все слова в заголовках и надписях шапки и боковика таблицы пишут полностью, без сокращений. Допускаются лишь те сокращения, которые приняты в тексте, как при числах, так и без них. Следует избегать громоздкого построения таблиц с «многоэтажной» шапкой. Все заголовки надо писать по возможности просто и кратко.

Примечание к таблице помещают сразу под ней, выполняют курсивным шрифтом и сопровождают надписью: *«Примечание к Таблице...»* с указанием номера этой таблицы.

6.5 Правила оформления библиографических ссылок и сносок

Библиографические ссылки допускается оформлять с некоторыми отклонениями от общих правил библиографического описания источника, поскольку при включении ссылок в текст выпускной квалификационной работы соблюдаются правила оформления текста, а не библиографического описания.

Можно указать следующие особенности:

1. Инициалы и имена авторов, на которых идет ссылка, предшествуют фамилии. Например:

Наиболее полно и всесторонне понятие, признаки и классификация юридических фактов были рассмотрены В.Б. Исаковым [1964].

2. Основное заглавие книги, заглавие сериального издания можно заключать в кавычки. Например:

Наиболее полно и всесторонне понятие, признаки и классификация юридических фактов были рассмотрены в работе В.Б. Исакова «Юридические факты в советском праве» [1964].

3. Допускается применять формы краткого описания источника.

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому изданию, то сноску следует начинать словами «Цит. по: ...». Например:

В тексте:

Томас Гоббс считал, что государство есть единое лицо, ответственным за действия которого сделало себя путем взаимного договора между собой огромное множество людей, с тем, чтобы это лицо могло использовать силу и средства всех их так, как сочтет необходимым для их мира и общей пользы¹.

В сноске:

1 Цит. по: Теория государства и права: хрестоматия. В 2 т. / авт.-сост. В.В. Лазарев, С.В. Липень. — М.: Юристъ, 2001. — Т. 1. — С. 118.

Когда из текста, к которому относится ссылка, нельзя совершить плавный переход в сноске, поскольку из текста неясна логическая связь между ними, то в сноске используются слова «См. ...». Например:

В тексте:

В законодательстве большое значение придается анализу финансового состояния предприятия. Так арбитражный и конкурсный управляющий обязаны анализировать финансовое состояние должника¹.

В сноске:

1 См.: п. 2 ст. 129 и п. 4 ст. 24 ФЗ от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»// СЗ РФ от 28 октября 2002 г. — № 43. — Ст. 4190.

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который идет ссылка, является лишь одним из многих, где подтверждается или высказывается положение текста, то в сноске используют слова «См., напр., ...», «См., в частности, ...». Например:

В тексте:

Указание на факты-состояния можно встретить также в юридических словарях и справочниках ¹.

В сноске:

1 См., напр., Популярный юридический энциклопедический словарь / ред. кол.: О.Е. Кутафин, В.А. Туманов, И.В. Шмаров. — М.: Большая Российская энциклопедия, 2000. — С. 754; Большой юридический словарь / ред. А.Я. Сухарева, В.Е. Крутских. — 2-е изд., перераб. и доп. — М.: Изд. дом «Инфра·М», 2000. — С. 652; Российская юридическая энциклопедия / гл. ред. А.Я. Сухарев. — М.: Изд. дом «Инфра·М», 1999. — С. 1042.

Если нужно указать, что ссылка представляет дополнительную литературу, то в сноске указывают слова «См. также ...». Например:

В тексте:

История развития категории «состояние» является достаточно исследованным вопросом в философских науках, привлекая внимание многих авторов ¹.

В сноске:

1 См. также: Стражинский, В.П. Понятие «состояние» и его методологическое значение в физике: автореф. дис. ... канд. филос. наук / В.П. Стражинский. Минск, 1975; Демидов, В.И. Категория «состояние» в

истории и марксистской философии / В.И. Демидов. Саранск: Мордовское книжное издательство, 1975; Симанов, А.Л. Понятие «состояние» как философская категория / А.Л. Симанов. Новосибирск: Наука, 1982; Кемкин, В.И. Категория «состояние» в научном познании / В.И. Кемкин. М.: Высш. шк., 1983; Кевбрин, Б.Ф. Развитие и диалектико-материалистический детерминизм / В.Б. Кевбрин. Саранск: Изд-во Саратовского ун-та. Саранский фил., 1988; Левин, В.Е. Категория «состояние» в философии: содержание и концептирующая роль: автореф. дис. ... канд. филос. наук / В.Е. Левин. Тюмень, 2000 и др.

Когда ссылка приводится для сравнения, в сноске пишут слово «Ср. ...». Если работа, указанная в ссылке, более подробно освещает затронутые вопросы, то в сноске указывают слова «Подробнее об этом см. ...».

Специфика выпускной квалификационной работы по юридическим дисциплинам состоит в том, что при их написании должны использоваться материалы законодательства и правоприменительной практики. Это одно из основных условий успешного написания работы, а также критериев ее положительной оценки.

При ссылках на законодательство и правоприменительную практику действует несколько правил:

1. В тексте может использоваться прямая ссылка на законодательство. В этом случае указывается конкретная статья или пункт нормативного правового или правоприменительного акта и излагается его содержание. При этом допускается неполное библиографическое описание акта, а лишь указание на его наименование и дату принятия. Но обязательным условием является указание источника опубликования акта в сноске. Например:

В тексте:

В законодательстве большое значение придается анализу финансового состояния предприятия. Так в соответствии с п. 2 ст. 129 и п. 4 ст. 24 ФЗ от 26 октября 2002 г. «О несостоятельности (банкротстве)»

арбитражный и конкурсный управляющий обязаны анализировать финансовое состояние должника¹.

В сноске:

1 СЗ РФ от 28 октября 2002 г. — № 43. — Ст. 4190.

2. В выпускной квалификационной работе могут использоваться иллюстративные ссылки на законодательство и правоприменительную практику, когда в тексте работы конкретные статьи акта не указываются. В таком случае информация о нормативном правовом или правоприменительном акте должна даваться в соответствующей сноске. Например:

В тексте:

Следует отметить, что в юридической литературе при применении категории «правовое состояние» единой концепции понятия не существует. Известно, что данная категория активно используется не только авторами научных изданий. Она вовлекается также в законодательство, в правоприменительную практику (например, при понимании государственного суверенитета как неотъемлемого качественного состояния республики)¹.

В сноске:

1 См.: п. 1 определения Конституционного Суда РФ от 27 июня 2000 г. № 92-О «По запросу группы депутатов Государственной Думы о проверке соответствия Конституции Российской Федерации отдельных положений конституций Республики Адыгея, Республики Башкортостан, Республики Ингушетия, Республики Коми, Республики Северная Осетия — Алания и Республики Татарстан»// ВКС РФ. — 2000. — № 5.

Библиографические сноски в тексте выпускной квалификационной работы выполняются средствами текстового редактора (меню «Вставка — Сноска — Ссылка» или «Ссылки – Вставить сноску») и размещаются внизу

той же страницы, где поставлен указатель сноски. В качестве указателя сноски целесообразно выбирать символ звездочки, если на странице сносок не более двух-трех. Если сносок больше, то для их обозначения употребляются арабские цифры. На каждой новой странице нумерация сносок должна начинаться с единицы, даже, если сноска на данной странице одна.

Возможно размещение сносок в конце выпускной квалификационной работы. В таком случае сноски нумеруются по порядку сквозной нумерацией по всей работе.

Сноски можно также оформлять непосредственно в тексте. В таком случае непосредственно после ссылки в квадратных скобках указывается номер источника согласно библиографическому списку и через запятую номер страницы в нем. Например, [15, 132]. Если выпускная квалификационная работа выполняется на компьютере, то знаки квадратных скобок устанавливаются через меню «Вставка — Символ».

При оформлении сносок действуют **следующие правила:**

1. При первичной сноске дается полное библиографическое описание источника, включающее в себя все обязательные элементы описания книги (правила библиографического описания см. в п. 3.5 настоящих указаний). Например:

1 Алексеев С.С. Восхождение к праву. Поиски и решения / С.С. Алексеев. — М.: Изд-во «Норма», 2001. — С. 27.

2. В последующих сносках указывается только фамилия и инициалы автора, а затем указывают «Указ. соч.». Например:

1 Алексеев С.С. Указ. соч. — С. 36.

3. Если несколько ссылок на один и тот же источник приводится на одной странице книги или статьи, и они следуют друг за другом, то в сноске указывают «Там же», если на разных — «Там же. — С. ...». Например:

1 Алексее, С.С. Указ. соч. — С. 254.

2 Там же. — С. 256.

3 Там же.

4. В случае если между ссылками на один источник существует ссылка на другой источник, то необходимо пользоваться правилом 2. Например:

1 Алексеев С.С. Указ. соч. — С. 36.

2 Исаков В.Б. Юридические факты в советском праве / В.Б. Исаков. — М.: Юрид. лит., 1984. — С. 29.

3 Алексеев С.С. Указ. соч. — С. 37.

5. Если ссылки делаются на разные работы одного автора, то в сноске указывают фамилию и инициалы автора и название работы, на которую ссылаются. Например:

1 Алексеев С.С. Восхождение к праву. Поиски и решения / С.С. Алексеев. — С. 27.

2 Алексеев С.С. Механизм правового регулирования в социалистическом государстве. — С. 69.

6.6 Правила оформления указателя принятых сокращений

Перечень принятых в выпускной квалификационной работе сокращений и обозначений должен располагаться столбцом. Слева в алфавитном порядке приводят сокращения и условные обозначения, справа — их детальную расшифровку.

Примеры:

ГК РФ — Гражданский кодекс Российской Федерации

Минюст — Министерство юстиции Российской Федерации

СЗ РФ — Собрание законодательства Российской Федерации

ФЗ — федеральный закон

6.7 Оформление приложений

В приложениях выпускной квалификационной работы помещают материал, дополняющий основной текст.

Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- фотографии,
- банковские документы и/или их фрагменты и т.д.

Приложения оформляют как продолжение основного текста на последующих листах или в виде самостоятельного документа.

В основном тексте на все приложения должны быть даны ссылки.

Приложения располагают в последовательности ссылок на них в тексте. Каждое приложение должно начинаться с нового листа (страницы) с указанием в правом верхнем углу страницы слова *Приложение* и номера.

Номер приложения обозначают арабскими заглавными буквами в алфавитном порядке. Обозначение приложений римскими цифрами не допускается.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают отдельной строкой.

ВНИМАНИЕ! Выполненная ВКР сдается руководителю на проверку.

Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются приказом руководителя образовательного учреждения.

Рецензия должна включать:

- оценку качества выполнения каждого раздела выпускной квалификационной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- оценку выпускной квалификационной работы.

На рецензирование одной выпускной квалификационной работы образовательной организации должно быть предусмотрено не более 1 часа.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

6.8 Требования к лингвистическому оформлению выпускной квалификационной работы

ВКР должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании ВКР используется местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- *изучение экономического опыта свидетельствует о том, что ...*,
- *на основе выполненного анализа можно утверждать ...*,
- *проведенные исследования подтвердили...;*
- *представляется целесообразным отметить;*
- *установлено, что;*
- *делается вывод о...;*

- *следует подчеркнуть, выделить;*
- *можно сделать вывод о том, что;*
- *необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;*
- *в работе рассматриваются, анализируются...*

При написании ВКР необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

- для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:

- *прежде всего, сначала, в первую очередь;*
- *во – первых, во – вторых и т. д.;*
- *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*
- *до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*

- *в последние годы, десятилетия;*

- для сопоставления и противопоставления:

- *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*
- *как..., так и...;*
- *с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;*
- *по сравнению, в отличие, в противоположность;*

- для указания на следствие, причинность:

- *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*
- *отсюда следует, понятно, ясно;*
- *это позволяет сделать вывод, заключение;*
- *свидетельствует, говорит, дает возможность;*
- *в результате;*

- для дополнения и уточнения:

- *помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;*
- *главным образом, особенно, именно;*

- для иллюстрации сказанного:

- *например, так;*
- *проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;*
- *подтверждением выше сказанного является;*

- для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:

- *было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;*
- *как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;*
- *аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;*
- *по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;*

- для введения новой информации:

- *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*
- *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*
- *остановимся более детально на...;*
- *следующим вопросом является...;*
- *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;*

- для выражения логических связей между частями высказывания:

- *как показал анализ, как было сказано выше;*
- *на основании полученных данных;*
- *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*
- *резюмируя сказанное;*
- *дальнейшие перспективы исследования связаны с....*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;*
- *в связи, в результате;*
- *при условии, что, несмотря на...;*
- *наряду с..., в течение, в ходе, по мере.*

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте ВКР было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором ВКР значение.

В ВКР должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

7. ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

7.1. На выполненные квалификационные работы руководитель составляет письменный отзыв.

7.2. Руководители выпускных квалификационных работ назначаются приказом директора колледжа.

7.3. Отзыв должен включать:

- оценку содержания выпускной квалификационной работы;
- положительные стороны работы;
- замечания и предложения к выпускной квалификационной работе;
- характеристику отношения выпускника к выполнению работы;
- уровень усвоения профессиональных компетенций;
- оценку выпускной квалификационной работы.

7.4. Содержание отзыва доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

7.5. Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения отзыва не допускается.

8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 15 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной аттестационной комиссии по согласованию с членами комиссий и, как правило, включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной аттестационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- отзыв руководителя.

Заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний Государственной аттестационной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

При подготовке к защите Вам необходимо:

- внимательно прочитать содержание отзыва руководителя работы,
- внести необходимые поправки, сделать необходимые дополнения и изменения;
- обоснованно и доказательно раскрыть сущность темы ВКР;
- обстоятельно ответить на вопросы членов комиссии.
- Критерии оценки

8.1 При проведении ГИА (защиты ВКР) необходимо учитывать следующие критерии:

- уровень освоения студентом материала, предусмотренного рабочими программами ПК и дисциплин;
- уровень практических умений, продемонстрированных выпускником при выполнении ВКР;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать производственные задачи при выполнении ВКР;
- обоснованность, чёткость, лаконичность изложения сущности темы ВКР;
- гибкость и быстрота мышления при ответах на поставленные при защите ВКР вопросы.

8.2 Уровень знаний студента определяется следующими оценками:

- - «отлично»;
- - «хорошо»;
- - «удовлетворительно»;
- - «неудовлетворительно».

8.2.1 Оценка «5» (отлично) - 90-100 баллов:

- ✓ тема ВКР актуальна, и актуальность её в работе обоснована;
- ✓ сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, содержание и структура исследования соответствуют поставленным целям и задачам; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам;
- ✓ итоговые выводы обоснованы, чётко сформулированы, соответствуют задачам исследования;
- ✓ в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; самостоятельный устный доклад без чтения текста;
- ✓ дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; работа предоставлена в установленный срок;
- ✓ отзыв руководителя и внешняя рецензия на «отлично»;
- ✓ публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение чётко, аргументировано и корректно отвечать, на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения;

при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

Оценка «4» (хорошо) - 80-89 баллов:

- ✓ тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование;
- ✓ содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам;
- ✓ изложение материала носит преимущественно описательный характер;
- ✓ структура работы логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам;
- ✓ имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования;
- ✓ основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочёты; работа предоставлена с нарушением срока;
- ✓ отзыв руководителя и внешняя рецензия на «хорошо», содержат небольшие замечания; недостаточное владение профессиональными терминами;
- ✓ публичная защита дипломной работы показала частичное владение материалом; допущены неточности при ответах на вопросы;
- ✓ недостаточно доказал практическую значимость работы;
- ✓ не дает полного аргументированного ответа, проявляет неуверенность; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

Оценка «3» (удовлетворительно) - 70-79 баллов:

- ✓ тема работы актуальна, но актуальность её, цель и задачи работы сформулированы нечетко;
- ✓ содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников;
- ✓ самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы;
- ✓ отзыв руководителя и внешняя рецензия на «удовлетворительно»;

- ✓ не владеет профессиональными терминами; показывает слабые знания в вопросах ВКР; предоставление работы с нарушением срока;
- ✓ работа не имеет практического применения;
- ✓ в ходе публичной защиты проявились неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы;
- ✓ автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

Оценка «2» (неудовлетворительно) – менее 70 баллов:

- ✓ актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют;
- ✓ содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой;
- ✓ работа носит преимущественно реферативный характер;
- ✓ большая часть работы списана с одного источника либо заимствована из сети Интернет;
- ✓ выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии);
- ✓ не владеет профессиональными терминами; затрудняется ответить на поставленный вопрос;
- ✓ наглядный материал подготовлен недостаточно последовательно, небрежно, не используется в докладе;
- ✓ нарушены правила оформления работы;
- ✓ предоставление ВКР с нарушением срока; отзыв и рецензия содержат много замечаний;
- ✓ в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию;
- ✓ при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

8.3 При выставлении общей оценки за выполнение и защиту ВКР комиссия учитывает отзыв руководителя проекта о ходе работы студента над темой и оценку ВКР рецензентом.

ПОМНИТЕ, что окончательная оценка за ВКР выставляется комиссией после защиты.

Работа оценивается дифференцированно с учетом качества ее выполнения, содержательности Вашего выступления и ответов на вопросы во время защиты.

Результаты защиты оцениваются по четырехбалльной системе: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

В этом случае Государственная аттестационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее, чем через год.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца.

Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением Государственной аттестационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

К защите ВКР предъявляются следующие требования:

1. Глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа экономической литературы.

2. Умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития исследуемых явлений и процессов.

3. Критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности.

4. Аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций.

5. Логически последовательное и самостоятельное изложение материала.

6. Оформление материала в соответствии с установленными требованиями.

7. Обязательное наличие отзыва руководителя на ВКР.

Для выступления на защите необходимо заранее подготовить и согласовать с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет *7-10 минут*. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а *по задачам*, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе обязательно должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 5-7 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал. Рекомендуемые структура, объем и время доклада приведены в Таблице 5.

Таблица 5- Структура, объем и время доклада

№ п/п	Структура доклада	Объем	Время
1	Представление темы работы	До 1 страницы	До 2 минут
2	Актуальность темы		
3	Цель работы		
4	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели курсовой работы)	До 5,5 страниц	До 7 минут
5	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы	До 0,5 страницы	До 1 минуты

В качестве иллюстраций используется презентация, подготовленная в программе «Power Point». Презентация должна включать не менее 10 слайдов и должна отражать материал ВКР в виде схем, формул, графиков и таблиц. **Важно:** презентация должна дополнять доклад по защите ВКР, а не дублировать его, поэтому слайды не должны содержать текст доклада.

Особенности проведения государственных аттестационных испытаний для лиц с ограниченными возможностями здоровья

1. Для инвалидов I, II групп и лиц с ограниченными возможностями здоровья форма проведения государственной итоговой аттестации устанавливается с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее – индивидуальные особенности).

2. Материально-технические условия в Колледже должны обеспечивать возможность беспрепятственного доступа обучающихся в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, подъемников, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже и прочее).

3. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- допускается присутствие в аудитории во время государственной итоговой аттестации большего количества обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья, а также проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при проведении государственной итоговой аттестации;

- продолжительность государственной итоговой аттестации (защиты ВКР) по письменному заявлению обучающегося, поданному до начала проведения государственной итоговой аттестации, может быть увеличена по отношению ко времени проведения соответственного аттестационного испытания для обучающихся, не имеющих ограниченных возможностей здоровья, до 30 минут;

- Колледж по заявлению обучающегося обеспечивает присутствие ассистента из числа сотрудников или привлеченных специалистов, оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с экзаменатором);

- обучающимся предоставляется в доступном для них виде инструкция о порядке проведения государственной итоговой аттестации;

- обучающиеся с учетом их индивидуальных особенностей могут в процессе сдачи государственной итоговой аттестации пользоваться необходимыми им техническими средствами.

4. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих дополнительных требований в зависимости от физических нарушений (или индивидуальных особенностей) обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов:

1) для слепых:

- ВКР выполняется на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

2) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

3) для глухих и слабослышащих:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

4) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- ВКР выполняется на компьютере со специализированным программным обеспечением.

5. Обучающиеся инвалиды должны не позднее, чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подать письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации). В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

9. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

9.1 Выполненные обучающимися выпускные квалификационные работы хранятся после их защиты в колледже не менее пяти лет. По истечении указанного срока вопрос о дальнейшем хранении решается организуемой по приказу директора колледжа комиссией, которая представляет предложения о списании выпускных квалификационных работ.

9.2 Списание выпускных квалификационных работ оформляется соответствующим актом.

9.3. Лучшие выпускные квалификационные работы, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в методическом кабинете колледжа.

9.4. По заказу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ

обучающихся. При наличии выпускной квалификационной работы рационализаторского предложения разрешение на копию выдается только после оформления (в установленном порядке) заявки на авторские права обучающегося.

9.5. Изделия и продукты творческой деятельности по решению Государственной аттестационной комиссии могут не подлежать хранению в течение пяти лет. Они могут быть использованы в качестве учебных пособий, реализованы через выставки-продажи и т.п.

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ по
специальности 38.02.07 Банковское дело**

1. Коммерческий банк, функции коммерческих банков, основные банковские операции.
2. Банковские услуги и их значение для формирования доходов банка.
3. Организация работы банка с физическими лицами.
4. Организация работы банка с юридическими лицами.
5. Активные операции и их роль в деятельности банков.
6. Пассивные операции и их роль в деятельности банков.
7. Расчетно-кассовое обслуживание физических лиц.
8. Расчетно-кассовое обслуживание юридических лиц.
9. Формы безналичных расчётов.
10. Пластиковые карты как форма безналичных расчетов.
11. Организация работы банка с пластиковыми картами физических лиц.
12. Виды и преимущества пластиковых карт.
13. Организация процесса кредитования в коммерческом банке.
14. Система кредитования физических лиц.
15. Система кредитования юридических лиц.
16. Кредитование малого и среднего бизнеса.
17. Потребительское кредитование, его организация и сопровождение.
18. Организация потребительского кредитования на неотложные нужды.
19. Краткосрочное кредитование клиентов коммерческого банка.
20. Долгосрочный кредит в деятельности коммерческого банка.
21. Организация ипотечного кредитования.
22. Организация автокредитования в Российской Федерации.
23. Оценка кредитоспособности заёмщиков коммерческого банка.
24. Формы обеспечения возвратности кредита.
25. Рынок кредитных банковских карт в России.
26. Овердрафт как современная форма кредита.
27. Процентная политика коммерческих банков.
28. Депозитная политика коммерческих банков.
29. Вклады физических лиц и их роль в деятельности кредитных организаций.
30. Вклады юридических лиц и их роль в деятельности кредитных организаций.
31. Система страхования вкладов в Российской Федерации.
32. Операции коммерческих банков с ценными бумагами.
33. Операции коммерческих банков с памятными монетами и драгоценными металлами.
34. Организация кассовой работы в банках.
35. Валютные операции коммерческого банка.
36. Банковское обслуживание частных клиентов.
37. Банковское обслуживание корпоративных клиентов.
38. Дистанционное банковское обслуживание.
39. Новые банковские услуги и их продвижение.
40. Организация продажи банковских продуктов.
41. Организация работы банка по развитию эквайринговой сети.
42. Организация работы банка по развитию зарплатных проектов.

ПРИМЕР ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
ГЛАВА 1 ПОНЯТИЕ И ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ФУНКЦИЙ ГОСУДАРСТВА	10
1.1 Понятие и признаки функций государства	10
1.2 Соотношение функций государства с его целями	17
1.3 Классификация функций государства	24
ГЛАВА 2 ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ СОВРЕМЕННОГО РОССИЙСКОГО ГОСУДАРСТВА	32
2.1 Основные внутренние функции России	32
2.1.1 Экономическая функция государства	40
2.1.2 Социальная функция государства	42
2.1.3 Функция охраны правопорядка	43
2.1.4 Экологическая функция государства	48
2.1.5 Функция охраны прав и свобод человека и гражданина	49
2.2 Внешние функции Российской Федерации	50
2.2.1 Интеграция в мировую экономику	54
2.2.2 Борьба в терроризмом	56
2.2.3 Оборона страны	58
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	60
СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ	62
ПРИЛОЖЕНИЯ	68

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма титульного листа выпускной квалификационной работы

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Согласовано

Председатель ПЦК

_____ Шарифзянова С.Р.

«__» _____ 2019 г.

Утверждаю

Заместитель директора по УР

_____ Романова О.С.

«__» _____ 2019 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему:

**ОРГАНИЗАЦИЯ ПОРЯДКА ОБРАЩЕНИЯ К ИСПОЛНЕНИЮ
ПРИГОВОРОВ, ОПРЕДЕЛЕНИЙ И ПОСТАНОВЛЕНИЙ ПО
УГОЛОВНЫМ ДЕЛАМ**

Выполнил (а):

Макаренко А.О.

Студент(ка) группы

специальность 38.02.07 Банковское
дело

Руководитель:

Трушкин И.Е.

Защита «__» _____ 2019 г.

Оценка _____

Работа допущена к защите

Заместитель директора по УР _____ О. С. Романова

«__» _____ 20__ г.

Ижевск – 2019

Нормативные акты

1. Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ (ред. от 05.12.2017) «О Центральном Банке Российской Федерации» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_37570/ (дата обращения 01.06.2018).
2. Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 (ред. от 29.07.2017) «О банках и банковской деятельности» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5842/ (дата обращения 01.06.2018).
3. Федеральный закон от 10.12.2003 № 173-ФЗ (ред. от 18.07.2017) «О валютном регулировании и валютном контроле» [Электронный ресурс]. Режим доступа: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_45458/ (дата обращения 01.06.2018).

Литература:

4. Алексеев П.В. Достижения, проблемы и перспективы валютноэкономической интеграции в регионе СНГ // Валютное регулирование. Валютный контроль. – 2015. – № 12. – С. 6-10.
5. Балабанов И.Т. Банки и банковское дело: Учебное пособие. – СПб.: Питер, 2014. – 256 с.
6. Бурлак Г.Н., Кузнецова О.И. Техника валютных операций: Учебное пособие. – М.: Вузовский учебник, 2016. – 302 с.
7. Жарковская Е., Арендс И.О. Банковское дело: Курс лекций – М.: ОМЕГА – Л, 2016. – 360 с.
8. Колесников В.И. Банковское дело: Учебник. – М.: Финансы и статистика, 2016. – 480 с. 28
9. Пещанская И.В. Организация деятельности коммерческого банка. – М.: ИНФРА-М, 2016. – 320 с.
10. Рождественская Т.С. Банковское право: Учебное пособие. – М.: Издательский дом Государственного университета Высшей школы экономики, 2015. – 420 с.
11. Скудалова Т.В. Валютное регулирование и валютный контроль: Учебник. – М.: Интермедия, 2014. – 376 с.

12. Тавасиев А.М., Мехряков В.Д., Эриашвили Н.Д. Банковское дело. Управление и технологии. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2014. – 664 с.
13. Щеголева Н.Г. Валютные операции: Учебник. – М.: МФПУ Синегерия, 2014. – 336 с. Интернет источники:
14. Официальный сайт Центрального банка РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.cbrf.ru (дата обращения 25.05.2018).
15. Курсы валют Центрального банка РФ [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.banki.ru (дата обращения 25.05.2018).
16. Официальный сайт ПАО «Уральский банк реконструкции и развития» [Электронный ресурс]. Режим доступа: www.ubrr.ru (дата обращения 01.06.2018).

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**ЗАДАНИЕ
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Студенту _____
Группы _____

1. Тема работы _____

Утверждена приказом по Колледжу № ____ от _____ 201_ г.

2. Исходные данные к работе (объект и предмет исследования):

3. Перечень вопросов, подлежащих исследованию:

4. Профессиональные компетенции, на которые опирается студент при написании выпускной квалификационной работы:

5. Перечень графического, табличного и схематического материала:

6. Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов:

7. Срок сдачи студентами законченной работы _____

8. Дата выдачи задания _____

Утверждаю (дата) _____

Зам. директора по УР (подпись) _____

Руководитель (подпись) _____

Задание принял к исполнению (дата) _____

Подпись студента _____

Календарно-тематический план

№ п/п	Содержание задания	Срок выполнения	Примечание
1	Выбор темы		
2	Составление плана		
3	Подбор материала для дипломного исследования		
4	1 глава		
5	2 глава		
6	3 глава		
7	Введение		
8	Заключение		
9	Библиография		
10	Подготовка тезисов доклада и слайдов		
11	Нормоконтроль		
12	Предварительная защита		
13	Подготовка рецензии		
14	Разработка слайдов		
15	Сдача работы в учебный отдел		
16	Защита		

Руководитель _____ / _____ /

Студент _____ / _____ /

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕВСКИЙ ФИНАНСОВО-ЮРИДИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

Специальность _____

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

на ВКР студента (ки) _____

выполненную на тему _____

1. Актуальность работы _____

2. Цель исследования _____

3. Предмет исследования _____

4. Объект исследования _____

5. Оценка содержания выпускной квалификационной работы:

Выпускная квалификационная работа состоит из введения; ____ глав (разделов); заключения; списка литературы, включающего ____ источников; ____ приложений. Общий объем работы ____ страниц. Работа иллюстрирована ____ рисунками (схемами), ____ таблицами, ____ формулами.

6. В процессе написания выпускной квалификационной работы студент опирался на следующие профессиональные компетенции:

№	Профессиональная компетенция	Уровень усвоения (высокий, средний, низкий)
1		
2		
3		
4		
5		

7. Положительные стороны работы _____

8. Замечания и предложения к выпускной квалификационной работе _____

9. Характеристика отношения выпускника к выполнению работы _____

Таким образом, уровень усвоения профессиональных компетенций можно оценить как _____. Рекомендую допустить студента к защите выпускной квалификационной работы.

РУКОВОДИТЕЛЬ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

(ученая степень, звание, должность, место работы)

« ____ » _____ 2018 г.