

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФГБОУ ВО  
ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

## **МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по подготовке и защите выпускных квалификационных работ

для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика»  
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

пос. Персиановский – 2016

УДК 657.01  
ББК 65.052  
М64

**Составители:** и.о. декана экономического факультета, к.экон.н., доцент  
**Т.А. Мирошниченко**  
зав. кафедрой бухгалтерского учета и финансов, к. экон. н.,  
доцент **О.А. Зубарева**

**Рецензенты:** зав. кафедрой экономической теории, менеджмента и права  
Донского ГАУ, доктор экон. наук, профессор **Н.В. Сапрыкина**  
канд. экон. наук, доцент кафедры информатики, моделирования  
и статистики Донского ГАУ **С.В. Подгорская**

**Мирошниченко, Т.А.**

**М64 Методические указания** по подготовке и защите выпускных квалификационных работ для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» [Текст] / Т.А. Мирошниченко, О.А. Зубарева. - п. Персиановский: Донской ГАУ, 2016. – 40 с.

Методические указания выполнены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению 38.03.01 «Экономика» и требованиями, установленными Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования. Данная методическая разработка обеспечивает единообразие требований к выполнению выпускных квалификационных работ и порядок их защиты студентами очной и заочной форм обучения бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Методические указания предназначены для студентов, научных руководителей выпускных квалификационных работ и рецензентов.

**Приложения - 12.**

УДК 657.01  
ББК 65.052

Рекомендовано в печать методическим Советом Донского ГАУ в качестве учебно-методического издания (протокол № 1 от 20 января 2016 г.)

© Мирошниченко Т.А., Зубарева О.А., 2016  
© Донской государственный аграрный университет, 2016

## **1. Общие положения выполнения выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполняется студентом самостоятельно на заключительном этапе обучения на экономическом факультете бакалавриата направления подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». Выпускная квалификационная работа бакалавра выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью: систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению и применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных областях экономики России в современных условиях.

Выполнение выпускной квалификационной работы может стать началом для научной деятельности — подготовки магистерской или кандидатской диссертации.

При написании данной работы от студента требуется проявление личной инициативы. В этом главное отличие данной формы обучения от обучения на лекционных, семинарских, практических групповых и других аналогичных занятиях.

Студент несет полную ответственность за научную самостоятельность и достоверность результатов проведенного исследования. Единые требования к работе не исключают, а предполагают инициативу и творческий подход к разработке каждой темы. Студенту предоставляется право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы по тематике, разработанной и утвержденной на кафедре. Примерная тематика приведена в **приложении 1**.

При выборе темы следует ориентироваться на те из них, в рамках которой возможно решить новые экономические задачи, стоящие перед конкретным предприятием. Выполнение выпускной квалификационной работы позволяет студенту не только исследовать проблему на теоретическом уровне, но и дать практические рекомендации по ее решению на том предприятии, где студент проходил практику и собрал фактический материал.

**Общими требованиями к содержанию ВКР** являются:

- четкость и логическая последовательность изложения материала;
- убедительность аргументации;
- краткость и четкость формулировок, исключающих возможность неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы;
- обоснованность рекомендаций и предложений.

## **2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы**

Процесс подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы состоит из ряда последовательных этапов:

1. Назначение руководителя ВКР;
2. Выбор темы выпускной квалификационной работы и согласование ее с руководителем и заведующим выпускающей кафедрой;
3. Выдача руководителем и консультантами заданий к ВКР;
4. Организацию подготовки ВКР и контроль за ее выполнением;
5. Предварительная защита ВКР на выпускающей кафедре;
6. Защита ВКР перед Государственной экзаменационной комиссией.

**Не позднее чем за 6 месяцев** до даты начала государственной итоговой аттестации по представлению выпускающей кафедры и деканата издается приказ по университету о назначении руководителей (при необходимости консультанта) и утверждении тем выпускных квалификационных работ. Изменения в руководстве и изменение темы ВКР после издания приказа не допускаются.

Выбор темы ВКР студент-дипломник осуществляет по согласованию с руководителем. Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается выпускающей кафедрой бухгалтерского учета и финансов. ВКР бакалавра экономики представляет собой законченную разработку актуальной экономической проблемы и должна обязательно включать в себя как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ (теории) по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных в работе задач методов изученных ранее научных дисциплин.

Студенты-дипломники также могут предложить свою тему с обоснованием целесообразности ее исследования. Темы, предложенные студентами-дипломниками, рассматриваются и утверждаются руководителем и заведующим выпускающей кафедрой. Тема ВКР по прибытии студента на базу производственной практики может быть скорректирована в соответствии с проблематикой предприятия.

В основу тем выпускных квалификационных работ должны быть положены проблемы, существующие в реальной деятельности организаций, на которые студенты направляются для прохождения производственной практики или на которых работают студенты заочной формы обучения. Тема ВКР может быть предложена непосредственно предприятием (организацией), на котором студент проходил производственную практику (заказная тема). Примерная тематика заказа оформляется на бланке предприятия (организации) и заверяется печатью. Заказ подписывается руководителем предприятия (организации) или главным бухгалтером. Примерная форма заказа дана в **приложении 2**.

**В качестве предмета исследования** выступают общие и частные вопросы избранной студентом деятельности современных коммерческих и бюджетных предприятий и организаций. Выпускнику рекомендуется ознакомиться с отечественным и зарубежным состоянием и опытом работы по исследуемой в выпускной квалификационной работе проблеме. Студентам очной формы обучения рекомендуется выполнять ВКР, как правило, на базе сельскохозяйственных, агросервисных и других организаций АПК.

**Недопустимым является выбор одной и той же темы двумя студентами, направленными на одно предприятие для прохождения практики.**

Для утверждения темы студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой, подписанное руководителем, с просьбой разрешить написание ВКР на кафедре и назначении руководителя (**приложение 3**). Закрепление темы, руководителя ВКР и, при необходимости, консультанта оформляется по предложению кафедры приказом по университету.

Заведующий кафедрой вправе внести изменения и дополнения в тему выпускной квалификационной работы по согласованию с руководителем с последующим уведомлением студента-дипломника.

После утверждения темы студент получает от руководителя задание на выполнение ВКР, написанное от руки или напечатанное на бланке типовой формы (**приложение 4**). Оно подписывается студентом, руководителем ВКР и утверждается заведующим кафедрой. Это задание является неотъемлемой частью выпускной квалификационной работы.

Задание на выполнение ВКР должно быть выдано сразу после утверждения темы ВКР. Задание определяет весь процесс дальнейшей самостоятельной работы студента по теме ВКР. На его основе студент по согласованию с руководителем составляет календарный план выполнения ВКР. При определении сроков представления законченной ВКР руководитель исходит из учебного плана и решения ученого совета вуза, определяющего сроки защиты ВКР и выпуска бакалавров. В задании четко указывается тема выпускной квалификационной работы с обязательным указанием организации, на примере которой будет выполнена работа.

Подготовка выпускной квалификационной работы студентом осуществляется в соответствии с полученным заданием и рекомендациями руководителя. Руководитель обязан со дня выдачи задания и до установленного кафедрой срока сдачи ВКР проводить консультации и контроль по выполнению графика написания ВКР.

Консультации по ВКР имеют двоякое назначение. С одной стороны, они предназначены для оказания студенту-дипломнику научной и педагогической помощи, а с другой - несут контрольно-проверочный характер. Они проводятся в форме бесед на кафедре или в компьютерной учебной лаборатории по бухгалтерскому учету и аудиту. Проведение консультации в компьютерной учебной лаборатории предоставляет студенту возможность поиска необходимой информации в электронных библиотеках, информационно-справочных системах, словарях и базах данных.

По предложению руководителя в случае необходимости кафедры могут приглашать консультантов по отдельным разделам ВКР (за счет лимита времени, отведенного на руководство этой работой). Консультанты проверяют соответствующие разделы выполненной студентом работы. При необходимости консультации проводятся на базовом предприятии (организации).

Студент-дипломник обязан регулярно по согласованным срокам (но не реже одного раза в месяц) отчитываться перед руководителем о выполнении задания на ВКР. На основании полученной информации руководитель регулярно отчитывается на кафедре о ходе выполнения задания студентами. Руководитель обязан своевременно информировать заведующего кафедрой о нарушении

ях студентами-дипломниками графика подготовки выпускных квалификационных работ. По согласованию с заведующим кафедрой он вправе приглашать студентов-дипломников, не выполняющих график, с отчетами на заседание кафедры. Обо всех проблемах, связанных с подготовкой ВКР, студент должен своевременно сообщать своему руководителю.

Выпускные квалификационные работы студентов, должны пройти предварительную защиту на выпускающей кафедре, с тем, чтобы получить одобрение на защиту ВКР перед Государственной аттестационной комиссией.

### **3. Структура и требования к содержанию выпускной квалификационной работы**

Содержание выпускной квалификационной работы во многом определяется избранной темой, спецификой базы производственной практики и выбором будущей работы студентом-дипломником.

Рекомендуемая последовательность выполнения ВКР:

- проведение библиографического поиска и составление списка литературных источников;
- сбор и обработка исходной информации;
- составление развернутого плана ВКР;
- детальная проработка вопросов в соответствии с разработанным планом;
- получение замечаний и рекомендаций руководителя и консультанта по разделам;
- окончательная редакция выпускной квалификационной работы и подготовка демонстрационных материалов.

ВКР выполняется на основе глубокого изучения литературных источников. Подбор и изучение литературы для выполнения ВКР является одним из важных этапов работы студента. Литература по теме выпускной квалификационной работы может быть подобрана студентом при помощи предметных и алфавитных каталогов библиотек. Для этих целей могут быть использованы каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы, периодически выпускаемые отдельными издательствами.

Для выполнения ВКР студенту рекомендуется использовать следующие документы:

- законы Российской Федерации по финансово-экономическим вопросам, бухгалтерскому учету, налогообложению и аудиту;
- указы Президента Российской Федерации по экономическим вопросам;
- постановления исполнительных органов власти Российской Федерации по экономическим вопросам;
- инструктивные и методические материалы Министерства финансов и других ведомств по тем же вопросам.

При выполнении ВКР целесообразно использовать монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, публикуемые в журналах «Бухгалтерский учет», «Налоговый вестник», «Главбух», «Нормативные акты

для бухгалтера», «Аудит и налогообложение», «Консультант», «Бухгалтерский вестник», «Законодательство для бухгалтера», «Финансовые и бухгалтерские консультации», «Новое в бухгалтерском учете и отчетности», «Экономический анализ: теория и практика», «Международный бухгалтерский учет», «Акты и комментарии для бухгалтера», «Актуальные вопросы бухгалтерского учета и налогообложения», «Экономика сельскохозяйственных и перерабатывающих предприятий», «Практическая бухгалтерия», «Финансы», «Деньги и кредит», «Экономист», «Вопросы экономики» и др., газеты «Экономика и жизнь», «Финансовая газета», «Экономические новости» и др.

Работу над литературными источниками следует начинать с изучения правовых актов РФ, учебников, учебных пособий, а также монографий. Затем изучаются статьи в журналах.

Знание законодательства в области бухгалтерского учета, аудита и налогообложения необходимо каждому студенту-дипломнику для того, чтобы разработанные им предложения не противоречили законам РФ.

Важно, чтобы студенты-дипломники хорошо усвоили, что решения, противоречащие закону, не имеют юридической силы. Однако это вовсе не значит, что нельзя вносить обоснованных предложений по совершенствованию законодательства. При разработке любой темы ВКР необходимо изучить тот или иной закон (или несколько законов) РФ и целый ряд документов исполнительной власти, так называемых подзаконных актов. В списке использованных источников законы РФ и другие правовые акты помещаются на первом месте.

Наряду с указанными литературными источниками могут быть использованы сборники научных трудов, сборники научных статей и материалы научных конференций своего вуза, Финансовой академии при Правительстве РФ, Российского экономического университета им. Г. В. Плеханова, Ростовского государственного экономического университета «РИНХ» и других ведущих вузов страны.

*Подобранная студентом-дипломником библиография по теме ВКР представляется научному руководителю на согласование.*

Проработка литературных источников сопровождается выписками, конспектированием. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. При этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в ВКР. После каждой цитаты, заимствованного высказывания должна приводиться ссылка на автора и источник. Поэтому при выписке цитат и конспектировании следует сразу же делать ссылки: автор, название издания, место издания, издательство, год издания, номер страницы.

Отличительная особенность высшего профессионального образования, прежде всего, его научная основа, подготовка студентов по дисциплинам, формирующим специалиста со знанием достижений современной науки. Поскольку научность преподавания характерна для всего учебного процесса в вузе, постольку выпускная квалификационная работа, являющаяся завершающей частью этого процесса, должна носить научный характер.

При подготовке ВКР бакалавриата направления 38.03.01 «Экономика» направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» необходимо использовать

научные достижения в экономике, статистике, бухгалтерском учете, экономическом анализе и аудите. Выпускную квалификационную работу, особенно ее теоретическую часть, следует наполнять современным научным материалом, а каждую проблему освещать с учетом новейших достижений науки в данной области.

Студентам, приступающим к выполнению ВКР, надлежит овладеть не только основным содержанием, но и методологией науки, которая позволит им исследовательски подойти к анализу фактического материала, установить связи и закономерности, сделать верные выводы. Студент-дипломник должен уметь анализировать события прошлого и новые явления в экономической жизни, уметь использовать факты и статистические материалы для подтверждения того или иного положения в современных условиях.

В ВКР недопустим плагиат (заимствования из литературных источников без соответствующих ссылок) и компиляции (использования отдельных положений различных работ без критической оценки). Не следует приводить ни одной чужой мысли без ссылки на соответствующий источник.

При написании ВКР не всегда целесообразно использовать весь законспектированный и собранный материал, лучше выбрать основные данные, позволяющие четко и обоснованно раскрыть финансово-хозяйственную деятельность организации (предприятия).

Собрав и изучив литературные источники и практический материал, студент приступает к составлению развернутого плана ВКР.

Объем выпускной квалификационной работы должен быть ориентировочно **60-70 страниц печатного текста**.

Структура выпускной квалификационной работы включает:

- **Титульный лист** (приложение 5);

- **Задание**;

- **Содержание**, в котором приводятся порядковые номера и заголовки глав и параграфов ВКР. При этом после заголовка каждого структурного элемента ставят отточие, а затем приводят номер страницы, на котором начинается данная глава или параграф.

В содержании номера параграфов приводят после абзацного отступа, равного двум знакам, относительно номеров глав. При необходимости продолжения записи заголовка главы или параграфа на второй (последующей) строке его начинают на уровне начала этого заголовка на первой строке.

**Введение**, в котором обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью, формируются проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения; определяется цель работы с ее расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению для раскрытия темы; указываются объект исследования, используемые методы анализа и литературные источники, а также должно быть указано, с использованием каких материалов и какой организации (предприятия) она выполнена. Во введении следует показать организационно-правовую структуру исследуемой организации, виды хозяйственной деятельности, структурные подразделения, динамику основных экономических показателей. **Объем** этой части работы занимает **3-5 страниц**.



**Основная текстовая часть** ВКР может содержать 3-4 главы, поделенные в свою очередь на несколько параграфов. *В каждой главе должно быть не менее двух параграфов.* Разграничение глав на параграфы осуществляется по результатам обдумывания содержания каждой главы и определения последовательности вопросов, которые будут рассматриваться в главе. При делении ВКР на параграфы необходимо, чтобы каждый из них составлял отдельное положение документа, то есть содержал законченную логическую единицу.

Объем материала по главам должен распределяться примерно одинаково.

Одно из требований, предъявляемых к ВКР - четкое и логичное изложение. Перед каждой главой или параграфом должна быть поставлена совершенно конкретная цель. Автору нужно следить за тем, чтобы изложение материала точно соответствовало цели и названию главы или параграфа.

Содержанием *первой главы* являются теоретические вопросы по теме ВКР, написанные с использованием литературных источников. В ней на основе изучения работ отечественных и зарубежных авторов излагается сущность исследуемой проблемы, рассматриваются различные подходы к решению, дается их оценка, обосновываются и излагаются собственные позиции студента.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора. Точно так же общепринятыми должны быть и формулы, исключение составляют впервые вводимые те или иные научные понятия, расчеты.

*Вторая глава* носит практический характер. Основная задача этой части заключается в том, чтобы раскрыть сущность практических аспектов избранной темы. В основной части выпускной квалификационной работы необходимо рассмотреть *организацию и ведение выбранного участка бухгалтерского учета.* Однако выпускная квалификационная работа может быть посвящена только вопросам бухгалтерского учета, экономического анализа или аудита, соответственно в этом случае в данной главе рассматриваются только вопросы бухгалтерского учета, или экономического анализа, или аудита.

Изложение вопросов организации учета на исследуемом предприятии должно даваться в сопоставлении с требованиями действующих нормативных документов. Это позволит выявить положительные и негативные моменты в организации учета и сделать обоснованные выводы и предложения по его совершенствованию. По материалам предприятия: рассматривается порядок заполнения первичных документов и регистров бухгалтерского учета; принятый на предприятии график документооборота по выбранному участку учета; корреспонденция счетов и структура оборотов по выбранному счету за отчетный период (год) и другие вопросы, устанавливаются имеющиеся отклонения в организации учета.

В ВКР фактический материал следует представлять не в виде отдельных фрагментов, а в форме сквозного примера, который позволял бы видеть «технология» бухгалтерского учета или аудита на исследуемом предприятии, и был проверяем.

В данной главе студент разрабатывает рекомендации, которые могут быть подразделены на группы: организационного, методологического, экономического, социального и иного характера. После этого конкретно формулируются отдельные предложения, обосновывается целесообразность их внедрения на изучаемом объекте.

Глава должна заканчиваться коротко изложенными выводами (0,5 стр.) по практической значимости разработанных рекомендаций.

*В приложения могут быть включены заполненные копии следующих учетных документов:*

- при ручном варианте учета: копии первичных документов, справки-расчеты, разработочные таблицы, ведомости, журналы-ордера, справки-расшифровки, копии аналитических счетов, выписки из Главной книги, формы статистической отчетности и т.п.;

- при автоматизированном варианте учета: копии первичных документов выходной информации, извлечение из рабочего кодификатора, копии машинограмм выходной информации.

Не следует прикладывать в качестве приложения несколько экземпляров одного и того же документа (например, счет-фактура, накладная и т.д.), но по разным фактам хозяйственной жизни или за различные периоды времени. Допускаются в качестве приложений документы одного и того же характера, но имеющие существенные различия в оформлении или содержании, в этом случае автор работы должен дать обоснование прилагаемым документам.

При написании ВКР *предпочтение следует отдавать темам, включающим все вопросы в комплексе.* В этом случае в ВКР необходимо предусматривать главы третью и/или четвертую.

В *третьей главе* студент выполняет анализ объекта исследования по теме ВКР. Анализ и оценка состояния объекта исследования выполняются на основе собранных на практике данных, литературных источников, материалов по месту работы (для заочников). Оценивая существующее состояние изучаемого объекта, его необходимо соотносить с теми требованиями и задачами, которые содержатся в нормативных, законодательных и программных документах. Необходимо также определять значение данной проблемы (темы ВКР) для экономической деятельности предприятия (организации) в условиях рыночной экономики.

В разделе по анализу исследуемого объекта могут быть отражены следующие вопросы:

- задачи и информационное обеспечение анализа объекта исследования по теме выпускной квалификационной работы;
- анализ динамики и выполнения плана по объекту исследования;
- анализ состава и структуры объекта (например, готовой продукции, основных средств и т.д.);
- анализ обеспеченности предприятия исследуемым объектом;
- анализ интенсивности и эффективности использования изучаемого объекта;
- факторный анализ отдельных показателей объекта исследования;

- резервы увеличения (снижения) конкретного объекта или пути его оптимизации.

При выполнении данной главы исходный и расчетный материал должен быть оформлен в виде таблиц, рисунков, схем. В приложения необходимо представить документы, на основании которых был проведен анализ объекта исследования по теме выпускной квалификационной работы.

Автор должен дать оценку достигнутого уровня развития объекта, определить имеющиеся недостатки. Здесь же необходимо указать обоснованные требования к развитию (состоянию) изучаемого объекта в обозримом будущем.

В *четвертой главе* рассматриваются основные вопросы аудита (внутреннего контроля) по изучаемому участку учета применительно к конкретному предприятию. Необходимо провести аудиторскую проверку по выбранному участку учета. В главе по аудиту исследуемого объекта могут быть отражены следующие вопросы:

- цель и задачи аудиторской проверки;
- план и программа аудиторской проверки;
- рассчитан уровень существенности и аудиторский риск;
- проведена аудиторская проверка и представлены её результаты;
- сделаны соответствующие выводы и рекомендации аудитора.

В данной главе студент должен показать умение владеть методикой проведения аудита, а также обобщать и оценивать результаты аудиторской проверки.

**Заключение** – это итоговая часть всей ВКР, где логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования. Данная часть ВКР должна содержать в основном текстовый материал, не рекомендуется приводить числовые расчеты, дублирующие результаты проведенного анализа.

**Библиографический список** содержит все источники и сведения о них, которые фактически были использованы при написании ВКР и на которые сделаны ссылки по тексту. Рекомендуется использование не менее 30 наименований печатных изданий.

**Приложения.** В приложениях рекомендуется выносить статистический и аналитический материал, который загромождает текст ВКР и носит информационный характер, а также учредительные документы предприятия (организации), различные положения и инструкции, разработанные на предприятии, учетную политику, бухгалтерскую отчетность за последний год, статистическую отчетность, копии первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета и т.п.

## **4. Правила оформления выпускной квалификационной работы (ВКР)**

### **4.1. Общие правила оформления**

Выпускная квалификационная работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена.

При выполнении работы студент должен продемонстрировать навыки работы на персональном компьютере (например, статистическая обработка материалов, выполнение графических построений, проведения математических расчетов, использование программ ПВМ для решения конкретных задач, поставленных в работе).

ВКР выполняется сначала на черновике, после чего нужно отредактировать весь написанный текст. Приступать к редактированию работы лучше спустя 2-3 дня. Взглянув на написанный текст свежим взглядом, легче увидеть свои ошибки и пути улучшения содержания работы. После редактирования работу необходимо представить руководителю для проверки. Проверенную ВКР руководитель передает студенту для исправления замечаний.

#### **Требования к оформлению текста:**

ВКР выполняется на компьютере в одном экземпляре и оформляется только на лицевой стороне белой бумаги.

- размер бумаги стандартного формата А4 (210x297 мм);
- поля: левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, правое – 15 мм, нижнее – 20 мм.
- шрифт: Times New Roman;
- кегель: 14 пт. (пунктов) в основном тексте, 10 пт. в сносках;
- междустрочный интервал: полуторный в основном тексте, одинарный в подстрочных ссылках;
- расстановка переносов – автоматическая;
- форматирование основного текста и ссылок – в параметре «по ширине»;
- цвет шрифта – черный;
- абзацный отступ – 1,25 см.
- в таблицах можно применять размер шрифта 9-12 пунктов через одинарный интервал.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные при оформлении работы, должны быть исправлены чернилами соответствующего цвета после аккуратной подчистки или закрашивания штрихом.

ВКР должна быть сброшюрована в твердой обложке.

#### **Последовательность переплетения ВКР.**

1. Титульный лист.
2. Задание.
3. Содержание.
4. Введение.
5. 1-4 главы.
6. Заключение.
7. Библиографический список.
8. Приложения. Печатные материалы в файлах в работе не допускаются.

## 4.2. Нумерация страниц и разделов

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется вверху по центру без точки в конце.

Титульный лист и бланк задания включаются в общую нумерацию страниц. Номер страницы на них, а также на странице «Содержание» не проставляется. Введение начинается с 5-й страницы.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Главы выпускной квалификационной работы последовательно нумеруют арабскими цифрами, параграфы – двумя арабскими цифрами, разделенными точкой: первая означает номер соответствующей главы, вторая – номер параграфа. После номеров глав и параграфов ставится точка. Например, 1.1. – это первый параграф первой главы, 2.2. – второй параграф второй главы и т.п. Номер главы или параграфа указывают перед их заголовком. Если в параграфе указывают пункты, то их нумеруют в пределах этого параграфа. Например, 1.1.2. означает второй пункт первого параграфа первой главы.

Включение в главу текста, предшествующего первому параграфу, не допускается. Заголовки глав и параграфов должны четко и кратко отражать их содержание. Заголовки глав и параграфов печатают в середине строки полужирным увеличенным шрифтом, начиная с прописной буквы, не подчеркивая, отделяя от номера пробелом и не приводя точки в конце. При этом номер главы печатают, после абзачного отступа (равного 1,25 см). Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовком главы (параграфа) и предыдущим или последующим текстом, а также заголовками главы и параграфа должно быть равно не менее чем четырем высотам шрифта, которым набрана ВКР.

**Каждая глава, а также Содержание, Введение, Заключение, Библиографический список** – начинаются с новой страницы.

## 4.3. Ссылки, примечания и сноски

Ссылки применяют в случаях, когда целесообразно:

а) исключить повторение в документе отдельных его положений или их фрагментов;

б) проинформировать о том, что указанное положение, его фрагмент, классификация, отдельный показатель, его значение, совокупность показателей и их значений, графический материал, его позиция и т.п. приведены в соответствующем структурном элементе данного документа и т.п.

В случае, названном в перечислении а), приводят ссылки на отдельные структурные элементы данной ВКР, указывая:

-обозначения приложений;

-номера глав и параграфов, графического материала, формул и таблиц (в том числе приведенных в приложениях);

- обозначения (и номера) перечислений;
- номера показателей, приведенных в таблицах.

Допускаются также ссылки на обозначения (номера) структурных элементов графического материала, приведенного в ВКР.

При ссылках на структурные элементы текста, который имеет нумерацию из цифр, не разделенных точкой, указывают наименование этого элемента полностью, например "...в соответствии с главой 4", "... по пункту 3".

При ссылках на таблицы, формулы и графический материал всегда упоминают наименования этих структурных элементов, например "... по формуле (3.3)", "... на рисунке 1.2".

При ссылках на структурные элементы рекомендуется использовать следующие формулировки "... согласно 3.1", "... по 3.1.1", "... в соответствии с перечислением б) 4.2.", "... по формуле (3.3)", "... в соответствии с таблицей 1", "... в части показателя 1 таблицы 2" и т. п.

При ссылках на отдельные структурные элементы приложений рекомендуется использовать следующие формулировки "... на рисунке 2 (приложение 1)", "... в таблице 1 (приложение 2)" и т.п.

Если существует необходимость напомнить о том, что какое-либо положение, фрагмент; отдельный показатель, его значение; совокупность показателей и их значений, графический материал, его позиция и т.п. приведены в соответствующем структурном элементе, то ссылку на данный структурный элемент приводят в скобках после сокращения "см. " (от слова "смотри").

Выдержки из литературных источников могут цитироваться полностью или с пропусками отдельных слов, которые заменяют многоточием. Цитаты заключаются в кавычки. Допускается их также излагать собственными словами, но без искажения смыслового содержания. Кавычки при этом не ставят.

Ссылка в тексте на цитируемый материал после упоминания о нем (например, после окончания цитаты) дается в виде подстрочной библиографической ссылки, которая оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т. п., или – для данной страницы документа.

*Например:*

<sup>1</sup>Ерофеева, В.А. Аудит [Текст]: учебное пособие / В.А. Ерофеева, В.А. Пискунов, Т.А. Битюкова. – 3-е изд., перераб. и доп.- М.: Издательство Юрайт; Высшее образование, 2015. – С. 17-19.

В ВКР включаются примечания, если к ее отдельным положениям, таблицам или графическому материалу необходимо привести поясняющие сведения или справочные данные, не влияющие на их содержание. Примечания не должны содержать требований.

Примечания печатаются с прописной буквы и начинают с абзацного отступа. В конце текста примечания (вне зависимости от количества предложе-

ний в нем) ставят точку. Примечание помещают непосредственно после положения (графического материала), к которому относится это примечание.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. При этом примечание отделяют от таблицы сплошной тонкой горизонтальной линией. Одно примечание не нумеруют, а после слова «Примечание» ставят тире. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами. При этом после слова «Примечания» не ставят двоеточие.

Если необходимо пояснить отдельные слова, словосочетания или данные, приведенные в документе, то после них ставят надстрочный знак сноски.

Сноску располагают в конце страницы, на которой приведено поясняемое слово (словосочетание или данные), а сноску, относящуюся к данным таблицы, - в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы. При этом сноску отделяют от текста короткой сплошной тонкой горизонтальной линией, но проведенной до вертикальных линий, ограничивающих таблицу. Кроме этого, сноску выделяют уменьшенным размером шрифта. В конце сноски ставят точку.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова (последнего слова словосочетания, числа, символа), к которому дается пояснение, а также перед поясняющим тестом. Знак сноски выполняют арабской цифрой со скобкой или в виде звездочки («\*»), двух или трех звездочек, помещая их на уровне верхнего обреза шрифта. Знак сноски отделяют от ее текста пробелом.

Примеры могут быть приведены в тех случаях, если они поясняют отдельные положения дипломной работы или способствуют более краткому их изложению. Примеры размещают, оформляют и нумеруют также, как и примечания, но выделяют полужирным курсивом, уменьшенным размером шрифта.

В тексте ВКР (как правило, внутри пунктов) могут быть приведены перечисления. Перечисления выделяют в тексте абзацным отступом, который используют только в первой строке. Перед каждой позицией перечисления ставят дефис. Если необходимо сослаться на одно или несколько перечислений, то перед каждой позицией вместо дефиса ставят строчную букву, приводимую в алфавитном порядке, а после нее – скобку. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами. Пример перечисления приведен в **приложении 6**.

#### **4.4. Графический материал**

Графический материал (чертежи, графики, схемы, диаграммы, фотоснимки, рисунки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице (при необходимости в отдельном приложении), если в указанном месте они не помещаются. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Любой графический материал обозначают словом «Рисунок». Графический материал (за исключением приложений) следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы, приводя эти номера по-

сле слова «Рисунок» (например, Рисунок 5). Если в работе только один рисунок, то его обозначают «Рисунок».

Допускается нумерация графического материала в пределах главы. В этом случае номер рисунка состоит из номера главы и порядкового номера рисунка, которые разделяют точкой (например, Рисунок 1.1 и т.д.). Слово «Рисунок» и его номер приводят под графическим материалом. Далее может быть приведено его тематическое название, отделенное тире.

При необходимости после названия рисунка помещают поясняющие данные. В этом случае слово «Рисунок» и наименование графического материала помещают после поясняющих данных.

Располагать иллюстрации надо так, чтобы было удобно их рассматривать: или без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Образец оформления графического материала дан в **приложении 7**.

#### **4.5. Таблицы**

Цифровой материал рекомендуется помещать в работе в виде таблиц. В таблице наряду с показателями могут быть приведены ссылки на параграфы или пункты выпускной квалификационной работы и /или на другие документы.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении ВКР. Допускается размещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа («лежа»). Таблицу располагают так, чтобы ее можно было читать, поворачивая работу по часовой стрелке.

На все таблицы должны быть ссылки в тексте или в приложении (например, по данным таблицы 1...).

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы. Таблицы каждого приложения нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой. Если в выпускной квалификационной работе одна таблица, то ее обозначают «Таблица».

Допускается нумерация таблиц в пределах главы. В этом случае номер таблицы состоит из номера главы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выделенное разрядкой. После него приводят номер таблицы, при этом точку после номера таблицы не ставят. Наименование таблицы приводят с прописной буквы над таблицей после ее номера, отделяя от него тире. Точку после наименования таблицы не ставят.

Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не приводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф (колонок) таблицы должны начинаться с прописных букв, подзаголовки со строчных (если последние подчиняются заголовку), или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. Заголовки и подзаголовки граф указываются в единственном числе. При приведении заголовка боковика или заголовков (подзаголовков) других граф не допускается разделе-



ние граф в головке таблицы диагональными линиями. Заголовки граф записывают параллельно строкам таблицы, при необходимости допускается располагать заголовки граф перпендикулярно строкам таблицы.

Нельзя заголовков таблицы и ее «шапку» помещать на одной странице текста, а форму – на следующей. При переносе таблицы «шапку» таблицы следует повторить, и над ней размещают слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Если «шапка» таблицы велика, допускается ее не повторять: в этом случае следует пронумеровать графы и повторить их нумерацию на следующей странице. Заголовок таблицы не повторяют.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы отсутствуют, то ставится прочерк. Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента, обозначения марок материала, обозначения нормативных документов не допускается.

При наличии в тексте небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять таблицей, а следует давать в виде вывода (текста), располагая цифровые данные в колонки.

Примеры построения таблиц приведены в **приложении 8**.

#### **4.6. Формулы и уравнения**

При необходимости в тексте ВКР, таблицах и данных, поясняющих графический материал, могут быть использованы формулы. Формулы, за исключением помещаемых в приложениях, таблицах и поясняющих данных к графическому материалу, нумеруют сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении напротив формулы. Если в тексте приведена только одна формула, ее обозначают (1). Допускается нумерация формул в пределах главы. В этом случае номер формулы состоит из номера главы и порядкового номера формулы, разделенных точкой (например - (3.1)).

Формулы, помещаемые в таблицах или поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют. Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "х".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой. Значение каждого символа дается в той же последовательности, как и в формуле на отдельной строке, первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Например, рентабельность собственного капитала определим по формуле:

$$R = \frac{\Pi}{СК} \times 100\% \quad (1)$$

где R – рентабельность собственного капитала, %;

Π – прибыль отчетного периода, тыс. руб.;

СК – собственный капитал, тыс. руб.

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

#### 4.7. Оформление библиографического списка

В конце выпускной квалификационной работы приводится библиографический список, употребленных при написании работы, и на которые в тексте есть ссылки.

Библиографический список составляют на отдельной странице (листе). Заголовок пишут, как и заголовки разделов – полужирным шрифтом, начиная с прописной буквы.

Использованные источники нумеруются арабскими цифрами с точкой.

Список составляется в следующем порядке:

1. Кодексы, Федеральные законы РФ, Указы Президента РФ, Постановления Правительства РФ, концепции и программы Правительства РФ по общим вопросам организации бухгалтерского учета (кроме нормативных).

2. Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (ПБУ) и аудиторской деятельности.

3. Ведомственные инструкции, указания, рекомендации, письма.

4. Монографическая и учебная литература, зарубежная литература, статьи из газет и журналов.

Официальные документы приводятся в хронологическом порядке, а остальные источники (книги, брошюры, сборники, статьи и т.д.) - в алфавитном порядке по фамилии авторов или по первой букве названия работы.

Объектами составления библиографической ссылки также являются электронные ресурсы локального и удаленного доступа. Ссылки составляют как на электронные ресурсы в целом (электронные документы, базы данных, порталы, сайты, веб-страницы и т. д.), так и на составные части электронных ресурсов (разделы и части электронных документов, порталов, сайтов, веб-страниц, публикации в электронных сериальных изданиях и т. п.). Примеры оформления библиографических ссылок приведены в **приложениях 9 и 10**.

#### 4.8. Приложения

Приложения следует оформлять как продолжение выпускной квалификационной работы на ее последующих страницах.

Приложения даются после библиографического списка, при этом на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется слово «**Приложения**». За этой страницей располагаются приложения в порядке появления на них ссылок в тексте.

Приложения обозначаются арабскими цифрами и приводятся после слова «Приложение». Каждое приложение начинают с новой страницы. Допускается размещение на одной странице двух (и более) последовательно расположенных приложений, если их можно полностью изложить на этой странице.

Распечатки на ЭВМ помещаются в качестве приложений и складываются по формату листов выпускной квалификационной работы.

Если приложение дается на нескольких листах, то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу строчными буквами пишется, например, «Продолжение приложения 1».

В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: «...в приложении 1» или (приложение 1).

#### **4.9. Сокращения**

В выпускной квалификационной работе допускается использовать следующие сокращения: т.д. – так далее; т.п. – тому подобное; и др. – и другие; в т.ч. – в том числе; пр. – прочие; т.к. – так как; с. – страница; г. – год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; шт. – штуки; св. – свыше; см. – смотри; включ. – включительно. При этом сокращения единиц счета применяются только в числовых значениях в таблицах.

Кроме того, могут быть дополнительно установлены сокращения, при этом полное название следует приводить при его первом упоминании, а после полного названия в скобках – сокращенное название или аббревиатуру. При последующем упоминании употребляют сокращенное название или аббревиатуру (например, аудиторский риск (АР)).

#### **4.10. Единицы величин и числовые значения**

В ВКР применяют документированные единицы величин, их наименования и обозначения, установленные ГОСТ 8.417. В одном документе не допускается применение разных систем обозначения единиц величин. Обозначения единиц величин могут быть использованы в заголовках (подзаголовках) граф и строк таблиц и пояснениях символов, используемых в формулах, а в остальных случаях, например в тексте, – только при числовых значениях этих величин.

*Единицы измерения* массы следует обозначать сокращенно: грамм – г, килограмм – кг, центнер – ц, тонна – т; времени: секунда – с, минута – мин, час – ч; длины: миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км; площади: квадратный метр – м<sup>2</sup>, гектар – га; объема: кубический метр – м<sup>3</sup>; скорости: метр в секунду – м/с, километр в час – км/ч; затраты труда: человеко-час – чел.-ч, человеко-день – чел.-день и т.д. После таких сокращений точку не ставят.

В тексте числовые значения с обозначением единиц счета или единиц величин записывают цифрами, а числа без обозначения единиц величин (единиц счета) от единицы до девяти – словами.

### **5. Организация защиты выпускной квалификационной работы**

Завершенная выпускная квалификационная работа подписывается студентом на титульном листе и предоставляется руководителю, который дает подробный письменный отзыв о содержании работы, подписывает и представляет работу на кафедру. Примерная форма отзыва приведена в **приложении 11**.

После этого ВКР (в непереpletенном виде) передается на нормоконтроль, который осуществляет один из преподавателей по распоряжению заведующего кафедрой. Нормоконтролер проверяет только соответствие оформления ВКР требованиям настоящих методических указаний. После устранения студентом-дипломником выявленных недостатков, он визирует ВКР (на последней странице библиографического списка, после подписи студента-дипломника).

Оформленную выпускную квалификационную работу, прошедшую нормоконтроль, представляют на утверждение заведующему выпускающей кафедрой. Заведующий кафедрой решает вопрос о допуске ВКР к защите. При положительном решении он подписывает работу на титульном листе. Выпускная квалификационная работа должна быть представлена **в деканат не позднее, чем за две недели до её защиты.**

ВКР, допущенная к защите, направляется на внешнее или внутреннее (другие кафедры) рецензирование.

Рецензентами могут быть высококвалифицированные специалисты, как по проблеме выпускной квалификационной работы, так и в соответствующей отрасли, работающие на предприятиях, в организациях, высших учебных заведениях, научно-исследовательских и проектных институтах. При этом предпочтение отдается специалистам тех предприятий и организаций, где студент проходит производственную практику. Примерная форма рецензии приведена в **приложении 12.**

Ознакомление студентов с отзывом и рецензией (рецензиями) осуществляется **не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты** выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию **не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты** выпускной квалификационной работы.

Готовясь к защите работы, дипломник составляет тезисы выступления, оформляет наглядные пособия, презентации, продумывает ответы на замечания рецензента.

Защита ВКР производится на заседании ГЭК. В своем выступлении (не более 10 минут) на заседании ГЭК дипломник должен отразить:

- актуальность темы;
- теоретические и методические положения, на которых базируется выпускная квалификационная работа;
- результаты проведенного анализа изучаемого явления;
- конкретные предложения по решению проблемы или совершенствованию соответствующих процессов с обоснованием возможности их реализации в условиях конкретного предприятия; экономический, социальный и экологический эффекты от разработок.

Выступление не должно включать теоретические положения, заимствованные из литературных или нормативных документов, ибо они не являются предметом защиты. Особое внимание необходимо сосредоточить на собственных разработках.

В процессе выступления необходимо корректно использовать наглядные

пособия. Они необходимы для усиления доказательности выводов и предложений студента.

После выступления студента, оглашения отзыва руководителя, а также рецензии дипломник отвечает на заданные ему вопросы и замечания руководителя, рецензента, председателя и членов ГЭК, а также присутствующих на защите. По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты выпускной квалификационной работы и принимает решение об оценке и о присвоении студенту-дипломнику соответствующей квалификации, а также решения о выдаче диплома с отличием и рекомендации в магистратуру.

**Оценка «отлично» выставляется при условии, что:**

- работа выполнена самостоятельно, носит творческий характер, содержит элементы научной новизны;

- собран, обобщен, и проанализирован достаточный объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических материалов, позволивший всесторонне изучить тему и сделать аргументированные выводы и практические рекомендации;

- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован высокий уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, глубокие теоретические знания и наличие практических навыков;

- работа хорошо оформлена и своевременно представлена на кафедру, полностью соответствует требованиям, предъявляемым к содержанию и оформлению ВКР;

- на защите освещены все вопросы исследования, ответы студента на вопросы профессионально грамотны, исчерпывающие, подкрепляются положениями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами, отраженными в работе.

**Оценка «хорошо» ставится, если:**

- тема работы раскрыта, однако выводы и рекомендации не всегда оригинальны и/или не имеют практической значимости, есть неточности при освещении отдельных вопросов темы;

- собран, обобщен и проанализирован необходимый объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических материалов, но не по всем аспектам исследуемой темы сделаны выводы и обоснованы практические рекомендации;

- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован средний уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, наличие теоретических знаний и достаточных практических навыков;

- работа своевременно представлена на кафедру, есть отдельные недостатки в ее оформлении; в процессе защиты работы дана общая характеристика основных положений работы, были неполные ответы на вопросы.

**Оценка «удовлетворительно» ставится, когда:**

- тема работы раскрыта частично, но в основном правильно, допущено поверхностное изложение отдельных вопросов темы;

- в работе не использован весь необходимый для исследования темы объем нормативных правовых актов, литературы, статистической информации и других практических материалов, выводы и практические рекомендации не всегда обоснованы;

- при написании и защите работы выпускником продемонстрированы удовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций, отсутствие глубоких теоретических знаний и устойчивых практических навыков;

- работа своевременно представлена на кафедру, однако не в полном объеме по содержанию и/или оформлению соответствует предъявляемым требованиям; в процессе защиты выпускник недостаточно полно изложил основные положения работы, испытывал затруднения при ответах на вопросы.

**Оценка «неудовлетворительно» ставится, если:**

- содержание работы не раскрывает тему, вопросы изложены бессистемно и поверхностно, нет анализа практического материала, основные положения и рекомендации не имеют обоснования;

- работа не оригинальна, основана на компиляции публикаций по теме;

- при написании и защите работы выпускником продемонстрирован неудовлетворительный уровень развития общекультурных и профессиональных компетенций; работа несвоевременно представлена на кафедру, не в полном объеме по содержанию и оформлению соответствует предъявляемым требованиям;

- на защите выпускник показал поверхностные знания по исследуемой теме, отсутствие представлений об актуальных проблемах по теме работы, плохо отвечал на вопросы.

Результаты защиты дипломной работы объявляются в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания.

Для студентов, не защитивших выпускную квалификационную работу в установленные сроки по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд и т.п.), деканом факультета может быть назначена специальная защита, в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации.

Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

По результатам защиты ВКР студент имеет право на апелляцию, которую он может подать в апелляционную комиссию в письменном виде (о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения защиты ВКР).

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты ВКР.

Защищенные выпускные квалификационные работы хранятся в университете в течение пяти лет.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой по неуважительной причине или в связи с получением оценки «неудовлетворительно» отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению об-

разовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти её не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы.

## **6. Библиография**

1. Межгосударственный документ ГОСТ 1.5-2001 Общие требования к построению, изложению, оформлению и обозначению (введен Постановлением Госдокумента РФ от 10 апреля 2002 г. № 145-ст)

2. Межгосударственный стандарт ГОСТ 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание (введен Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25 ноября 2003 г. № 332-ст).

3. Национальный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5–2008 Библиографическая ссылка (утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 28 апреля 2008 г. № 95-ст).

4. Приказ Минобрнауки России от 29.06.2015 № 636 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» (Зарегистрировано в Минюсте России 22.07.2015 № 38132).

5. Методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ для студентов по специальности 080109.65 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»/ З.В. Удалова, Т.А. Мирошниченко, Т.Г. Юрьева. - 2-е изд. перераб. и испр. - пос. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2011. - 40 с.

6. Удалова, З.В. Методические указания по подготовке и защите выпускных квалификационных работ для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика» профиль 080101.62 «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» [Текст] / З.В. Удалова, Т.А. Мирошниченко. - пос. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2013. - 40 с.

### *Примерная тематика выпускных квалификационных работ*

1. Учет, анализ и/или аудит денежных средств
2. Учет, анализ и/или аудит внешнеэкономической деятельности
3. Учет, анализ и/или аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками
4. Учет, анализ и/или аудит расчетов с покупателями и заказчиками
5. Учет, анализ и/или аудит расчетов по налогам и сборам
6. Учет, анализ и/или аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению
7. Учет, анализ и/или аудит (налогообложение) расчетов с персоналом по оплате труда (по отраслям)
8. Учет, анализ и/или аудит расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям
9. Учет, анализ и/или аудит основных средств
10. Учет, анализ и/или аудит нематериальных активов
11. Учет, анализ и/или аудит финансовых вложений
12. Учет, анализ и/или аудит готовой продукции (по отраслям)
13. Учет, анализ и/или аудит производственных запасов
14. Учет, анализ и/или аудит животных на выращивании и откорме
15. Учет, анализ и/или аудит продаж продукции (работ, услуг), связанных с обычными видами деятельности
16. Учет, анализ и/или аудит прочих доходов и расходов
17. Учет, анализ и/или аудит капиталов, резервов и финансирования
18. Учет, анализ и/или аудит расчетов по краткосрочным (долгосрочным) кредитам и займам
19. Учет, анализ и/или аудит финансовых результатов
20. Учет затрат и/или анализ себестоимости продукции (по отраслям)
21. Учет затрат на производство продукции (по отраслям) и исчисление ее себестоимости.
22. Учет затрат во вспомогательных производствах (по видам) и их распределение.
23. Учет затрат на организацию производства и управления, их распределение.
24. Учет затрат и исчисление себестоимости работ и услуг в обслуживающих производствах и хозяйствах.
25. Организация бухгалтерского управленческого учета на предприятии.
26. Организация учета и контроля в крестьянском (фермерском) хозяйстве.
27. Организация бухгалтерского финансового учета на малых предприятиях.
28. Учет, анализ и аудит общепроизводственных и общехозяйственных расходов.
29. Учет, анализ и/или аудит использования субсидий (дотаций и компенсаций).
30. Учет, анализ и/или аудит вложений во внеоборотные активы.
31. Учет и анализ инвестиционной деятельности предприятия.



32. Учет и аудит лизинговых операций.
33. Учет и анализ арендных и лизинговых операций с основными средствами.
34. Особенности учета и анализ финансового состояния неплатежеспособного предприятия.
35. Учет и анализ производства и продажи товаров в организациях общественного питания.
36. Учет и анализ продажи товаров в организациях розничной торговли.
37. Учет и анализ продажи товаров в организациях оптовой торговли.
38. Организация учета и аудит расчетов с филиалами и представительствами.
39. Учетная политика сельскохозяйственного предприятия.
40. Автоматизация бухгалтерского учета (по участкам учета) на предприятии.
41. Аудиторская проверка учредительных документов, учета уставного капитала, расчетов с учредителями.
42. Аудиторская проверка учета материально-производственных запасов.
43. Аудиторская проверка учета животных на выращивании и откорме.
44. Аудиторская проверка учета основных средств.
45. Аудиторская проверка учета расчетов по налогам и сборам.
46. Аудиторская проверка финансовых результатов.
47. Организация системы внутреннего контроля на сельскохозяйственных предприятиях.
48. Анализ и обоснование методов финансового оздоровления организации.
49. Анализ и управление объемом производства и продаж.
50. Финансовые результаты деятельности коммерческих организаций и методы их анализа.
51. Учет и анализ материальных ресурсов.
52. Анализ состояния и использования трудовых ресурсов.
53. Развитие методик анализа финансового состояния предприятия.
54. Учет и анализ движения денежных средств.
55. Анализ эффективности использования оборотных средств сельскохозяйственной организации.
56. Обоснование состава и анализ внутрипроизводственной отчетности.
57. Особенности учета и анализа финансовых результатов деятельности торговой организации.
58. Формирование и анализ показателей сводной бухгалтерской отчетности.
59. Использование данных управленческого учета для оценки эффективности производственных инвестиций.
60. Бюджетирование и контроль затрат по центрам ответственности и функциям производственно-финансовой деятельности.
61. Учет и анализ расходов предприятия по местам затрат и центрам ответственности.
62. Система управленческого учета затрат на предприятии и оценка их эффективности.

## Приложение 2

### Образец Заказа на выполнение выпускной квалификационной работы

Заведующему кафедрой бухгалтерского учета и финансов

\_\_\_\_\_  
Фамилия И.О.

### Заказ на выполнение выпускной квалификационной работы

от \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Прошу Вас поручить студенту (ке) Вашего университета \_\_\_\_\_  
(Ф.ИО студента, группа)

выполнить выпускную квалификационную работу на тему: « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »  
( название темы ВКР)

Для выполнения выпускной квалификационной работы студенту (ке) будут предоставлены необходимые данные нашего предприятия, обеспечено квалифицированное консультирование со стороны специалистов.

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(И. О. Фамилия)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

*Образец заявления на дипломное руководство*

Заведующему кафедрой бухгалтерского  
учета и финансов

\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

Студента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество, курс, направление,  
направленность, группа)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу Вашего разрешения на написание мной выпускной квалификаци-  
онной работы на тему:

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

по материалам (название организации) \_\_\_\_\_

под руководством \_\_\_\_\_

Защита в \_\_\_\_\_ году.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

*Согласовано*

Руководитель выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_ (дата и подпись)

*Включить в проект приказа по Донскому ГАУ*

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**Образец Задания на выполнение выпускной квалификационной работы**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФГБОУ ВО  
ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра: \_\_\_\_\_

**УТВЕРЖДАЮ:**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**для выполнения выпускной квалификационной работы**

Студенту \_\_\_\_\_

Направления подготовки \_\_\_\_\_ 38.03.01 «Экономика» \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_ «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» \_\_\_\_\_

**Тема выпускной квалификационной работы** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждена приказом № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г

Срок сдачи студентом законченной работы: \_\_\_\_\_

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**1. Исходные данные для выполнения работы:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**2.Содержание выпускной квалификационной работы** (перечень подлежащих разработке вопросов или их краткое содержание):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**3.Перечень графического материала** (с точным указанием обязательных таблиц, схем):

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**4. Рекомендуемая литература:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

### Календарный план

№ п/п	Наименование этапов выполнения выпускной квалификационной работы	Срок выполнения этапов работы	Примечания
1.	Сбор фактического материала, предварительный подбор и изучение литературных источников		
2.	Представление материалов по 1 главе выпускной квалификационной работы		
3.	Представление материалов по 2 главе выпускной квалификационной работы		
4.	Представление материалов по 3 главе выпускной квалификационной работы		
6.	Представление материала по заключительной части выпускной квалификационной работы		
7.	Оформление выпускной квалификационной работы и демонстрационного материала		
8.	Сдача выпускной квалификационной работы		

Дата выдачи задания: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

Руководитель выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_  
(подпись)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(подпись)

**Образец титульного листа выпускной квалификационной работы**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЕПАРТАМЕНТ НАУЧНО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И ОБРАЗОВАНИЯ  
ФГБОУ ВО  
ДОНСКОЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра \_\_\_\_\_

**Допустить к защите**

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Выпускная квалификационная работа**

**Тема:** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Исполнитель:**

Студент(ка) \_\_\_\_\_ курса экономического факультета  
направления подготовки 38.03.01 «Экономика»  
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и  
аудит»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Руководитель:**

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

пос. Персиановский – 201\_

*Пример перечисления*

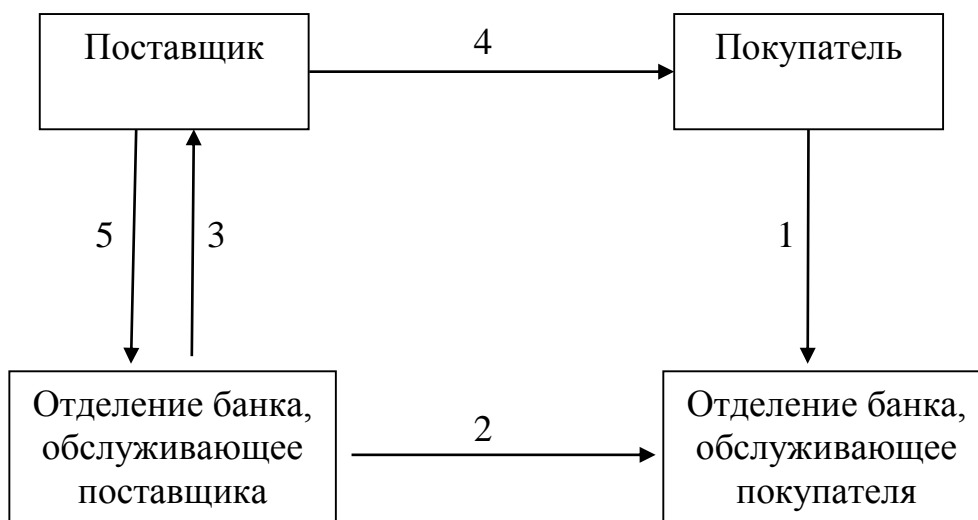
Счета бухгалтерского учета по экономическому содержанию делятся на:  
 а) капитализированные (счета баланса), к которым относятся счета, на которых отражаются:

- 1) Внеоборотные активы;
- 2) производственные запасы;
- 3) затраты на производство;
- 4) готовая продукция и товары;
- 5) денежные средства;
- 6) расчеты;
- 7) капитал;

б) некапитализированные или результатные (счета отчета о финансовых результатах);

в) забалансовые счета.

*Образец оформления графического материала*



1 – аккредитивное заявление; 2 – поручение об открытии аккредитива; 3 – извещение об открытии аккредитива; 4 – отгрузка продукции и отправка соответствующих документов; 5 – предъявление реестра счетов для немедленной оплаты

Рисунок 1 - Документооборот при аккредитивной форме расчетов



**Примеры построения таблиц**

Составные части таблицы

Таблица \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
 номер наименование таблицы

Головка	Заголовок графы		
	Подзаголовки графы		
Боковик (заголовки строк)	строки		

Таблица 1 - Сведения о заемщиках

Наименование заемщика	Сумма выданного кредита, тыс. руб.	Сумма обеспечения, тыс. руб.	Коэффициент покрытия	Коэффициент ликвидности
АО «Миф»	100	140	1,5	3,4
АО «Удача»	80	200	2,3	5,6

Таблица 2 - Структура оборотов по счету 11 «Животные на выращивании и откорме» за 2015 год

Дебет счета 11			Кредит счета 11		
Корреспондирующий счет	Сумма, руб.	% к дебетовому обороту	Корреспондирующий счет	Сумма, руб.	% к кредитовому обороту
Сальдо на 01.01.2015 г. – 7 331 859,84 руб.					
20	7 350 939,87	48,19	90	7 361 648,86	43,30
11	5 334 746,77	34,98	11	5 334 746,77	31,38
01	1 424 589,09	9,34	20	2 553 215,48	15,02
60	939 909,10	6,16	08	1 685 484,27	9,91
79	202 494,98	1,33	94	65478,83	0,39
Оборот	15 252 679,81	100,00	Оборот	17 000 574,21	100,00
Сальдо на 31.12.2015 г. – 5 583 965,44 руб.					

*Примеры оформления библиографических ссылок*

**Описание нормативно-правовых актов органов законодательной и исполнительной власти**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 № 117-ФЗ (ред. от 04.10.2014) [Электронный ресурс] - Режим доступа : справ.-правовая система «КонсультантПлюс».

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред. от 04.11.2014) [Электронный ресурс] – Режим доступа: справ.- правовая система «КонсультантПлюс».

**Описание источника статистических данных**

3. Россия в цифрах, 2015: Краткий статистический сборник [Электронный ресурс] / Росстат. URL:<http://www.gks.ru> (дата обращения: 16.11.2015).

4. Регионы России. Социально-экономические показатели [Текст]- 2015 г. - М.: Федеральная служба государственной статистики. – С. 3.

**Описание произведения из многотомного издания**

5. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст]: в 2 т. Т. 1: учебник для академического бакалавриата/ В.П. Астахов. – 12-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 536 с. Серия: Бакалавр. Академический курс.

**Описание книг одного-трех авторов**

6. Дмитриева, И.М. Бухгалтерский учет с основами МСФО: учебник и практикум для академического бакалавриата/ И.М. Дмитриева. – 4-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 323 с.

7. Хахонова, Н.Н. Аудит [Текст]: учебник / Н.Н. Хахонова, И.Н. Богатая. – М.: КНОРУС, 2015. – 720 с.

8. Мирошниченко, Т.А. Бухгалтерский учет (продвинутый уровень) [Текст]: учебник / Т.А. Мирошниченко, И.М. Бортникова, О.А. Зубарева. — п. Персиановский: изд-во ДонГАУ, 2015. - 257 с.

**Описание книг четырех и более авторов**

9. Аудит [Текст]: учебник для бакалавров /Т.М. Рогуленко и др.: под ред. Т.М. Рогуленко. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. - 541 с.

10. Бухгалтерский учет и аудит: современная теория и практика [Текст]: учебник для магистров всех экономических специальностей / Я.В. Соколов [и др.]; под ред. Я.В. Соколова и Т.О. Терентьевой. – М.: ЗАО «Издательство «Экономика», 2010. – 438 с. – (Учебники экономического факультета СПбГУ).

**Описание авторефератов и диссертаций**

11. Козлюк, Н.В. Теория и методология формирования управленческих и налоговых элементов учетно-аналитического комплекса сельскохозяйственных предприятий [Текст]: автореф. дис. ... д-ра эконом. наук: 08.00.12 / Козлюк Наталья Васильевна. – Орел, 2013. – 48 с.

**Описание статьи из книги или другого разового издания**

12. Удалова, З.В. Современные концепции формирования учетно-аналитического обеспечения сельскохозяйственными организациями [Текст]: монография / З.В. Удалова. – Ростов н/Д: Изд-во ЮФУ, 2011. – 528 с.

13. Зубарева, О.А. Особенности калькулирования себестоимости сельскохозяйственной продукции [Текст] / О.А. Зубарева // Современное состояние и приоритетные направления развития аграрной экономики в условиях импортозамещения: материалы международной научно-практической конференции, пос. Персиановский, 2015. - С. 284-289.

**Описание статьи из периодического печатного издания**

14. Лысенко, Д. Как списать кредиторскую задолженность [Электронный ресурс] / Д. Лысенко // Аудит и налогообложение, 2013.- № 9 (192). - С. 8-14.

15. Мирошниченко, Т.А. Создание системы внутреннего контроля в сельскохозяйственных организациях [Текст] / Т.А. Мирошниченко, О.А. Зубарева // Фундаментальные исследования, 2015. - №4. - С. 229-233.

16. Никитина, В.Ю. Электронные деньги: бухгалтерский и налоговый учет [Текст] / В. Ю. Никитина // Бухгалтерский учет, 2015. - № 10. – С. 51-54.

**Электронные ресурсы**

17. Черных, М.Н. Основы аудита [Электронный ресурс]: учебник / М.Н. Черных, Г.А. Юдина. – М.: Кнорус, 2015. – 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

18. Даль, В.И. Толковый словарь живого великорусского языка [Электронный ресурс]. - М. : ООО «Издательство», 2015. - 1 эл. опт. диск (CD-ROM).

19. Харсеева, А.В. Оптимизация денежных потоков как элемент управления устойчивостью финансового состояния организации [Электронный ресурс] / А.В. Харсеева // Научный журнал. Теория и практика общественного развития, 2014. - №7. URL. [teoria-practica.ru/-7-2011/economics/harseeva-a.pdf](http://teoria-practica.ru/-7-2011/economics/harseeva-a.pdf) (Дата обращения 21.02.2015).

20. Семенихин, В. Открытие и закрытие расчетного счета. Разрешение спорных ситуаций [Электронный ресурс]/В. Семенихин//Финансовая газета, 2015. - № 6. URL. справ.-правовая система «КонсультантПлюс».

21. ПБУ 23/2011 - МСФО (IAS) 7. Реальное сближение учетных правил [Электронный ресурс] / URL: <http://fb.ru/article/5377/pbu---msfo-ias-realnoe-sblijenie-uchetnyih-pravil> (Дата обращения: 11.01.2015).

*Оформление библиографического списка*

**Библиографический список**

1. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) принят 5 августа 2000 года № 117-ФЗ (в ред. от 28.11.2015 № 328-ФЗ) [Электронный ресурс]. - Режим доступа : справ.-система «КонсультантПлюс».
2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (в ред. от 04.11.2014 № 344-ФЗ) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: справ.- правовая система «Консультант Плюс».
3. Федеральный закон от 30.12.2008 №307-ФЗ (ред. от 01.12.2014 №403-ФЗ) «Об аудиторской деятельности» [Электронный ресурс] . – Режим доступа: справ.- правовая система «Консультант Плюс».
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) от 06.10.2008 № 106н (в ред. Приказа Минфина РФ от 18.12.2012 № 164н) [Электронный ресурс]. - Режим доступа : справ.- правовая система «КонсультантПлюс».
5. Федеральная стандарт аудиторской деятельности (ФСАД 1/2010) «Аудиторское заключение о бухгалтерской (финансовой) отчетности и формирование мнения о ее достоверности», утверждено Приказом Минфина России от 20 мая 2010 г. № 46н [Электронный ресурс]. - Режим доступа : справ.- правовая система «КонсультантПлюс».
6. Приказ Минфина России от 31.10.2000 г. №94н «План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятий и инструкция по его применению» (в ред. от 08.11.2010 г.) [Электронный ресурс]. - Режим доступа : справ.- правовая система «КонсультантПлюс».
7. Указание Центрального Банка России от 7.10.2013 №3073-У «Об осуществлении наличных расчетов» (зарегистрировано в Минюсте России 23 апреля 2014 г. № 32079) [Электронный ресурс]. – Режим доступа: справ.- правовая система «КонсультантПлюс».
8. Астахов, В.П. Бухгалтерский (финансовый) учет [Текст]. В 2 Т. Т. 1: учебник для академического бакалавриата/ В.П. Астахов. – 12-е изд. перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2015. – 536 с. Серия: Бакалавр. Академический курс.
9. Дебиторская и кредиторская задолженность в учете [Электронный ресурс] // Информационный бюллетень «Экспресс-бухгалтерия», 2014. - № 7. - Режим доступа: справ.-правовая система «КонсультантПлюс».
10. Никифоров, С.Л. Мы его теряем? (О перспективах российского аудита) [Текст] / С.Л. Никифоров // Аудиторские ведомости, 2015. - № 2. – С. 3-16.
11. Ульянов, В. Списание кредиторской задолженности [Электронный ресурс] / В. Ульянов // Практический бухгалтерский учет, 2014. - №№ 8, 9. - Режим доступа: справ.-правовая система «КонсультантПлюс».
12. Хахонова, Н.Н. Аудит [Текст]: учебник / Н.Н. Хахонова, И.Н. Богатая. – М.: КНОРУС, 2015. – 720 с.

**ОТЗЫВ**  
**руководителя на выпускную квалификационную работу**

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
курса \_\_\_\_\_ экономического факультета \_\_\_\_\_  
Направления подготовки 38.03.01. «Экономика» \_\_\_\_\_  
Направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» \_\_\_\_\_  
Тема \_\_\_\_\_

**1.Актуальность проблемы** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**2.Содержание** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**3.Практическая значимость** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**4.Недостатки** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**5.Оценка работы** \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Руководитель выпускной квалификационной работы**

\_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г

**РЕЦЕНЗИЯ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студента(ки) \_\_\_\_\_  
курса \_\_\_\_\_ экономического факультета \_\_\_\_\_  
Направления подготовки 38.03.01. «Экономика» \_\_\_\_\_  
Направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» \_\_\_\_\_  
Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(должность, место работы) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_

1. Актуальность проблемы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

3. Практическая значимость \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Недостатки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

5. Оценка работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_  
(подпись)

МП

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Содержание

1. Общие положения выполнения выпускной квалификационной работы .....	3
2. Организация выполнения выпускной квалификационной работы .....	3
3. Структура и требования к содержанию выпускной квалификационной работы .....	6
4. Правила оформления выпускной квалификационной работы .....	12
4.1 Общие правила оформления .....	12
4.2 Нумерация страниц и разделов .....	13
4.3 Ссылки, примечания и сноски .....	13
4.4 Графический материал .....	15
4.5 Таблицы .....	16
4.6 Формулы и уравнения .....	17
4.7 Оформление библиографического списка .....	18
4.8 Приложения .....	18
4.9 Сокращения .....	19
4.10 Единицы величин и числовые значения .....	19
5. Организация защиты выпускной квалификационной работы .....	19
6. Библиография .....	23
Приложение 1 Примерная тематика выпускных квалификационных работ .....	24
Приложение 2 Образец Заказа на выполнение выпускной квалификационной работы (проекта) .....	26
Приложение 3 Образец заявления на дипломное руководство .....	27
Приложение 4 Образец задания на выполнение выпускной квалификационной работы .....	28
Приложение 5 Образец титульного листа выпускной квалификационной работы .....	31
Приложение 6 Пример перечисления .....	32
Приложение 7 Образец оформления графического материала .....	32
Приложение 8 Примеры построения таблиц .....	33
Приложение 9 Примеры оформления библиографических ссылок .....	34
Приложение 10 Оформление библиографического списка .....	36
Приложение 11 Отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу .....	37
Приложение 12 Рецензия на выпускную квалификационную работу .....	38

*Учебно-методическое издание*

Татьяна Александровна Мирошниченко  
Ольга Александровна Зубарева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**

по подготовке и защите выпускных квалификационных работ  
для бакалавров направления подготовки 38.03.01 «Экономика»  
направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Редакция в авторском исполнении  
Компьютерная верстка: *Т.А. Мирошниченко, О.А. Зубарева*