

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Омский государственный аграрный университет имени П.А.Столыпина»**

**факультет высшего образования**

-----  
**ОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
Б3 Государственная итоговая аттестация**

Обеспечивающая дисциплины кафедры	преподавание	экономики и землеустройства
Выпускающее подразделение ОП		кафедра экономики и землеустройства
Разработчики РПУД, уч. степень, уч. звание		Захарова Т.И., к.э.н., доцент

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящее издание разработано в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавра 38.03.01 Экономика (квалификация (степень) «бакалавр»), утверждённый приказом Министерства образования и науки от 12 ноября 2015 г. №1327 на 2016 год набора.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению профессиональных задач, установленных ФГОС:

### **1.Расчетно-экономическая деятельность:**

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств;

### **2.Организационно-управленческая деятельность:**

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений;

### **3.Учетная деятельность:**

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового планирования в организации.

## **1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ФГОС ВО И ОП ВО УНИВЕРСИТЕТА К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ выпускников ОП 38.03.01 Экономика**

**1.1** ФГОС ВО, на базе которого университет ведёт подготовку бакалавров, предъявляет к государственной итоговой аттестации бакалавров следующие соблюдаемые университетом общие требования:

- Государственная итоговая аттестация (далее ГИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО.

- ГИА проводится на заседаниях экзаменационных комиссий в установленные учебным планом сроки в соответствии с действующим Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

- К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе высшего образования.

- Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы, а также требования к государственному экзамену устанавливаются настоящей программой.

- Выпускная квалификационная работа (далее по тексту ВКР) в соответствии с ОП бакалавриата выполняется в виде выпускной квалификационной работы.

- Тематика ВКР направлена на решение профессиональных задач, указанных в пункте 4.4 ФГОС ВО.

- При выполнении ВКР обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и

профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

**1.2** ГИА включает аттестационные испытания:

- сдача государственного экзамена;
- защита выпускной квалификационной работы.

Общая трудоёмкость ГИА составляет 9 зачётных единиц.

## 2 КОМПЕТЕНЦИИ, ОХВАТЫВАЕМЫЕ ГИА

Код	Формулировка
1	2
<b>2.1 Компетенции, предусмотренные ФГОС</b>	
<b>ОК-3</b>	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
<b>ОК-6</b>	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
<b>ОК-7</b>	Способность к самоорганизации и самообразованию
<b>ОК-9</b>	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
<b>ОПК-2</b>	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
<b>ОПК-3</b>	Способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
<b>ОПК-4</b>	Способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
<b>ПК-11</b>	Способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий
<b>ПК-14</b>	Способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки
<b>ПК-15</b>	Способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
<b>ПК-16</b>	Способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды
<b>ПК-17</b>	Способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации

## 3 ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОГО ЭКЗАМЕНА

### 3.1 Общие положения

В соответствии с ФГОС ВО по направлению **38.03.01 Экономика** проведение государственного экзамена в рамках ГИА установлено по решению ученого совета университета.

Целью государственного экзамена является установление уровня подготовки выпускника к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям ФГОС ВО.

ГИА представляет собой завершающий этап теоретической подготовки бакалавра, позволяющий определить степень освоения основной образовательной программы высшего профессионального образования и уровень соответствия сформированных у выпускника компетенций требованиям ФГОС ВО.

На экзамене бакалавр должен показать готовность к профессиональной деятельности в области экономической, финансовой, маркетинговой, производственно-экономической и аналитической службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности; финансовых, кредитных и страховых учреждений; органах государственной и муниципальной власти; академических и ведомственных научно-исследовательских организация; общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального

профессионального, среднего профессионального, высшего профессионального и дополнительного профессионального образования; в том числе – знание теоретических основ дисциплин и умение применять их на практике при решении профессиональных задач в соответствии с направлением подготовки.

Университетом установлены следующие **общие параметры государственного экзамена**:

1) При проведении государственного экзамена у выпускников оцениваются общекультурные компетенции (ОК –3,6,7,9), общепрофессиональные (ОПК-2,3,4) и профессиональные компетенции (ПК-11,14,15,16,17);

2) На экзамен выносятся дисциплины:

- Б1. В. ОД.7 Бухгалтерский финансовый учет;
- Б1. В. ОД.8 Бухгалтерский управленческий учет;
- Б1. В. ОД.9 Бухгалтерская (финансовая) отчетность;
- Б1. В. ОД.11 Аудит;
- Б1. В. ОД.13 Международные стандарты по учету и аудиту»;
- Б1. В. ОД.14 Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности.

3) Тип экзамена – полидисциплинарный.

4) В связи с необходимостью объективной оценки степени сформированности компетенций выпускника тематика экзаменационных вопросов и заданий является комплексной. Экзаменационное задание включает в себя элементы дисциплин из одного или нескольких циклов, результаты освоения которых, имеют определяющее значение для профессиональной деятельности выпускников.

На государственных экзаменах могут контролироваться как отдельные компетенции, так и элементы различных компетенций.

Итоговый государственный экзамен может проводиться в письменной форме.

### **3.2 Требования к содержанию государственного экзамена**

Перечень основных учебных дисциплин образовательной программы и их разделов, выносимых для проверки на государственном экзамене:

#### **Дисциплина Б1.В.ОД.14 Комплексный анализ хозяйственной деятельности**

Тема 1.Содержание комплексного анализа хозяйственной деятельности и его роль в системе управления

Содержание и предмет экономического анализа. Задачи и принципы экономического анализа. Роль и место комплексного анализа в системе управления.

Тема 2.Типология видов комплексного анализа хозяйственной деятельности

Классификация видов экономического анализа. Особенности видов экономического анализа. Функционально-стоимостной анализ.

Тема 3. Метод и методика комплексного анализа хозяйственной деятельности

Метод экономического анализа. Классификация методов комплексного анализа. Приемы и способы обработки информации в комплексном анализе. Методика факторного анализа.

Тема 4. Анализ объемов производства, ассортимента и качества продукции

Задачи и информационное обеспечение анализа производства продукции. Анализ формирования и выполнения производственной программы. Анализ ассортимента и структуры производства. Анализ качества продукции. Анализ ритмичности производства. Анализ факторов и резервов увеличения объемов производства.

Тема 5. Анализ маркетинговой деятельности и реализации продукции

Задачи и информационное обеспечение анализа маркетинговой деятельности. Анализ выполнения договорных обязательств. Анализ факторов и резервов увеличения объемов продаж.

Тема 6. Анализ финансовых результатов предприятия

Задачи и информационное обеспечение анализа финансовых результатов. Анализ состава и динамики прибыли. Анализ финансовых результатов от реализации продукции. Анализ прочих финансовых доходов и расходов. Анализ рентабельности предприятия.

Тема 7. Анализ использования основных средств производства

Задачи информационное обеспечение анализа основных средств. Анализ наличия, динамики и структуры основных средств. Анализ обеспеченности предприятия основными средствами. Анализ интенсивности и эффективности использования основных средств. Анализ производственной мощности предприятия. Анализ использования технологического оборудования.

Тема 8. Анализ использования трудовых ресурсов

Задачи и информационное обеспечение анализа трудовых ресурсов. Анализ использования рабочей силы. Анализ производительности труда. Анализ оплаты труда.

Тема 9. Анализ использования материальных ресурсов  
Задачи и информационное обеспечение анализа использования материальных ресурсов.  
Анализ прямых материальных затрат. Факторы и резервы рационального использования материальных ресурсов

Тема 10. Анализ и управление затратами  
Задачи и информационное обеспечение анализа затрат. Анализ общей суммы затрат.  
Анализ затрат на рубль произведенной продукции. Анализ себестоимости отдельных видов продукции.

Тема 11. Финансовый анализ деятельности организации  
Понятие, значение и задачи анализа финансового состояния предприятия. Оценка имущественного положения и структуры капитала. Оценка эффективности и интенсивности использования капитала. Оценка финансовой устойчивости и платежеспособности. Оценка кредитоспособности и риска банкротства.

Тема 12. Анализ эффективности капитальных и финансовых вложений  
Цель и задачи комплексного анализа инвестиционной деятельности. Анализ состава, структуры и источников финансирования инвестиций. Методы оценки эффективности капитальных вложений. Анализ эффективности финансовых вложений.

Рекомендуемая литература:

### 1. Основная учебная литература

1. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пос. / Л.Е.Басовский, Е.Н.Басовская - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014 - 366 с.– Режим доступа: <http://znanium.com/>

2. Анализ хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие / Г.В. Савицкая. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 284 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

### 2. Дополнительная учебная литература

1. Смекалов П.В. Экономический анализ в АПК: учебник / П. В. Смекалов, С. В. Смолянинов, Л. Н. Косякова. - СПб.: Проспект Науки, 2011. - 488 с.

2. Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г. В. Савицкая. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2008. - 512 с.

3. Методика комплексного анализа хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Г.В. Савицкая. - 5-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2009. - 408 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

### 3. Программное обеспечение и Интернет – ресурсы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> Справочно – правовая система «Консультант»	Справочно-правовая система. Содержит законодательную базу, нормативно-правовое обеспечение, статьи

## Дисциплина Б1.В.ОД.7 Бухгалтерский финансовый учет

Тема 1. Организация бухгалтерского финансового  
Бухгалтерский финансовый учет в информационной системе управления экономикой предприятия. Система нормативного регулирования бухгалтерского (финансового) учета. Учетная политика предприятия, принципы ее формирования и раскрытия.

Тема 2. Учет денежных средств организации  
Общие положения о денежной системе, нормативное регулирование наличных и безналичных расчетов. Учет кассовых операций. Учет денежных средств на расчетных, валютных, специальных счетах.

Тема 3. Учет материально-производственных запасов  
Классификация и оценка запасов. Документальное оформление, учет поступления и использования материалов. Учет товаров и торговой наценки. Инвентаризация и переоценка запасов.

#### Тема 4. Учет затрат и выпуска продукции

Задачи учета затрат на производство и их классификация, нормативное регулирование. Состав затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг). Учет движения готовой продукции, ее оценка.

#### Тема 5. Учет вложений во внеоборотные активы

Понятие и виды вложений во внеоборотные активы, задачи их учета. Синтетический и аналитический учет вложений во внеоборотные активы. Учет затрат на капитальное строительство: строительных и монтажных работ при подрядном и хозяйственном способах их производства

#### Тема 6. Учет основных средств

Основные средства как объект учета. Их классификация и оценка. Первичная учетная документация и организация учета поступления и выбытия основных средств. Учет амортизации основных средств. Инвентаризация и переоценка основных средств. Отражение их результатов в учете.

#### Тема 7. Учет нематериальных активов

Сущность, классификация и оценка нематериальных активов. Учет наличия, поступления и выбытия нематериальных активов. Учет переоценки нематериальных активов и их амортизации  
ОП.СТ-ВО Б ОмГАУ 38.03.01

#### Тема 8. Учет финансовых вложений

Определение финансовых вложений, их классификация. Учет приобретения ценных бумаг и последующая оценка. Учет выбытия ценных бумаг. Учет прочих финансовых вложений

#### Тема 9. Учет текущих обязательств и расчетов

Общие правила учета дебиторской и кредиторской задолженности. Учет расчетов с поставщиками и покупателями. Учет расчетов с подотчетными лицами. Учет прочих расчетов.

#### Тема 10. Учет кредитов и займов

Общие понятия кредита и займа, их отличительные особенности. Учет расчетов с банками по кредитам. Учет займов.

#### Тема 11. Учет расчетов по налогам и сборам

Общие правила учета расчетов с бюджетом. Учет расчетов с бюджетом по НДС, налогу на имущество организаций, транспортному налогу, ЕСХН. Учет расчетов страховых взносов в Пенсионный фонд РФ, ФСС, ФОМС

#### Тема 12. Учет расчетов с персоналом по оплате труда

Формы, системы и виды оплаты труда. Документальное оформление учета труда и его оплаты. Организация учета оплаты труда за неотработанное время. Учет удержаний из заработной платы. Синтетический и аналитический учет расчетов с персоналом по оплате труда.

#### Тема 13. Учет уставного капитала

Понятие капитала. Учет уставного капитала на предприятиях различной организационно-правовой формы и формы собственности. Учет формирования и изменений уставного капитала.

#### Тема 14. Учет капитала, образуемого в процессе функционирования организации

Учет создания и использования резервного капитала. Учет создания и использования добавочного капитала. Учет оценочных резервов, резервов предстоящих расходов и платежей.

#### Тема 15. Учет формирования финансового результата и распределения прибыли

Формирование балансовой прибыли (убытка) и учет финансовых результатов от продажи продукции (работ, услуг). Учет прочих доходов и расходов. Учет прибыли (убытка). Расчет налога на прибыль. Учет распределения и использования прибыли.

#### Тема 16. Бухгалтерская отчетность

Состав бухгалтерской отчетности и методологические основы ее формирования. Основные этапы процедуры составления бухгалтерской отчетности. Система международных стандартов учета (финансовой отчетности).

Рекомендуемая литература:

#### *1. Основная учебная литература*

1. Бухгалтерский (финансовый) учет: Теория и практика [Электронный ресурс]: учебное пособие / Погорелова М.Я. - М.: ИЦ РИОР, НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 331 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

2. Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве [Электронный ресурс]: учебник / Г.М. Лисович. - 2-е изд., испр. и доп. - М.: Вузовский учебник: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 288 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

#### *2. Дополнительная литература*

1. Гетьман В.Г. Бухгалтерский финансовый учет: учебник / В. Г. Гетьман, В. А. Терехова. - М.: Издательско-торговая корпорация "Дашков и К", 2009. - 496 с.

### 3. Иная дополнительная литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете"
2. Главбух: практический журнал для бухгалтера. - М., 2010 -
3. Бухгалтерский учет: журнал, 2011 -
4. Учет в сельском хозяйстве: журнал для бухгалтера в сельскохозяйственной отрасли. - М., 2009 -
5. Экономика сельского хозяйства России: научно-производственный журнал. - М., 2009 -
6. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий: теоретический научно-практический журнал. - М., 2009 -

### 4. Учебно-методическая литература

1. Бухгалтерский финансовый учет: учебно-методический комплекс по дисциплине / О. В. Шумакова [и др.]. - Омск: Изд-во ФГОУ ВО ОмГАУ, 2008. - 292 с.

### 5. Программное обеспечение и Интернет – ресурсы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система. Содержит книги, статьи из периодических изданий
2	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> Справочно – правовая система «Консультант»	Справочно-правовая система. Содержит законодательную базу, нормативно-правовое обеспечение, статьи
3	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	Электронно-библиотечная система. Содержит книги, статьи из периодических изданий
4	<a href="http://www.glavbukh.ru/">http://www.glavbukh.ru/</a>	Практический журнал «Главбух»

### Дисциплина Б1.В.ОД.11 Аудит

Тема 1. Сущность, основные принципы и цели аудита  
Возникновение, необходимость и сущность аудита. Аудит в системе органов финансового контроля. Цели, задачи и объем аудита. Этические принципы аудита. Разумная уверенность и профессиональный скептицизм. Виды аудита. Обязательный аудит.

Тема 2. Государственное и профессиональное регулирование аудиторской деятельности  
Система нормативного регулирования аудита в РФ. Структура и функции органов, регулирующих аудиторскую деятельность. Лицензирование аудиторской деятельности. права и обязанности аудиторов.

Тема 3. Стандарты аудита.  
Понятие аудиторских стандартов и их цели. Международные и национальные стандарты. Внутренние стандарты аудиторских объединений и аудиторских организаций.

Тема 4. Подготовка к аудиторской проверке  
Организация работы аудиторской фирмы. Выбор аудиторской фирмой клиентов. Выбор клиентами аудиторской фирмы. Понимание деятельности экономического субъекта. Оценка стоимости аудиторских услуг. Письмо о проведении аудита. Порядок заключения договоров на оказание аудиторских услуг.

Тема 5. Планирование аудита  
Цели и этапы планирования аудита. Общий план аудита. Программа и рабочие планы проведения аудита. Изучение и оценка системы внутреннего контроля. Оценка существенности. Аудиторский риск и его составляющие.

Тема 6. Аудиторские доказательства  
Виды аудиторских доказательств. Надежность и достаточность аудиторских доказательств. Тесты средств контроля и аудиторские процедуры по существу. Аналитические процедуры.

Тема 7. Порядок получения и документирования аудиторских доказательств  
Документирование аудита. Аудиторская выборка. Проверка соблюдения нормативных актов при проведении аудита. Первичный аудит начальных и сравнительных показателей бухгалтерской отчетности. Изучение и использование работы внутреннего аудитора. Использование работы эксперта и другой аудиторской организации

#### Тема 8. Завершение аудита

Оценка полученных результатов. Действия аудитора при выявлении искажений бухгалтерской отчетности. Оценка событий после отчетной даты.

Виды аудиторских заключений. Модифицированное аудиторское заключение. Структура и содержание аудиторского заключения. Порядок оформления и представления аудиторского заключения. Письменная информация (отчет) аудитора руководству аудируемого лица по результатам проведения аудита.

Тема 9. Аудит регистрационных документов, системы управления и ее информационного обеспечения

Основные положения и структура методики аудита в промышленности. Аудит учредительных и регистрационных документов. Аудит системы управления организации. Аудит постановки бухгалтерского учета и учетной политики. Экспертиза хозяйственных договоров. Обзор бухгалтерской отчетности на начальном этапе проверки.

#### Тема 10. Аудит основных средств и нематериальных активов

Проверка правильности отнесения объектов к основным средствам, их классификации и оценки. Аудит сохранности основных средств. Аудит операций по движению основных средств. Аудит правильности начисления амортизации и износа основных средств. Аудит учета ремонтов основных средств. Особенности аудита операций с арендованными и сданными в аренду основными средствами. Особенности аудита операций с нематериальными активами. Типовые нарушения действующих правил ведения бухгалтерского учета операций с основными средствами и нематериальными активами.

#### Тема 11. Аудит материально-производственных запасов

Проверка правильности классификации и оценки материально-производственных запасов. Проверка сохранности материально-производственных запасов. Проверка документального оформления операций по движению материально-производственных запасов. Проверка состояния учета материально-производственных запасов на складах и в бухгалтерии. Особенности аудита специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования, спецодежды и спецобуви. Типовые нарушения действующих правил ведения бухгалтерского учета операций с материально-производственными запасами.

#### Тема 12. Аудит денежных средств и финансовых вложений

Проверка сохранности наличных денег, денежных документов и бланков строгой отчетности. Проверка условий хранения, получения и выдачи наличных денег и соблюдения кассовой дисциплины. Проверка достоверности первичных документов, законности кассовых операций и правильности их отражения в учете. Проверка операций по рублевым счетам в банках. Проверка операций по счетам банков в иностранной валюте. Проверка финансовых вложений. Типовые нарушения действующих правил ведения бухгалтерского учета операций с денежными средствами.

#### Тема 13. Аудит расчетов.

Инвентаризация расчетов. Аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами. Аудит расчетов с подотчетными лицами. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками. Аудит с покупателями и заказчиками. Аудит расчетов по полученным кредитам и займам. Аудит расчетов с персоналом по оплате труда. Аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами. Типовые нарушения действующих правил ведения бухгалтерского учета расчетов.

#### Тема 14. Аудит продаж и финансовых результатов

Аудит операций по выпуску готовой продукции. Аудит товаров отгруженных. Аудит выручки от реализации продукции (товаров, работ, услуг). Аудит расходов на продажу. Аудит прибыли (убытка) от продаж.

6 Аудит прочих доходов и расходов. Аудит чистой и нераспределенной прибыли. Аудит резервов, формируемых за счет финансовых результатов.

Типовые ошибки и искажения в бухгалтерском и налоговом учете финансовых результатов.

#### Тема 15. Аудит достоверности показателей бухгалтерской отчетности

Обзор бухгалтерской отчетности на заключительном этапе аудиторской проверки.

Рекомендуемая литература:

#### 1. Основная учебная литература

1. Суглобов, А.Е. Аудит [Электронный ресурс]: Учебник для бакалавров / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин и др.; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова. — М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. — 368 с. — Режим доступа: <http://znanium.com/>

2. Рогуленко Т.М. Аудит: учебник / Т. М. Рогуленко, С. В. Пономарёва, А. В. Бодяко. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: КНОРУС, 2014. - 428, [4] с.



## 2. Дополнительная учебная литература

1. Аудит [Электронный ресурс]: учебное пособие / И.Ю. Складов, Ю.М. Складова, Т.Ю. Бездольная и др.; под ред. И.Ю. Складова. – Ставрополь, 2014. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

2. Подольский В.И. Аудит: учебник / В. И. Подольский. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт; ИД Юрайт, 2013. - 587 с.

## 3. Периодические издания

1.Аудиторские ведомости: профессиональный журнал. – М., 2009-

2.Экономика сельского хозяйства России: научно-производственный журнал. – М., 2009 -

## 4. Программное обеспечение и Интернет – ресурсы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> Справочно – правовая система «Консультант»	Справочно - правовая система. Содержит законодательную базу, нормативно – правовое обеспечение, статьи

### Дисциплина Б1.В.ОД.13 Международные стандарты финансовой отчетности и аудита

Тема 1. Понятие о международных стандартах финансовой отчетности и порядок их разработки. Основные принципы и порядок разработки международных стандартов бухгалтерского учета

Значение и необходимость международных стандартов бухгалтерского учета. Характеристика существующих моделей бухгалтерского учета. Порядок разработки и внедрения международных стандартов учета. Использование международных стандартов учета в российской учетной системе. Основное назначение и содержание ПБУ 18/02 "Учет расчетов по налогу на прибыль" (Приказ Минфина РФ N 114н). Основное назначение и содержание ПБУ 19/02 "Учет финансовых вложений" (Приказ Минфина РФ N 126н). Основное назначение и содержание ПБУ 20/03 "Информация об участии в совместной деятельности" (Приказ Минфина РФ № 105н). Основное назначение и содержание ПБУ 21/08 «Изменение оценочных значений» (Приказ Минфина РФ № 106н). Основное назначение и содержание ПБУ 22/10 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (Приказ Минфина РФ №63н).

Основное назначение и содержание ПБУ 23/11 «Отчет о движении денежных средств» (Приказ Минфина РФ №11н). Использование международных стандартов финансовой отчетности в Российской учетной системе.

### Тема 2. Основные концепции бухгалтерского учета

Основное назначение и содержание ПБУ 1/08 "Учетная политика организации" (Приказ Минфина РФ N 106н). Основное назначение и содержание ПБУ 2/08 "Учет договоров (контрактов) на капитальное строительство" (Приказ Минфина РФ N 116 н). Основное назначение и содержание ПБУ 3/2006 "Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте" (Приказ Минфина РФ N 154н). Основное назначение и содержание ПБУ 4/99 "Бухгалтерская отчетность организации" (Приказ Минфина РФ N 43н). Основное назначение и содержание ПБУ 5/01 "Учет материально-производственных запасов" (Приказ Минфина РФ N 44 н). Основное назначение и содержание ПБУ 6/01 "Учет основных средств" (Приказ Минфина РФ N 26н). Основное назначение и содержание ПБУ 7/98 "События после отчетной даты" (Приказ Минфина РФ N 56н).

8. Основное назначение и содержание ПБУ 8/10 "Условные факты хозяйственной деятельности" (Приказ Минфина РФ N 167 н). Основное назначение и содержание ПБУ 9/99 "Доходы организации" (Приказ Минфина РФ N 32н). Основное назначение и содержание ПБУ 10/99 "Расходы организации" (Приказ Минфина РФ N 33н). Основное назначение и содержание ПБУ 11/08 "Информация о связанных сторонах" (Приказ Минфина РФ N 48 н). Основное назначение и содержание ПБУ 12/2010 "Информация по сегментам" (Приказ Минфина РФ N 143 н). Основное назначение и содержание ПБУ 13/2000 "Учет государственной помощи" (Приказ Минфина РФ N 92н). Основное назначение и содержание ПБУ 14/07 "Учет нематериальных активов" (Приказ Минфина РФ N 153н). Основное назначение и содержание ПБУ 15/08 "Учет займов, кредитов и затрат по их обслуживанию" (Приказ Минфина РФ N 107н). Основное назначение и содержание ПБУ 16/02 "Информация по прекращаемой деятельности" (Приказ

Минфина РФ N 66н). Основное назначение и содержание ПБУ 17/02 "Учет расходов на научно-исследовательские работы" (Приказ Минфина РФ N 115н). Основные концепции бухгалтерского учета, используемые в международной учетной практике. Потребители бухгалтерской информации в России и в странах с развитой рыночной экономикой.

Тема 3. Международные стандарты получения информации о проверяемых объектах и получения аудиторских доказательств (свидетельств).

Информация о финансово-экономической деятельности экономического субъекта. Виды аудиторских доказательств. Аудиторское выборочное обследование. Особенности аудиторских доказательств при аудите в компьютерной среде. Аналитические проверки. Назначение международных стандартов аудита и порядок их разработки.

Рекомендуемая литература:

#### 1. Основная учебная литература

1. Чая В.Т. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник и практикум / В. Т. Чая, Г. В. Чая. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: Издательство Юрайт, 2014. - 417 с.

#### 2. Дополнительная учебная литература

1. Международные стандарты аудита [Электронный ресурс]: учеб. пособие / С.П. Суворова, Н.В. Парушина, Е.В. Галкина. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ Инфра-М, 2012. - 304 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

2. Международные стандарты учета и финансовой отчетности [Электронный ресурс]: учебник / В.Ф. Палий. - 6-е изд., испр. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 506 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

#### 3. Иная дополнительная литература

1. Положения по бухгалтерскому учету (ПБУ 1-24). Федеральный закон «О бухгалтерском учете». Новосибирск: Норма, 2014. – 175 с.

2. Все положения по бухгалтерскому учету: с изм. и доп. на 2014 г. – М.: Эксмо, 2014. – 224 с.

3. Аудиторские ведомости: профессиональный журнал. – М., 2009 -

4. Главбух: практический журнал для бухгалтера. - М., 2010 –

5. Бухгалтерский учет: журнал, 2011 - <http://www.consultant.ru>

6. Международный бухгалтерский учет: журнал, 2009 - <http://www.consultant.ru>

#### 4. Программное обеспечение и Интернет – ресурсы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система. Содержит книги, статьи из периодических изданий
2	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> Справочно – правовая система «Консультант»	Справочно-правовая система. Содержит законодательную базу, нормативно-правовое обеспечение, статьи
3	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	Электронно-библиотечная система. Содержит книги, статьи из периодических изданий
4	<a href="http://www.glavbukh.ru/">http://www.glavbukh.ru/</a>	Практический журнал «Главбух»

### Дисциплина Б1.В.ОД.9 Бухгалтерская (финансовая) отчетность

1. Приказ Минфина РФ от 02.07.10 г. № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».
2. Понятие, классификация и общие требования к бухгалтерской отчетности.
3. Пользователи бухгалтерской финансовой отчетности.
4. Состав бухгалтерской отчетности.
5. Требования к информации, формируемой в бухгалтерской отчетности.
6. Порядок и сроки представления бухгалтерской отчетности.
7. Публичность бухгалтерской отчетности.

8. Аудит бухгалтерской отчетности.
9. Инвентаризация имущества и обязательств организации.
10. Порядок исправления ошибок при формировании годовой отчетности.
11. Выявление финансового результата от продажи продукции (работ, услуг). Закрытие счета 90 «Продажи».
12. Выявление финансового результата от прочих операций, не относящихся к обычным видам деятельности. Закрытие счета 91 «Прочие доходы и расходы».
13. Выявление чистой прибыли (убытка). Закрытие счета 99 «Прибыли и убытки». Реформация баланса.
14. Содержание и техника составления Бухгалтерского баланса.
15. Содержание и техника составления Отчета о прибылях и убытках.
16. Содержание и техника составления Отчета об изменениях капитала.
17. Содержание и техника составления Отчета о движении денежных средств.
18. Содержание и техника составления Пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
19. Содержание и техника составления Отчета о целевом использовании полученных средств.
20. Сущность и содержание пояснительной записки.
21. Особенности формирования показателей бухгалтерской отчетности организаций АПК.
22. Ответственность организации за утрату бухгалтерских документов.
23. Отчетность по НДС.
24. Структура и состав консолидированной бухгалтерской отчетности.
25. Порядок формирования бухгалтерской отчетности по международным стандартам.
26. Учет доходов и расходов, финансовых результатов у предприятий применяющих УСНО.
27. Электронная отчетность и документооборот.

#### Рекомендуемая литература:

##### 1. Основная учебная литература

1. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие / [Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин, Е.А. Оксанич и др.]; под ред. Ю.И. Сигидова и А.И. Трубилина. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 365, [1] с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

2. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учеб. пособие / [Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин, Е.А. Оксанич и др.]; под ред. Ю.И. Сигидова и А.И. Трубилина. - М.: НИЦ Инфра-М, 2014. - 366 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

##### 2. Дополнительная литература

1. Шумакова О.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: учеб. пособие / О. В. Шумакова. - Омск: Изд-во ФГОУ ВО ОмГАУ, 2008. - 204 с.

2. Редькин А.М. Сборник задач по дисциплине "Бухгалтерская финансовая отчетность: учеб. пособие / А. М. Редькин. - Тара: РПО ТФ ФГОУ ВО ОмГАУ, 2009. - 112 с.

3. Домбровская Е.Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учеб. пособие / Е. Н. Домбровская. - М.: ИНФРА-М, 2007. - 279 с.

##### 3. Иная дополнительная литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (06 декабря 2011 г.)

2. Главбух: практический журнал для бухгалтера. - М., 2010 -

Бухгалтерский учет: журнал, 2011 -

3. Учет в сельском хозяйстве: журнал для бухгалтера в сельскохозяйственной отрасли. – М., 2009 -

4. Экономика сельского хозяйства России: научно-производственный журнал. – М., 2009 -

5. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий: теоретический научно-практический журнал. – М., 2009 -

##### 4. Программное обеспечение и Интернет – ресурсы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система. Содержит книги, статьи из периодических изданий

2	www.consultant.ru Справочно – правовая система «Консультант»	Справочно-правовая система. Содержит законодательную базу, нормативно-правовое обеспечение, статьи
3	http://znanium.com/	Электронно-библиотечная система. Содержит книги, статьи из периодических изданий
4	http://www.glavbukh.ru/	Практический журнал «Главбух»

### **Дисциплина Б1.В.ОД.8 Бухгалтерский управленческий учет**

1. Экономическая сущность управленческого учета. Объекты и метод управленческого учета.
2. Классификация систем управленческого учета. Методы оценки затрат в системе управленческого учета.
3. Классификация затрат по экономическому содержанию.
4. Системы учета полной себестоимости и «директ-кост».
5. Нормативный учет затрат. Система учета «стандарт-кост».
6. Затраты на производство, их классификация. Центры ответственности затрат.
7. Состав затрат, формирующих фактическую производственную себестоимость продукции (работ, услуг) и учет выпуска её производства. Порядок оценки готовой продукции в текущем бухгалтерском учете.
8. Синтетический и аналитический учет производственных затрат, система счетов.
9. Методы учета затрат и калькулирования, сфера их применения.
10. Синтетический и аналитический учет обслуживающих производств и хозяйств.
11. Задачи и объекты учета затрат в растениеводстве. Первичная документация по учету затрат и выхода продукции растениеводства. Варианты отражения калькуляционной разницы.
12. Задачи учета затрат в животноводстве, учетные объекты в животноводстве. Содержание затрат в животноводстве. Объекты исчисления себестоимости продукции основного молочного стада КРС.
13. Синтетический и аналитический учет вспомогательных производств.
14. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг энергетических производств. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг водоснабжения.
15. Учет затрат и исчисление себестоимости ремонтно-механических мастерских. Учет затрат по счету 23-2 «Ремонт зданий и сооружений».
16. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг автотранспорта.
17. Учет затрат и исчисление себестоимости услуг машинотракторного парка.
18. Учет операций по счету 26 «Общехозяйственные расходы» и 25 «Общепроизводственные расходы». Методика их закрытия.
19. Объекты и статьи затрат по счету 20-1 «Растениеводство». Исчисление продукции зерновых культур.
20. Организация первичного, аналитического и синтетического учета затрат и выхода продукции животноводства.
21. Учет затрат и выхода продукции животноводства. Исчисление себестоимости 1 ц прироста и 1 ц живой массы скота.
22. Учет операций по счету 28 «Брак в производстве».
23. Учет операций по счетам 40 «Выпуск продукции, работ, услуг», 43 «Готовая продукция».
24. Учет издержек обращения, их состав, порядок учета.

Рекомендуемая литература:

#### *1. Основная учебная литература*

1. Управленческий учет [Электронный ресурс]: учебное пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, М.С. Рыбьянцевой. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 240 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

2. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учебник / В.Б. Ивашкевич. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Магистр: НИЦ ИНФРА-М, 2015. - 448 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

#### *2. Дополнительная литература*

1. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / Н.П. Кондраков, М.А. Иванова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ Инфра-М, 2013. - 352 с. – Режим доступа:

<http://znanium.com/>

2. Управленческий учет в сельском хозяйстве [Электронный ресурс]: учебник / Л. И. Хоружий [и др.]; под ред. Л. И. Хоружий. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 205, [2] с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

3. Бухгалтерский управленческий учет [Электронный ресурс]: учеб. пособие / В.И. Бережной, Г.Е. Крохочева, В.В. Лесняк. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 176 с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

4. Управленческий учет в сельском хозяйстве: учебник / Л. И. Хоружий [и др.]; под ред. Л. И. Хоружий. - М.: ИНФРА-М, 2013. - 205, [2] с. – Режим доступа: <http://znanium.com/>

### 3. Иная дополнительная литература

1. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (06 декабря 2011 г.)
2. Главбух: практический журнал для бухгалтера. - М., 2010 -  
Бухгалтерский учет: журнал, 2011 -
3. Учет в сельском хозяйстве: журнал для бухгалтера в сельскохозяйственной отрасли. – М., 2009 -
4. Экономика сельского хозяйства России: научно-производственный журнал. – М., 2009 -
5. Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий: теоретический научно-практический журнал. – М., 2009 -

### 4. Программное обеспечение и Интернет – ресурсы

№	Наименование ресурса	Краткая характеристика
1	<a href="http://e.lanbook.com">http://e.lanbook.com</a> Электронно-библиотечная система издательства «Лань»	Электронно-библиотечная система. Содержит книги, статьи из периодических изданий
2	<a href="http://www.consultant.ru">www.consultant.ru</a> Справочно – правовая система «Консультант»	Справочно-правовая система. Содержит законодательную базу, нормативно-правовое обеспечение, статьи
3	<a href="http://znanium.com/">http://znanium.com/</a>	Электронно-библиотечная система. Содержит книги, статьи из периодических изданий
4	<a href="http://www.glavbukh.ru/">http://www.glavbukh.ru/</a>	Практический журнал «Главбух»

### 3.3 Процедура проведения государственного экзамена

Прием государственного экзамена проводится на заседаниях экзаменационной комиссии в установленные учебным планом сроки.

Перед государственным экзаменом по установленному графику проводятся консультации и обзорные лекции. Экзамен проводится по подгруппам.

В соответствии с основной образовательной программой высшего образования государственный экзамен проводится в письменной форме. Получив экзаменационное задание, обучающиеся в течение 120 минут готовятся к ответам на вопросы. Затем обучающиеся устно докладывают свои ответы комиссии. Члены комиссии имеют право задавать уточняющие или дополнительные вопросы.

Оценивается ответ индивидуально членами комиссии. После заслушивания ответов всех обучающихся комиссия обсуждает результаты ответов каждого обучающегося и выводит средний балл по государственному экзамену. Итоги экзамена объявляются обучающимся председателем экзаменационной комиссии устно и заносятся в ведомость, протокол и зачетную книжку.

### 3.4 Характеристика и выполнение задания на государственном экзамене

Экзаменационные билеты включают теоретические и практические вопросы и задания по дисциплинам, вынесенным на государственный экзамен. Одно из заданий является комплексным.

Образец экзаменационного билета и форма экзаменационной работы представлены в фондах оценочных средств по ГИА (далее ФОС).

### 3.5 Критерии оценки знаний при сдаче государственного экзамена

При разработке критериев оценки знаний при сдаче государственного экзамена учитывались требования ФГОС ВО. При оценке знаний обучающихся при сдаче государственного экзамена используются следующие критерии:

<b>Оценка</b>	<b>Критерии соответствия ответа обучающегося данной оценке</b>
<b>Отлично</b>	Оценки «отлично» заслуживают ответы, в которых полно и логично демонстрируются глубокие знания по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту. При ответе на вопросы членов государственной аттестационной комиссии экзаменуемый проявляет творческие способности. В ответах на все вопросы соблюдаются нормы литературной речи, широко используются новейшие информационные технологии
<b>Хорошо</b>	Оценки «хорошо» заслуживают ответы, которые излагаются систематизировано и последовательно, но в недостаточном объеме демонстрируются знания по бухгалтерскому учету, анализу и аудиту, есть неточности в изложении. Демонстрируются знания отечественной и зарубежной практики в области учета. При ответе на вопросы членов государственной аттестационной комиссии экзаменуемый проявил творческие способности. В ответах на все вопросы соблюдаются нормы литературной речи, используются новейшие информационные технологии
<b>Удовлетворительно</b>	Оценки «удовлетворительно» заслуживают ответы на вопросы, которых могут быть допущены нарушения в последовательности изложения материала, демонстрируются недостаточные знания по учету, анализу и аудиту. Показываются поверхностные знания вопроса, а имеющиеся практические навыки с трудом позволяют решать конкретные задачи. При ответе на вопросы членов государственной аттестационной комиссии экзаменуемый не проявляет творческих способностей. В ответах допускаются нарушения норм литературной речи и слабое владение новейшими информационными технологиями
<b>Неудовлетворительно</b>	Оценки «неудовлетворительно» заслуживают ответы, в которых не наблюдается последовательности и определённой систематизации излагаемого материала, демонстрируется поверхностное знание по учету, анализу и аудиту. При ответе на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии экзаменуемый не продемонстрировал определённой системы знаний по соответствующей дисциплине. В ответах на вопросы допущены нарушения норм литературной речи, очень слабое владение новейшими информационными технологиями

## 4. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

В ходе защиты ВКР у выпускников оцениваются общекультурные компетенции (ОК-3, ОК-6, ОК-7, ОК-9), общепрофессиональные (ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4) и профессиональные компетенции (ПК-11, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17).

### 4.1 Цель и характеристика этапов выполнения выпускной работы

Работа над ВКР должна осуществляться на основе понимания обучающимся её места среди других видов учебной работы, осуществляемой в ходе обучения по ОП 38.03.01 - Экономика. При этом он должен учитывать, что выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой самостоятельную и логически завершённую выпускную квалификационную работу, связанную с решением профессиональных задач тех видов деятельности, к которым готовится бакалавр.

В выпускной квалификационной работе обучающийся должен показать на основе определённого теоретического багажа уровень приобретенных практических навыков, но главное – умение анализировать фактологический материал, производить конкретные расчеты, разрабатывать рекомендации, имеющие практическое значение.

**Основной целью ВКР** является систематизация, закрепление и расширение теоретических знаний выпускника в рамках профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», развитие навыков самостоятельной работы и владение методикой исследования выбранной темы.

В целом процесс подготовки ВКР должен быть ориентирован на достижение совокупности перечисленных учебных и прикладных (практически значимых) целей:

<b>Совокупность целей процесса подготовки ВКР</b>		Условия или особенности реализации целей
Категория целей	Цели, отнесённые к данной категории	
Учебные цели	1) Опираясь на результаты предшествующей и параллельно осуществляемой бакалавром учебной работы:	В соответствии с графиком учебного процесса и перечнем формирования компетенций в рамках указанной ОП
	– развить и завершить формирование и закрепление профессиональных компетенций, предусмотренных образовательной программой ОП 38.03.01 Экономика;	
	– повысить уровень профессионального мировоззрения, научной и общей культуры (включая информационную и организационную культуру).	
	2) Приобрести опыт самостоятельного решения на современном уровне (и в установленные сроки) профессиональных задач аналитической, научно-исследовательской видов профессиональной деятельности в области экономики	С учётом региональной специфики указанных задач и условий их решения в практической деятельности
	3) Подготовиться к успешному прохождению государственного аттестационного испытания в виде публичной защиты ВКР	С учётом всей совокупности требований к ВКР, а также установленной процедуры представления ВКР к защите и собственно защиты
Прикладные цели	1) Содействовать повышению качества и эффективности функционирования определённой категории субъектов (конкретного субъекта) реальной экономики путём разработки для них (него) научно обоснованных рекомендаций по совершенствованию конкретных процессов деятельности (пригодных к внедрению в практику)	С учётом тематической направленности ВКР
	2) Сформировать основу для последующего успешного карьерного движения на рынке труда	С учётом карьерных устремлений и получаемой квалификации (степени)

**Основными задачами ВКР** являются:

1. Теоретическое обоснование и раскрытие сущности экономических категорий, явлений и проблем по теме ВКР.
2. Анализ собранного и обработанного фактологического материала.
3. Изыскание путей улучшения организации и эффективности работы экономиста по конкретной проблеме или объекту профессиональной деятельности.
4. Формулирование обоснованных выводов по состоянию объекта исследования в ВКР, разработка практических предложений и рекомендаций по повышению эффективности работы объекта.
5. Демонстрация способностей владения современными автоматизированными информационными технологиями.

**Этапы выполнения ВКР.** Процесс выполнения и защиты ВКР включает следующие этапы:

- выбор и утверждение темы;
- подбор литературных источников, их изучение, систематизация и обобщение;
- составление примерного развернутого плана;
- составление задания;
- сбор и обработку фактологического материала;
- составление окончательного плана;
- написание текста по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю;
- литературную обработку текста, оформление и представление работы на кафедру;
- рецензирование и защиту ВКР в Государственной экзаменационной комиссии.

<b>Примерный график учебной работы обучающегося по ВКР и подготовке и прохождению итоговой государственной аттестации выпускников (этапы выполнения и защиты ВКР)</b>	
№ недели в семестре	Мероприятие
<b>ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП</b>	
<i>Пятый-шестой семестры (третий курс)</i>	
10-20	Выбор темы научного исследования, подача заявления о закреплении темы
27-42	Подбор литературных источников по теме ВКР, их изучение, систематизация и обобщение. Составление примерного развернутого плана исследования
В течение курса	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научного кружка кафедры, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
<i>Седьмой семестр (четвертый курс)</i>	
1-5	Уточнение темы исследования. Получение задания на выполнение ВКР. Составление графика выполнения работ и плана ВКР
В течение семестра	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научного кружка, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления на студенческих научно-практических конференциях и др.
6-17	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
<i>Восьмой семестр (четвертый курс)</i>	
22	Получение задания на сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения производственной практики (сбор и обработка фактологического материала)
22-25	Сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения производственной практики (сбор и обработка фактологического материала)
26-35	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
<b>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ</b>	
<i>Восьмой семестр (четвертый курс)</i>	
35-36	Самостоятельная подготовка к государственному экзамену
35-36	Консультации перед экзаменом, обзорные лекции
37	Государственный экзамен
38-40	Завершение выполнения и оформления ВКР
40-41	Предзащита ВКР на выпускающей кафедре
41-42	Устранение замечаний в ВКР по результатам предзащиты
№ недели в семестре	Мероприятие
42-43	Получение рецензии и отзыва руководителя на ВКР
43	Предоставление завершённой ВКР на выпускающую кафедру
44	Защита выпускных квалификационных работ

Обучающимся рекомендуется **начать подготовку к итоговой аттестации** на третьем курсе, когда они должны определиться с выбором руководителя и темы научного исследования (ВКР).

Начиная с третьего курса, обучающиеся должны начать осуществлять необходимые исследования в рамках ВКР:

- проводить необходимые аналитические работы;
- по мере возможности выполнять курсовые работы близкие по теме с ВКР;
- готовить доклады для участия и участвовать в работе научного кружка выпускающей кафедры;
- выступать на ежегодной студенческой конференции с докладом;
- готовить научные статьи по теме ВКР и т.д.



На четвертом курсе обучающемуся нужно провести необходимые исследования во время производственной практики (сбор фактологического материала), провести значительный объем работ по написанию и оформлению ВКР.

#### **4.2 Тематика выпускных работ**

Примерная тематика ВКР (как оценочное средство ГИА) определяется университетом с учетом профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, а также целей данного аттестационного испытания и критериев оценки его результатов. Она должна отражать основные проблемы в области бухгалтерского учета, экономического анализа или аудита (в том числе – в региональном аспекте).

Тематика ВКР ежегодно формируется с учётом имеющейся в университете возможности обеспечить качественное научное руководство по включённым в неё темам. Она утверждается на выпускающей кафедре, рассматривается и утверждается представителями профессиональной сферы по профилю ОП.

Обучающемуся предоставляется право выбрать тему ВКР из предложенных, руководствуясь научными интересами и практическим опытом, либо предложить свою с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, исходя из потребностей организации/хозяйства, по направлению которой он обучается. В последнем случае тема утверждается на основе заявки данной организации/хозяйства.

Предварительную тему ВКР закрепляют за обучающимся по его личному письменному заявлению установленной формы. Предварительная тема ВКР может быть скорректирована, в том числе – после прохождения производственной практики на объекте наблюдения, сопровождающейся сбором фактологического материала для написания основного раздела ВКР. Окончательная тема ВКР утверждается приказом директора, издаваемым не позднее 42 недели четвертого года обучения.

#### **Примерные темы ВКР**

1. Формирование учетной политики организации и оценка ее эффективности.
2. Бухгалтерский учет расходов на оплату труда.
3. Взаимосвязь бухгалтерской и статистической отчетности.
4. Бухгалтерский учет наличия, движения и эффективности использования материалов на предприятии.
5. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении предприятием.
6. Бухгалтерский учет результатов деятельности организации.
7. Бухгалтерский и налоговый учет на предприятии: их взаимосвязь и пути дальнейшего совершенствования.
8. Бухгалтерский учет, калькулирование себестоимости (работ, услуг) продукции.
9. Бухгалтерский учет собственного капитала.
10. Бухгалтерский учет налогов, сборов и отчислений, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг).
11. Бухгалтерский учет эффективности лизинговых операций.
12. Учет движения дебиторской и кредиторской задолженности и формирование ее показателей в бухгалтерской отчетности предприятия.
13. Учет капитальных вложений в создание (приобретение) внеоборотных активов организации.
14. Синтетический и аналитический учет основных средств на предприятии.
15. Учет нематериальных активов и их амортизации на предприятии.
16. Учет движения материально-производственных запасов на предприятии.
17. Учет процесса заготовления материально-производственных запасов и расчетов с поставщиками на предприятии.
18. Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами на предприятии.
19. Бухгалтерский учет денежных средств в кассе предприятия и контроль за их движением.
20. Учет расчетов на предприятии с покупателями и заказчиками за выполнение работы и оказание услуг.
21. Учет амортизации основных средств в организации и методы начисления: бухгалтерский и налоговый аспекты.
22. Учет и контроль косвенных расходов организации на производство продукции (работ, услуг).
23. Учет прочих доходов и расходов организации.
24. Организация учета движения материальных ресурсов и анализ их использования на предприятии.

25. Синтетический и аналитический учет материалов на предприятии и контроль за их использованием.
26. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и другим расчетным операциям на предприятии.
27. Учет и контроль прямых расходов на производство продукции предприятия.
28. Учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг на предприятии.
29. Попроцессный метод учета затрат и калькулирования: сущность, возможности и сфера применения на предприятии.
30. Попередельный метод учета затрат и калькулирования: сущность, возможности и сфера применения на предприятии.
31. Позаказный метод учета расходов и калькулирования себестоимости продукции на предприятии.
32. Нормативный метод учета затрат: сущность, возможности и сфера применения на предприятии.
33. Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками на предприятии.
34. Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов на предприятии.
35. Учет формирования прибыли и ее использование на предприятии.
36. Учет кредитов, займов и контроль за их использованием на предприятии.
37. Внутренняя отчетность и оценка результатов деятельности центров ответственности предприятия.
38. Калькулирование в системе управленческого учета предприятия. Бюджетирование в системе управленческого учета предприятия: сущность, значение, порядок разработки.
39. Учет затрат на освоение новых видов продукции.
40. Учет затрат во вспомогательных производствах.
41. Учет издержек по центрам затрат и центрам ответственности.
42. Учет постоянных и переменных расходов.
43. Учет коммерческих расходов.
44. Учет общепроизводственных расходов.
45. Учет общехозяйственных расходов.
46. Особенности учета затрат на предприятиях малого бизнеса.
47. Бухгалтерский учет лизинговой деятельности организации, анализ влияния порядка организации расчетов по лизингу на финансовое состояние лизингодателя и лизингополучателя.
48. Бухгалтерский учет дебиторской задолженности, анализ ее влияния на финансовое состояние организации.
49. Бухгалтерский учет кредиторской задолженности предприятия. Анализ влияния кредиторской задолженности на финансовое состояние.
50. Формирование учетной политики предприятия и анализ ее влияние на финансовые результаты.
51. Отчет о прибылях и убытках: техника составления и использование в анализе и оценке деятельности предприятия.
52. Бухгалтерский баланс: назначение, принципы построения, техника составления на предприятии.
53. Организация управленческого учета (на примере конкретного предприятия).
54. Бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности.
55. Учет и контроль расчетов с подотчетными лицами на предприятии.
56. Организация бухгалтерского учета на предприятии: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации.
57. Организация первичного учета в системе бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов.
58. Бухгалтерский учет и инвентаризация обязательств организации. Анализ влияния дебиторской и кредиторской задолженности на финансовое состояние организации.
59. Анализ качества и конкурентоспособности продукции (работ, услуг)
60. Анализ финансового и имущественного положения предприятия по данным его бухгалтерской (финансовой) отчетности.
61. Анализ эффективности внешнеэкономической деятельности предприятия.
62. Оценка, анализ и диагностика финансового состояния предприятия.
63. Диагностика банкротства предприятия.
64. Анализ и оценка эффективности использования основных средств организации.
65. Анализ активов организации и оценка ее имущественного положения.
66. Анализ источников собственных средств организации.
67. Анализ затрат для принятия управленческих решений.

68. Издержки производства как объект управленческого учета и экономического анализа.
69. Анализ производственных потерь на предприятии.
70. Анализ производительности труда на предприятии.
71. Анализ материальных и трудовых затрат.
72. Анализ оборачиваемости активов и их составляющих элементов, выявление путей ее ускорения на предприятии.
73. Анализ дебиторской и кредиторской задолженности, оценка влияния инфляции на реальную стоимость их погашения.
74. Анализ движения денежных потоков организации.
75. Анализ и оценка эффективности использования оборотных активов организации.
76. Анализ доходов, расходов и финансовых результатов деятельности организации.
77. Анализ и оценка эффективности использования заработной платы в организации.
78. Анализ и оценка динамики финансовой устойчивости организации, выявление факторов ее роста.
79. Анализ и оценка платежеспособности и финансовой устойчивости организации.
80. Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса и оборотных активов организации.
81. Анализ и оценка эффективности финансовых вложений организации.
82. Факторный экономический анализ, его использование в управлении предприятием.
83. Анализ взаимосвязи себестоимости, прибыли и объема продаж.
84. Анализ состояния имущества предприятия.
85. Анализ внешнеэкономической деятельности организации.
86. Анализ формирования и использования чистой прибыли организации.
87. Анализ рентабельности капитала организации и факторов ее изменения.
88. Анализ состава структуры активов и оценка динамики их рентабельности в организации.
89. Анализ и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала организации.
90. Анализ формирования и оценка эффективности использования чистых активов организации.
91. Аудит операций с денежными средствами.
92. Аудит расчетных и кредитных операций.
93. Аудит операций с производственными запасами и товарами.
94. Аудит учета затрат на производство при системе "директ-костинг".
95. Учетная политика экономического субъекта и ее аудит.
96. Аудит соблюдения трудового законодательства и расчетов по оплате труда, начисления налогов и внебюджетных платежей по расчетам с физическими лицами.
97. Аудит формирования финансовых результатов.
98. Аудит амортизации нематериальных активов и основных средств.
99. Аудит поступления и расходования материалов.
100. Аудит инвентаря, специнструментов и спецодежды.
101. Аудит кредитов банка.
102. Аудит затрат на производство продукции.
103. Аудит издержек обращения в торговле.
104. Аудит затрат на производство в строительных организациях.
105. Аудит и экспертная диагностика финансового состояния предприятия.
106. Особенности аудита в банках и кредитных организациях.
107. Особенности аудита в страховых организациях.
108. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками, дебиторами и кредиторами.
109. Аудит учредительных документов, уставного капитала.
110. Аудит импортных операций.
111. Аудит экспортных операций.
112. Аудит общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
113. Аудит материально-производственных запасов.
114. Бухгалтерский баланс и аудит его достоверности.
115. Особенности аудита на малых предприятиях.

### **4.3 Организация выполнения выпускной работы**

ВКР должна представлять собой законченную работу научного содержания для конкретной организации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита. В данной работе выпускник должен проявить элементы научного поиска, самостоятельность, творческий подход в решении экономических проблем.

ВКР выполняется на собранном фактологическом материале конкретной организации, банка, налоговой структуры и т.д. с использованием отчетных данных за период от 3 до 5 лет.

ВКР в своем составе должна содержать четко сформулированные цели, задачи, анализ научной информации по рассматриваемой теме, анализ и оценку состояния деятельности предприятия и окружающей его среды, анализ рыночных условий, исследовательскую часть и обоснование сделанных предложений по достижению выбранной цели и решению задач.

Процесс подготовки и выполнения ВКР включает несколько основных этапов (обязанности обучающегося):

- выбор темы;
- подача заявления с просьбой разрешить ее написание;
- составление задания на выполнение ВКР;
- выбор методики исследования и работа над источниками литературы, составление библиографии;
- сбор фактологического материала, анализ и обобщение собранного материала;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- проверка текста работы научным руководителем по мере написания отдельных разделов;
- внесение исправлений и литературная обработка рукописи;
- оформление ВКР, брошюровка работы;
- прохождение предзащита ВКР на выпускающей кафедре;
- представление законченной работы на отзыв руководителю;
- направление допущенной к защите работы на рецензию;
- подготовка к защите: написание текста выступления, отбор и оформление иллюстративного материала, выносимого на защиту.

*Выбор темы ВКР.* Одним из основных этапов организации самостоятельной работы обучающегося-выпускника является выбор темы ВКР.

Выпускающая кафедра ежегодно утверждает примерный перечень тем ВКР для последующего информирования обучающегося до начала выполнения ВКР. Темы ВКР обучающегося определяют самостоятельно, руководствуясь своими научными интересами или практическим опытом. Выпускающая кафедра обязана оказывать помощь обучающемуся в выборе тем.

Выбрав тему, обучающийся должен представить на кафедру заявление установленной формы с указанием выбранной темы. Если избранная обучающимся тема не входит в список, предложенный выпускающей кафедрой, то для утверждения ее в качестве темы ВКР следует получить согласие заведующего выпускающей кафедрой.

*Работа над источниками литературы, составление библиографии.* Успешное выполнение ВКР предполагает обстоятельное и творческое изучение литературных источников, критический подход к нормативным документам (законам, инструкциям, постановлениям, положениям, указаниям, стандартам), действующей практике по проблеме исследования.

Подбор литературных источников обучающимся целесообразно производить самостоятельно. При этом следует обращаться к предметным каталогам и библиографическим справочникам, специальным каталогам рефератов, диссертаций, периодической печати, использовать ссылки на опубликованные работы, имеющиеся в монографиях, брошюрах, статьях. Желательно обращаться к изданиям последних лет, так как в них наиболее полно освещена теория и практика исследуемой темы. Список литературы должен быть согласован с руководителем ВКР.

Изучая литературу и другие материалы по теме исследования, обучающийся делает на отдельных листах или карточках выписки необходимой информации для ВКР. При этом целесообразно фиксировать, из какого источника взят материал и в какой части работы его следует использовать. Дословные тексты обязательно надо брать в кавычки как цитату и указывать полное наименование, место и год издания, а также страницу источника.

При изучении и конспектировании литературы следует проводить отбор и группировку полученных из литературы сведений. Это необходимо для того, чтобы в процессе последующей работы над темой исследования было легко анализировать и сопоставлять различные точки зрения авторов по дискуссионным вопросам и формировать свое отношение к ним.

*Сбор фактологического материала, анализ и обобщение собранного материала.* Важным этапом самостоятельной работы по выполнению исследования является сбор, обработка, систематизация и анализ фактологического материала. Сбор фактологического материала осуществляется обучающимся, как правило, в процессе производственной практики и является ответственным этапом подготовки ВКР.

Прежде чем начать сбор фактологического материала, обучающемуся необходимо совместно с научным руководителем заранее продумать и определить, какие показатели, документы организации надо подвергать изучению, за какой период и в каком объеме и т.д.

Объективность выводов в ВКР во многом будет зависеть от того, насколько правильно подобран и проанализирован фактологический материал. Собранный материал оценивается с

точки зрения его достоверности, надежности и точности, систематизируется и оформляется в виде таблиц, графиков, диаграмм, схем и т.п.

Анализ фактологического материала следует проводить в определенной последовательности. Прежде всего, следует определить цель и задачи анализа, т.е., конечный результат, который должен отражать сущность рассматриваемой проблемы. Затем определяют совокупность показателей, необходимых для анализа, последовательность их расчета, методика и материалы, необходимые для проведения анализа.

После выбора показателей и методологии исследования обучающийся приступает непосредственно к анализу собранного материала. Анализируется не только система обобщающих показателей, но и частные показатели и определяющие их факторы в динамике развития исследуемой проблеме за последние 3-5 лет. Затем описываются выявленные тенденции, даются их качественная и количественная характеристики. Систематизация, анализ и обработка фактологических материалов предполагают использование в ВКР таблиц, диаграмм, графиков, схем.

Сбор и обработка фактологического материала является самым трудоемким процессом в подготовке ВКР. В целях ускорения такого этапа рекомендуется использовать системный подход, справочно-информационные системы и компьютерные технологии.

*Предзащита ВКР.* Предварительная защита (апробация) работы проводится перед научным руководителем и специально созданной комиссией не позднее, чем за 14 дней до даты заседания ГЭК. Решение о том, кто проводит предзащиту, принимает заведующий кафедрой. В состав комиссии включаются научный руководитель обучающегося, руководитель направления подготовки, ведущие преподаватели кафедры. Возглавляет комиссию заведующий кафедрой или один из преподавателей по его поручению.

На предзащиту обучающийся обязан представить распечатанные: ВКР с приложениями, иллюстрационный материал, доклад.

В процессе предзащиты обучающийся излагает основное содержание проделанной работы, выводы по ней и практические предложения. Результаты апробации и замечания по ней доводятся до сведения обучающегося. Обучающийся должен учесть полученные рекомендации при оформлении окончательного варианта ВКР и при её защите в ГЭК.

В ходе предзащиты заполняется оценочный лист, в котором делается запись о степени соответствия работы основным требованиям и о готовности обучающегося к публичной защите.

По результатам предзащиты научный руководитель или комиссия принимает решение о допуске ВКР к прохождению дальнейших этапов подготовки к защите, о чем делается соответствующая запись. Данное решение должно быть рассмотрено на заседании кафедры и оформлено протоколом не позднее, чем за две недели до даты защиты.

ВКР может быть не рекомендована к прохождению дальнейших этапов подготовки к защите в случаях:

- грубого нарушения обучающегося графика подготовки ВКР;
- отсутствия уважительных причин, по которым работа имеет грубые нарушения установленных правил оформления и требований к общему объему работы;
- грубых нарушений требований к содержанию работы и основным результатам научного исследования, существенного несоответствия качества работы общим критериям её оценки;
- низкого владения материалом работы, неспособности вести аргументированную научную дискуссию по методологии, методике и результатам проведенного исследования;
- неявки на предзащиту без уважительной причины.

Повторная предзащита может быть проведена в порядке исключения в оставшееся до начала работы ГЭК время при наличии соответствующего правового обоснования о невозможности своевременного представления работы на предзащиту, например, медицинской справки. Повторная предзащита может пройти не позднее, чем за неделю до даты защиты, так как это минимальный срок, который может быть предоставлен научному руководителю и рецензенту для подготовки отзыва и рецензии.

*Получение допуска к защите.* Предварительное решение о допуске к защите ВКР принимается на заседании выпускающей кафедры по результатам её предзащиты. Окончательно факт допуска обучающегося к защите и представления основных документов в ГЭК оформляется подпись заведующего кафедрой на титульном листе ВКР. Для этого переплетенная работа вместе с рефератом, письменными отзывами научного руководителя и рецензента передается заведующему кафедрой на рассмотрение не позднее, чем за 5 дней до даты защиты. Работа должна быть подписана обучающимся, научным руководителем, рецензентом, заведующим выпускающей кафедрой.

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов научного руководителя и рецензента, не считает возможным допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы в ГЭК, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора работы.

Обучающийся может быть не допущен к защите перед Государственной экзаменационной комиссией со всеми вытекающими из этого последствиями в ситуациях, когда:

– обучающийся не представил без уважительных причин ВКР и требуемые для защиты документы к указанному сроку;

– обучающийся не прошел предзащиту по причине низкой степени готовности материала или его несоответствия требованиям к выпускной квалификационной работе;

– имеется отрицательный отзыв научного руководителя или рецензента при существенных недостатках работы;

– вскрыт научным руководителем, рецензентом, представителем организации, чьи материалы используются в работе, и иными лицами плагиат теоретических и практических исследований;

– имеются грубые нарушения установленных правил оформления и требований к структуре, содержанию и общему объему работы.

При отсутствии допуска к защите обучающийся, в соответствии с Положением об итоговой аттестации, имеет право по заявлению в ГЭК выходить на публичную защиту. В этом случае заведующий кафедрой должен предупредить обучающегося о высокой вероятности неудовлетворительной защиты.

*Подготовка доклада и иллюстративного материала.* Обучающийся при консультационной поддержке научного руководителя готовит доклад и иллюстративный материал по ВКР. Предварительный вариант доклада и иллюстративного материала должен быть представлен научному руководителю не позднее, чем за два рабочих дня до предзащиты.

Окончательный вариант доклада и иллюстративного материала должен быть представлен научному руководителю не позднее, чем за два рабочих дня до защиты.

Доклад продолжительностью от 5 до 7 минут следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели, задач, объекта и предмета исследования. Далее в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, следует раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на доказательство элементов научной новизны работы, наиболее важные и интересные научные и практически значимые результаты. В заключительной части доклада перечисляются общие выводы без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике основных результатов и положений, собираются воедино основные рекомендации.

Иллюстративные материалы и презентация, сопровождающие выступление, должны отражать основные результаты работы обучающегося по исследуемой проблеме. Целесообразно использование следующих форм представления иллюстративного материала.

1. До 10-12 листов формата А4 в качестве иллюстративного раздаточного материала. На первой странице комплекта (титульном листе иллюстративных материалов) указываются: название темы ВКР, Ф.И.О. докладчика и научного руководителя. Далее идет материал в форме краткого текста и (или) графики (рисунков, таблиц), наглядно иллюстрирующий основные положения работы. Все листы должны быть пронумерованы и скреплены. Нумерация рисунков, таблиц и формул должна быть сквозной, а сам графический материал должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению всей работы. Количество экземпляров раздаточного материала должно быть, как минимум, равно количеству членов ГЭК плюс один экземпляр вкладывается в ВКР, также рекомендуется предусмотреть комплекты раздаточного материала для приглашенных на заседание ГЭК консультантов, рецензентов.

2. До 10-12 слайдов для демонстрации с помощью мультимедийного проектора (формат PowerPoint). В качестве слайдов могут быть представлены проектные решения, предложенные обучающимся и разработанные им лично в ходе выполнения ВКР с результатами их реализации. Слайды могут частично повторять фрагменты иллюстрационного раздаточного материала, но желательно, чтобы они отражали дополнительно наиболее важные положения и результаты исследования, не включенные в раздаточный материал.

При этом независимо от конкретного способа оформления раздаточного материала он должен давать ясное представление об основных характеристиках и логической последовательности ВКР, а по тексту доклада на него надо давать ссылки, при этом ссылаться надо на конкретные таблицы, рисунки, страницы текста.

*Предоставление ВКР и документов на кафедру.* Не позднее, чем за два дня до защиты обучающийся обязан представить в ГЭК (сдать на кафедру) ВКР в печатном виде с пометкой о допуске к защите, всеми необходимыми подписями и со всеми сопутствующими документами (отзыв научного руководителя, рецензия, иллюстративный материал, копия статей). В том случае, если ВКР выполнялась по заказу организации (учреждения), к работе дополнительно может быть приложено заключение специалиста от организации, научного учреждения или стороннего вуза, подтверждающее заинтересованность предприятия в результатах исследования и практическую значимость работы. Заключение должно быть заверено печатью организации.

После процедуры защиты ВКР с отзывом научного руководителя и рецензией сдаются в архив.

#### 4.4 Руководство выпускной работой

Для контроля над процессом написания выпускной квалификационной работы, а также в целях оказания обучающемуся консультационной помощи приказом директора закрепляется руководитель ВКР.

Заведующий кафедрой определяет руководителей ВКР и за 6 месяцев до итоговой государственной аттестации представляет декану списки обучающихся в с указанием выбранных тем и кандидатур руководителей ВКР.

Руководители ВКР назначаются из профессорско-преподавательского состава кафедры и привлеченных специалистов. Выпускающая кафедра должна обеспечить строгое профессиональное соответствие кандидатуры руководителя ВКР профилю, к которой относится ВКР. Руководитель ВКР, как правило, должен иметь ученую степень или являться специалистом-практиком с подтвержденным стажем работы в данной области.

В случае возникновения проблемных ситуаций обучающийся имеет право обратиться к заведующему кафедрой.

В обязанности научного руководителя входят:

- оказание консультативной помощи обучающемуся в процессе выбора темы ВКР;
- содействие в разработке задания и плана-графика проведения исследования;
- выдача информации в рамках задания на ВКР;
- оказание помощи в процессе выбора методики проведения основных расчетов, предусмотренных темой исследования;
- консультирование обучающегося по использованию литературы и возможных источников получения необходимой для проведения исследования информации;
- контроль выполнения ВКР, предусмотренный планом-графиком выполнения работы;
- выдача заключительной оценки проделанной работы, оценка ее соответствия предъявляемым требованиям (написание отзыва на ВКР);
- оказание консультационной помощи в подготовке ВКР к защите (выбор основных положений для доклада и слайдов для презентации).

Обучающийся обязан информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР для получения консультаций по возникающим вопросам.

**Процесс научного руководства состоит из трех основных этапов:**

**Этап 1. Осуществление общего методического руководства процессом написания ВКР:**

- рекомендации источников получения информации;
- структура написания работы;
- основные выводы и предложения по результатам ВКР;
- консультирование при выборе методов оценки и расчетам экономической эффективности предложений, направленных на совершенствование управления работы предприятия;
- контроль выполнения работы по срокам.

**Этап 2. Предварительная проверка готовности работы:**

- оценка соответствия названия темы цели и раскрываемым задачам;
- выявление стилистических недостатков;
- проверка логического соответствия ВКР основным выводам;
- соответствие используемых методик для выполнения экономических расчетов;
- обоснование выводов и предложений.

**Этап 3. Экспертное заключение руководителя.** После получения от обучающегося окончательного варианта ВКР научный руководитель выступает в роли эксперта, оценивающего работу с указанием качества проведенного исследования, степени принятия рекомендаций, выданных ранее, а также дает заключение о целесообразности допуска работы к защите.

Обучающийся самостоятельно принимает решение о целесообразности принятия данных рекомендаций и замечаний, так как ответственность за качество выполнения работы лежит полностью на нем.

#### 4.5 Разработка задания и программы выпускной квалификационной работы

Обучающийся совместно с научным руководителем ВКР по установленному образцу (см. ФОС ГИА) разрабатывает, уточняет и согласовывает задание на выполнение ВКР.

В задании по ВКР обучающегося должны быть отражены следующие моменты:

- тема ВКР;
- дата и номер приказа по филиалу университета на утверждение тем ВКР;
- срок сдачи обучающимся законченной работы;
- перечень исходных данных к ВКР;

- краткое содержание работы или перечень подлежащих разработке вопросов, сроки выполнения разделов;
  - вопросы, подлежащие индивидуальному исследованию.
- Задание по ВКР обучающегося согласовывается с заведующим выпускающей кафедры и утверждается им.

На основе утверждённого задания в течение одной недели обучающийся совместно со своим научным руководителем формирует **Программу выпускной квалификационной работы** по установленной форме в двух экземплярах (один экземпляр находится у обучающегося, второй – у руководителя ВКР) (см. ФОС ГИА), которая утверждается руководителем ОП 38.03.01 – Экономика. Обязательным элементом указанной программы является укрупнённый **план-график работы над выпускной квалификационной работой и подготовки обучающегося к ее защите** (далее план-график выполнения ВКР) формируемый на основе формируемого выпускающей кафедрой макета.

#### 4.6 Ход выполнения выпускной работы, контроль выполнения заданий

Ход выполнения ВКР прописывается в плане-графике выполнения ВКР, который предусматривает следующие этапы выполнения работы:

- разработка задания, плана-графика выполнения ВКР и примерного перечня необходимых для анализа статистических, фактологических и прочих первичных материалов;
- составление предварительной библиографии по теме ВКР;
- сбор информации и ее обработка;
- выполнение теоретической части работы;
- выполнение аналитической части работы;
- выполнение рекомендательной части работы;
- выполнение введения и заключения;
- представление первой редакции работы руководителю ВКР;
- подготовка окончательной редакции работы, ее оформление и сдача на отзыв руководителю ВКР;
- рецензирование ВКР;
- подготовка защиты ВКР.

В плане-графике предусматриваются сроки выполнения отдельных этапов, и графа для отметок научного руководителя о фактическом выполнении графика.

Текущий контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет руководитель работы.

Не позднее, чем за 1-1,5 месяца до начала работы Государственной экзаменационной комиссии, выпускающая кафедра совместно с руководителями ВКР проводят промежуточную аттестацию работ обучающихся. Обучающиеся, не выполнившие работы в сроки, установленные графиком, не аттестуются. Решение о допуске таких обучающихся к дальнейшей подготовке ВКР принимается заведующим кафедрой и деканатом факультета в индивидуальном порядке.

#### 4.7 Структура выпускной работы и особенности выполнения отдельных разделов

Структурно выпускная квалификационная работа должна состоять из:

- титульного листа;
- задания на ВКР;
- содержания;
- реферата на иностранном языке;
- введения;
- основной части (обычно 3 главы, каждая из которых включает 2-3 параграфа);
- выводов и предложений;
- списка используемой литературы;
- приложений.

Отзыв научного руководителя и внешняя рецензия не брошюруются вместе с работой, а прилагаются в отдельном конверте. ВКР подписывается обучающимся на последней странице после окончания текста выводов и предложений, и ставится дата.

Лист **содержания** работы должен повторять заголовки всех разделов и подразделов работы, которые выделены и озаглавлены по тексту работы, включая приложения.

В **реферате на английском языке** рекомендуется отразить сущность вопроса, изучению которого посвящена работа, кратко описать ее структуру с раскрытием содержательной части каждого раздела. Объем реферата – не более 1 страницы.

**Во введении к ВКР:** обосновываются актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач; формулируются объект и предмет исследования (указывается полное наименование организации, выбранной в качестве объекта исследования); указывается



анализируемый период, материалы или базы данных, которые использовались для написания ВКР; указывается избранный метод (или методы) исследования; сообщается, в чем заключаются научная новизна, теоретическая значимость, прикладная ценность и апробация полученных результатов; отмечаются положения, которые выносятся на защиту.

Введение должно быть составлено на 2-3 страницы.

Изложение материала в основной части ВКР должно быть последовательным и логичным. Все разделы (главы и параграфы) должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа от вопроса к вопросу.

Изложение материала в работе должно быть конкретным, при этом важно не просто описание, а критический разбор и анализ полученных данных.

**Структура и тематика глав основной части** полностью определяется проводимым исследованием. Их название формулируется автором совместно с руководителем. При этом следует придерживаться следующего подхода к структурированию ВКР:

**Первая глава** носит теоретический характер. В ней описывается необходимый понятийный аппарат, делается обзор литературы по теориям, необходимым для решения проблемы. При описании понятийного аппарата не следует стремиться к обязательной выработке собственных определений известных уже понятий. Если понятия определены, то разумно использовать уже известные определения.

Вместе с тем требованием к ВКР является наличие элементов новизны: научной, практической. Научная новизна применительно к самой работе – это признак, наличие которого дает право на использование понятия «впервые» при характеристике полученных результатов и проведенного исследования в целом. Понятие «впервые» означает в науке факт отсутствия подобных результатов. Впервые может проводиться исследование на оригинальные темы, которые ранее не исследовались в той или иной отрасли научного знания. Для большого количества наук научная новизна проявляется в наличии теоретических положений, которые впервые сформулированы и содержательно обоснованы, методических рекомендаций, которые внедрены (или могут быть внедрены) в практику и способны оказать существенное влияние на достижение новых социально-экономических результатов. Новыми могут быть только те положения ВКР, которые способствуют дальнейшему развитию науки в целом или отдельных ее направлений.

Особое внимание следует уделить и структурированию информации по проблеме. Должен быть изложен личный взгляд автора на теоретические конструкции, необходимые для решения проблемы. В зависимости от характера проблемы, рассматриваемой в ВКР, теория может излагаться в виде вербальных, математических и других моделей. В тексте обязательно должны содержаться ссылки на источники информации.

При изложении в ВКР спорных вопросов темы необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты, только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в любом случае соответствующие аргументы.

Таким образом в первой части ВКР на основе изучения литературы раскрываются роль и сущность изучаемой проблемы, необходимость и возможность ее анализа с учетом современных требований, обосновывается выбор методики и конкретных примеров работы обучающегося по раскрытию поставленных в ВКР задач. Дается краткая характеристика степени разработанности отдельных аспектов проблемы, указываются их недостатки и намечаются основные пути совершенствования. При отсутствии в литературе единой точки зрения на данную проблему, следует привести различные мнения авторов по этому поводу, дать их сравнительную оценку и сформулировать собственное мнение.

Не следует злоупотреблять цитированием. Цитаты должны употребляться к месту и быть органически взаимосвязаны с содержанием работы. При цитировании следует обязательно указать источник цитаты. Поиск нормативных материалов рекомендуется вести в базе данных программы «КонсультантПлюс», «Гарант» и информационно-аналитических систем сети Интернет.

Первый раздел не может превышать одну треть ВКР.

Во **второй главе** работы описывается конкретный объект исследования, среда, в которой он функционирует, приводятся все необходимые для исследования сведения. Проводится критическая оценка действующей методики и практики организации бухгалтерского учета активов, обязательств, капитала, осуществляются экономические расчеты, выявляются необходимые закономерности, зависимости, тенденции, делаются практические выводы.

Таким образом, во второй главе ВКР дается характеристика исследуемого объекта: виды и

основные показатели хозяйственной деятельности организации, приводится организационно-производственная структура предприятия и структура управления предприятием, форма ведения бухгалтерского учета и степень его автоматизации с указанием типа применения программы, особенности обработки и систематизации информации. При экономической характеристике объекта исследования осуществляется анализ по количественным и качественным показателям за отчетный год и в динамике показателей за ряд лет (не менее трех лет). Состав анализируемых показателей определяется планом работы по ВКР и уточняется руководителем ВКР. Методическая обеспеченность и глубина анализа, свидетельствует о профессиональных качествах выпускника. Рекомендуется придерживаться следующей структуры второго раздела:

2 Характеристика (название организации)

2.1 Структура и виды деятельности

2.2 Анализ основных финансово-экономических показателей

2.3 Организация бухгалтерского учета и контроля.

**В третьей главе** подробно и конкретно с критической точки зрения рассматривается действующая практика бухгалтерского учета на исследуемом участке работы хозяйственного объекта. При этом следует оперировать практическим цифровым материалом, объективность которого подтверждается приложением к ВКР соответствующих первичных и сводных документов.

Вопросы организации учета следует рассматривать с позиции востребованности выдаваемой информации внутренними и внешними пользователями. Качество, оперативность и аналитичность, как оценочные факторы и соответствие их нормативным актам, являются основным моментом в работе над этим разделом.

Если тема ВКР посвящена анализу, то в данной главе анализируется участок деятельности хозяйствующего субъекта, определенный темой исследования. Требуемые показатели рассматриваются на фактических данных с выполнением расчетов, построения аналитических таблиц, графиков, диаграмм и т.д. Показатели следует анализировать за ряд лет, а для сопоставимости пользоваться относительными величинами. В этом разделе следует раскрыть содержание и основные методы анализа ресурсов или результатов.

В соответствии с выбранной и утвержденной темой ВКР данный раздел может быть посвящен изучению вопросов аудита. В данном случае обучающийся должен на примере объекта исследования запланировать и провести тематическую аудиторскую проверку, выполнив необходимые расчеты и представив в качестве приложений документы (план, программа, рабочие документы аудитора, аудиторское заключение, отчет аудитора и т.п.).

*Данные разделы* должны быть закончены экономическим прогнозом тематической направленности, в виде организационных мероприятий в части бухгалтерского учета, анализа и аудита. Необходимо разработать и представить мероприятия по совершенствованию конкретных участков учетной работы, финансово-экономического состояния организации в целом с правовым и экономическим обоснованием каждого предложения. При этом направления совершенствования могут быть представлены в качестве *самостоятельного раздела* ВКР.

Каждая глава работы должна содержать раздел с выводами, обобщенными результатами, полученными в главе.

**Выводы и предложения** – последовательно делаются общие выводы и рекомендации относительно каждого раздела (подводятся итоги всей проделанной работы). Объем данного раздела должен составлять не более 3 страниц.

**Список использованной литературы** составляется отдельным разделом. Он включает нормативные, законодательные акты, книги, статьи из сборников, патентные материалы и другие источники. В список должны быть включены иностранные источники. Оформление списка должно производиться строго в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание».

**Приложениями** (материал, дополняющий текст) могут выступать различные вспомогательные материалы, связанные с выполнением работы, но не включенные в ее основную часть: таблицы, схемы, графики, чертежи, иллюстративные материалы, финансовая отчетность министерств, предприятий, диаграммы, инструкции и другие материалы, носящие вспомогательный характер. Непременным условием включения этих материалов в приложение является ссылка на них в тексте работы.

#### 4.8 Оформление выпускной квалификационной работы

##### *Общие правила оформления*

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на компьютере, распечатана на любом принтере (кроме матричного) на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Текст печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, через 1,5 интервала или 39 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм,

правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными. На публичную защиту в Государственную экзаменационную комиссию представляется первый экземпляр, ксерокопии не принимаются.

Рекомендуемый объем ВКР – 75-100 страниц печатного текста без учета приложений.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная с введения и заканчивая последним листом приложений. Первая страница на титульном листе и вторая на листе, представляющем оглавление работы, не печатаются. Номер ставится в верхнем правом углу листа или посередине вверху. Иллюстрации, таблицы и другие материалы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

Выпускная квалификационная работа сшивается (переплетается). Документы, сопровождающие ВКР (отзывы научного руководителя, рецензента, иллюстративный материал), не подшиваются, а вкладываются в работу. К ВКР на усмотрение бакалавра может прилагаться её электронная версия, представляемая, как правило, на CD.

Выпускная квалификационная работа должна включать:

- титульный лист;
- содержание;
- реферат на иностранном языке;
- введение;
- основную часть, состоящую, как правило, из 3 глав (в каждой главе 2–4 параграфа);
- выводы и предложения;
- список использованной литературы;
- приложения.

Титульный лист является первой страницей ВКР. Он оформляется строго в соответствии с образцом, представленным в ФОС, и не нумеруется. В оформлении титульного листа точки в конце строк не ставятся. Титульный лист должен быть подписан обучающимся, его научным руководителем, заведующим кафедрой и рецензентом.

После титульного листа помещается содержание, в котором приводятся все главы с разбивкой их на параграфы с указанием страниц, с которых они начинаются. Содержание должно строго соответствовать заголовкам в тексте. Эта страница также не нумеруется. Форма содержания представлен в ФОС.

В основной части введение, выводы и предложения, список использованной литературы, каждая глава начинаются с новой страницы, а параграфы следует располагать друг за другом. Необходимо выделять прописным шрифтом заголовки глав, не подчеркивая их. Названия глав и параграфов печатаются в середине строки без кавычек и точки в конце. Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы должны иметь порядковую нумерацию, в частности, 1, 2, 3, а параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы, в частности, 1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т. д. Перед названием главы слово глава не пишется: ставится её порядковый номер главы, перед названием параграфа ставится его порядковый номер (слово «параграф» не пишется, знак «§» не ставится).

От заголовка параграфа основной текст печатается через два пробела (т. е. через одну строку на второй). В случае, когда следующий параграф начинается не с новой страницы, заголовок параграфа также пишется через два пробела, и после заголовка параграфа на данной странице должно помещаться не менее 3-х строк текста.

Текст ВКР следует писать, выделяя абзацы.

Излагать материал необходимо четко, ясно, используя научную терминологию. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением цитат из газетных, журнальных статей). Следует избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях и не играющих существенную роль в решении поставленных задач. Малоизвестные или разноречивые понятия необходимо пояснять, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения.

При высказывании обучающегося собственного мнения необходимо избегать местоимения «я». Изложение материала ведется с использованием безличных оборотов либо от третьего лица единственного числа. Например: «Можно предположить, что...», «Представляется важным...», «Автор считает, что...», «По мнению автора...» и т. д.

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные сокращения, такие как РФ и т. п. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Допускается исправление опечаток, описок, графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой «штрих»-краской и нанесением на том же месте исправленного изображения. Таких исправлений должно быть не более чем одно на лист и не более 5-7 во всей работе.

Выпускная квалификационная работа должна быть тщательно отредактирована и подписана автором на последней странице раздела «выводы и предложения».

Небрежно оформленные работы Государственная экзаменационная комиссия к публичной защите не принимает.

#### *Оформление цитат и ссылок на источники*

При цитировании или использовании выводов, положений, статистических данных, таблиц, рисунков и т. д., заимствованных у других авторов, необходимы ссылки на источники. Недопустимо включать фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат, относится к серьезным нарушениям и такая работа не допускается к защите. В случае, если плагиат выявлен в ходе защиты, работа оценивается на «неудовлетворительно».

Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании допустимо использовать современные орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Наряду с прямым цитированием, можно, в случае необходимости, излагать чужие мысли своими словами, но и в этом случае надо делать ссылку на первоисточник. Недословное приведение выдержки из какой-либо публикации не выделяется кавычками, но обязательно отмечается сноской в конце фразы с указанием страницы, на которой находится текст с данной выдержкой. Если в тексте используются идеи и мысли других авторов, излагаемые ими в разных местах публикаций, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

Хотя цитирование вполне допустимый прием аргументации, приводить в работе слишком много дословных цитат не следует. Так как первая глава предполагает анализ подходов разных авторов к изучаемым категориям и проблемам, то ссылки по тексту должны присутствовать, рекомендуется ссылки проставлять в среднем в количестве 2-5 на страницу.

При использовании в работе моделей, расчетов, статистики, таблиц и рисунков, являющихся результатом собственных исследований автора, следует непременно указать на это обстоятельство.

#### *Оформление иллюстраций и таблиц*

В ВКР должны быть обязательно включены таблицы и иллюстрации.

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Большие или не столь значимые для раскрытия основных идей иллюстрации и таблицы можно поместить в приложения. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки и делаются они следующим образом: «...как видно на рисунке 4...» или «...(рис. 4)», «данные таблицы 2 свидетельствуют о...» и т. п.

Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: таблица 7, рисунок 3. Нумерация рисунков и таблиц должна быть сквозной в пределах всего текста ВКР.

По тексту следует давать краткую характеристику представленного в иллюстрации или таблице материала.

Оформление графиков, диаграмм, схем, таблиц должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под нее. При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст). Иллюстрация обозначается общим словом «Рис. 5», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации, пробел и название рисунка.

Если иллюстрация заимствована из публикации, необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы.

Для наглядности изображения показателей, изменяющихся скачкообразно или наглядного изображения удельного веса различных факторов в анализируемом показателе, возможно использование диаграмм. При этом вид диаграммы выбирается обучающимся самостоятельно, исходя из условий наиболее выгодного и наглядного представления имеющегося материала.

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, которые размещаются после их упоминания по тексту. Таблицы применяются для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В таблице выделяют несколько составных частей, имеющих свои особенности в оформлении.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся сверху над таблицей в левой стороне (без знака №), пробел, тире, пробел, название таблицы и единица измерения, если она общая для

всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится. Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Таблица имеет головку: заголовок вертикальных граф и боковик – заголовок горизонтальных глав.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей в заголовке.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее – кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк. Если результат расчета равен нулю, то в графе проставляется ноль, а не прочерк.

В статистической таблице заголовок «Всего» помещают в том случае, если строчка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник. Например:

– под таблицей «Составлено по данным [14, с. 75-79]»;

– в заголовке таблицы «Сравнительная характеристика двух кадровых политик», а под таблицей – \* [198, с. 131].

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не уместится целиком на одной странице. При переносе части таблицы на другой лист заголовок помещают только над первой частью, а над последующими пишут: «Продолжение таблицы...». Если таблица размещается более чем на двух листах, то на втором и последующих листах пишется «Продолжение таблицы...», а на последнем листе пишется «Окончание таблицы...». При переносе таблицы под названием граф размещается строка с их нумерацией по порядку. Данная строка повторяется на следующей странице вместо названия граф (головки) таблицы. Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой или рядом. Если части таблиц помещают рядом, в каждой части повторяют головку. При размещении частей таблицы одна под другой – повторяется боковик.

#### *Оформление формул*

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, за исключением формул, помещаемых в приложениях. Если последующая формула является разновидностью предыдущей, допускается нумерация арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита (4а).

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, как они приводятся в формуле. Перед словом «где», начинающим расшифровку приведенных в формуле буквенных обозначений, которое пишется всегда на следующей строке после формулы, ставится запятая. После слова «где» двоеточие не ставится, сразу пишется обозначение первой величины, затем тире и расшифровка обозначения. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней – точка.

Формулы следует располагать на середине строки, а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» – в начале строк.

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения используют знак «х».

На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать: «Расчет производится по формуле (...)» или «В соответствии с формулой (...)» и т. д.

#### *Оформление цифрового материала*

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими

цифрами. Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний.

Интервалы величин в виде «от и до» записываются через черточку. Например, 8–12 % или стр. 5–7 и т. д.

При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре. Такие знаки, как №, %, пишутся только при цифровых или буквенных величинах, в тексте их следует писать только словами; «номер», «процент», например: «К 2010 году собственность на жилье распределялась в следующих соотношениях (в процентах)...».

Математические знаки «+», «-», «=», «>», «<» и другие используются только в формулах. В тексте работы их следует писать словами: «плюс», «минус», «равно», «меньше», «больше». Например: «Больше 40 % россиян по результатам переписи 2002 г., в качестве основного источника средств существования называют доход от трудовой деятельности».

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности. При этом обязательно в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой. Не допустимо приводить следующий ряд величин: 26; 35; 45,8; 64,97. Данный ряд должен выглядеть следующим образом: 26,00; 35,00; 45,80; 64,97.

В тексте работы не следует приводить значения, в которых количество значимых цифр более трех. Не следует указывать 43,8636. Для использования в тексте работы лучше округлить величину до 43,9 или до целого числа.

### *Оформление списка использованной литературы*

Список использованной литературы является составной частью ВКР и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В него включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые изучены обучающимся при исследовании темы работы.

Список использованной литературы условно следует разделить на две части: в первой части в алфавитном порядке (по первой букве первого слова) размещаются нормативно-правовые документы государственных и муниципальных органов. Затем располагаются также в алфавитном порядке все остальные источники – справочная литература, книги, монографии, статьи на иностранных языках, источники сети Интернет, неопубликованные диссертации, дипломные работы, документы предприятий и организаций и т. д.

Нумерация идет сквозная по всем группам. В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург – сокращенно, соответственно М. и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15–18).

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1–2003. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т. п.).

Список использованной литературы располагается после раздела «Выводы и предложения», перед приложениями.

### *Оформление приложений*

Материал, дополняющий текст ВКР, помещают в приложениях. Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем дипломной работы.

Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программы исследования, документы предприятий и т. д. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих листах, как правило, на листах формата А4. Допускается выполнять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2иА1.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу над заголовком должно быть напечатано слово «Приложение».

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А (Приложение А), но исключаются буквы Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I, O. В случае полного использования буквенного обозначения допускается применение арабских цифр в дополнение к буквенному обозначению: например, А1, Б1, В1 и т.д.

Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе

пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил. ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. ...» не пишется.

В основном тексте ВКР в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение: (прил. А). Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

#### **4.9 Отзыв руководителя и рецензирование выпускной работы**

На законченную и оформленную ВКР научный руководитель дает отзыв. В нем отражаются следующие основные положения:

- определение характера материалов, использованных при разработке ВКР и объем самостоятельной работы дипломника;
- определение объема и значения НИР;
- использование в работе современных данных научных исследований и передового опыта;
- соответствие ВКР требованиям ГОСТ и выпускающей кафедры;
- подготовленность автора ВКР по базовым и профилирующим дисциплинам к самостоятельной профессиональной деятельности, степень его участия в выполнении научно-исследовательской работе за период обучения и апробация ее материалов на семинарах, заседаниях кружков и конференций;
- общая оценка и определение характера ВКР;
- предложение по внедрению результатов ВКР,
- заключение о целесообразности присвоения степени бакалавра.

ВКР подлежат рецензированию. Основанием для допуска ВКР на рецензирование является положительный отзыв руководителя о выпускной квалификационной работе. Порядок рецензирования устанавливается высшим учебным заведением.

Состав рецензентов определяется выпускающей кафедрой и оформляется приказом директора. Рецензенты назначаются из числа квалифицированных работников производства.

На рецензирование дипломник должен представить законченную, сшитую дипломную работу. Срок рецензирования не должен превышать трех дней.

Рецензия должна содержать анализ результатов работы выпускника и включать следующие моменты:

- производственное значение и актуальность темы ВКР;
- пригодность исходных данных;
- краткий анализ и оценка содержания работы, методики её выполнения и обоснования, объема и качества проделанной дипломником работы;
- недостатки ВКР;
- особенности ВКР (если они есть);
- наличие элементов научного исследования, применение ЭММ и ПЭВМ;
- возможность рекомендовать работу для использования в производстве, для внедрения в научно-исследовательскую работу кафедры или учебный процесс.

В рецензии указывается, заслуживает ли дипломник присвоения степени бакалавра по направлению 38.03.01 – Экономика, дается общая оценка дипломной работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Обычный объем рецензии – до двух страниц машинописного текста. В ней не рекомендуется подробно по каждому разделу описывать содержание. Если рецензент оценил ВКР «неудовлетворительно», то он обязан присутствовать на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

После рецензирования правка ВКР не допускается. После получения рецензии и не позже, чем за два дня до защиты, ВКР в полном объеме предъявляется заведующему выпускающей кафедрой для допуска обучающегося к публичной защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

#### **4.10 Проверка выпускной квалификационной работы на наличие заимствований (плагиата)**

В установленные для сдачи ВКР сроки обучающийся самостоятельно проверяет работу на сайте системы «Антиплагиат».

Обработку и анализ отчетов о результатах проверки на наличие заимствований, сформированных в системе «Антиплагиат», осуществляет выпускающая кафедра.

Акт проверки ВКР на наличие заимствований прикладывается к тексту работы.

#### 4.11 Требования к отзыву руководителя и рецензента на ВКР

Выпускающая кафедра должна представить ВКР вместе с письменными отзывами научного руководителя и рецензента секретарю ГЭК не позднее, чем за 2 дня до защиты. Получение отрицательного отзыва не является препятствием к представлению работы на защиту.

##### *Отзыв научного руководителя*

В отзыве научный руководитель характеризует качество работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на недостатки, определяет степень самостоятельности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания ВКР, степень соответствия требованиям, предъявляемым к ВКР соответствующего уровня, уровень сформированности компетенций и рекомендует ВКР к защите.

##### *Рецензия*

В рецензии должен быть дан анализ содержания и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельности подхода к ее раскрытию (наличия собственной точки зрения автора), умения пользоваться современными методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости, уровень сформированности компетенций. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки работы. В заключение рецензент дает характеристику общего уровня выпускной квалификационной работы и оценивает ее (по 5-балльной шкале), после чего подписывает титульный лист работы.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

#### 4.12 Подготовка к защите и публичная защита выпускной работы

Не позднее, чем за 14 дней до даты заседания ГЭК проводится процедура предварительной защиты выпускных квалификационных работ на комиссии, созданной распоряжением декана факультета. Заседание комиссии оформляется протоколом.

ВКР с отзывом руководителя и рецензией направляется в ГЭК для защиты.

Представив ВКР в ГЭК, обучающийся готовит выступление (доклад), презентацию, наглядную информацию – схемы, таблицы, графики для использования во время защиты.

Структура доклада зависит от характера темы и последовательности изложения основных вопросов, освещенных в работе. По темам, носящим научно-исследовательский характер и посвященным узкому кругу вопросов, доклад строится таким образом, чтобы в нём были отражены актуальность выбранной темы, цели, задачи и объект исследования, полученные результаты, выводы и предложения.

Доклад должен быть четким, конкретным, без общих фраз, насыщен цифровым материалом. Для простоты восприятия следует оперировать относительными величинами, а также использовать демонстрационный материал (презентации, таблицы, графики).

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГЭК.

Процедура защиты ВКР предусматривает:

– представление защищающегося обучающегося председателем ГЭК и оглашение темы работы;

– доклад обучающегося;

– ответы на вопросы;

– оглашение руководителем (при его отсутствии - одним из членов аттестационной комиссии) отзыва на работу;

– оглашение рецензии рецензентом (при его отсутствии - одним из членов аттестационной комиссии);

– заключительное слово (1-2 мин) защищающегося с ответами на замечания рецензента;

– объявление председателем окончания защиты.

По окончании всех запланированных на данное открытое заседание защит проводится закрытое заседание ГЭК. На этом заседании проходит обсуждение результатов защит с учетом всех имеющихся в распоряжении комиссии информационных материалов, свидетельствующих об учебных и научных достижениях обучающегося уровне сформированности компетенций, мнений руководителей, рецензентов.

Результаты обсуждения защит ВКР и решения ГЭК оглашаются в тот же день.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания.



Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.