

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. проректора по учебной работе

_____ Ф.Д. Кодзоева

« ____ » _____ 2022г.

**ПРОГРАММА
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Направление подготовки

09.03.02 Информационные системы и технологии

код и наименование направления подготовки

Профиль

«Информационные системы в налогообложении»

наименование профиля

Квалификация (степень) выпускника бакалавр

Магас 2022

Содержание

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	5
1.1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации.....	5
1.2. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения государственной итоговой аттестации.....	5
1.3. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП ВО.	23
1.4. Виды итоговых аттестационных испытаний.....	23
1.5. Порядок допуска к государственной итоговой аттестации	23
1.6. Организация защиты выпускной квалификационной работы.....	25
2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	26
2.1 Выбор и утверждение темы ВКР	27
2.2 Научное руководство ВКР	28
2.3 Сбор, анализ и обобщение материалов для ВКР	29
2.4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	31
2.5 Защита выпускной квалификационной работы	38
2.6 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	40
2.7 Примерные критерии оценки качества ВКР	55
3. ПРИЛОЖЕНИЯ	59

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с частью 5 статьи 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 июня 2015 г. №636 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ингушский Государственный Университет» и федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 Информационные системы и технологии государственная итоговая аттестация выпускников-бакалавров, завершающих обучение по программе высшего образования по профилю «Информационные системы в налогообложении» в высших учебных заведениях, является обязательной.

Программа государственной итоговой аттестации составлена на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 09.03.02 «Информационные системы и технологии», профиль «Информационные системы в налогообложении».

Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования предусмотрено, что программу, формы и содержание ГИА, а также критерии оценки знаний студента устанавливает вуз (факультет).

Государственная итоговая аттестация проводится на открытых заседаниях государственных экзаменационных комиссий, состоящих из

научно-педагогического персонала ВУЗа и лиц, приглашенных из сторонних организаций.

К государственной итоговой аттестации по направлению 09.03.02 «Информационные системы и технологии» допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией в целях определения соответствия результатов освоения обучающимися программы бакалавриата соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта, выявление подготовленности выпускника к профессиональной деятельности. К государственной итоговой аттестации допускаются обучающиеся, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей программе бакалавриата.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1 Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Цель Государственной итоговой аттестации – установление уровня теоретической и практической подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- оценка степени готовности выпускника к решению профессиональных задач в соответствии с профильной направленностью ОПОП бакалавриата и видами профессиональной деятельности;
- приобретение студентами компетенций, определяемых в рамках ОПОП по профилям подготовки.

Во время государственной итоговой аттестации (ГИА) выпускник должен показать свою способность, опираясь на полученные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.2. Перечень компетенций, формируемых в процессе прохождения государственной итоговой аттестации

Основные задачи государственной итоговой аттестации направлены на формирование и проверку освоения следующих компетенций

Универсальные компетенции (УК) и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) УК	Код, наименование универсальной компетенции	Код, наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1. Знать: методики поиска, сбора и обработки информации; актуальные российские и зарубежные источники информации в сфере профессиональной деятельности; метод системного анализа.
		УК-1.2. Уметь: применять методики поиска, сбора и обработки информации; осуществлять критический анализ и синтез информации, полученной из разных источников; применять системный подход для решения поставленных задач.
		УК-1.3. Владеть: методами поиска, сбора и обработки, критического анализа и синтеза информации; методикой системного подхода для решения поставленных задач.
Разработка и реализация проектов	УК-2. Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений	УК-2.1. Знать: виды ресурсов и ограничений для Решения профессиональных задач; Основные методы оценки разных способов Решения задач; действующее законодательство и правовые нормы, регулирующие профессиональную деятельность.
		УК-2.2. Уметь: проводить анализ поставленной цели и формулировать задачи, которые необходимо решить для ее достижения; анализировать альтернативные варианты для достижения намеченных результатов; использовать нормативно-правовую документацию в сфере профессиональной деятельности.
		УК-2.3. Владеть: методиками разработки цели и задач проекта; методами оценки потребности в ресурсах, продолжительности и стоимости проекта; навыками работы с нормативно-правовой документацией.

Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК-3.1. Знать: основные приемы и нормы социального взаимодействия; основные понятия и методы конфликтологии, технологии межличностной и групповой коммуникации в деловом взаимодействии.
		ПК-3.2. Уметь: писать программ-ный код процедур интегра-ции программных модулей; использовать выбранную среду программирования для разработки процедур интеграции программных модулей; применять методы и сред-ства сборки модулей и ком-понент программного обес-печения, разработки проце-дур для развертывания про-граммного обеспечения, ми-грации и преобразования данных, создания программ-ных интерфейсов
		ПК-3.3. Иметь навыки: разработки процедур сборки модулей и компонент программного обеспечения; разработки процедур раз-вертывания и обновления программного обеспечения; разработки процедур мигра-ции и преобразования кон-вертации) данных.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и Иностранном языке	УК-4.1. Знать: принципы построения устного и письменного высказывания на русском и иностранном языках; правила и закономерности деловой устной и письменной коммуникации.
		УК-4.2. Уметь: применять на практике деловую коммуникацию в устной и письменной формах, методы и навыки делового общения на русском и иностранном языках.
		УК-4.3. Владеть: навыками чтения и перевода текстов на иностранном языке в профессиональном общении; навыками деловых коммуникаций в устной и письменной форме на русском и иностранном языках; методикой составления суждения в межличностном деловом общении на русском и иностранном языках.
Межкультурное взаимодействие	УК-5.Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и	УК-5.1. Знать: закономерности и особенности социально-исторического развития различных культур в этическом и философском контексте.
		УК-5.2. Уметь: понимать и воспринимать разнообразие общества

	философском контекстах	в социально-историческом, этическом и философском контекстах.
		УК-5.3. Владеть: простейшими методами адекватного восприятия межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическо-ми философском контекстах; навыками общения в мире культурного многообразия с использованием этических норм поведения.
Самоорганизация и саморазвитие (в т.ч. здоровье и бережливость)	УК-6. Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни	УК-6.1. Знать: основные приемы эффективного управления собственным временем; основные методики самоконтроля, саморазвития и самообразования на протяжении всей жизни.
		УК-6.2. Уметь: эффективно планировать и контролировать собственное время; использовать методы саморегуляции, саморазвития и самообучения.
		УК-6.3. Владеть: методами управления собственным временем; технологиями приобретения, использования и обновления социокультурных и профессиональных знаний, умений и навыков; методиками саморазвития и самообразования в течение всей жизни.
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1. Знать: виды физических упражнений; роль и значение физической культуры в жизни человека и общества; научно-практические основы физической культуры, профилактики вредных привычек и здорового образа и стиля жизни. УК-7.2. Уметь: применять на практике разнообразные средства физической культуры, спорта и туризма для сохранения и укрепления здоровья и психофизической подготовки; использовать средства и методы физического воспитания для профессионально-личностного развития, физического самосовершенствования, формирования здорового образа и стиля жизни.

		<p>УК-7.3.</p> <p>Владеть: средствами и методами укрепления индивидуального здоровья для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>
Безопасность жизнедеятельности	<p>УК-8.</p> <p>Способен создавать и поддерживать безопасные условия жизнедеятельности, защиты от чрезвычайных ситуаций; принципы организации безопасности труда на предприятии, возникновении чрезвычайных ситуаций</p>	<p>УК-8.1.</p> <p>Знать: классификацию и источники чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения; причины, признаки и последствия опасностей, способы</p>
		<p>УК-8.2.</p> <p>Уметь: поддерживать безопасные условия жизнедеятельности; выявлять признаки, причины и условия возникновения чрезвычайных ситуаций; оценивать вероятность возникновения потенциальной опасности и принимать меры по ее предупреждению.</p>
		<p>УК-8.3.</p> <p>Владеть: методами прогнозирования возникновения опасных или чрезвычайных ситуаций; навыками по применению основных методов защиты в условиях чрезвычайных ситуаций.</p>
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	<p>УК-9.</p> <p>Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности</p>	<p>УК-9.1</p> <p>Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике</p>
		<p>УК-9.2</p> <p>Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые рынки</p>
Гражданская позиция	<p>УК-10.</p> <p>Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению</p>	<p>УК-10.1</p> <p>Анализирует правовые последствия коррупционной деятельности, в том числе собственных действий или бездействий</p>
		<p>УК-10.2</p> <p>Выбирает правомерные формы взаимодействия с гражданами, структурами гражданского общества и органами государственной власти в типовых ситуациях</p>

Общепрофессиональные компетенции (ОПК) и индикаторы их достижения для программ бакалавриата:

Категория (группа) общепрофессиональных компетенций	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения
ОПК-1	ОПК-1. Способен применять естественнонаучные и общетехнические знания, методы математического анализа, моделирования, теоретического и экспериментального исследования в Профессиональной деятельности	ОПК-1.1. Знать: основы математики, физики, вычислительной техники и программирования. ОПК-1.2. Уметь: решать стандартные профессиональные задачи с применением естественно научных и общетехнических знаний, методов математического анализа и моделирования. ОПК-1.3. Иметь навыки: теоретического и экспериментального исследования объектов профессиональной деятельности.
ОПК-2	ОПК-2. Способен использовать современные информационные технологии, программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности	ОПК-2.1. Знать: современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности. ОПК-2.2. Уметь: выбирать современные информационные технологии и программные средства, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности. ОПК-2.3. Иметь навыки: применения современных информационных технологий и программных средств, в том числе отечественного производства, при решении задач профессиональной деятельности.
ОПК-3	ОПК-3. Способен решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	ОПК-3.1. Знать: принципы, методы и средства решения стандартных задач профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ОПК-3.2. Уметь: решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности. ОПК-3.3. Иметь навыки: подготовки обзоров, аннотаций, составления рефератов, научных докладов, публикаций и библиографии по научно-исследовательской работе с учетом требований информационной безопасности.

ОПК-4	ОПК-4. Способен участвовать в разработке технической документации, связанной профессиональной деятельностью использованием стандартов, норм и правил	ОПК-4.1. Знать: основные стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы. ОПК-4.2. Уметь: применять стандарты оформления технической документации на различных стадиях жизненного цикла информационной системы. ОПК-4.3. Иметь навыки: составления технической документации на различных этапах жизненного цикла информационной системы.
ОПК-5	ОПК-5. Способен устанавливать программное и аппаратное обеспечение для информационных и автоматизированных систем	ОПК-5.1. Знать: основы системного администрирования, администрирования СУБД, современные стандарты информационного взаимодействия систем. ОПК-5.2. Уметь: выполнять параметрическую настройку информационных автоматизированных систем. ОПК-5.3. Иметь навыки: установки программного и аппаратного обеспечения информационных и автоматизированных систем.
ОПК-6	ОПК-6. Способен разрабатывать алгоритмы программы, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий	ОПК-6.1. Знать: методы алгоритмизации, языки и технологии программирования, пригодные для практического применения в области информационных систем и технологий. ОПК-6.2. Уметь: применять методы алгоритмизации, языки и технологии программирования при решении профессиональных задач в области информационных систем и технологий. ОПК-6.3. Иметь навыки: программирования, отладки и тестирования прототипов программно-технических комплексов задач.
ОПК-7	ОПК-7. Способен осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем	ОПК-7.1. Знать: основные платформы, технологии и инструментальные программно-аппаратные средства для реализации информационных систем. ОПК-7.2. Уметь: осуществлять выбор платформ и инструментальных программно-аппаратных средств для реализации информационных систем, применяет современные технологии реализации информационных систем. ОПК-7.3. Иметь навыки: владения технологиями и инструментальными программно-аппаратными средствами для реализации информационных систем.

ОПК-8	ОПК-8. Способен применять математические модели, методы и средства проектирования информационных и автоматизированных систем	ОПК-8.1. Знать: методологию и основные методы математического моделирования, классификацию и условия применения моделей, основные методы и средства проектирования информационных и автоматизированных систем, инструментальные средства моделирования и проектирования информационных и автоматизированных систем. ОПК-8.2. Уметь: применять на практике математические модели, методы и средства проектирования и автоматизации систем на практике. ОПК-8.3. Иметь навыки: моделирования и проектирования информационных и автоматизированных систем.
-------	--	--

Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения для программ бакалавриата

Задача профессиональной деятельности	Объект профессиональной деятельности или область знания	Код, наименование профессиональной компетенции	Код, наименование индикатора достижения профессиональной компетенции
Тип задач профессиональной деятельности: научно-исследовательский			
Исследование моделей и Методов информационных Систем и технологий	Информационные системы и технологии	ПК-1. Способен проводить исследования на всех этапах жизненного цикла программных средств	ПК-1.1. Знать: Отечественный и международный опыт в области исследований информационных систем и технологий, Научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, Методы анализа и обобщения отечественного и международного опыта в области исследований информационных систем и технологий, Методы и средства планирования и организации исследований и разработок на всех этапах жизненного цикла программного средства, Методы проведения экспериментов и наблюдений, обобщения и обработки информации по проводимым исследованиям, Методы разработки технической документации, Нормативную базу для составления информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на техническую документацию, Актуальную нормативную документацию в области исследований информационных систем и технологий, Методы внедрения результатов исследований и разработок ПК-1.2. Уметь: Формулировать цели и задачи

			<p>проводимых исследований и разработок, Применять актуальную нормативную документацию в области исследований информационных систем и технологий Анализировать научные проблемы по тематике проводимых исследований и разработок, Применять методы анализа научно- технической информации на всех этапах жизненного цикла программного средства, Применять методы проведения экспериментов на всех этапах жизненного цикла программного средства, Применять методы внедрения и контроля результатов исследований и разработок на всех этапах жизненного цикла программного средства, Применять методы анализа результатов исследований и разработок на всех этапах жизненного цикла программного средства, Оформлять проекты календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских работ, Оформлять элементы технической документации на основе внедрения результатов научно- исследовательских работ, Оформлять результаты научно-исследовательских работ</p> <p>ПК-1.3.</p> <p>Иметь навыки: навыками Сбора, обработки, анализа и обобщения передового отечественного и международного опыта в области исследований информационных систем и технологий, Сбора, обработки, анализа и обобщения результатов экспериментов и исследований в области информационных систем и технологий, Подготовки предложений для составления планов и методических программ исследований и разработок, практических рекомендаций по исполнению их результатов, Разработки проектов календарных планов и программ проведения отдельных элементов научно-исследовательских работ, Проведения экспериментов в соответствии с установленными полномочиями, Проведения наблюдений и измерений, составление их описаний и формулировка выводов, Внедрения результатов исследований и разработок в соответствии с установленными полномочиями, Составления отчетов (разделов отчетов) по теме или по результатам проведенных, экспериментов, Подготовки информационных обзоров, рецензий, отзывов, заключений на</p>
--	--	--	--

			<p>техническую документацию, Проведения работ по формированию элементов технической документации на основе внедрения результатов научно-исследовательских работ, Проведения анализа и теоретического обобщения научных данных в соответствии с задачами исследования, Проведения анализа научных данных, результатов экспериментов и наблюдений, Разработки элементов планов и методических программ проведения исследований и разработок, Внедрения результатов исследований и разработок в соответствии с установленными полномочиями, Проверки правильности результатов, полученных сотрудниками, работающими под его руководством, Контроля правильности результатов, полученных работниками, находящимися в подчинении</p>

Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический			
Выполнение работ по созданию(модификации) и сопровождению информационных систем	Информационные системы технологии	ПК-2.Способен выполнять работы по созданию (модификации)и сопровождению информационных систем	<p>ПК-2.1. Знать: процесс согласования и утверждения требований к типовой ИС; основы инженерно-технической поддержки подготовки коммерческого предложения заказчику на создание (модификацию) и ввод в эксплуатацию типовой ИС на этапе предконтрактных работ; модульное тестирование ИС (верификация); процесс интеграции ИС с существующими ИС заказчика; процесс планирования коммуникаций с заказчиком в рамках типовых регламентов организации; процесс проведения приемосдаточных испытаний (валидации) ИС в соответствии с установленными регламентами.</p> <p>ПК-2.2. Уметь: определить первоначальные требования заказчика к ИС и возможности их реализации в типовой ИС на этапе предконтрактных работ; исправлять дефекты и несоответствий в коде ИС и документации к ИС;</p>

			<p>идентифицировать конфигурацию ИС в соответствии с регламентами организации.</p> <p>ПК-2.3.</p> <p>Иметь навыки: интеграционного тестирования ИС;</p> <p>настройки оборудования, необходимого для работы ИС;</p> <p>адаптации бизнес-процессов заказчика к возможностям типовой ИС;</p> <p>выявления требований к типовой ИС;</p> <p>разработки прототипов ИС на базе типовой ИС;</p> <p>кодирования на языках программирования;</p> <p>создания пользовательской документации к модифицированным элементам типовой ИС;</p> <p>установки и настройка системного и прикладного ПО, необходимого для функционирования ИС;</p> <p>проведения аудитов качества в соответствии с планами проведения аудита.</p>
Интеграция программных Модулей компонент	Программное обеспечение информационных систем	ПК-3.Способен выполнять интеграцию программных модулей и компонент	<p>ПК-3.1.</p> <p>Знать: методы и средства сборки модулей и компонент программного обеспечения;</p> <p>интерфейсы взаимодействия с внешней средой;</p> <p>интерфейсы взаимодействия внутренних модулей системы;</p> <p>методы и средства разработки процедур для развертывания программного обеспечения;</p> <p>языки, утилиты и среды программирования, средства пакетного выполнения процедур;</p> <p>ПК-3.2.</p> <p>Уметь: писать программный код процедур интеграции программных модулей;</p> <p>использовать выбранную среду программирования для разработки процедур интеграции программных модулей;</p> <p>применять методы и средства сборки модулей и компонент программного обеспечения, разработки процедур для развертывания программного обеспечения, миграции и преобразования данных, создания</p>

			<p>программных интерфейсов; ПК-3.3. Иметь навыки: разработки процедур сборки модулей и компонент программного обеспечения; разработки процедур развертывания и обновления программного обеспечения; разработки процедур миграции и преобразования (конвертации) данных.</p>
<p>Обеспечение Функционирования баз данных, Предотвращение потерь и Повреждений данных, Обеспечение информационной безопасности</p>	<p>Базы данных и хранилища информации</p>	<p>ПК-4.Способен выполнять работы по обеспечению функционирования баз данных и обеспечению их информационной безопасности</p>	<p>ПК-4.1. Знать: специальные знания по работе с установленной БД; общие основы решения практических задач по восстановлению БД и проверке корректности восстановленных данных; специальные знания по работе с установленной БД; основы управления учетными записями пользователей; специальные знания по работе с установленной БД. ПК-4.2. Уметь: выполнять регламентные процедуры по резервированию данных; выбирать способ действия из известных; контролировать, оценивать и корректировать свои действия; выполнять регламентные процедуры по восстановлению и проверке корректности восстановленных данных; выбирать способ действия из известных; контролировать, оценивать и корректировать свои действия; применять специальные процедуры управления правами доступа пользователей; выбирать способ действия из известных; контролировать, оценивать и корректировать свои действия. ПК-4.3. Иметь навыки: запуска процедуры резервного копирования; мониторинга выполнения процедуры резервного копирования; контроля завершения процедуры</p>

			резервного копирования; запуска процедуры восстановления БД; мониторинга выполнения процедуры восстановления БД; контроля завершения процедуры восстановления БД; назначения прав доступа пользователей к БД; изменения прав доступа пользователей к БД; контроля соблюдения прав доступа пользователей к БД.
--	--	--	---

Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический			
Управление программно-аппаратными средствами инфокоммуникационной системы организации, администрирование сетей	Сети и инфокоммуникации	ПК-5. Способны выполнять работы по обслуживанию программно-аппаратными средствами сетей и инфокоммуникаций	<p>ПК-5.1. Знать: регламенты профилактических работ на администрируемой СКС; специализированное программное обеспечение для работы с аппаратными средствами администрирования СКС; стандарты администрирования телекоммуникационной инфраструктуры в служебных и производственных зданиях; составляющие волоконно-оптических линий передачи; типы коннекторов телекоммуникационных кабелей; подсистемы и элементы СКС;</p> <p>ПК-5.2. Уметь: применять специализированные контрольно-измерительные приборы и оборудование; работать со специализированными коммутационными кабелями - патч-кордами вести нормативно-техническую документацию;</p> <p>ПК-5.3. Иметь навыки: установки системы управления СКС; контроля правильности работы СКС; локализации неисправностей в работе СКС; устранения выявленных неисправностей в работе СКС; документирования изменений в администрируемой СКС.</p>

Тип задач профессиональной деятельности: проектный			
Разработка требований и проектирование программного обеспечения	Программное обеспечение информационных систем, проекты в области информационных технологий	ПК-6. Способен проводить анализ требований к программному обеспечению, выполнять работы по проектированию программного обеспечения	<p>ПК-6.1. Знать: возможности существующей программно-технической архитектуры; возможности современных и перспективных средств разработки программных продуктов, технических средств; методологии разработки программного обеспечения и технологии программирования; методологии и технологии проектирования и использования баз данных;</p> <p>ПК-6.2. Уметь: проводить анализ исполнения требований; вырабатывать варианты реализации требований; проводить оценку и обоснование рекомендуемых решений; осуществлять коммуникации с заинтересованными сторонами;</p> <p>ПК-6.3. Иметь навыки: анализа возможностей реализации требований к программному обеспечению; оценки времени и трудоемкости реализации требований к программному обеспечению; согласования требований к программному обеспечению с заинтересованными сторонами; оценки и согласование сроков выполнения поставленных задач.</p>

Тип задач профессиональной деятельности: проектный			
Управление проектами в Области информационных технологий	Проекты в области информационных технологий	ПК-7. Способен следить за выполнением проектов в области информационных технологий на основе планов проектов	ПК-7.1. Знать: основы конфигурационного управления; системы контроля версий и поддержки конфигурационного управления; ПК-7.2. Уметь: планировать работы в проектах в области ИТ; ПК-7.3. Иметь навыки: разработки плана конфигурационного управления; разработки правил именования и версионирования базовых элементов конфигурации; разработки правил использования репозитория проекта
Концептуальное, функциональное и логическое проектирование систем малого и среднего масштаба и сложности	Проекты в области информационных технологий	ПК-8. Способен оценивать и следить за выполнением концептуального, функционального и логического проектирования систем малого и среднего масштаба и сложности	ПК-8.1. Знать: методы и приемы формализации задач; языки формализации функциональных спецификаций; методы и приемы алгоритмизации поставленных задач; нотации и программные продукты для графического отображения алгоритмов; алгоритмы решения типовых задач, области и способы их применения; ПК-8.2. Уметь: использовать методы и приемы формализации задач; использовать методы и приемы алгоритмизации поставленных задач; использовать программные продукты для графического отображения алгоритмов; применять стандартные алгоритмы в соответствующих областях; ПК-8.3. Иметь навыки: составления формализованных описаний решений поставленных задач в соответствии с требованиями технического задания или других принятых в организации нормативных документов; разработки алгоритмов решения поставленных задач в соответствии с требованиями технического задания или других принятых в организации нормативных документов.
Логическое и функциональное создание комплекса программ	Проекты в области информационных технологий	ПК-9. Способен выполнять логическую и функциональную работу по созданию комплекса программ	ПК-9.1. Знать: синтаксис выбранного языка программирования, особенности программирования на этом языке, стандартные библиотеки языка программирования; методологии разработки программного обеспечения;

			<p>методологии и технологии проектирования и использования баз данных;</p> <p>технологии программирования;</p> <p>особенности выбранной среды программирования и системы управления базами данных;</p> <p>компоненты программно-технических архитектур существующие приложения и интерфейсы взаимодействия с ними;</p> <p>ПК-9.2.</p> <p>Уметь: применять выбранные языки программирования для написания программного кода;</p> <p>использовать выбранную среду программирования и средства системы управления базами данных;</p> <p>использовать возможности имеющейся технической и/или программной архитектуры;</p> <p>ПК-9.3.</p> <p>Иметь навыки: создания программного кода в соответствии с техническим заданием (готовыми спецификациями);</p> <p>оптимизации программного кода с использованием специализированных программных средств;</p> <p>оценки и согласования сроков выполнения поставленных задач.</p>
Оценка юзабилити дизайна интерфейсов информационных систем	Интерфейсы информационных систем	ПК-10.Способен выполнять элементы графического дизайна интерфейсов информационных систем и визуализации данных	<p>ПК-10.1.</p> <p>Знать: тенденции в графическом дизайне;</p> <p>технические требования к интерфейсной графике;</p> <p>стандарты, регламентирующие требования к эргономике взаимодействия человек – система;</p> <p>правила типографского набора текста;</p> <p>ПК-10.2.</p> <p>Уметь: создавать графические документы в программах подготовки растровых изображений;</p> <p>создавать графические документы в программах подготовки векторных изображений;</p> <p>эскизировать интерфейсы;</p> <p>разрабатывать графический дизайн интерфейсов;</p> <p>поддерживать с заказчиком обратную связь, производить процесс утверждения дизайна;</p> <p>получать из открытых источников релевантную профессиональную информацию и анализировать ее верстать текст;</p> <p>ПК-10.3.</p> <p>Иметь навыки: создания концепции графического дизайна интерфейса;</p> <p>эскизирования графического стиля;</p> <p>создания единой системы образов и метафор</p>

			для графических объектов интерфейса; анализа бизнес-требований и бизнес-задач интерфейса в рамках требований к графическому дизайну.
Тип задач профессиональной деятельности: производственно-технологический			
<p>Осуществление:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расчетов налоговой базы, налогов и сборов, страховых взносов. - системного анализа налоговой нагрузки хозяйствующих субъектов. - профессионального применения налогового законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации. - анализа развития налоговой системы; бухгалтерской, финансовой и налоговой информации; - налогового учета организации. - мероприятий налогового контроля. 	<p>Налоговая система, налоговое планирование и прогнозирование, налоговый контроль, налоговый учет, отчетность, аудит, налоговое законодательство.</p>	<p>ПК-11 Способность осуществлять расчет налоговой базы, налогов и сборов, страховых взносов, составлять отчетность на основе действующего законодательства и других нормативно-правовых актов о налогах и сборах</p>	<p>ПК-11 И.1 - способность проводить расчет налогов и сборов, страховых взносов, составлять налоговую отчетность;</p> <p>ПК-11 И-2 - способность обоснованно применять нормы налогового законодательства в процессе налогового консультирования хозяйствующих субъектов и физических лиц.</p>
		<p>ПК-12 Способность к автоматизации налогового учета в организации, оценивать налоговые последствия хозяйственных операций для принятия управленческих решений, а также осуществлять налоговое консультирование организаций и физических лиц</p>	<p>ПК-12 И-1 - способность применять навыки организации и ведения налогового учета в организации;</p> <p>ПК-12 И-2 - способность определять налоговые последствия хозяйственных операций и предлагать меры по управлению налоговыми рисками;</p>
		<p>ПК-13 Способность осуществлять системный анализ налоговой нагрузки на хозяйствующих субъектов, изменения налоговой базы, а также прогнозировать поступление налогов и сборов, страховых взносов в бюджетную систему</p>	<p>ПК-13 И-1 - способность применять аналитический инструментарий для системного анализа налоговой нагрузки хозяйствующих субъектов, изменения налоговой базы;</p> <p>ПК-13 И-2 - способность применять навыки прогнозирования поступлений налогов и сборов, страховых взносов в бюджетную систему, подготовки аналитических обзоров и обоснований для принятия управленческих решений</p>
		<p>ПК-14 Способность анализировать тенденции развития отечественной налоговой системы и практики применения налогового законодательства</p>	<p>ПК-14 И-1 - способность оценивать состояние элементов российской налоговой системы и разрабатывать предложения по их развитию, повышению эффективности налогового администрирования;</p> <p>ПК-14 И-2 - способность вырабатывать предложения для принятия управленческих решений в области налогообложения на основе</p>

			анализа российской налоговой системы.
	ПК-15 Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений	ПК-15. И1 - способность применять положения международных и национальных стандартов для составления и подтверждения достоверности отчетности организации ПК-15. И2 - способность использовать результаты анализа финансовой, бухгалтерской, статистической отчетности при составлении налоговой отчетности и принятии оперативных решений на макро- мезо- и микроуровнях	
	ПК-16 Способность проводить мероприятия налогового контроля и работать с информационными системами, применяемыми в налоговых органах, также привлекать к ответственности за нарушение налогового законодательства	ПК-16 И-1- способность применять навыки проведения контроля за соблюдением налогового законодательства с использованием специальных программных средств, применяемых в налоговых органах; ПК-16 И-2 - способность выявлять факты нарушения налогового законодательства в ходе мероприятий налогового контроля и демонстрировать умение осуществлять необходимые действия для привлечения к ответственности.	

1.3. Место государственной итоговой аттестации в структуре ОПОП ВО

ГИА является обязательным компонентом структуры ОПОП ВО.

Достижение цели и задач государственной итоговой аттестации тесно связано с успешным освоением студентами всех составных частей ОПОП ВО профиля ««Информационные системы в налогообложении»».

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации – 6 недель, 9 зачетных единиц.

1.4. Виды итоговых аттестационных испытаний

Государственная итоговая аттестация обучающихся образовательной программы 09.03.02 Информационные системы и технологии», профиль «Информационные системы в налогообложении» включает в себя защиту выпускной квалификационной работы.

Государственный экзамен Учебным планом не предусмотрен.

1.5. Порядок допуска к государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план ОПОП ВО.

Лица, не прошедшие государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные оценки, вправе пройти государственную итоговую аттестацию повторно не ранее чем через год и

не позднее чем через пять лет после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

1.6. Организация защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава в соответствии с порядком проведения защиты, утвержденным Университетом. На открытом заседании ГЭК могут присутствовать руководители ВКР, студенты и другие заинтересованные лица.

В процессе защиты ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии. Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ И ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

Выпускная квалификационная (бакалаврская) работа (ВКР) — завершающий этап учебного процесса по подготовке студентов-бакалавров. Она показывает готовность выпускника самостоятельно решать теоретические и практические задачи, возникающие в профессиональной деятельности.

Цели и задачи выпускной квалификационной работы:

1. Систематизация и углубление теоретических и практических знаний по направлению подготовки, их применение при решении конкретных проблем в области налогов и налогообложения.
2. Совершенствование навыков самостоятельной работы по применению теории налогов и налогового законодательства, расчету налоговых платежей, составлению налоговой отчетности, налоговому планированию.
3. Овладение методикой исследования хозяйственных процессов с точки зрения влияния налоговой политики и налогового законодательства на развитие экономики государства, предпринимательских структур.
4. Развитие правового и профессионального мышления, современного правосознания студентов в сфере налогов и налогообложения.

Выполнение ВКР предполагает следующую последовательность:

- выбор темы (заявление на имя заведующего кафедрой о закреплении темы;
- приказ о закреплении темы и назначении руководителя;
- составление плана и задания на ВКР (совместно с руководителем);
- утверждение заведующим кафедрой задания на ВКР;
- изучение теоретических аспектов темы работы;

- сбор, анализ и обобщение эмпирических данных, исследование аспектов деятельности конкретного объекта, связанных с проблематикой ВКР;
- разработка предложений и рекомендаций, формулирование выводов;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями;
- представление работы на проверку руководителю;
- проверка ВКР в системе «Антиплагиат»;
- размещение ВКР на информационно-образовательном портале;
- представление ВКР на кафедру с отзывом руководителя в установленный срок;
- получение допуска к защите ВКР от заведующего кафедрой;
- защита ВКР на заседании ГЭК.

2.1 Выбор и утверждение темы ВКР

Работа над выпускной квалификационной (бакалаврской) работой начинается с выбора темы. Тематику выпускных квалификационных (бакалаврских) работ устанавливает выпускающая кафедра (см. Приложение 8). Студент выбирает тему ВКР самостоятельно, учитывая следующее:

научные направления, рекомендуемые кафедрой, с учетом специализации и актуальности задач, возникающих в период выполнения работы;

научный задел студента, образовавшийся в ходе выполнения курсовых работ, рефератов, статей и иных научных работ. Следует учитывать, что выпускная квалификационная работа не просто повторение темы курсовой работы. Она отличается большей определенностью, глубиной раскрытия проблемы и широтой ее охвата;

профессиональные интересы, обусловленные будущим местом работы, рекомендации организации – объекта исследования.

Темы выпускных квалификационных (бакалаврских) работ разрабатываются и ежегодно утверждаются кафедрой и доводятся до сведения студентов не позднее 1 октября. Студентам предоставляется право выбора темы ВКР в соответствии с утвержденной на кафедре тематикой. Студент имеет право предложить собственную тему ВКР, предоставив заведующему кафедрой заявление с указанием целесообразности ее разработки.

В срок до 1 ноября студент подает на имя заведующего кафедрой заявление с указанием предполагаемой темы ВКР и предложением по кандидатуре научного руководителя (в том случае, если есть предварительная договоренность с одним из преподавателей кафедры).

На основании поданных заявлений за каждым студентом закрепляется тема ВКР и научный руководитель.

2.2 Научное руководство ВКР

Научными руководителями могут быть как преподаватели кафедры «Налоги и налогообложение», так и ведущие специалисты в области налогообложения из налоговых органов и организаций-налогоплательщиков в РИ.

В тех случаях, когда тема ВКР находится на стыке научных специальностей, либо носит ярко выраженный прикладной характер руководство кафедрой вправе пригласить научного консультанта.

Научный руководитель ВКР обязан:

- составить вместе со студентом задание по работе, которое утверждается заведующим кафедрой;
- разработать график выполнения работы.

Кроме того, руководитель ВКР:

- помогает определить цель и задачи, объект и предмет исследования, сформулировать рабочие гипотезы и т.д.;
- контролирует подбор студентом необходимой по разрабатываемой теме литературы, справочных, архивных и других материалов и источников;
- обращает внимание студента на состояние законодательного решения того или иного вопроса по избранной теме, рекомендует изучить новые опубликованные материалы;
- проводит предусмотренные графиком, а также по мере необходимости, консультации со студентом;
- проверяет ход выполнения ВКР (по частям и в целом);
- констатирует готовность ВКР к защите, представляет письменный отзыв.

Выпускник в установленные сроки отчитывается перед научным руководителем, который фиксирует степень готовности ВКР и докладывает об этом на заседании выпускающей кафедры.

2.3 Сбор, анализ и обобщение материалов для ВКР

Сбор и анализ информационных материалов один из наиболее трудоемких этапов научной и профессиональной деятельности выпускника.

Для успешного выполнения ВКР работы студенту необходимо организовать свою работу по следующим направлениям:

I. На основании изучения законодательных и нормативных актов, а также постановлений правительственных органов, нормативно-справочных и инструктивных материалов, литературных источников определить цель, направление и задачи исследования, определить

структуру ВКР, составить список источников в соответствии с согласованным с руководителем планом.

II. Изучить и проанализировать положения Налогового кодекса Российской Федерации, законы и инструктивные материалы, разработанные ФНС России по налогам и налогообложению, которые связаны с темой ВКР.

III. Систематизировать и проанализировать эволюцию рассматриваемого вопроса в Российской Федерации, а также имеющийся опыт налогообложения в зарубежных странах.

IV. Собрать статистические данные, арбитражную практику и данные, характеризующие действующий механизм исчисления и взимания выбранного для исследования налога, экономические последствия налогообложения в отношении конкретного объекта исследования — организации, совокупности организаций или целой отрасли.

V. Данные литературных источников, использованные в процессе работы над ВКР следует увязывать с практическими материалами, собранными во время прохождения преддипломной практики.

При работе с литературными источниками необходимо обратить внимание на год издания книги, имея в виду изменения в законодательстве, не освещенные автором.

Основными методами эмпирического исследования является анализ документов, опрос, наблюдение, эксперимент.

Основу аналитической части ВКР может составить изучение бюджетной и налоговой статистики, данных центральной и местной периодической печати, данных налоговой инспекции или налогоплательщика, решений арбитражных судов, консультации и ответы на вопросы специалистов Министерства финансов и ФНС РФ.

Отдельно следует остановиться на использовании ВКР и диссертаций прошлых лет. При соблюдении условий критического, самостоятельного подхода к проблемам, исследованных в них, выработки собственного пути решения и учета изменения законодательства, ознакомление с ВКР и диссертациями предшественников может принести несомненную пользу. Ссылки на используемые работы строго обязательны. Однако малейшие попытки плагиата должны пресекаться на корню.

2.4 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структура ВКР должна быть следующей:

титульный лист,
аннотация,
содержание,
введение,
основная часть (по главам и параграфам),
заключение,
список использованных источников,
приложения.

Титульный лист является первой страницей ВКР.

На титульном листе приводятся следующие сведения:

- наименование учебного заведения;
- наименование факультета и кафедры;
- наименование работы;
- номер группы, ФИО и подпись студента;

- должность, ученая степень, ФИО и подпись научного руководителя;
- ученая степень, ученое звание, ФИО заведующего кафедрой;
- отметка заведующего кафедрой о допуске ВКР к защите;
- название города и год написания ВКР.

Аннотация должна содержать сведения об объеме работы, количестве таблиц, рисунков, приложений, литературных источников. Определяются цель, задачи, методы и объект исследования. Перечисляются полученные результаты, характеризуется их новизна и практическая значимость. Объем аннотации – 1 страница.

Содержание должно включать все разделы (главы и параграфы) содержащиеся в тексте работы, с указанием страниц, где они помещены. Содержание дает общее представление о структуре ВКР.

Во введении оценивается современное состояние проблемы, которой посвящена работа, обосновывается ее актуальность, формулируется цель работы и конкретные задачи, направленные на ее достижение, объект исследования, кратко характеризуется структура основной части работы. Применительно к ВКР понятие «актуальность» имеет одну особенность: ВКР является квалификационной работой, и то, как автор умеет выбрать тему и насколько он эту тему понимает и оценивает с точки зрения социальной значимости, характеризует его научную зрелость и профессиональную подготовленность.

Формулировка актуальности темы должна представлять собой развернутый вывод о том, что, несмотря на имеющиеся исследования данного вопроса, научные знания в отрасли недостаточны, устарели или отсутствуют. Доказывая актуальность, необходимо убедить, что ранее таких работ не выполнялось. А если и выполнялись, то не был учтен выбранный вами аспект. А если был учтен, то раскрыт не до конца. А если раскрыт до конца, то вы продолжаете его разработку, расширяя

границы проблемы. При обосновании актуальности темы пишите кратко, емко и информативно. Объем введения – 3-4 страницы.

Основной текст работы должен состоять из двух или трех глав. Каждая глава в свою очередь делится на два-три параграфа.

Первая глава выпускной квалификационной работы носит теоретический (методологический) характер. В ней освещается история налога, налогообложения или налоговой системы, рассматривается законодательная и нормативная база, теоретическое обоснование рассматриваемого вопроса или проблемы, особенности взимания конкретного налога, проблемы и перспективы развития налогообложения и налогов в РФ. Необходимо показать влияние налогообложения на формирование бюджета, экономическое развитие страны, производства, процессов накопления и потребления.

При изложении спорных вопросов следует приводить мнения различных авторов с высказыванием отношения к ним самого автора выпускной квалификационной работы. Если мнение того или иного автора рассматривается критически, то высказывание следует приводить полностью без сокращений. При наличии различных подходов к решению проблемы, содержащихся в нормативных документах или работах отдельных авторов, желательно дать их критический разбор. После такого изучения теории вопроса, автор выпускной квалификационной работы обосновывает свое мнение по спорному вопросу или соглашается с одной из имеющихся уже точек зрения, выдвигая при этом собственные аргументы. Объем первой главы – 20-25 страниц.

Во второй главе проводится анализ практики исчисления и взимания налога, динамики изменений налоговой базы, раскрытие содержания элементов налога на конкретных примерах, в т.ч. по организации или отрасли. Для этого могут использоваться статистические данные, материалы бухгалтерского и налогового учета и т.д.;

применяться специальные прикладные программы, математический аппарат для обработки анализируемого материала.

На основе анализируемых данных оценивается метод взимания налога, реализация его функций, возможности и пути дальнейшего совершенствования налогообложения, выявляется его влияние на экономику страны.

К изложению вопросов второй главы выпускной квалификационной работы студенту также следует подходить творчески. Не допускается пересказ содержания глав Налогового кодекса РФ, законов, инструкций и другой нормативно-правовой литературы.

Обоснованные студентом выводы, предлагаемые пути решения вопросов налогообложения должны базироваться на конкретных материалах и примерах, на бухгалтерской и статистической отчетности, иллюстрироваться аналитическими таблицами, расчетами, графиками, диаграммами.

Особое внимание следует уделить обоснованию причин, побудивших автора к разработке предложений по совершенствованию существующих норм налогового законодательства, механизма исчисления и взимания налога, налоговой системы. Кроме того, в работе должны быть спрогнозированы и освещены последствия внедрения разработанных в выпускной квалификационной работе предложений для практики налогообложения, формирования налоговой базы, экономического положения налогоплательщика и для экономического и социального развития государства. Объем второй главы – 30-35 страниц.

В случае, если в ВКР состоит из трех глав, то вторая глава носит чисто аналитический характер, в которой исследуются вопросы реализации налогового законодательства в процессе функционирования изучаемого объекта, выявляются проблемы и противоречия, дается

характеристика субъекта исследования (налогоплательщика, ИФНС, региона, отрасли и т.д.), на материалах которого выполняется работа.

В свою очередь третья глава носит уже чисто практический характер, в которой разрабатываются прогнозы и рекомендации по решению выявленных во второй главе наиболее сложных, законодательно неурегулированных вопросов темы. Выявляются направления совершенствования в исследуемой области.

В работе должна прослеживаться логическая связь между главами, параграфами, разделами, а также последовательность перехода от одной части к другой.

Каждую главу желательно заканчивать краткими выводами. Выводы предыдущего раздела должны подводить к главному содержанию последующего, чтобы укрепить связь между собой и обеспечить единство всей ВКР.

В разделе *"Заключение"* формулируются основные выводы и предложения, полученные в теоретической и практической части работы. Они должны быть краткими, но дающими полное представление о содержании, значимости и обоснованности разработок. Выводы пишутся в виде тезисов (по пунктам), они должны отражать основные положения по теории, анализу и направлениям совершенствования (развития) объекта исследования, не затрагивая те аспекты, которые не раскрывались автором в основной части ВКР. Заключение должно быть написано на более высоком уровне обобщенности по сравнению с основной частью ВКР. Все выводы формулируются четко и кратко в логической последовательности, каждый вывод должен иметь свой порядковый номер и оформляться с красной строки. Объем заключения – 5-6 страниц.

В *список использованных источников* включаются библиографические сведения об использованных при подготовке работы

источниках, а также о цитируемых в тексте документах и источниках фактических или статистических сведений.

Список использованных источников размещается после текста работы до приложений. Список должен быть пронумерован и упорядочен по алфавиту. При этом произведения одного автора расставляются в списке по алфавиту заглавий или по годам публикации, в прямом хронологическом порядке.

В *приложения* следует помещать документы и другие материалы (балансы, акты, декларации и т.д.), содержащие исходные данные для проведения аналитических и прогнозных расчетов.

При написании ВКР следует помнить о том, что для научного текста характерна смысловая законченность, целостность и связанность. Важнейшим средством выражения логических связей являются специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие:

на последовательность развития мысли (в начале; прежде всего; затем; во-первых, во-вторых; значит; итак и др.);

на противоречивые отношения (однако; между тем; в то время как; тем не менее);

на причинно-следственные отношения (следовательно; поэтому; благодаря этому; сообразно с этим; вследствие этого; кроме того и др.);

на переход от одной мысли к другой (прежде чем перейти к; обратимся к; рассмотрим; остановимся на; рассмотрев, перейдем к; необходимо остановиться на);

на итог, вывод (итак; таким образом; значит; в заключении отметим; все сказанное позволяет сделать вывод; подводя итог, следует сказать).

Такие слова являются своеобразными знаками, которые предупреждают о поворотах мысли автора, информируют об особенностях его мыслительного пути.

Качествами, определяющими культуру научной речи, являются точность, ясность, краткость.

В научной литературе принято писать от первого лица множественного числа - «мы», «по нашему мнению», или от имени третьего лица «автор», «как утверждают» и т.п.

В работе допустимы лишь общепринятые сокращения, например: НДС – налог на добавленную стоимость, ФНС РФ – Федеральная налоговая служба РФ.

При пользовании цитатами нужно соблюдать определенные правила. Непосредственно сама цитата берется в кавычки и приводится в том виде, в каком она дана в источнике, с сохранением смысла и особенностей авторского написания. Пропуск слов, предложений допускается при цитировании лишь тогда, когда это не искажает всего фрагмента, и обозначается многоточием, которое ставится на местах пропуска. Каждая цитата, а также статистические данные, таблицы, не являющиеся авторскими, обязательно должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно размещаться в списке литературы. В ссылке указывается порядковый номер источника в списке литературы, а также номер цитируемой страницы в литературном источнике. Ссылка помещается в квадратные скобки.

В ВКР должны быть различные иллюстративные материалы, которые представляются в виде графиков, схем, диаграмм, рисунков, таблиц. Иллюстрации должны наглядно дополнять и подтверждать изложенный в тексте материал и отражать тему ВКР.

2.5 Защита выпускной квалификационной работы

Полностью законченная ВКР со всеми приложениями передается научному руководителю на отзыв не позднее, чем за 2 недели до назначенного дня защиты. После просмотра и одобрения ВКР, руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему кафедрой.

Руководителю в **отзыве** необходимо:

- оценить степень соответствия работы выбранному заданию;
- отметить самостоятельность, плановость и дисциплинированность работы студента;
- охарактеризовать достигнутые результаты;
- оценить умение пользоваться литературой, нормативными документами;
- сделать вывод о возможности использования материалов ВКР на практике;
- подчеркнуть индивидуальные особенности студента, положительные стороны и недостатки;
- выставить рекомендуемую оценку.

Заведующий кафедрой на основании представленных материалов принимает решение о представлении ее в государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

ВКР защищается на открытом заседании ГЭК в присутствии научного руководителя и всех желающих.

Все документы перед защитой секретарь ГЭК передает ее председателю, после чего автор работы получает слово для доклада. Выступление на защите должно быть четким и коротким, продолжительностью до 15 минут. В докладе выпускник формулирует

цели исследования, делает основные выводы, сообщает результаты, оценивает полноту и качество решения поставленных задач.

После доклада студента ему задаются вопросы по теме работы, причем вопросы могут задавать не только члены ГЭК, но и все присутствующие.

После ответа студента на вопросы слово предоставляется руководителю ВКР (если он присутствует). Если руководитель не присутствует на защите, зачитывается его отзыв одним из членов ГЭК.

По окончании защиты проводится закрытое заседание ГЭК, на котором обсуждаются результаты и выносятся общая оценка защиты ВКР.

2.6 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна отвечать определенным требованиям не только по содержанию, но и по оформлению. Бакалаврская работа оформляется в соответствии с ГОСТ Р 7.0.5-2008 (Библиографическая ссылка); ГОСТ 7.32-2001 в ред. Изменения № 1 от 01.12.2005, ИУС №12, 2005 (Отчет о научно-исследовательской работе); ГОСТ 7.1-2003 (Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления).

Сдаваемая на кафедру выпускная квалификационная работа должна быть распечатана и сброшюрована в твердый переплет.

Краткий перечень требований к оформлению выпускных квалификационных работ

- размер бумаги стандартного формата А4 (210 x 297 мм)
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 10 мм, нижнее – 20 мм.
- ориентация: книжная
- шрифт: Times New Roman.
- кегль: - 14 пт (пунктов) в основном тексте, 12 пт в сносках
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках
- расстановка переносов – автоматическая
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»
- цвет шрифта – черный
- красная строка – 1,25 см

Все структурные элементы ВКР брошюруются (сшиваются) в следующей последовательности

Титульный лист (см. Приложение 9)

Заявление (см. Приложение 10)

Задание (см. Приложение 11)

Отзыв руководителя (см. Приложение 12)

Аннотация

Перечень принятых сокращений (при необходимости)

Содержание

Текст работы (включая введение, главы и заключение)

Перечень принятых терминов (при необходимости)

Список использованных источников

Приложения (при необходимости)

Объем выпускной квалификационной работы

Количество страниц ВКР – 60-70.

В данный объем не включаются: список использованных источников и приложения.

Все страницы заполняются текстом, в котором выделяются абзацы. Каждая новая глава, а также Введение, Заключение, Список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы.

Требования к нумерации страниц

- последовательно, начиная с 4-й страницы (Введение)
- далее последовательная нумерация всех листов, включая главы, заключение, список использованных источников и приложения (если они имеются в работе)

- нумерация страниц, на которых даются приложения, является сквозной и продолжает общую нумерацию страниц основного текста
- номер страницы располагается в верхнем правом углу

Требования к заголовкам

набираются полужирным шрифтом (шрифт 14 пт.)

выравнивание по центру

точка в конце заголовка не ставится

заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через один междустрочный интервал.

заголовок не имеет переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным

Требования к оформлению таблиц, схем, рисунков, диаграмм

(см. Приложения 1,2)

- над таблицей с правого края листа помещается слово "Таблица" и ставится ее порядковый номер, на следующей строке печатается название таблицы

- название таблицы должно быть выровнено по центру
- в конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся
- при заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок

- таблицы, схемы и рисунки, диаграммы, занимающие страницу и более, помещают в приложение, а небольшие - на страницах работы

- схема, рисунок и диаграмма подписываются снизу по центру

Требования к оформлению уравнений и формул (см. Приложение 3)

- выделяются из текста в отдельную строку

- выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки
- если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\times), деления ($:$), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют
- помещаемые в текст формулы должны быть пронумерованы в пределах главы, например, формулы (2.1), (2.2), (2.3) и т.д., где первая цифра обозначает номер главы, а вторая - номер формулы в пределах этой главы
- пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле

Требования к оформлению библиографических ссылок

(см. Приложение 4)

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте научной работы документе (его составной части или группе документов), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Библиографические ссылки - это составная часть научной работы. В ВКР рекомендуется использовать затекстовые ссылки.

Затекстовые ссылки - это указание источников цитат с отсылкой к пронумерованному библиографическому списку в конце ВКР.

Отсылка к затекстовой ссылке заключается в квадратные скобки. Отсылка может содержать порядковый номер затекстовой ссылки в перечне затекстовых ссылок, имя автора (авторов), название документа,

год издания, обозначение и номер тома, указание страниц. Сведения в отсылке разделяются запятой.

Отсылка оформляется следующим образом: [10, с. 37] или [Пансков, 2014, с. 231], при наличии нескольких авторов — [Карасик, Дмитриева, 2015, с. 6-8].

Если у книги автор не указан (например, книга выполнена авторским коллективом, и указан только редактор), то в отсылке указывается название книги. Если название слишком длинное, то его можно сократить до двух первых слов, например, [Интерпретационные характеристики ... , 2013, с. 56].

Если в отсылке содержатся сведения о нескольких затекстовых ссылках, то группы сведений разделяются точкой с запятой: [13; 26], [74, с. 16-17; 82, с. 26] или [Александров, 2014; Поляк, 2013], [Леотович, 2012, с. 37; Крохина, 2010, с. 35-38].

При последовательном расположении отсылок к одной и той же затекстовой ссылке вторую отсылку заменяют словами «Там же» или «Ibid.» (от «Ibidem») (для источников на языках с латинской графикой). Если источник сохраняется, но меняется страница, то к слову «Там же» добавляется номер страницы: [Там же. С. 24], [Ibid. P. 42].

Если текст цитируется не по первоисточнику, а по другому документу, то в начале отсылки приводят слова «Цит. по:», например, [Цит. по: 132, с. 14] или [Цит. по: Олянич, 2014, с. 39-40]. Если дается не цитата, а упоминание чьих-то взглядов, мыслей, идей, но все равно с опорой не на первоисточник, то в отсылке приводят слова «Приводится по:», например, [Приводится по: 108] или [Приводится по: Красавский, 2011]. Если необходимы страницы, их также можно указать: [Приводится по: 108, с. 27] или [Приводится по: Красавский, 2011, с. 111].

Требования к оформлению списка использованных источников

(см. Приложение 5)

Список использованной литературы представляет собой перечень тех документов и источников, которые использовались при написании ВКР. Список использованной литературы включает в себя не менее 30 наименований, расположенных в алфавитном порядке по разделам в следующей последовательности:

- Нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты в хронологической последовательности);
- Учебники, монографии, брошюры;
- Диссертации и авторефераты диссертаций;
- Периодические издания;
- Иностранная литература;
- Электронные ресурсы.

Требования к оформлению перечня принятых сокращений (см.

Приложение 6)

- в ВКР используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, ЦБ РФ, ФНС РФ и т.п.
- если в работе принята особая система сокращений слов или наименований, то перед Введением приводится перечень принятых сокращений, используемых в работе, который не нумеруется

Требования к оформлению перечня принятых терминов (см.

Приложение 7)

Если в работе принята специфическая терминология, то в конце работы (перед списком использованной литературы) помещается перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями

Требования к оформлению приложений

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением может быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д.

Приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования и носят справочный или рекомендательный характер. Характер приложения определяется автором работы самостоятельно, исходя из содержания. В тексте работы на все приложения имеются ссылки.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах формата А4 или А3, либо выпускают в виде самостоятельного документа. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение начинается с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и имеет тематический заголовок. При наличии в ВКР более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например, «Приложение 1», «Приложение 2» и т.д.

Выпускная квалификационная работа подписывается

- студентом (на титульном листе);
- научным руководителем (на титульном листе)
- заведующим кафедрой (на титульном листе).

Оформление текстовой части

Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4-5 предложений. Слишком крупный абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысль.

Каждая глава работы должна начинаться с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается три-четыре строки основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Каждый параграф должен отступать от текста на 21 пт (1,5 интервала).

Заголовки глав, а также заголовки введения, заключения, содержания и списка литературы должны быть напечатаны прописными буквами и располагаться посередине строки. Заголовки параграфов начинаются с прописной буквы, последующие буквы – строчные. Заголовки параграфов могут начинаться с левого края страницы или быть расположенными посередине строки.

Главы нумеруются арабскими цифрами (1,2,3), слово "Глава" не пишется. Параграфы нумеруются арабскими цифрами в пределах главы (1.1, 1.2, 1.3, и т.п.). После цифры ставится точка и пишется соответствующий заголовок. Точка в конце заголовков (глав, разделов, параграфов) не ставится.

Допускается выделение заголовков глав, параграфов, разделов жирным шрифтом. Не допускается использование подчеркивания в заголовках. Не допускается также использование двух и более типов выделения в заголовках (например, курсив и жирный шрифт, курсив и другой цвет, отличный от основного текста). Не допускается также перенос слов в заголовках глав и параграфов.

Оформление иллюстративного материала

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в работу с целью наглядности аргументации и

обоснования полученных решений. Таким образом, в основной части работы помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию полученных выводов. Таблицы, отчетные формы и другой фактический материал, который представляет собой исходные данные, на основании которого производилось исследование, в основной текст работы не включаются, но могут быть вынесены в приложение. Графики и диаграммы, построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте. Если этого сделать невозможно из-за несоответствия размера иллюстративного материала и свободного места на текущей странице, иллюстративный материал должен быть помещен либо на ближайшей странице, либо вынесен в приложение с соответствующей ссылкой (особенно таблицы нестандартного размера).

Оформление формул и расчетов

Все формулы, помещаемые в основной текст работы, должны быть выполнены одним способом – либо напечатаны на компьютере, либо аккуратно вписаны от руки черной пастой. Не допускается одну часть формул впечатывать, другую – вписывать от руки.

Все помещаемые в текст формулы должны быть пронумерованы в пределах главы, например, формулы (2.1), (2.2), (2.3) и т.д., где первая цифра обозначает номер главы, а вторая - номер формулы в пределах этой главы. Номер формулы проставляется в круглых скобках арабскими цифрами с правого края листа на уровне оси, проходящей через центр формулы. Сама формула должна быть отцентрирована относительно текста. Ссылки в тексте на соответствующую формулу даются также в круглых скобках, например "...расчет данных проводился по формуле (1.2)...".

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, определенные соответствующими государственными стандартами, или установившиеся в соответствующей профессиональной среде. После формулы, на следующей строке, ставится слово "где" (без двоеточия после него) и даются пояснения символов, использованных в формуле, в той последовательности, в которой они встречаются в формуле. Пояснения каждого символа даются с новой строки.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки должен быть повторен.

Математические знаки "+", "-", ">", "<" и т.п. используются только в формулах, таблицах и рисунках. В тексте данные знаки должны быть обозначены словами "плюс", "минус", "больше", "меньше" и т.д.

Если в тексте приводится диапазон изменений какой-либо величины, то обозначение единиц указывается только после последнего диапазона, например, "...в данном случае целесообразно потратить от 200 до 1000 рублей...", "...отклонения величин лежат в диапазоне 8-12%...". Не допускается отделять единицу величины от числового значения (переносить ее на другую строку или другую страницу). Единица величины одного и того же параметра в пределах всей работы должна быть постоянной.

Оформление таблиц

Все таблицы в тексте должны быть пронумерованы в пределах главы, аналогично формулам. Ссылка на таблицу в тексте дается по ее номеру (например, "см. табл. 1.1"). Над таблицей с правого края листа помещается слово "Таблица" и ставится ее порядковый номер (2.1, 2.2, 2.3 и т.п.). Ниже, на следующей строке печатается название таблицы.

Название таблицы должно быть выровнено по центру. Точка в конце названия таблицы не ставится. После названия помещается сама таблица.

Заголовки столбцов и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение, либо со строчной, если подзаголовок строки или столбца составляет одно предложение с соответствующим заголовком. Заголовки записывают, как правило, параллельно строкам таблицы. При необходимости можно заголовки записывать перпендикулярно строкам. В заголовке строки или столбца необходимо указать также единицу измерения величины, если все величины в данной строке (столбце) измеряются в одинаковых единицах (например "Производительность, млн. оп/сек"). Если все величины в таблице измеряются в одних и тех же единицах, то размерность величины выносится в название таблицы (например, "Доходы предприятия (в тыс. руб.)")

В графах таблицы не допускается оставлять свободные места. Если соответствующие данные отсутствуют, в графе проставляется прочерк (тире) или пишется "нет данных". Цифры в столбцах следует проставлять таким образом, чтобы разряды чисел по всему столбцу были расположены один под другим (выровнены направо).

Не допускается начинать таблицу внизу страницы, если после названия таблицы остается только заголовочная часть таблицы, либо заголовочная часть плюс одна - две строки содержания; причем основная часть таблицы при этом оказывается на следующем листе.

Не допускается также перенос таблицы на следующую страницу, при котором на следующую страницу переносятся одна-две строки содержания таблицы. В этом случае следует либо несколько уменьшить размер шрифта, используемый в таблице, чтобы таблица поместилась целиком на предыдущем листе; либо немного увеличить интервалы

между строками таблицы, чтобы таблица располагалась на страницах более равномерно.

Оформление рисунков

К рисункам относятся рисунки, схемы, диаграммы, графики и т.д. Размещение рисунков в работе такое же, как и для другого иллюстративного материала, то есть либо сразу же после ссылки на него, либо на ближайшей к этой ссылке страницы. Рисунки следует размещать в тексте так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы, либо с поворотом работы по часовой стрелке. Такое же правило применяется к большим таблицам, требующим поворота.

Все рисунки должны быть пронумерованы в пределах главы арабскими цифрами ("Рисунок 2.1" или "Рис. 2.1"). После номера рисунка к каждому рисунку ставится подрисуночная надпись (название рисунка). Номер рисунка и подрисуночная надпись помещаются внизу рисунка, по центру относительно рисунка. При необходимости рисунок может содержать также поясняющие надписи.

Оформление содержания

В содержании указываются все основные части работы: введение, главы и параграфы, заключение, приложение и т.д., и проставляются номера страниц. Наименования, включенные в содержание, записываются строчными буквами, начиная с первой прописной буквы. Наименования частей, приведенные в содержании, должны соответствовать наименованиям этих частей в тексте работы.

Заголовок (слово "СОДЕРЖАНИЕ") центрируется относительно текста. При проставлении страниц, соответствующих частям работы, должна быть использована табуляция с заполнением.

При необходимости, текст содержания можно оформить через один интервал, для того чтобы все содержание поместилось на одной странице.

Оформление приложений

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм; промежуточные расчеты, показывающие динамику развития доказательств студента; описания алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата (большого, чем А4) и т.д.

Приложения помещаются после списка использованных источников и последовательно нумеруются арабскими цифрами (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.), либо заглавными буквами русского алфавита (Приложение А, Приложение Б и т.д.), либо буквами латинского алфавита (Приложение С, Приложение D). Не допускается обозначать приложения одновременно буквами разных алфавитов (Приложение Б, Приложение D), либо буквами и цифрами (Приложение 2, Приложение С). В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово "Приложение" и ставится его порядковый номер (например, "Приложение В"). Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова "Приложение", и этот заголовок центруется относительно текста.

Приложение должно иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

Если одно приложение содержит несколько рисунков, таблиц, формул, они должны быть пронумерованы в пределах этого приложения, например, "Рис. А.3", "Таблица Б.2" и т.п. Остальные правила оформления иллюстративного материала в приложении такие же, как и для иллюстративного материала основного текста.

Приложения, содержащие внутри хотя бы одного из них несколько таблиц, рисунков, формул, должны быть пронумерованы только буквами. Нумерация таких приложений арабскими цифрами не допустима.

В приложениях при необходимости таблицу можно переносить на другую страницу. В этом случае допустимы два варианта оформления. Первый заключается в том, что заголовки столбцов (или строк) таблицы пронумеровываются, и на следующей странице не повторяется текст заголовков, а проставляется только соответствующий номер столбца (строки). Над продолжением таблицы сверху печатаются слова "Продолжение таблицы А.1". Название таблицы на новой странице не повторяется.

Второй вариант заключается в использовании стандартных функций текстового редактора Microsoft Word, который позволяет при переносе таблиц на следующую страницу автоматически повторять названия заголовков столбцов (строк) таблицы. В этом случае слова "Продолжение таблицы..." можно не печатать.

Приведенные в приложениях и использованные в работе копии реальных документов (балансов, пояснительных записок, отчетов о деятельности конкретного предприятия и др.) должны быть правильно оформлены и достоверны. Допускается вместо личных подписей должностных лиц указывать только их фамилию и инициалы. Если документы имеют большой формат, они должны быть сложены по формату А4. При этом одна страница такой нестандартной величины нумеруется как одна страница работы (без учета ее сложения).

Оформление списка использованных источников

Использованные в процессе работы литературные источники указываются в конце работы перед приложением.

Порядок указания источников следующий:

- Нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты в хронологической последовательности);
- Учебники, монографии, брошюры;
- Диссертации и авторефераты диссертаций;
- Периодические издания;
- Иностранная литература;
- Электронные ресурсы;
- Интернет-ресурсы.

Минимальное количество – 30 источников.

Внутри каждого подраздела списка литературные источники располагаются в алфавитном порядке (авторов или названий).

Все источники должны быть пронумерованы арабскими цифрами (сквозная нумерация по всему списку литературы).

Для разграничения элементов описания списка использованных источников используются следующие разделительные знаки:

. – (точка и тире) – ставится перед каждой областью описания, кроме первой (автор и заглавие),

: (двоеточие) – ставится перед наименованием издательства,

/ (косая черта) – предшествует сведениям об ответственности (авторы, составители, редакторы, переводчики),

// (две косых черты) – ставится перед сведениями о документе, из которого взята приведенная в списке работа (статья, глава, раздел).

При описании литературного источника следует руководствоваться также использованием трех видов библиографического описания: под именем индивидуального автора, под наименованием коллективного автора, под заглавием.

Описание "под именем индивидуального автора" применяется при описании книг, докладов, статей, диссертаций и т.п., написанных не более чем тремя авторами. В этом случае вначале приводится фамилия автора (фамилии авторов), затем название книги (статьи), затем остальные данные источника (назначение, издательство, объем).

Описание "под наименованием коллективного автора" означает, что вначале описания ставится наименование организации (учреждения) – автора документа, приводится дата и номер документа, а затем название самого документа. Обычно дается на постановления Правительств, материалы съездов, конференций и т.п.

Описание "под заглавием" применяется для книг, имеющих более трех авторов, сборники произведений различных авторов, книги, в которых автор не указан, нормативные документы, справочники и т.д. В этом случае вначале указывается название книги (документа), затем сведения об авторах (составителях, редакторах и т.д.), затем остальные элементы описания источника.

2.7 Примерные критерии оценки качества ВКР

«отлично»	«хорошо»	«удовлетворительно»	«неудовлетворительно»
1. Актуальность темы			
• Актуальность темы всесторонне аргументирована, четко определены цель и задачи исследования.	• Актуальность темы аргументирована, четко определены цель и задачи работы.	• Актуальность темы исследования недостаточно аргументирована.	• Актуальность темы исследования недостаточно аргументирована
2. Выполнение требований к объёму и оформлению, соответствие структуры цели и задача работы			

<ul style="list-style-type: none"> • Объем и оформление работы соответствуют требованиям Положения. • Список литературы является репрезентативным и позволяет раскрыть проблему исследования. • Структура работы соответствует поставленным цели и задачам; содержание темы отражено в Оглавлении полно и логически правильно; соблюдено требование соразмерности в освещении вопросов исследования. 	<ul style="list-style-type: none"> • В объеме и оформлении допущены незначительные отклонения от требований. • Список литературы не полно раскрывает проблему. • Структура в основном соответствует поставленным цели и задачам. 	<ul style="list-style-type: none"> • В объеме и оформлении имеются существенные недостатки. • Имеет место нарушение правил библиографического описания литературных источников. • Структура работы недостаточно соответствует цели и задачам. 	<ul style="list-style-type: none"> • В объеме и оформлении имеются существенные недостатки. • Имеет место нарушение правил библиографического описания литературных источников. • Структура работы не полностью соответствует цели и задачам.
3. Глубина освещения темы, уровень творчества			
<ul style="list-style-type: none"> • Автор использует разнообразные методы исследования, адекватные поставленным задачам, умеет анализировать и 	<ul style="list-style-type: none"> • Автор грамотно использует методы исследования, умеет анализировать и обобщать методический и педагогический 	<ul style="list-style-type: none"> • Автор слабо владеет методами исследования, поверхностно анализирует передовой опыт. • Выводы и предложения не трансформируются в 	<ul style="list-style-type: none"> • Автор слабо владеет методами исследования, поверхностно анализирует передовой опыт. • Выводы и предложения не трансформируются в технологию,

<p>обобщать методический и педагогический опыт.</p> <ul style="list-style-type: none"> В результате исследования получены объективные данные; изложение носит ярко выраженный реконструктивный характер, выводы и предложения соответствуют цели и задачам исследования. 	<p>опыт.</p> <ul style="list-style-type: none"> Изложение носит реконструктивный характер; выводы и предложения соответствуют цели и задачам. 	<p>технология, рекомендации по их реализации.</p>	<p>рекомендации по их реализации.</p>
<p>4. Уровень защиты выпускной работы</p>			

<ul style="list-style-type: none"> • Работа выполнена в соответствии с графиком. • В сообщении автора проявилось умение выбирать наиболее значимые теоретические положения и практические результаты своей работы. • Речь выпускника грамотна. • Студент может вести научную дискуссию по теме исследования. • Выступление убедительно иллюстрировалось уместными диаграммами, схемами, таблицами, графиками, диаграммами • Соблюден регламент выступления. 	<p>Работа выполнена в соответствии с графиком.</p> <p>В выступлении автор отразил наиболее значимые результаты исследования.</p> <p>Выпускник ответил на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента.</p> <p>В выступлении отсутствовал иллюстративно-демонстрационный материал, хотя характер работы предполагал его изготовление и применение.</p> <p>Соблюден регламент выступления.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • График выполнения работы нарушен. • Автор не смог в своём выступлении раскрыть главные достоинства своей работы. • Ответы на вопросы недостаточно убедительны, иногда уклончивы. • В выступлении отсутствовал иллюстративно-демонстрационный материал, хотя характер работы предполагал его изготовление и применение. • Регламент выступления не соблюден. 	<ul style="list-style-type: none"> • Работа выполнена с серьезным нарушением графика. • Автор не смог в своём выступлении аргументировано объяснить результаты своей работы. • Автор не ответил на вопросы членов ГЭК. • В выступлении отсутствовал иллюстративно-демонстрационный материал, хотя характер работы предполагал его изготовление (наличие) и применение. • Регламент выступления не соблюден.
---	---	---	--

Оценка объявляется после окончания защиты всех работ на открытом заседании ГЭК.

3.
ПРИЛОЖЕНИ
Я

Приложение 1

Пример оформления таблицы

Таблица 1.1

Возрастная структура производственного оборудования в
промышленности России (в %)

Год	Все оборудование на конец года	Из него в возрасте, лет				Средний возраст, лет
		До 5	6-10	11-20	Свыше 20	
1980	100	35,5	28,7	25,1	10,7	9,5
1990	100	29,4	28,3	27,3	15,0	10,8
1995	100	10,1	29,8	36,9	23,2	14,3
1996	100	7,2	27,5	39,5	25,8	15,2
1997	100	5,2	24,1	42,2	29,0	16,1
1998	100	5,4	20,1	44,2	31,6	17,0
1999	100	4,1	15,2	45,8	34,8	17,9
2000	100	4,7	10,6	46,5	38,2	18,7
2002	100	5,7	7,6	45,1	41,6	19,4

Пример оформления схемы

Себестоимость продукции	Прибыль	НДС и другие косвенные налоги	Надбавка посредника	Надбавка оптовых торговых организаций	Розничная торговая наценка
<div>оптовая цена предприятия</div>					
<div>отпускная цена предприятия</div>					
<div>отпускная цена посредника</div>					
<div>оптовая цена продажи в торговле</div>					
<div>розничная цена продажи в торговле</div>					

Рисунок 2.1 Схема структура цены на продукцию

Пример оформления уравнений и формул

Первая группа факторов содержит и ограничения налагаемые на решение, т.е. определяет область возможных решений X .

$$z = z(\alpha, x), \quad (1.1)$$

где x – не числа, а совокупность чисел (вектора), функции и т.д.

В числе заданных условий α обычно присутствуют ограничения, налагаемые на элементы решения в виде равенств или неравенств:

$$\varphi_i(x) \leq b_i \quad (1.2)$$

Будем считать, что прямая задача решена и соотношение (1) нам известно.

$$\frac{\partial z}{\partial x_1}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_1}(X_k) + \frac{\partial z}{\partial x_2}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_2}(X_k) + \dots + \frac{\partial z}{\partial x_n}(X_{k+1}) \frac{\partial z}{\partial x_n}(X_k) = 0 \quad (1.3)$$

На k -ом шаге

$$\begin{aligned} Z_k(S_{k-1}) &= \max_{X_k} \{f_k(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k)\} = \\ &= \max_{X_k} \{f_{n-1}(S_{k-1}, X_k) + Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))\}, \quad k = n-1, n-2, \dots, 2, 1 \end{aligned} \quad (1.4)$$

то есть k -ом шаге надо так подобрать управление X_k , чтобы сумма выигрышей на k -ом шаге $f_k(S_{k-1}, X_k)$ и на $n - k$ последующих шагах $Z_{k+1}(S_k(S_{k-1}, X_k))$ была максимальна.

Пример оформления затекстовых ссылок

Пример оформления затекстовой ссылки непосредственно в тексте работы: «в специальной литературе столь диверсифицированного подхода к пониманию налоговой политики, как предлагает И.А. Майбуров не встретишь [12], или ...направленных на обеспечение своевременной и полной уплаты налогов и сборов, в объемах, позволяющих доставить ему полное финансирование [7, с. 55]».

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

Нормативно-правовые источники

1. Конституция Российской Федерации (принята на всенародном голосовании 12 декабря 1993 г.) (с поправками от 30 декабря 2008 г.) // Собрание законодательства Российской Федерации 2009. № 4. Ст. 445.
2. Налоговый кодекс РФ. Часть первая [Электронный ресурс]: от 31.07.1998 № 146-ФЗ: (ред. от 15.02.2021 N 32-ФЗ, от 05.04.2016 N 101-ФЗ, от 05.04.2016 N 102-ФЗ, от 26.04.2021 N 110-ФЗ, // Консультант Плюс. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>
3. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс]: от 13.07.2021 № 214-ФЗ, №232-ФЗ (ред. от 10.10.2021) // Консультант Плюс. - Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации часть первая от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 27.12.2021) // Собрание законодательства Российской Федерации. 1994. № 32. Ст. 3301.
5. Постановление Совета Народных Комиссаров Союза Советских Социалистических Республик "О ликвидации ненормальных фактов прямого товарообмена между хозяйственными органами" от 18.10.1931 // Собрание узаконений СССР. 1931. № 63. Ст.414. (утратило силу).

Учебники, монографии, брошюры

6. Алексеев, С. С. Гражданское право: учебник / С. С. Алексеев. – М.: Проспект, 2020. – 440 с.
7. Алиев, Б. Х. Налоги и налогообложение: учебник / Б.Х. Алиев. - М.: Финансы и статистика, 2020. – 416 с.
8. Пансков В.Г. Налоги и налогообложение в Российской Федерации. – М: МЦФЭР, 2021. — 592 с.

9. Бахвалов Н. С. Численные методы. – М.: Физматлит, 2019.
10. Юрзинова И.Л. Налогообложение юридических и физических лиц. - М.: Экзамен, 2021.
11. Налоги и налогообложение: теория и практика: учебник /Пансков В.Г.,- 2018 г
12. Налоговое право: учебник / Ю. А. Крохина. - М.: Высшее образование, 2020
13. Сергеев И.В., Волошина А.Н. Налогообложение малых предприятий. – М.: Финансы и статистика, 2018. – 256 с.
14. Каширина М.В., Каширин В.А. Федеральные, региональные и местные налоги и сборы, уплачиваемые юридическими лицами: Учебно-практическое пособие /Отв. ред. проф. В.М. Кудров. – М.: Издательство БЕК, 2018. — 240 с.

Диссертации и авторефераты диссертаций

15. Ткачев В.Н. Формирование налоговой политики региона с целью обеспечения его экономической безопасности. Дис... д-ра эконом. наук. М.: ВФЭФ, 2021.
16. Вишняков И.В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности. Дис... канд. эконом. наук. М., 2020.

Периодические издания

17. Горьков Г. На пути к рыночному ценообразованию // Российский экономический журнал. 2021, № 1–3. С. 3-10
18. Старшецкая В.К., Орканов А.Р. О некоторых аспектах кредитования // Власть. 2021. № 8. С. 67-79.

Электронные ресурсы

19. Энциклопедия российского законодательства [Электронный ресурс]: для студентов, аспирантов и преподавателей юрид. и экон. специальностей: спец. вып. справ. правовой системы Гарант. Регион // Гарант. Электрон. дан. М., 2021. Вып. 3. 1 CD-ROM.
20. Жилищное право [Электронный ресурс]: актуальные вопросы законодательства: электрон. журн. 2020. № 1. URL: <http://www.gilpravo.ru> (дата обращения: 20.03.2021).
21. Экономический рост [Электронный ресурс] // Новая Россия: [библиогр. указ.] / сост.: Б. Берхина, О. Коковкина, С. Канн. Новосибирск, 2020. URL: <http://www.prometeus.nsc.ru/biblio/newrus/egrowth.ssi> (дата обращения: 22.03.2021).

Интернет-ресурсы

22. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы РФ.
23. www.antitax.ru – «Домашняя страница юриста» – один из наиболее полных источников информации о проблемах налоговой оптимизации, ведения бизнеса с помощью оффшоров и т.д.
24. <http://www.taxminimum.ru> – советы и рекомендации для руководителей предприятий по использованию методов налогового планирования и налоговой оптимизации.
25. <http://www.taxhelp.ru> – «Налоговая помощь» – материалы по проблемам взаимодействия налогоплательщика и налоговых органов, налоговые споры.

Пример оформления перечня принятых сокращений

ВВП – валовой внутренний продукт

ВНП – валовой национальный продукт

ГЭС – гидроэнергетическая станция

ГУФК – государственное управление федерального казначейства

ГКО – государственные краткосрочные облигации

КБ – конструкторское бюро

НИР – научно-исследовательская разработка

НПО – научно-производственное объединение

НИИ – научно-исследовательский институт

ОКБ – опытно-конструкторское бюро

ПБ – платежный баланс

РАН – Российская академия наук

СНГ – Содружество Независимых Государств

СМ – Совет Министров

ТНБ – транснациональные банки

ФПГ – финансово-промышленная группа

Пример оформления перечня принятых терминов

АВТОНОМНЫЙ ТАМОЖЕННЫЙ ТАРИФ — самостоятельный (дополнительный к основному) таможенный тариф, которым устанавливаются обычно повышенные ставки таможенных пошлин на отдельные товары, ввозимые из определенных стран. Может вводиться в отношении товаров, происходящих из стран, практикующих выдачу вывозных премий либо осуществляющих иным способом демпинг.

АННУИТЕТ - страховой договор, по которому выплачивается годовая рента в течение какого либо периода жизни застрахованного в обмен на уплату однократной премии при подписании договора.

КОЛЛИЗИОННОЕ ПРАВО — нормы международного частного права, которые указывают, законодательство какого государства должно быть применено к данному правоотношению.

КОНДУИТНАЯ СДЕЛКА — термин международного налогового планирования, означающий сделку (цепь сделок) по переводу дохода в страну с льготными условиями налогообложения. Такого рода сделки обычно используются для уменьшения налога у источника с использованием соглашений об избежании двойного налогообложения. Отдельные соглашения могут содержать ограничения, относящиеся к мерам по избежанию налогов, ограничивающие применение определенных льготных условий соглашения к подобного рода сделке.

РЕКВИЗИЦИЯ (от лат. Requisitio — требование) — принудительное возмездное изъятие имущества в собственность или во временное пользование государства.

РЕТРОЦЕССИЯ – передача в дальнейшее перестрахование принятых в перестрахование рисков.

РЕМИТЕНТ – первый приобретатель, получающий вместе с векселем право требовать и платеж по нему

СТРИП - долговая ценная бумага, выпускаемая в оборот под ежегодные процентные выплаты по портфелю высоконадежных облигаций, которыми располагает эмитент

ТАНТЬЕМА (франц. *Tantieme* — часть) — вознаграждение, выплачиваемое в виде процента от прибыли директорам и высшим служащим акционерных обществ, банков, страховых компаний. В соответствии с п. 2 ст. 309 НК тантьемы, уплачиваемые иностранному партнеру, не признаются доходами от источников в РФ.

ТРАССАНТ – выдающий вексель

ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

для студентов направления

09.03.02 Информационные системы и технологии

профиля «Информационные системы в налогообложении»

1. Свойства, виды информации и особенности экономической информации.
2. Налоговые информационные системы.
3. Понятие, концепции и проблемы использования налоговых информационных систем.
4. Новые информационные технологии в налогообложении и их характерные черты.
5. Автоматизация расчета налогов предпринимателя.
6. Разработка ИС экономиста по расчету страховых взносов во внебюджетные фонды.
7. Влияние ИТ на становление и развитие экономики.
8. Основные компоненты ИТ по способу реализации в автоматизированных информационных системах.
9. Автоматизация учёта расчётов с контрагентами на предприятии.
10. Разработка ИС инспектора по налогообложению юридических лиц
11. Внедрение и настройка 1С на предприятии
12. Структура системы управления электронными документами.
13. Этапы внедрения автоматизированных технологий в налогообложении
14. Автоматизированные системы управления в налоговых органах
15. Автоматизированные информационные системы (АИС), их классификация
16. Источники учетной информации на предприятии.

17. Классификация программ автоматизации финансового учета, их стандартные возможности
18. Виды и уровни программ, автоматизации отдельных участков бухгалтерского и налогового учета
19. Стадии и этапы проектирования автоматизированных информационных систем в налоговых органах
20. Примеры программ бухгалтерского и налогового учета для предприятий малого и среднего бизнеса.
21. Структура программного комплекса для автоматизации бухгалтерского и налогового учета на малом предприятии
22. Программы бухгалтерского и налогового учета для крупных предприятий.
23. Обзор и анализ отечественных разработок и концепций автоматизации учетных задач.
24. Анализ эффективности инвестиций в автоматизированные информационные системы.
25. Анализ и управление налоговой нагрузкой производственных (строительных, торговых) предприятий
26. Налоговая оптимизация: способы и риски
27. Анализ и управление налоговой нагрузкой производственных (строительных, торговых) предприятий
28. Реализация интегрированной системы учета (бухгалтерского, управленческого и налогового) в условиях автоматизированной системы управления
29. Аутсорсинг в бухгалтерском и налоговом учете: проблемы, пути совершенствования и перспективы развития
30. Характеристика электронных услуг ФНС России
31. Особенности учета и налогового контроля налога на добавленную стоимость
32. Особенности учета и налогового контроля налога на прибыль

организаций

33. Особенности учета и налогового контроля НДС

34. Особенности учета и налогового контроля налога на имущество организаций

35. Особенности учета и налогового контроля региональных и местных налогов

36. Особенности учета и налогового контроля специальных налоговых режимов

37. Налоговая политика РФ в условиях санкций.

38. Анализ и оценка эффективности работы налоговых органов (на примере налоговой инспекции либо Управления ФНС России по субъекту РФ).

39. Организация налогового контроля юридических лиц.

40. Организация налогового контроля физических лиц.

41. Организация налогового контроля индивидуальных предпринимателей.

42. Выездная налоговая проверка и ее результативность (на материалах налоговой инспекции, либо Управления ФНС России по субъекту РФ).

43. Камеральная налоговая проверка и ее результативность (на материалах налоговой инспекции либо Управления ФНС России по субъекту РФ).

44. Задолженность организаций по налогам и сборам и практика ее взыскания (на материалах налоговой инспекции либо Управления ФНС России по субъекту РФ).

45. Налоговое администрирование крупнейших налогоплательщиков.

46. Сравнительный анализ отечественного и зарубежного опыта в области налогового администрирования.

47. Налогообложение криптовалютного бизнеса в мире: текущее состояние и перспективы.

48. Налогообложение интернет-торговли в России.

49. Налоговое прогнозирование и планирование на макроуровне в России.

50. Налог на доходы физических лиц: действующий механизм исчисления и уплаты, направления его совершенствования.

51. Особенности налогообложения бюджетных учреждений в России

52. Налогообложение природопользования в РФ и меры по его администрированию
53. Действующий механизм исчисления и уплаты НДС, пути его совершенствования.
54. Налог на прибыль: методология и практика исчисления, меры по администрированию.
55. Специальные налоговые режимы, их экономическое содержание, направления совершенствования.
56. Особенности исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды.
57. Налоговая политика государств в условиях глобализации.
58. Налогообложение инновационной деятельности в России.
59. Организация налогового планирования и пути его совершенствования (на примере конкретной организации).
60. Налоговое регулирование инвестиционной деятельности: анализ российской практики, проблемы и пути решения.

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
ФГБОУ ВО Ингушский Государственный Университет
Финансово-экономический факультет
Кафедра «Налоги и налогообложение»

Допускается к защите

(подпись)

Заведующий кафедрой
к.э.н., доцент
А. К. Мартазанов
_____ Г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Научный руководитель:

(уч. степень, должность)

(ФИО)

(подпись)

Выполнил(а)

студент группы _____

(ФИО)

(подпись)

МАГАС 20__

Заведующему кафедрой
«Налоги и налогообложение»
к.э.н., доценту Мартазанову А.К.

Заявление

Я, студент ____ курса очного отделения финансово-экономического факультета ИнгГУ, группа _____

(фамилия, имя, отчество)

прошу закрепить за мной выпускную квалификационную работу на тему:

(дата)

(подпись студента)

Научный руководитель

(фамилия, имя, отчество)

(дата и подпись)

Решение руководителя кафедры

Зав. кафедрой
Мартазанов А.К.

(дата и подпись)

Приложение 11

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра «Налоги и налогообложение»

«УТВЕРЖДАЮ»
Зав. кафедрой Мартазанов А.К.
«___» _____ г

ЗАДАНИЕ
на подготовку выпускной квалификационной работы студенту

(ФИО полностью)

1. Тема ВКР: _____

Утверждена приказом по университету от «___» _____ 20__ г. №___

2. Сроки сдачи студентом руководителю отдельных глав и законченной работы в целом: _____

3. Исходные данные к работе: законодательные и иные нормативные правовые акты, специальная учебная литература, учебно-методические разработки кафедры, периодические издания, отчетная документация соответствующих ведомств, электронные носители информации, Интернет-ресурсы

4. Перечень актуальных вопросов, подлежащих разработке: _____

5. Иллюстративный материал: _____

Дата выдачи задания _____

Научный руководитель ВКР _____ (ФИО) _____ (подпись)

Задание принято к исполнению _____
(подпись студента)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ
Кафедра «Налоги и налогообложение»**

ОТЗЫВ
научного руководителя на выпускную квалификационную работу

студента

(группа)

(ФИО)

Научный руководитель

(уч. степень, уч. звание, должность)

(ФИО)

Тема:

(дата)

(подпись)