

СОДЕРЖАНИЕ

	Введение	3
1	Содержание государственной итоговой аттестации	4
1.1	Виды деятельности выпускника и задачи профессиональной деятельности	4
1.2	Квалификационные требования, необходимые для выполнения профессиональной деятельности	5
2	Требования к содержанию и структуре выпускных квалификационных работ	9
2.1	Общие требования к выпускной бакалаврской работе	9
2.2	Примерная тематика выпускных квалификационных работ	10
2.3	Содержание и этапы процесса выполнения выпускной квалификационной работы	15
2.3.1	Структура бакалаврской работы	15
2.3.2	Научное руководство выпускной работой	21
2.4	Требования к оформлению работ	22
3	Рекомендации по подготовке к защите выпускной квалификационной работы	32
4	Учебно-методическое и информационное обеспечение	34
	Приложение	38


МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

«Санкт-Петербургский государственный аграрный университет»

Калининградский филиал

Кафедра анализа, бухучета и статотчетности

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УР


«26» августа 2017г

ПРОГРАММА ИТОГОВОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ АТТЕСТАЦИИ

Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»

Форм(ы) обучения
очная, заочная

Полесск, 2017

Введение

В соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании» и Федеральными государственными образовательными стандартами высшего образования по всем направлениям и специальностям заключительным и обязательным этапом подготовки студентов является итоговая государственная аттестация, которая проводится в соответствии с Письмом Минобрнауки РФ «О методических рекомендациях по определению структуры и содержания государственных аттестационных испытаний». К итоговой аттестации допускаются студенты, завершившие полный курс теоретического обучения и успешно выполнившие все требования учебного плана и программ.

Программа итоговой государственной аттестации выпускников разработана в соответствии с ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика», утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 года № 1327.

Итоговая государственная аттестация выпускников включает защиту выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа является средством итогового контроля знаний, умений и навыков студентов, уровня их профессиональной квалификации в области бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Цели выпускной квалификационной работы:

- систематизировать и закрепить теоретические и практические знания по направлению подготовки;
- применить полученные знания при решении конкретных задач в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- выявить подготовленность студентов для самостоятельной работы по направлению подготовки.

Выпускающая кафедра Калининградского филиала ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургского государственного аграрного университета» – кафедра анализа, бухучета и статотчетности.

1. СОДЕРЖАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

1.1. Виды деятельности выпускника и задачи профессиональной деятельности

Область профессиональной деятельности выпускника:

- экономические, финансовые, маркетинговые, производственно-экономические и аналитические службы организаций различных отраслей, сфер и форм собственности;
- финансовые, кредитные и страховые организации;
- органы государственной и муниципальной власти;
- академические и ведомственные научно-исследовательские организации;
- учреждения системы высшего и среднего профессионального образования, среднего общего образования, системы дополнительного образования.

Объектами профессиональной деятельности бакалавров по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика» являются поведение хозяйствующих агентов, их затраты и результаты, функционирующие рынки, финансовые потоки, производственные и финансовые процессы

Выпускник должен быть готов к следующим видам деятельности:

- расчетно – экономическая;
- аналитическая, научно – исследовательская;
- организационно-управленческая;
- педагогическая;
- учетная;
- расчетно-финансовая;
- банковская;
- страховая.

Бакалавр по направлению подготовки 38.03.01. «Экономика» должен решать следующие профессиональные задачи в соответствии с видами профессиональной деятельности.

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 форма собственности, организаций, ведомств;

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;

обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;

построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;

анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;

подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;

проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;

участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ;

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 и т.д. с учетом правовых, административных и других ограничений;

педагогическая деятельность:

преподавание экономических дисциплин в образовательных организациях высшего образования, среднего профессионального образования, среднего общего образования, дополнительного образования.

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 учета и налогового планирования в организации;

расчетно-финансовая деятельность:

участие в осуществлении финансово-экономического планирования в секторе государственного и муниципального управления и организации исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

ведение расчетов с бюджетами бюджетной системы Российской Федерации;

составление финансовых расчетов и осуществление финансовых операций;

осуществление профессионального применения законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих финансовую деятельность;

участие в организации и осуществлении финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления;

банковская деятельность:

ведение расчетных операций;

осуществление кредитных операций;

выполнение операций с ценными бумагами;

осуществление операций, связанных с выполнением учреждениями Банка России основных функций;

выполнение внутрибанковских операций;

страховая деятельность:

реализация различных технологий розничных продаж в страховании;

организация продаж страховых продуктов;

сопровождение договоров страхования (определение франшизы, страховой стоимости и премии);

оформление и сопровождение страхового случая (оценка страхового ущерба, урегулирование убытков);

ведение бухгалтерского учета и составление отчетности страховой организации.

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 форма собственности, организаций, ведомств;

1.2. Квалификационные требования, необходимые для выполнения профессиональной деятельности

По окончании обучения и освоения образовательной программы подготовки выпускник с квалификацией «бакалавр» по направлению

подготовки «Экономика» должен обладать следующими компетенциями, сформулированными в соответствии с целями ОПП.

Выпускник программы бакалавриата должен обладать следующими **общекультурными компетенциями (ОК):**

способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия (ОК-5);

способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6);

способностью к самоорганизации и самообразованию (ОК-7);

Выпускник программы бакалавриата должен обладать следующими **общепрофессиональными компетенциями (ОПК):**

способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2);

способностью находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность (ОПК-4).

Выпускник программы бакалавриата должен обладать **профессиональными компетенциями (ПК)**, соответствующими виду (видам) профессиональной деятельности, на который (которые) ориентирована программа бакалавриата:

расчетно-экономическая деятельность:

способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1);

способностью на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-2);

аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

способностью анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5);

организационно-управленческая деятельность:

способностью 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 (ПК-11);

педагогическая деятельность:

способностью использовать в преподавании экономических дисциплин в образовательных организациях различного уровня существующие программы и учебно-методические материалы (ПК-12);

учетная деятельность:

способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки (ППК-1);

способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации (ППК-2);

способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды (ППК-3);

способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации (ППК-4);

способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации (ППК-5);

расчетно-финансовая деятельность:

способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления (ППК-8);

способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля (ППК-9);

банковская деятельность:

способностью осуществлять расчетно-кассовое обслуживание клиентов, межбанковские расчеты, расчеты по экспортно-импортным операциям (ППК-11);

способностью оценивать кредитоспособность клиентов, осуществлять и оформлять выдачу и сопровождение кредитов, проводить операции на рынке межбанковских кредитов, формировать и регулировать целевые резервы (ППК-12);

способностью осуществлять активно-пассивные и посреднические операции с ценными бумагами (ППК-13);

страховая деятельность:

способностью документально оформлять страховые операции, вести учет страховых договоров, анализировать основные показатели продаж страховой организации (ППК-17);

способностью осуществлять действия по оформлению страхового

случая, составлять отчеты, статистику убытков, принимать меры по предупреждению страхового мошенничества (ППК-18);

способностью вести бухгалтерский учет в страховой организации, составлять отчетность для предоставления в органы надзора (ППК-19).

2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

2.1. Общие требования к выпускной бакалаврской работе

Выпускная квалификационная работа бакалавра является государственной аттестационной работой и формой итогового контроля за обучением студентов (бакалавров) по выбранному ими направлению.

Выполнение выпускных квалификационных работ является заключительным этапом обучения студентов в университете и имеет своей целью:

- систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний, применение этих знаний при решении конкретных практических, научных, технических, экономических и производственных задач;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем;
- определение уровня готовности выпускников к самостоятельной работе в условиях современного производства, развития науки и культуры.

Выпускная работа на степень бакалавра – это теоретическое исследование, направленное на решение отдельных профессиональных задач, соответствующих требованиям федерального государственного образовательного стандарта по направлению «Экономика».

Задачи выпускной работы бакалавра заключаются в систематизации и дальнейшем углублении теоретических знаний и практических навыков, полученных в процессе обучения, использовании современных методов, математического моделирования различных процессов, генерации идей и принятии решений, анализ принимаемых решений и оптимизация с обязательным применением средств вычислительной техники.

Выпускная работа позволит бакалаврам правильно ориентироваться при выборе пути решения сложных комплексных задач на базе знаний, полученных при изучении различных общенаучных и теоретических курсов, развивает навыки принятия ответственных решений, их анализа и оценки эффективности на базе технологических, механических, конструктивных и энергетических расчетов, умение самостоятельно обращаться с научно-технической и нормативной литературой, базами данных и базами знаний, пакетами прикладных программ, умение создавать среду пользователя ПК.

Выпускная квалификационная работа должна отражать знание студентом экономической литературы, источников, правовой основы экономической деятельности, фундаментальных исследований по теме, публикаций ведущих специалистов в области темы исследования. Выпускник должен показать умение проводить аналитическую оценку концепций различных авторов, применять различные методы экономического, управленческого, математического анализа фактического материала по теме работы.

Важным требованием к работе является обоснованность изложенных в ней выводов и предложений, вытекающих из глубокого и полного анализа экономических процессов.

2.2. Примерная тематика выпускных квалификационных работ

1. Бухгалтерский учет валютных операций в организации.
2. Бухгалтерский учет и контроль различных форм расчетов с дебиторами и кредиторами.
3. Бухгалтерский учет и контроль расчетов организации с использованием векселей.
4. Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации.
5. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда и прочим операциям с персоналом.
6. Бухгалтерский учет финансовых вложений в организации.
7. Нормативный учет затрат как способ управления предприятием.
8. Организация рациональной системы учета расчетов с поставщиками и подрядчиками предприятия.
9. Организация управленческого учета по центрам ответственности и местам формирования затрат.
10. Организация учета готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками.
11. Организация учета дебиторской и кредиторской задолженности и их отражение в бухгалтерской отчетности.
12. Организация учета и контроля денежных средств, расчетных операций.
13. Организация учета и контроля долгосрочных вложений.
14. Организация учета операций по договорам о совместной деятельности
15. Организация учета продаж и финансовых результатов.
16. Организация учета расчетов с бюджетом.
17. Организация учета торгово-снабженческой деятельности на предприятии.
18. Организация учета финансовых результатов и использования прибыли.

19. Особенности учета средств целевого финансирования в агропредприятии.
20. Синтетический и аналитический учет материалов и контроль за их использованием в организации.
21. Синтетический и аналитический учет основных средств организации.
22. Состояние и пути улучшения учета готовой продукции.
23. Состояние и пути улучшения учета животных на выращивании и откорме.
24. Состояние и пути улучшения учета затрат и исчисления себестоимости продукции.
25. Состояние и пути улучшения учета и амортизации нематериальных активов.
26. Состояние и пути улучшения учета материалов (по конкретному виду).
27. Состояние и пути улучшения учета поступления и выбытия основных средств.
28. Состояние и пути улучшения учета расходов по организации производства и управлению.
29. Упрощенная система налогообложения, учета и отчетности малых предприятий.
30. Учет амортизации основных средств в организации и методы ее начисления: бухгалтерский и налоговый аспекты.
31. Учет в промышленных производствах (по конкретному производству).
32. Учет доходов и расходов в страховых компаниях.
33. Учет затрат на содержание объектов непромышленной сферы организации.
34. Учет и анализ незавершенного строительства.
35. Учет и калькулирование себестоимости работ (услуг) вспомогательных производств.
36. Учет и контроль косвенных расходов организации на производство продукции (работ, услуг).
37. Учет и контроль прямых расходов на производство продукции.
38. Учет и эффективность использования заемных средств.
39. Учет кредитных операций в банке.
40. Учет кредитов, займов и контроль за их использованием в организации.
41. Учет наличия и движения материальных ценностей и контроль за их использованием.
42. Учет нематериальных активов и их амортизации в организации.
43. Учет прочих доходов и расходов организации.
44. Учет расходов и калькулирование себестоимости продукции, работ, услуг.
45. Учет расчетов по кредитам и займам.

46. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
47. Анализ движения денежных потоков предприятия.
48. Анализ дебиторской задолженности предприятия.
49. Анализ доходов предприятия и их классификация.
50. Анализ затрат на производство и реализацию продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).
51. Анализ и диагностика риска банкротства предприятия.
52. Анализ и диагностика финансового состояния предприятия.
53. Анализ и оценка потребностей в основном и оборотном капитале на предприятии (организации, фирме).
54. Анализ и повышение эффективности использования активов предприятия.
55. Анализ и пути совершенствования производственной деятельности предприятия (организации, фирмы).
56. Анализ и пути улучшения финансовых результатов деятельности предприятия.
57. Анализ инвестиционной деятельности предприятия и оценка ее эффективности.
58. Анализ использования земельных ресурсов на предприятии.
59. Анализ использования краткосрочных кредитов банка и влияние банковского кредитования на эффективность финансово-хозяйственной деятельности предприятия (организации, фирмы).
60. Анализ состояния и использования материальных ресурсов на предприятии (организации, фирме).
61. Анализ использования основных фондов предприятия.
62. Анализ использования фонда оплаты труда.
63. Анализ источников формирования капитала.
64. Анализ объемов выпуска и реализации продукции (работ, услуг) на предприятии (организации, фирме).
65. Анализ ликвидности предприятия.
66. Анализ платежеспособности предприятия.
67. Анализ производства и использования сельскохозяйственной продукции и определение резервов ее роста.
68. Анализ распределения и использования прибыли на предприятии.
69. Анализ расходов предприятия и их классификация.
70. Анализ себестоимости отдельных видов продукции и выявление резервов ее снижения на предприятии (организации, фирме).
71. Анализ сельскохозяйственного рынка и направлений коммерческой деятельности.
72. Анализ системы управления товарно-материальными запасами предприятия.
73. Анализ кредиторской задолженности предприятия.
74. Анализ нематериальных активов предприятия.

75. Анализ источников формирования долгосрочных обязательств предприятия.
76. Анализ состояния и использования основных средств и производственных мощностей на предприятии (организации, фирме).
77. Анализ социального развития предприятия (организации, фирмы).
78. Анализ структуры и величины заемных источников финансирования предприятия (организации, фирмы).
79. Анализ структуры и величины собственных источников финансирования предприятия (организации, фирмы).
80. Анализ уровня и динамики деловой активности предприятия.
81. Анализ устойчивости экономического роста предприятия
82. Анализ факторов и резервов минимизации переменных и постоянных затрат на предприятии (организации, фирме).
83. Анализ факторов и резервов увеличения выпуска и реализации продукции.
84. Анализ факторов и резервов улучшения использования трудовых ресурсов на предприятии (организации, фирме).
85. Анализ финансового состояния предприятия.
86. Анализ финансовой устойчивости и платежеспособности предприятия.
87. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия.
88. Анализ формирования прибыли на предприятии.
89. Анализ ценовой политики предприятия и уровня цен.
90. Анализ эффективности формирования портфеля ценных бумаг предприятия (организации, фирмы).
91. Диагностика кадрового потенциала предприятия (организации, фирмы).
92. Маржинальный анализ безубыточности и пути повышения эффективности деятельности предприятия.
93. Методы диагностики вероятности банкротства и пути финансового оздоровления предприятия.
94. Методы рейтинговой оценки финансового состояния предприятия.
95. Оценка производственного потенциала хозяйства и эффективности его использования (на примере совокупности хозяйств района).
96. Система показателей и анализ рентабельности предприятия.
97. Риск и оценка существенности в аудите.
98. Аудиторская оценка системы внутреннего контроля.
99. Организация внутреннего аудита.
100. Статистические приемы в аудите.
101. Методика сборки и оценки аудиторских доказательств.
102. Применение аналитических процедур при проведении аудиторской проверки.

103. Методика формирования итоговых документов аудиторской проверки.
104. Оценка бизнеса и имущества в ходе аудиторской проверки.
105. Применение аудиторских процедур в целях предотвращения и обнаружения ошибок и мошеннических действий.
106. Аудит учета учетной политики.
107. Аудит учета основных средств.
108. Аудит учета нематериальных активов.
109. Аудит учета доходных вложений в нематериальные ценности.
110. Аудит учета вложений во внеоборотные активы.
111. Аудит учета финансовых вложений.
112. Аудит учета материально-производственных запасов.
113. Аудит учета кассовых операций.
114. Аудит учета операций по расчетным счетам.
115. Аудит учета операций в иностранной валюте.
116. Аудит учета формирования расходов.
117. Аудит учета выпуска готовой продукции и товаров отгруженных.
118. Аудит учета формирования доходов.
119. Аудит учета расчетов с дебиторами и кредиторами.
120. Аудит учета расчетов по оплате труда и исчислению налога на доходы физических лиц.
121. Аудит учета расчетов с подотчетными лицами.
122. Аудит учета займов и кредитов.
123. Аудит учета формирования уставного капитала и расчетов с учредителями.
124. Аудит учета исчисления и уплаты налога на добавленную стоимость (НДС).
125. Аудит учета исчисления и уплаты налога на прибыль.
126. Аудит учета исчисления и уплаты страховых взносов во внебюджетные фонды: Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования.

2.3. Содержание и этапы процесса выполнения выпускной квалификационной работы

2.3.1. Структура бакалаврской работы

Титульный лист должен обязательно содержать :

- Полное название учебного заведения;
- Название института (филиала);
- Название выпускающей кафедры;
- Направление подготовки с шифром;
- Профиль подготовки;
- Тему работы. После указанного названия темы пишется следующее: «на примере (название организации, где студент проходил практику) ... области ... района»;
- Фамилию и инициалы выпускника;
- Фамилию, инициалы, ученое звание и ученую степень научного руководителя и заведующего кафедрой;
- Подписи научного руководителя и заведующего кафедрой;
- Указание места и года выполнения работы внизу страницы.

Дополнительные требования к титульному листу могут быть установлены заведующим выпускающей кафедры. Титульный лист не нумеруется.

Содержание:

после титульного листа следует содержание (лист не нумеруется). Слово «СОДЕРЖАНИЕ» размещается по центру страницы в виде заголовка прописными буквами. В содержании содержатся названия глав и параграфов с указанием страниц, на которых они расположены. Желательно, чтобы оглавление помещалось на одной странице. Содержание следует оформить в соответствии с образцом (приложение 2). Желательно оформить авто-содержание.

Введение:

включает актуальность темы; обоснование выбора предмета и постановку задачи исследования, выполненные на основе обзора научной и учебной литературы, в том числе с учетом периодических научных изданий описание проблемы исследования; цели, задачи работы; предмет и объект исследования; гипотезы (если есть); краткая характеристика эмпирической базы (собранных данных); краткая характеристика использованных методов сбора и анализа данных; описание структуры работы. Введение может содержать короткие определения нескольких основных понятий или теоретических концепций, если без них невозможно понимание введения. Введение является очень важной частью работы, по которой можно судить о способности автора быстро ввести в

курс дела читателя, не знакомого с проблематикой исследования. Объем введения не должен превышать двух-трех страниц. Введение должно содержать следующие положения:

Актуальность исследования содержит положения и доводы, свидетельствующие в пользу научной и прикладной значимости решения проблемы, исследуемой в выпускной работе. При написании этой части введения следует воспользоваться обоснованием актуальности темы выпускной работы бакалавра в процессе выбора и утверждения темы.

Цель работы – это исследовательский вопрос, на который предстоит дать ответ. Формулировка главной цели – конкретное описание сути решения проблемы.

Задачи – В соответствии с основной целью следует выделить две-пять целевых задач, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Формулирование задач исследования полезно еще и в том отношении, что каждая из крупных целевых задач способна формировать отдельную главу работы. Это либо решение подпроблем, вытекающих из общей проблемы, либо задачи анализа, обобщения, выявления, обоснования, разработки, оценки отдельных аспектов общей проблемы, решение которых ведет к решению самой проблемы.

Объект исследования – представляет область научной работы, в пределах которой выявлена и существует исследуемая проблема.

Предмет исследования – более конкретен, чем объект. Именно на предмет исследования ориентируется выпускная работа, вследствие чего он непосредственно отражается в теме работы. Благодаря его формулированию в работе из общей системы, представляющей объект исследования, выделяется часть системы или процесс, протекающий в системе, являющийся непосредственным предметом исследования.

Научная новизна исследования играет особую роль. Признаки новизны и ее конкретные элементы должны быть присущи только части выпускной работы. Новое есть по определению то, что отличается от старого, уже известного. Поэтому, доказывая новизну исследования, надо использовать обороты: «отличающийся тем, что», «вновь полученный», «установленный автором», «развивающий ранее известное» и т. д.

Практическая значимость исследования принято перечислять, в каких областях прикладной, какими органами и организациями, в какой форме используются и могут быть использованы результаты выполненного исследования и рекомендации, высказанные в работе.

Апробация результатов исследования содержит сведения о практической проверке основных положений и результатов выпускной работы, а также областях научной, прикладной, учебной деятельности, в которых результаты исследования нашли применение.

Основной текст

(главы, параграфы) Основной текст выпускной работы разбивается на несколько глав, каждая из которых может в свою очередь, дробиться на параграфы. Слишком подробное дробление не желательно, т.к. каждый параграф должен завершаться определенным выводом, предложением практического характера или критическим резюме автора, что сделать бывает нелегко. К тому же и завершение главы также предполагает определенный вывод.

Первая глава текста выпускной работы должна включать аналитический, критический обзор нормативно-правовых актов, отечественной и зарубежной литературы, материалов периодической печати по теме работы, на основе чего студент обстоятельно излагает, как данная проблема отражена в специальной и учебной литературе. Задача этого раздела – описать, что, кем, когда, на каком материале было уже исследовано по данной теме или по темам, близким к ней; какие имеются подходы, теории, эмпирические данные. Таким образом, «литература» может включать самые разнообразные источники и базы данных. Важно, чтобы обзор все время указывал на лакуны в знаниях, имеющих по теме, которые автор и намерен заполнить.

Также важно, чтобы при описании различных подходов к явлениям, понятиям автор указывал их отличия, возможности и ограничения и в конце концов приходил бы к выбору того подхода или определения понятия, которое наилучшим образом подходит к его целям и задачам. Таким образом, не адекватным является простое перечисление работ по теме; не уместным является рассмотрение работ, которые затем никак не применяются. Это снижает качество работы. По согласованию с научным руководителем, обзор может быть вплетен и в другие части работы.

Методологический раздел. Должен содержать подробное описание методов сбора и анализа данных, обоснование их выбора, указания на ограничения применения методов к задачам автора, ограничения собранного массива данных. Проводится анализ используемых в области исследования методик на основе тщательного изучения учебной и научной литературы, периодической печати, материалов сети Интернет, опыта других организаций. Без увлечения общеизвестными положениями излагаются: понятийный аппарат темы исследования, методы решения задачи, предлагаемые в теории и на практике. Дается критический анализ, предлагаемых в литературных источниках, методов решения задачи. Выбирается метод решения задач выпускной квалификационной работы или предлагается новый метод. Необходимо аргументировано обосновать выбор метода решения задач выпускной квалификационной работы.

Общая характеристика организации. В данном разделе излагается: организационно-правовая форма, учредители, основные участники на данный момент, место нахождения организации, ее история, год

основания. Для организаций с длительной историей освещаются основные этапы её развития, роль в народном хозяйстве в различные периоды, реорганизация (в том числе приватизация). Для сельскохозяйственных организаций необходимо представить анализ природно-климатических ресурсов. Основные виды деятельности, выпускаемая продукция, выполняемые работы, оказываемые услуги. Достижения организации, её имидж и конкурентоспособность на рынке, международные связи, основной экспорт и импорт и т.д. Необходимо привести основные технико-экономические показатели деятельности организации за последние годы, минимальный период исследования составляет 3 года. Состав показателей и степень их детализации зависит от организации. В данном разделе необходимо представить анализ основных ресурсов организации: земельных, трудовых, материальных и финансовых. Степень детализации анализа может быть различной в зависимости от основной темы исследования. Здесь же следует представить схему организационной структуры организации, функциональные обязанности основных подразделений организации, особо следует обратить внимание на работу финансовой службы, если она выделена в структурное подразделение, если нет, то какие структурные подразделения организации выполняют финансовую работу. Необходимо кратко описать организацию бухгалтерского учета и аудита на исследуемом предприятии.

Проектная часть является основной в выпускной квалификационной работе, как по содержанию, так и по объему. В данной части необходимо реализовать рассмотренную в теоретической части методику на примере организации, выбранной в качестве объекта исследования. Вопросы для разработки студентом в основной части определяет руководитель выпускной квалификационной работы. В соответствии с заданием (приложение 4), которое выдается перед производственной практикой, и разрабатывается основная часть. В результате изложения основной части должны быть сформулированы предложения, направленные на улучшение работы организации в целом, так и отдельных ее участков. В основной части также рассматриваются вопросы компьютеризации расчетов по заданию. Функциональная и информационная взаимосвязь темы с другими разделами, например, управленческим учетом, экономическим и финансовым анализом, технико-экономическим планированием и другими функциональными подсистемами интегрированной информационной системы управления организацией. Осуществляется выбор системы автоматизации решаемых задач в выпускной квалификационной работе. Возможна локальная автоматизация решаемой в дипломном проекте задачи. В этом случае описывается постановка задачи, в том числе информационное обеспечение, алгоритм её решения, контрольный пример и программа.

Экономическое обоснование предлагаемых мероприятий. Данная часть, посвященная экономическому обоснованию предлагаемых в

основной части мероприятий, должна содержать: 1. Краткое описание предлагаемого решения, при этом необходимо отметить: решалась ли данная задача на предприятии ранее, обосновать целесообразность ее выполнения, ее цели и способ использования результатов, совершенствуется ли методика ее решения, в чем именно проявляется усовершенствование (изменение алгоритма, повышение оперативности, достоверности и др.), в каких структурных подразделениях будет внедрена данная задача, функции каких работников она затрагивает и т.д. 2. Перечень факторов, обеспечивающих эффективность предлагаемых решений (оптимизация, оперативность, детализация и выполнение новых расчетов, повышение уровня анализа и прогнозирования, повышение своевременности и достоверности информации, совершенствование документооборота, рационализация структуры и функций аппарата управления, совершенствование системы материального стимулирования, повышение производственной и финансовой дисциплины, выявление резервов и узких мест, выбор более обоснованной ценовой политики и др.). Выявление технико-экономических показателей деятельности предприятия, которые изменяются под воздействием названных факторов: снижение трудоемкости обработки данных, сокращение управленческого персонала, улучшение использования времени рабочих, повышение ритмичности производства и сбыта продукции, сокращение простоев оборудования, снижение запасов материальных ценностей, улучшение использования материалов, уменьшение штрафов и других непроизводительных расходов, снижение коммерческих расходов, сокращение сроков погашения дебиторской задолженности за продукцию, повышение качества продукции, ускорение оборачиваемости оборотных средств, повышение производительности труда, улучшение использования основных и оборотных средств и т.д. В конечном итоге изменение отдельных технико-экономических показателей приводит к изменению конечного финансового результата деятельности - прибыли предприятия - за счет роста объема производства и реализации продукции, снижения себестоимости продукции и оптимизации цен.

Выводы и предложения.

В выводах и предложениях суммируется проделанная работа и излагаются основные выводы исследования. Они должны объяснять, были ли решены задачи исследования и каким образом, подтвердились ли основные гипотезы, получены ли еще какие-то, не ожидавшиеся результаты. Здесь некоторые тезисы основной части могут повторяться, но в более коротком и обобщенном виде, подводя итог работе. Данный раздел является очень важной частью работы, по которой можно судить о способности автора емко суммировать свои основные результаты.

Список использованной литературы.

Должен включать не менее тридцати научных источников, цитируемых и содержательно используемых в работе. Наличие иностранных источников является плюсом. Оформление списка литературы не является вторичным и демонстрирует исследовательскую культуру автора.

При подборе литературы необходимо учитывать, в какой мере данное издание непосредственно затрагивает тему, раскрывает и анализирует её содержание.

Выбирая источники, надо обращать внимание на год издания книги. По работам в области бухгалтерского учета, аудита и налогообложения литература не должна быть старше 5 лет последних лет, за исключением действующих нормативно-правовых актов.

После утверждения темы студент, как правило, подбирает нужную литературу самостоятельно. Роль научного руководителя заключается, в основном, в праве одобрения выбранных источников. Подбор литературы целесообразно начинать с изучения книг и периодических изданий, рекомендованных научным руководителем. При подборе нормативно – правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочных правовых системах «Консультант», «Гарант», «Кодекс». Возможно использование данных, полученных при помощи глобальной информационной сети Интернет. Статистический материал можно получить при анализе данных, опубликованных в ежегодных статистических сборниках, официальных изданиях Банка России.

Приложение.

Необязательный элемент, однако, необходимый, если без них невозможно понимание работы или ее частей. Приложения могут содержать: информацию о первичных данных: список исследованных организаций, список информантов, первичных материалов (газетных статей, нормативных актов, документов); данные об инструментарии и методах: анкету, кодировальный лист, пример расшифровки интервью, таблицы SPSS и др.; не вошедшие в основной текст карты, диаграммы, схемы, графики, иллюстрации; вспомогательные данные: хронологии, глоссарии, списки сокращений и др.

Существенные аспекты дипломного проектирования студент может обсуждать не только со своим руководителем, но и консультироваться у других преподавателей выпускающей кафедры, у преподавателей других кафедр института и пр.

При написании бакалаврской работы студент вправе рассчитывать на постановку задачи научным руководителем, указание им основных источников литературы, конкретные рекомендации по выбору методов исследования. Студент имеет право проделать все эти действия

самостоятельно. Руководитель имеет право на начальном этапе потребовать самостоятельного выполнения этих видов работ, но обязан своевременно оказать помощь в случае неуспеха.

Чисто теоретические работы на уровне бакалавриата не допускаются.

2.3.2. Научное руководство выпускной работой

1. Работа над выпускной работой бакалавра осуществляется под научным руководством преподавателя выпускающей кафедры.

2. Научное консультирование начинается не позднее двух календарных недель с момента назначения научного руководителя.

3. Кафедра ежегодно разрабатывает тематику бакалаврских работ. Темы и фамилии предполагаемых научных руководителей доводятся до сведения студентов не позднее установленного срока. Студент имеет право предложить собственную тему бакалаврской работы, согласованную с научным руководителем. Такая тема утверждается или аргументировано отклоняется кафедрой.

4. Студент обязан выбрать тему и подать соответствующее заявление на кафедру; кафедра обязана рассмотреть и принять решение по заявлениям студентов.

5. ВКР выполняется под руководством научного руководителя, который обязан осуществлять содействие, контроль и оценку работы студента.

6. Бакалавр отчитывается перед научным руководителем в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы и требованиями, предъявляемыми к проведению научно-исследовательской работы бакалавра.

7. В качестве обязанностей научного руководителя выпускной работы определено:

- помощь в определении темы и составлении индивидуального плана работы бакалавра;
- оказание консультационной помощи в разработке теоретической и методологической базы исследования;
- консультирование по составлению библиографического списка и сбору данных;
- контроль за ходом выполнения работы и соблюдение утвержденного плана;
- промежуточная и заключительная проверка выпускной работы;
- представление развернутого письменного отзыва с заключением о соответствии выпускной работы установленным требованиям в части научно-практического содержания по направлению бакалаврской подготовки;
- участие в заседании комиссий по защите результатов научно-

исследовательской практики и научно-исследовательской работы в семестре, участие в предварительной защите и заседании Государственной аттестационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ.

Типовая структура плана выпускной работы

Введение

1. Теоретическая, методологическая и нормативно-правовая база исследования

1.1. Теоретическая база исследования.

1.2. Методологическая база исследования.

1.3. Нормативно-правовая база исследования.

2. Характеристика предприятия.

2.1. Общая характеристика предприятия.

2.2. Организационная структура предприятия.

2.3. Основные ресурсы предприятия.

2.4. Основные финансово-экономические показатели деятельности предприятия.

2.5. Организация бухгалтерского учета и аудита на предприятии.

3. Проектная часть (отражает специфику выбранной темы).

4. Экономическое обоснование предлагаемых мероприятий.

Выводы и предложения.

Список использованной литературы.

Приложения

2. 4. Требования к оформлению работ

Текст работы должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (270 x 297 мм) через полтора интервала. Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое — не менее 30 мм, правое — не менее 10, нижнее — не менее 20 и верхнее — не менее 15 мм, количество знаков на странице — примерно 2000. Текстовый редактор (рекомендуемый) - Microsoft Word; Шрифт: «Times New Roman», 14пт; Расстановка переносов - автоматическая; Базовый стиль - «обычный»; Отступ абзаца - 12 - 15 мм; В основном тексте используется выравнивание по ширине страницы. В работе разрешается использование ТОЛЬКО черного и синего цвета, в том числе для оформления титульного листа. Исключение составляют рисунки. В работе НЕ ДОПУСКАЕТСЯ сокращений слов, кроме общепринятых в литературе аббревиатур.

Точки. Есть несколько случаев, когда точки не ставятся:

– в конце номеров заголовков и заголовков, в подписях таблиц и рисунков;

– в сокращениях, не являющихся неразрывной частью исходного

слова. Например, мм (миллиметры), кг (килограммы) и т.д. Но: руб. (рубли), тыс. (тысяч), млн. (миллионы);

– в качестве разделителя десятичных знаков (для этого предназначены запяты).

Кавычки следует использовать только угловые (« »).

Пробелы. Пробелом не отделяются от цифр знаки процентов и градусов (99%) и показатели степени. Не ставится пробел после открывающей и до закрывающей скобок. Пробел ставится после любого знака препинания; после знака «№».

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с установленным образцом (см. приложение 1).

Страницы работы с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Титульный лист и содержание включается в общую нумерацию страниц, но на титульном листе номер страницы не проставляется. Таблицы, схемы, расположенные на отдельных листах, входят в общую нумерацию страниц. Приложение не нумеруется. Главы, параграфы (кроме оглавления, введения, заключения, списка использованной литературы) нумеруются арабскими цифрами (например, глава - 2, параграф - 2.1, пункт - 2.1.1). Так, второй параграф первой главы получает номер 1.2.

Каждый раздел (глава) начинается с новой страницы. Наименования структурных элементов: ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЕ пишутся посередине строки без точки в конце. Отдельные параграфы и пункты, заголовки разделов и подразделов пишутся с абзацного отступа без точки в конце. Подчеркивать и переносить слова в заголовках не допускается. Заголовки выполняются в одинарном интервале. Разделы (главы) начинаются с новой страницы. Перед каждым заголовком подраздела или пункта должна быть пустая строка. Заголовки разделов и подразделов отделяют от текста интервалом в одну строку. Интервала между заголовком пункта и текстом не делают. Заголовки разделов располагают симметрично тексту. Заголовок и начало текста не должны быть на разных страницах. Слова «раздел» и «подраздел» в заголовках не пишутся. Разделы и подразделы в тексте работы нумеруются арабскими цифрами.

При оформлении оглавления следует помнить, что за последним словом заголовков следует проставить точки (.....) до соответствующего ему номера страницы в правом столбце оглавления.

Перечисления нумеруют различными способами:

Арабскими цифрами с точкой.

Арабскими цифрами со скобкой.

Вместо цифр ставится тире.

Чтобы правильно использовать нумерацию, следует:

- 1) внимательно изучить перечисления на данной странице;
- 2) обратить внимание на расстановку заглавных букв и знаков препинания.

Правила оформления перечислений:

- элементы перечисления, отмеченные цифрами с точкой, начинаются с заглавной буквы и заканчиваются точкой;

- элементы перечисления, отмеченные цифрами со скобкой или тире, начинаются со строчной буквы и заканчиваются точкой с запятой;

- элементы перечисления, отмеченные цифрами с точкой, являются отдельными предложениями или абзацами, а отмеченные цифрами со скобкой или тире - частью одного предложения.

Оформление формул во всей работе должно быть единообразным. Однострочные математические формулы, основные строки математических формул должны быть набраны шрифтом того же начертания и размера, что и текст. Для формул предпочтительно выравнивание по центру. Формулы располагают отдельными строками посередине листа или внутри текстовых строк. Внутри текстовых строк рекомендуется размещать формулы короткие, простые, не имеющие самостоятельного значения и не пронумерованные. Формулы нумеруют, если на них требуются ссылки в последующем тексте. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках и выравнивают с помощью табуляции по правому краю печатного листа (без отточия). Нумерация формул может быть сквозной или в пределах главы. Для набора математических формул следует использовать соответствующее приложение компьютерных программ. Номер ставится справа от формулы в круглых скобках. В ссылках на формулы их номер также заключается в круглые скобки. Формулы отделяются от текста свободными строками сверху и снизу. При написании формул применяют обычные знаки препинания, например, если формула завершает предложение, то за ней ставят точку. Ниже формулы необходимо указать, что обозначает каждый символ. Если за формулой идут пояснения, то после формулы (перед словом где) ставится запятая. Двоеточие после «где» не ставится. Само слово «где» пишется без абзацного отступа. Поясняют обозначения всех переменных и параметров в том порядке, в котором они встречаются в формуле.

Для каждой величины, входящей в формулу, должна быть указана единица измерения. Единица измерения результата должна быть проверена на основе единиц измерения величин, входящих в формулу.

Приложение оформляется как продолжение работы. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте и иметь заголовок с указанием вверху посередине страницы слова «Приложение» и его названия. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его

последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Работа переплетается вместе с приложениями. К работе иногда допускается отдельно переплетенные приложения. Все документы (отзыв, рецензия, аннотация и справки) вкладываются в работу без переплетения. Работа в обязательном порядке подписывается бакалавром на последней странице, там же проставляется дата.

Таблицы. Для лучшей наглядности и сравнения показателей в работах используются *таблицы*. Таблица является особой формой подачи цифровых или словесных сведений, в которых они располагаются в определенном порядке. Нумерация таблиц осуществляется арабскими цифрами и может быть сквозной или связанной с номером раздела. Если таблица находится в третьем разделе, девятая по счету с начала работы и вторая с начала третьего раздела, она может иметь номер 9 (при сквозной нумерации) или 3.2 (при нумерации в пределах раздела). Таблицы, вынесенные в приложения, имеют самостоятельную, отдельную нумерацию в той последовательности, в какой из них дается ссылка в тексте работы. Перед номером таблицы в этом случае ставится обозначение приложения. Размещение таблицы рекомендуется выполнять по одному из вариантов: непосредственно под текстом, где она упоминается впервые, на следующей странице (не далее) или в приложении. В приложении выносятся таблицы, которые содержат более 8-10 строк или свыше 7-8 граф. В текст работы включаются таблицы меньшего объема. Шрифт в таблице может иметь тип Times New Roman размером 14 и 12 пунктов. Заголовок таблицы должен быть кратким, четким. Заголовки граф и строк пишутся с прописной буквы, подзаголовки, если они не имеют самостоятельного значения, - со строчной. Подзаголовки граф и строк грамматически должны быть согласованы с заголовками. По возможности таблицу не следует разрывать. Для этого ее можно вставить в текст после первого упоминания так, чтобы она начиналась с начала следующей страницы. Таблицу следует отделять от текста пустыми строками. Размещают таблицу так, чтобы ее было удобно читать без поворота страницы или при повороте по часовой стрелке. Для всех величин, приводимых в таблице, должны быть указаны единицы измерения. Если все величины выражены в одних и тех же единицах, то обозначение единицы измерения помещают в заголовок таблицы. В некоторых случаях обозначение единицы измерения размещают в заголовке строки, заголовке столбца или непосредственно в ячейке. Как правило, текст в каждой ячейке начинается с прописной буквы. Исключение составляют только подзаголовки строк или столбцов, которые составляют одно предложение с заголовком. Если таблица не

умещается на одной странице, то в начале следующей страницы печатают строку

Продолжение таблицы 3.1

и продолжают таблицу, повторив ее шапку.

Не допускается делить заголовки таблицы по диагонали и включать графу Номер по порядку. Не следует отделять таблицу от ее названия так, чтобы название находилось на одной странице, а таблица на другой.

Рисунки. Помимо таблиц, для наглядности и доказательности используемого материала выполняются *рисунки в виде схем, диаграмм и графиков*. Они необходимы для характеристики динамики, взаимосвязи или соотношения конечных показателей. Рисунки имеют самостоятельную нумерацию. Также как при нумерации таблиц, она может быть сквозной или в рамках главы. Все иллюстрации (чертежи, схемы, диаграммы, графики, фотографии) называются рисунками. Они располагаются аналогично таблицам: отделяются пустыми строками, рассматривать их должно быть удобно без поворота страницы или при повороте по часовой стрелке. Номер и название рисунка располагаются под изображением. Пояснительные надписи должны находиться под изображением, но выше номера и названия.

Каждая таблица и рисунок должны иметь **название**, а при необходимости единицу измерения и период наблюдения. Название таблицы располагается над таблицей. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Например:

Таблица 5. Структура сельскохозяйственных угодий ООО «ИСК» в
20__ - 20__ году, %

Под таблицей делают ссылку на источник данных, содержащихся в ней или послуживших основой для расчета показателей, содержащихся в таблице.

Наименование рисунка помещают под рисунком по центру страницы. Например:

Рисунок 4. Динамика поголовья скота ООО «ИСК» в 20__ - 20__ году
Под рисунком делают ссылку на источник данных.

Ссылки в тексте на номер рисунка, таблицы, страницы, главы пишут сокращенно и без значка «№», например; рис. 3, табл. 4, с. 34, гл. 2. Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию (например, табл. 1, рис. 3). Таблицы и рисунки нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы. Номер следует проставлять в левом верхнем углу над заголовком таблицы после слова «Таблица».

Физические единицы. При оформлении работы необходимо строго руководствоваться обозначениями физических единиц (единицы измерения по ГОСТу).

Таблица 1. Единицы физических величин

Величина	Единица	
Наименование	Наименование	Обозначение
Длина	Метр, миллиметр	м, мм
Масса	Килограмм	кг
Время	Секунда	с
Площадь	Квадратный метр	м ²
Объем, вместимость	Кубический метр	м ³
Скорость	Метр в секунду	м/с
Плотность	Килограмм на кубический метр	кг/м ³
Энергия, работа,	Джоуль	Дж
Мощность, поток энергии	ватт	Вт
Освещенность	Люкс	Лк
Внесистемные единицы, допускаемые к применению наравне с единицами СИ		
Масса	Тонна, Центнер, Грамм	т, ц, г
Время	Минута, Час, Сутки, Неделя, Месяц, Год	мин, ч, сут. неделя, месяц, год
Объем, вместимость	Литр	л
Площадь	Гектар	га
Мощность	Лошадиная сила, ватт	л.с., Вт
Количество теплоты	Калория (межд.)	кал.

Правила написания обозначений единиц. Прежде всего:

1. Буквенные обозначения единиц должны печататься прямым шрифтом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят;
2. Обозначения единиц следует применять после числовых значений величин и помещать с ними (без переноса на следующую строку);
3. При обозначении количества предметов, а также количества людей не употребляются слова штук, человек, например: 10 автомобилей, а не 10 штук автомобилей, 50 рабочих. А не 50 человек рабочих, но пишется 100 голов скота/свиней/птицы.
4. Отдельные выражения необходимо писать подобным образом:

<u>Правильно</u>	<u>Неправильно</u>
м/с	м/S
60 км/ч	60 км/час
70 километров в час	70 км в час
2 га/ч	2 га/час
78 руб.за ц	78 руб./ц
56 тракторов	56 штук тракторов
453 рабочих	453 человек рабочих

Если в тексте работы приведен ряд числовых значений величин, выраженных в одной и той же единице измерения, то ее обозначение указывается только за последней, значащей цифрой. Например; 50, 75, 100 кг; 17,85, 18.50 руб. В тексте работы значения величин с обозначением единиц измерения следует писать цифрами, а числа без обозначений - словами. Например: 15 км/ч. 15 км-ч и т.п. Дробные числа должны приводиться в виде десятичных дробей. В тексте не допускается сокращение обозначения единиц физических величин, если ни употребляются без цифр (производство продукции не на ч., а на час).

Общепринятые сокращения по ГОСТу

Допускается:

– сокращение слов при слабых, употребляемых только с цифрами или буквами. Например: разд. 1 - раздел 1, п. 2 - пункт 2., рис. 4 - рисунок 4, табл. 8 - таблица 8, с.8-13 - страницы 8-13.

– общепринятые сокращения употребляются в любом контексте, не независимо от того, с какими словами они соседствуют. Например:

<p>Год, годы – г.г./при цифрах Город – г/при названиях Область – обл. Поселок – пос. Дом – д. Прочее – проч. Другой/другие/ - др. Район – р-н/при названии И так далее – и т.д. Сельское хозяйство – с.х. Сельскохозяйственный – с.х.</p>	<p>И тому подобное – и т.п. Село – с/при названии/ Копейка – коп. Смотри – см. Миллиард – млрд. То есть – т.е. Рубль- руб. Миллион – млн. Тысяча – тыс. Статья – ст./при цифрах/</p>
---	---

– при использовании в тексте работы других сокращений следует по введению сказать, какие сокращения слов использовались в работе, например: Техничко-экономическое обоснование /ТЭО/.

Перечень использованной литературы составляется в следующей последовательности:

1. Законы, Постановления Правительства и Государственной думы
2. Нормативные акты, инструктивные материалы, официальные справочники;
3. Специальная экономическая литература в алфавитном порядке по фамилии авторов или по названиям, если на титульном листе книги, монографии, статьи автор не указан, место издания, вид издания, год издания, общее число страниц;
4. При использовании материала из журналов и газет после фамилии автора, его инициалов дается название статьи с указанием года и месяца выпуска.
5. Интернет источники.

6. Список использованных источников включает все источники информации, на которые имеются ссылки в тексте работы. Список литературы должен содержать библиографические сведения обо всех публикациях, упоминаемых в работе, и не должен содержать указаний на публикации, на которые в тексте нет ссылок. Источники литературы указываются в алфавитном порядке, причем сначала указываются источники на русском языке, затем – на иностранных языках.

Полное описание издания

Книга одного-двух-трех авторов:

1. Бычкова С.М. Практический аудит / С.М. Бычкова, Т.Ю. Фомина; под ред. С.М. Бычковой. – Москва: Эксмо, 2012. – 176 с.
2. Бычкова С.М., Бадмаева Д.Г. Бухгалтерский учет и анализ: Учебное пособие. Стандарт третьего поколения. – СПб.: Питер, 2015. – 512 с.
3. Смекалов П.В., Смолянинов С.В., Бадмаева Д.Г. Экономический анализ в АПК: учебник. – СПб.: Проспект Науки, 2011. – 488 с.

Книга, имеющая более трех авторов:

1. Подольский, В.И. Основы аудита: Учебное пособие / В.И. Подольский, А.А. Сваин, Л.В. Сотникова. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва: «Информационное агентство ИПБ-БИНФА». – 2013. – 142 с.
2. Экономический анализ. Основы теории. Комплексный анализ хозяйственной деятельности организации: учебник / под ред. проф. Н.В. Войтоловского. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: Издательство Юрайт, 2013. – 507 с.

Диссертация:

Окунев, М.А. Эффективное управление сельскохозяйственными землями мегаполисов в аспекте решения задач региональной продовольственной безопасности (на примере Санкт-Петербурга): дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05: защищена 20.12.2011 / Окунев, Михаил Александрович; С.-Петерб. гос. аграр. ун-т; науч. рук. Шишов Д.А. – Санкт-Петербург, 2012. – 198 с.

Автореферат диссертации:

Окунев, М.А. Эффективное управление сельскохозяйственными землями мегаполисов в аспекте решения задач региональной продовольственной безопасности (на примере Санкт-Петербурга): автореф. дис. ... канд. экон. наук: 08.00.05 / Окунев, Михаил Александрович; С.-Петерб. гос. аграр. ун-т; науч. рук. Шишов Д.А. – Санкт-Петербург, 2012. – 22 с.

Аналитическое описание документа

Статья из журнала одного-двух-трех авторов:

1. Рыжук, Т.А. Состояние и перспективы развития свиноводства в Приморском крае / Т.А. Рыжук, П.И. Писаренко // Известия Международной академии аграрного образования. – 2015. – № 10. – С.70-74.

Статья из журнала, имеющая более трех авторов:

2. Ларионов, А.Д. Единство бухгалтерского учета как системы и его разделение на бухгалтерский финансовый, управленческий и налоговый / А.Д. Ларионов, В.А. Ткаченко, П.А. Конев // Известия Санкт-Петербургского государственного аграрного университета. – 2013. – № 13. – С.105-108.

Материал из статистического ежегодника: (данные только за последние 10 лет)

3. Основные сводные национальные счета. 2005. В: Российский статистический ежегодник. – Москва; С. 232–263.

Нормативные документы:

4. (указы Президента РФ, постановления Правительств РФ, законы и т.п.): Приказ Министерства Финансов РФ №118 от 30.09.2010 г. «Об утверждении Положения об упрощенном порядке сдачи квалификационного экзамена на получение квалификационного аттестата аудитора».

5. Приказ Министерства финансов РФ от 20.05.2010 г. №46н «Об утверждении федеральных стандартов аудиторской деятельности» (ФСАД 1-3/2010).

Полное описание электронного ресурса (книги только за 10 лет, статьи – за 5)

6. Устимов, И. 2011. Специфика оценки инвестиционных проектов с лизингом оборудования: Экономика России. Управление персоналом 3 / И. Устимов: С. 48–50. – Доступно на CD-ROM.

Аналитическое описание электронного документа

Источник описывается как статья (с реальными страницами), в конце описания источника указывается ссылка на способ доступа.

7. Бухвалов, А.В. Выдающийся российский мыслитель в области экономики (к 75-летию со дня рождения Вадима Максовича Гальперина) / А.В. Бухвалов // Российский журнал менеджмента. – Т.6. – 2012. – №1. – С. 155-160. – Доступно на <http://www.rjm.ru/>.

8. Петрова, О.Н. Анализ формирования конкурентного рынка картофеля региона / О.Н. Петрова // Региональная экономика: теория и практика. – 2011. – 8(191) февраль. – доступно на region/arch.php.

Способы оформления ссылок на цитируемые источники.

По месту расположения относительно основного текста работы библиографические ссылки бывают:

– внутритекстовые, т.е. являющиеся неразрывной частью основного текста;

- подстрочные, т.е. вынесенные из текста вниз страницы;
- затекстовые, т.е. вынесенные за текст всего произведения или его части.

Внутритекстовые ссылки используют, когда значительная часть ссылки вошла в основной текст работы так органично, что изъять ее невозможно. Тогда в скобках указывают лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная).

Существует несколько способов связи основного текста с описанием источника. Обычно для этой цели служит порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке, а в основном тексте этот номер берется в квадратные скобки. Например: [12, с. 274]. Первая цифра означает источник, который находится в списке литературы под № 12, а 274 - номер страницы, с которой дана цитата.

Подстрочные ссылки на источники дают в тексте, если ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно. Подстрочные ссылки приводятся внизу страницы, на которой приведена цитата. Для этого в конце цитаты по тексту ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты на данной странице (если их на странице несколько). Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, ставится номер цитаты на данной странице и полностью описывается источник цитаты: автор, название источника, место и год издания, номер и год издания журнала или газеты, номера страниц, на которых находится цитата. Полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один тот же источник размещается на одной странице, то в сносках пишут «Там же» и номер страницы, на которую дается ссылка.

Когда в основном тексте упомянуты фамилия автора и заглавие статьи, в подстрочной ссылке можно ограничиться описанием самого издания. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяют затекстовые библиографические ссылки.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом или упоминаемом в тексте другом документе, которые необходимы для его идентификации и поиска (Составление библиографического описания: Краткие правила. - 2-е изд., доп. - М.: Кн. палата, 1991. С. 116.) Их также следует оформлять по правилам. При ссылке на электронный ресурс (статьи из базы данных, материала сайта и т.п.) используется два уровня оформления используемого источника. На первом уровне в качестве основного заглавия приводится заглавие составной части документа. На втором уровне, после двух косых черт, приводят сведения об электронном ресурсе в целом. Ниже даны примеры оформления ссылок на электронный ресурс.

3. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К защите выпускной работы бакалавра допускаются студенты, не имеющие академических задолженностей.

Окончательный текст бакалаврской работы сдается допущенным к защите студентом научному руководителю не позднее, чем за 3 недели до дня защиты.

Для допуска работ к защите проводится заседание кафедры не позднее чем за две недели до даты защиты. На заседании кафедры должен присутствовать заведующий и, как правило, все руководители выпускных работ. В исключительных случаях допускается отсутствие научного руководителя. При этом руководителю необходимо представить на кафедру письменный отзыв (Приложение 3). Общее количество присутствующих на заседании преподавателей должно быть не меньше 50% сотрудников кафедры.

На заседании студент кратко излагает содержание своей работы и полученные результаты, после чего ему могут быть заданы дополнительные вопросы. После этого слово предоставляется научному руководителю, который излагает свою точку зрения на выполненную работу. По результатам рассмотрения работы кафедра допускает или не допускает данную работу к защите. В случае допуска заведующий кафедрой ставит свою визу на титульном листе выпускной работы. В случае недопуска студенту объявляются причины, по которым работа не была допущена к защите.

Выписка из протокола заседания кафедры с указанием списка допущенных к защите работ предоставляется в учебную часть на следующий день после предзащиты для подготовки приказа о допуске к защите. Работы, не включённые в выписку, считаются не допущенными к защите.

Защита работы происходит публично на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) по заранее составленному учебной частью и известному студенту графику в установленные учебным планом сроки и включает: самостоятельное выступление автора с презентацией PowerPoint, ответы на вопросы присутствующих, выступления научного руководителя и рецензента или чтение их отзывов, дискуссию о работе. Рекомендации по составлению презентации изложены в Приложении 6.

Не позднее, чем за два дня до даты защиты на кафедру представляются: текст работы, задание на работу, отзыв научного руководителя. В случае непредставления необходимых документов в указанный срок работа снимается с защиты. Для внедрённых работ следует представлять акт о внедрении.

На каждую выпускную работу руководитель обязан написать отзыв. В отзыве отмечаются актуальность работы, её научное и практическое

значение, оригинальность идей и степень самостоятельности выполнения работы. Если работа особой ценности не представляет, это следует также указать. Желательно отметить теоретическую и практическую подготовленность соискателя, знание научной литературы. Следует указать замеченные ошибки. Наряду с научным содержанием работы при её окончательной оценке следует также учитывать полноту формальных реквизитов (оглавление, библиография, выделение глав и разделов), характер оформления, стиль и грамотность. В заключении отзыва должна быть дана обобщённая характеристика работы.

В процессе защиты студент выступает с кратким докладом (10–15 мин), в котором отмечает наиболее важные стороны выполненной работы, обосновывает её актуальность, излагает собственный научно-исследовательский или практический вклад в развитие избранной темы. После доклада студенту задаются вопросы по проблематике проведённого им исследования.

Студент должен тщательно подготовиться к защите выпускной квалификационной работы (ВКР). Доклад, который студент делает перед государственной экзаменационной комиссией, существенно влияет на окончательную оценку работы. Доклад должен быть кратким, ясным и включать основные положения ВКР.

Студентам рекомендуется строить доклад по следующему плану:

1. Представление студента и темы работы (объявляет председатель ГЭК или его заместитель). Если тему выпускной работы уже объявили, то не следует свой доклад начинать с названия темы выпускной работы.
2. Причины выбора и актуальность темы. (1 минута).
3. Цель работы и её задачи. (1-2 минуты).
4. Предмет, объект и хронологические рамки исследования. (1-2 минуты).
5. Обоснование каждого полученного результата, предложения, содержащегося в третьей главе. (2-4 минуты).
6. Основные положения новых документов, опубликованных после предоставления работы к защите (если таковые имеются). (0,5-1 минута).
7. Заключительная часть (выводы, перспективы и предложения). (2-3 минуты).

Объем доклада 5-10 минут, что составляет 4-6 листов текста в формате Times New Roman, размер шрифта 14 пунктов, полуторный интервал.

Защита выпускной работы происходит, как правило, в присутствии научного руководителя, которому предоставляется возможность выступить после окончания ответов студента на возникшие у присутствующих вопросы. В случае отсутствия научного руководителя

зачитывается его отзыв. Если имеются другие документы (отзыв консультанта, акт о внедрении), то они также зачитываются.

Затем председатель ГЭК предлагает присутствующим провести дискуссию по защите, завершающуюся заключительным выступлением автора выпускной работы, в котором он отвечает на высказанные замечания и вновь возникшие вопросы. Члены ГЭК оценивают работу и показатели защиты.

Оценка работы выставляется Государственной экзаменационной комиссией после защиты.

Критерии оценки ВКР

Оценка за ВКР выставляется Государственной экзаменационной комиссией на основе согласованного решения ее членов.

Решение об оценке (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) выпускной работы принимается комиссией на конфиденциальном совещании. Решение ГЭК публично в присутствии всех членов объявляется студенту. Дополнительно ГЭК может рекомендовать результаты работы к публикации или внедрению. При защите выпускной работы ГЭК может принять решение о рекомендации продолжения обучения автора в магистратуре.

Студент, работа которого оценена на неудовлетворительно, не допущена к защите или снята с защиты, допускается к защите новой или переделанной работы через год.

4. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

Основная литература

1. Гражданский кодекс РФ
2. Налоговый кодекс РФ
3. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изм и дополнениями).
4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008).
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01).

9. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01).
13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99).
14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008).
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008).
16. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02).
17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02).
18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02).
19. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010).
20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010).
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000).
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007).
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» (ПБУ 17/02).
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03).
25. Положение по бухгалтерскому учету «Изменение оценочных значений» (ПБУ 21/2008).
26. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011).
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011).
28. Приказ МФ РФ от 02.07.10 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организации».
29. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций. В редакции приказа Министерства финансов Российской Федерации от 7 мая

- 2003 года. № 38 н (с изменениями и дополнениями от: 7 мая 2003г., 18 сентября 2006г., 8 ноября 2010г)
30. Анализ финансовой отчетности : учебник для вузов / под ред. М. А. Вахрушиной. - 3-е изд. - Москва : Вузовский учебник : Инфра-М, 2013. - 429 с.
 31. Астахов В.П. Бухгалтерский (финансовый) учёт: Учебное пособие. Изд. 9-е, перераб. и доп. – М.: Издательство: Юрайт 2011 – 955 с.
 32. Беспалов М.В. Бухгалтерская (финансовая) отчетность коммерческих предприятий: Учебное пособие / М.В. Беспалов, И.Т. Абдукаримов. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2013
 33. Бычкова С.М., Бадмаева Д.Г. Бухгалтерский учет и анализ: Учебник.- Питер, 2015 г. – 512 с.
 34. Бычкова, С. М. Международные стандарты аудита : [учебник] / С. М. Бычкова ; Ин-т проф. бухгалтеров и аудиторов России. - Санкт-Петербург [и др.] : Питер, 2009. - 384 с.
 35. Блинова У.Ю. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету. М.: КноРус, 2013. - 392 с.
 36. Вахрушина М.А. Управленческий анализ: вопросы теории, практика проведения: Монография / М.А. Вахрушина, Л.Б. Самарина. - М.: Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2010. - 144 с/
 37. Кеворкова Ж.А. Международные стандарты аудита. Учебник для магистров. Гриф УМО МО РФ. – М.: Магистр, 2014
 38. Камысовская С.В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей: Учеб. пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. - М.: Форум: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 432 с.
 39. Каморджанова Н.А. Бухгалтерский учет: учеб. пособие для вузов СПб, Питер, 2013 - 319 с.
 40. Казакова Н.А. Управленческий анализ в различных отраслях: Учебное пособие / Н.А. Казакова. - М.: ИНФРА-М, 2012. - 288 с.:
 41. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет: Учебник / Н.П. Кондраков. - 4-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 681 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование: Бакалавриат). (переплет) ISBN 978-5-16-004888-8.
 42. Колмыкова, Т. С. Инвестиционный анализ : учеб. пособие для вузов / Т. С. Колмыкова. - Москва : Инфра-М, 2011. - 203 с. - (Высшее образование). - Библиогр.: с. 198-201
 43. Липсиц, И. В. Инвестиционный анализ. Подготовка и оценка инвестиций в реальные активы : учебник для бакалавров / И. В. Липсиц, В. В. Коссов. - Москва : Инфра-М, 2011. - 320 с.
 44. Парушина Н.В. Аудит: Учебник / Н.В. Парушина, С.П. Суворова. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИД ФОРУМ: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 288 с.:

Периодические издания

1. Журнал «Главбух»
2. Журнал «Бухгалтерский учет»
3. Журнал «Управленческий учет»
4. Журнал «Бухгалтерский учет и налоги. Документы. Комментарии. Методические рекомендации»

Интернет-ресурсы

- 1 **<http://www.elibrary.ru/>** - Научная электронная библиотека
- 2 **<http://www.rg.ru/org>** - сайт "Российской газеты". Государственные документы, публикующиеся в газете (и на сайте): федеральные конституционные законы, федеральные законы (в том числе кодексы), указы Президента РФ, постановления и распоряжения Правительства РФ, нормативные акты министерств и ведомств (в частности приказы, инструкции, положения и т.д.).
- 3 **<http://www.buhgalteria.ru/>** Интернет-ресурс для бухгалтеров
- 4 **Microsoft Office PowerPoint** – Программа для создания и проведения презентаций
- 5 **<http://www.garant.ru>** – сайт позволяет ознакомиться с законодательством Российской Федерации, новостями органов государственной власти
- 6 **<http://www.consultant.ru>** – справочная правовая система Консультант-Плюс, содержит законодательство Российской Федерации, кодексы и законы в последней редакции. Содержит онлайн-версии систем, графических документов, обзоры законодательства, полезные ссылки
- 7 **www.google.ru** – поисковая система
- 8 **www.yandex.ru** – поисковая система

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
(образец титульного листа)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ

КАФЕДРА АНАЛИЗА, БУХУЧЕТА И СТАТОТЧЕТНОСТИ

Направление бакалаврской подготовки 38.03.01 Экономика
Бакалаврская программа _____
Выпускающая кафедра анализа, бухучета и статотчетности

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА БАКАЛАВРА

« _____ »
тема работы

Бакалавр: _____ *ФИО*

Научный руководитель _____

Допустить к защите

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____/_____
подпись / расшифровка подписи

*Полесск,
20 ____ г.*

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
(образец оглавления работы)

Оглавления названия глав и подглав (параграфов) работы даются без кавычек. Введение и заключение работы не должны иметь каких-либо дополнительных названий. В оглавлении указание страницы, с которой начинается соответствующая часть работы, является обязательным. Можно использовать автособираемое содержание.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....

1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

 1.1. Название параграфа

 1.2. Название параграфа

2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

 2.1. Название параграфа

 2.2. Название параграфа

3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ

 3.1. Название параграфа

 3.2. Название параграфа

Выводы и предложения

Список использованной литературы

Приложение

 Приложение 1. Название приложения

 Приложение 2. Название приложения

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**КАЛИНИНГРАДСКИЙ ФИЛИАЛ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ**

О Т З Ы В

научного руководителя
на выпускную квалификационную работу бакалавра

ФИО (студента)

Руководитель _____
должность, ФИО

Тема _____

1. Краткое содержание
2. Практическая и научная значимость
3. Недостатки
4. Оценка работы

Научный руководитель:

Число « _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____ / _____ /
подпись *расшифровка подписи*

ЗАДАНИЕ ПО ПОДГОТОВКЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ БАКАЛАВРА

ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский»
государственный аграрный университет»
Задание по подготовке бакалаврской
работы

Кафедра _____
«Утверждаю» _____
(дата)

Зав. кафедрой _____
(подпись)

Студента (ки) _____

Руководитель _____
(подпись)

I. Тема работы

Утверждена приказом по ВУЗу от _____ № _____
(дата) (№ приказа)

II. Срок сдачи законченной работы _____
в т. ч. по разделам:

Исходные данные к работе: _____

Перечень вопросов, подлежащих разработке _____

Перечень основных таблиц, рисунков и приложений _____

III. Дата выдачи задания _____

IV. Задание принял к исполнению _____
(подпись)

**Обязательные требования к презентации
выпускной квалификационной работы**

Презентация должна быть выполнена в PowerPoint и содержать следующие элементы:

- Название ВКР, ФИО автора, ФИО научного руководителя
- Цель и постановка проблемы
- Гипотезы (если есть)
- Методология (включая информацию о схеме выборки/отбора респондентов)
- Анализ данных и основные результаты
- Выводы исследования.
- Презентация может содержать и другие элементы, но количество слайдов не должно быть более 20.

Требования к выступлению

- Выступление не должно зачитываться с листа, с экрана с презентацией и с других источников.
- Выступление должно быть тезисным, но емким; связным и ясным.
- Выступление должно быть аргументированным.
- Время выступления не должно превышать 15 минут (лучше – 10). Если докладчик не укладывается в это время, его работа оценивается на основании того, что он успел сказать.

Рекомендации для презентации и выступления

- В презентации не должно быть длинных текстовых блоков – презентация это структурированный план, использующий исключительно короткие предложения.
- Рекомендуется избегать излишних «украшательств» и динамических эффектов, отвлекающих внимание, а также перегруженного элементами (фото, рисунки) цветного фона.
- Рекомендуется избегать таблиц (они плохо видны и обычно непонятны) – по возможности использовать графики для представления количественной информации.
- Рекомендуется использовать шрифты без засечек (такие как Arial, Tahoma), а не Times – шрифты без засечек легче читаются.
- Настоятельно рекомендуется отрепетировать выступление, соблюдая регламент. Желательно на репетиции иметь аудиторию, которая могла бы задавать вопросы.
- Говорить рекомендуется достаточно громко, в среднем темпе, не перегружая речь цифрами, желательно стоя и хотя бы время от времени глядя на аудиторию.
- Не стоит углубляться в предысторию и общие сведения об объекте исследования; начинать лучше сразу с цели и задач.
- Отвечать на вопросы рекомендуется только по существу вопросов;
- Отвечая на замечания, лучше признать очевидные недостатки и аргументировано отклонить спорные замечания.

(образец заявки предприятия на написание выпускной квалификационной работы)

Угловой штамп организации,
номер и дата регистрации

Директору КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ
Г.В.Бакуновичу

Заявка

Руководство

_____ (наименование организации)

Просит утвердить студенту

_____ (фамилия, имя, отчество)

следующую тему выпускной квалификационной работы

и в рамках выпускной квалификационной работы решить вопросы

Администрация организации обязуется предоставить студенту _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

все материалы, необходимые для работы по данной теме и при решении заявленных вопросов предоставить справку о внедрении

Руководитель организации
/начальник отдела, службы
подразделения/

/подпись/ Ф.И.О.

Угловой штамп организации,
номер и дата регистрации

Директору КФ ФГБОУ ВО СПбГАУ
Г.В.Бакуновичу

Справка

о принятии к внедрению результатов выпускной квалификационной работы студента (-ки)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (курс, группа, факультет)

На
тему _____

Результаты проведенного исследования и предложенные в выпускной квалификационной работе рекомендации по совершенствованию (описать чего), заключающиеся в следующем:

1. _____
2. _____
3. _____

(указать, какие рекомендации конкретно приняты к практическому исследованию)

Руководитель организации
/начальник отдела, службы
подразделения/

/подпись/ Ф.И.О.

Программа итоговой аттестации составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО с учетом рекомендаций УМО и ПрООП ВО по направлению подготовки 38.03.01 «Экономика» (бакалавр).

Автор(ы)

К.э.н., доцент Коваленко Е.В.

Доцент Зорина С.И.

Программа рассмотрена

на заседании кафедры анализа, бухучета и статотчетности
от 26 августа 2017 г., протокол № 1.

Заведующий кафедрой Коваленко Е.В.