

**Автономная образовательная некоммерческая организация
Высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «ИБИС»)**

Факультет Бизнеса и информационных систем
Кафедра Бухгалтерского учета и финансов



**Методические указания
для выполнения выпускной квалификационной
работы бакалавра: для студентов, обучающихся по направлению
подготовки 38.03.01 «Экономика»**

Уровень образования: Высшее образование – бакалавриат
Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
Направленность (профиль): Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Форма обучения: Очная, заочная и очно-заочная
Составитель: Гревцева Ирина Александровна

Воронеж 2023 г.

Разработчик методических указаний для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра: Гревцева Ирина Александровна

Методические указания для выполнения выпускной квалификационной работы бакалавра рассмотрены и утверждены на заседаниях:

кафедры «Бухгалтерского учета и финансов», протокол №2 от «25» апреля 2023 года.

Ученого совета АОНО «Институт Бизнеса и Информационных Систем», протокол №3 от «11» мая 2023 года.

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные этапы подготовки и защиты ВКР бакалавра.....	11
2.1 Выбор темы бакалаврской работы.....	15
2.2 Права и обязанности руководителя и обучающихся, выполняющих бакалаврскую работу.....	16
3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	17
4. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы бакалавра.....	28
5. Защита выпускной квалификационной работы бакалавра.....	34
Приложения.....	43

1. Общие положения

В соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению подготовки бакалавров 38.03.01 Экономика, выпускная квалификационная работа бакалавра (бакалаврская работа) является завершающим этапом учебного процесса, имеет своей целью систематизацию, закрепление и расширение знаний по направлению подготовки и их применение при решении конкретных задач в практической деятельности.

Основными задачами выполнения бакалаврской работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний при решении конкретных профессиональных задач;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы, овладение методами исследований;
- формирование и развитие умения логично, грамотно и аргументировано излагать результаты теоретического и прикладного исследования;
- разработка практических рекомендаций в области экономики предприятия и предпринимательской деятельности и обоснование их эффективности.

Уровень бакалаврской работы, ее защита характеризуют студента как будущего профессионала, способного самостоятельно принимать решения, обосновывать свои выводы и практические рекомендации.

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная творческая работа, поэтому студент несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов; исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем; достоверность представленных в информационных источниках ссылок на интернет; ресурсы и литературные источники.

Период выполнения выпускной квалификационной работы состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление темы ВКР;
- разработка и утверждение задания на ВКР;
- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- написание и оформление ВКР;
- рецензирование ВКР;
- защита ВКР.

К выпускной квалификационной работе предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой профессиональной терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- научный стиль написания.

ВКР должна обучающегося должна продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС ВО.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

Выполнение бакалаврской работы направлено на формирование следующих компетенций:

а). Универсальные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Наименование категории (группы) универсальных компетенций	Код и наименование универсальной компетенции выпускника	Код и наименование индикатора достижения универсальной компетенции
Системное и критическое мышление	УК-1. Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач	УК-1.1 Осуществляет поиск необходимой информации, опираясь на результаты анализа поставленной задачи. УК-1.2 Разрабатывает варианты решения проблемной ситуации на основе критического анализа доступных источников информации. УК-1.3 Выбирает оптимальный вариант решения задачи, аргументируя свой выбор.
Разработка и реализация проектов	УК-2 Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся результатов и ограничений	УК-2.1 Понимает базовые принципы постановки задач и выработки решений. УК-2.2 Выбирает оптимальные способы решения задач, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений. УК-2.3 Решает конкретные задачи

		заявленного качества и за установленное время
Командная работа и лидерство	УК-3. Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде	УК- 3.1 Знает принципы и механизмы социального взаимодействия; виды и функции межличностного общения, закономерности осуществления деловой коммуникации, принципы и механизмы функционирования команды, как социальной группы УК -3.2 Умеет применять принципы и методы организации командной деятельности УК -3.3 Владеет навыками работы в команде, создания команды для выполнения практических задач.
Коммуникация	УК-4. Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном (ых) языке(ах)	УК-4.1 Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативно приемлемый стиль делового общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами УК-4.2 Ведет деловую коммуникацию в письменной и электронной форме, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном и иностранном (-ых) языках УК- 4.3 Выполняет перевод профессиональных текстов с иностранного (-ых) на государственный язык и обратно
Межкультурное взаимодействие	УК-5. Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах	УК-5.1 Имеет базовые представления о межкультурном разнообразии общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. УК-5.2 Понимает необходимость восприятия и учета межкультурного разнообразия общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах. УК-5.3 Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп
Самоорганизация и саморазвитие (в том числе здоровьесбережение)	УК-6 Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов	УК-6.1 Понимает важность планирования целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной

ение)	образования в течение всей жизни	перспективы развития деятельности и требований рынка труда УК-6.2 Использует инструменты и методы управления временем при выполнении конкретных задач и при достижении поставленных целей УК-6.3 Критически оценивает эффективность использования времени при решении поставленных задач
	УК-7. Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	УК-7.1 Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни УК-7.2 Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности
Безопасность жизнедеятельности	УК-8. Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	УК-8.1 Применяет теоретические и практические знания и навыки для обеспечения безопасных условий жизнедеятельности в бытовой и профессиональной сферах. УК-8.2 Осуществляет оперативные действия по предотвращению чрезвычайных ситуаций и/или их последствий, в том числе при угрозе и возникновении военных конфликтов.
Инклюзивная компетентность	УК-9. Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах	УК-9.1 Осознает значимость и проблемы профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями. УК-9.2 Содействует успешной профессиональной и социальной адаптации лиц с ограниченными возможностями.
Экономическая культура, в том числе финансовая грамотность	УК-10. Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности	УК-10.1 Знает основные законы и закономерности функционирования экономики, основы экономической теории, необходимые для решения профессиональных и социальных задач. УК-10.2 Применяет экономические знания при выполнении практических задач, обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности. УК-10.3 Способен использовать основные положения и методы

		экономических наук при решении социальных и профессиональных задач.
Гражданская позиция	УК-11. Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению	УК-11.1 Реализует гражданские права и осознанно участвует в жизни общества. УК-11.2 Следует базовым этическим ценностям, демонстрируя нетерпимое отношение к коррупционному поведению.

б). Общепрофессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Код и наименование общепрофессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения общепрофессиональной компетенции
Осуществление расчетов при решении прикладных задач	ОПК-1 Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач	ОПК-1.1 Использует категориальный и научный аппарат экономической теории при решении прикладных задач, анализе экономических явлений и процессов ОПК-1.2 Рассчитывает, систематизирует социально-экономические показатели, характеризующие деятельность экономических субъектов и функционирование экономики в целом, прогнозирует их динамику, опираясь на базовые концепции экономической теории ОПК-1.3 Выполняет необходимые процедуры по сбору и обработке информации для экономических расчетов и обоснования эффективности принятых решений
Осуществление сбора, обработки и статистического анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2. Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач	ОПК-2.1. Осуществляет сбор статистической информации, необходимой для решения поставленных экономических задач. ОПК-2.2 Обрабатывает статистическую информацию и получает статистически обоснованные выводы. ОПК-2.3 Выявляет тенденции изменения социально-экономических показателей, строит стандартные теоретические и эконометрические модели
Проведение анализа данных, необходимых для решения экономических задач	ОПК-3. Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне	ОПК-3.1 Анализирует и содержательно объясняет события мировой и отечественной экономической истории ОПК-3.2 Анализирует и содержательно объясняет текущие процессы, происходящие в мировой и отечественной экономике на микро- и макроуровне

	ОПК-4. Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности	ОПК-4.1 Демонстрирует понимание содержания и типов организационно-управленческих решений, использует принципы и методы их экономического и финансового обоснования в профессиональной деятельности ОПК-4.2 Осуществляет сбор, анализ и обработку данных, необходимых для экономического и финансового обоснования организационно-управленческих решений в области профессиональной деятельности ОПК-4.3 Выполняет необходимые экономические и финансовые расчёты, оценивает обоснованность организационно-управленческих решений с учетом выбранных критериев
Компьютерная грамотность в процессе осуществления профессиональных функций	ОПК-5. Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	ОПК-5.1 Понимает архитектуру экономического субъекта в цифровой среде ОПК-5.2 Применяет современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач.
	ОПК-6. Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности	ОПК-6.1 Понимает принципы работы современных информационных технологий. ОПК-6.2 Использует пакеты прикладных программ и соответствующие информационно-коммуникационные технологии для решения профессиональных задач

в). Профессиональные компетенции выпускников и индикаторы их достижения:

Задача профессиональной деятельности	Объекты или область знания	Код и наименование профессиональной компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (ПС, анализ иных требований, предъявляемых к выпускникам)
Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический				
Ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Ведение налогового	Организации различных организационно-правовых форм и форм собственности	ПК-1. Способен организовывать и осуществлять ведение бухгалтерского учёта, обеспечивать составление и представ-	ПК-1.1 Осуществляет сбор, обобщение и обработку информации, документирование хозяйственных операций, отражает хозяйственные операции на сче-	08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»

го учета, составление налоговых расчетов и деклараций, налоговое планирование.	сти	ление бухгалтерской (финансовой) отчетности	тах бухгалтерского учета. ПК-1.2 Осуществляет формирование числовых показателей отчетов, входящих в состав бухгалтерской (финансовой) отчетности, обеспечивает составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК-1.3 Использует современные информационные технологии и программные средства в процессе ведения бухгалтерского учета и составления отчетности.	
		ПК-2. Способен организовывать и осуществлять ведение налогового учёта, обеспечивать составление и представление налоговой отчетности	ПК-2.1 Осуществляет исчисление и уплату налогов, а также взносов в государственные внебюджетные фонды. ПК-2.2 Организует, координирует и контролирует ведение налогового учета экономического субъекта. ПК-2.3 Составляет налоговые расчеты и декларации, отчетность в государственные внебюджетные фонды.	
Тип задач профессиональной деятельности: аналитический				
Проведение анализа деятельности экономического субъекта, бюджетирование и управление денежными потоками	Организации различных организационно-правовых форм и форм собственности	ПК-4. Способен организовывать и проводить анализ деятельности экономического субъекта, интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности организации	ПК-4.1 Осуществляет сбор, хранение и обработку данных, применяет методы экономического анализа и финансовых вычислений. ПК-4.2 Анализирует и интерпретирует информацию, содержащуюся в учете и отчетности экономического субъекта.	08.002 Профессиональный стандарт «Бухгалтер»
Тип задач профессиональной деятельности: организационно-управленческий				
Выполнение аудита	Организации	ПК-3. Способен	ПК-3.1 Подготавливает	08.023

торских процедур (действий) и оказание сопутствующих аудиту и прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью. Организация работы и надзор за участниками аудиторской группы	различных организационно-правовых форм и форм собственности	проводить аудит финансовой отчетности и оказывать прочие аудиторские услуги	и планирует выполнение аудиторского задания участниками аудиторской группы ПК-3.2 Выполняет процедуры получения аудиторских доказательств, подготавливает и оформляет рабочие документы ПК-3.3 Формирует выводы в соответствии с целями выполнения аудиторского задания или оказания прочих услуг, связанных с аудиторской деятельностью	Профессиональный стандарт «Аудитор»
---	---	---	--	-------------------------------------

ВКР бакалавра (бакалаврская работа) выполняется на основе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в период обучения. При этом она должна подводить итог теоретического обучения студента и подтверждать его профессиональные компетенции. ВКР бакалавра может быть как прикладного, так и аналитического характера.

Бакалаврская работа может быть следующего типа:

– научно-исследовательская – предполагает описание или обозначение актуальной научной проблематики (в теоретической части работы или во введении) и исследование конкретного предметного материала в русле заявленной научной проблематики. В ВКР должно проявиться знание автором основных методов исследования, умение их применять, владение научным стилем речи. Такого рода работа является заявкой на продолжение научного исследования в магистратуре соответствующего профиля;

– прикладная – может представлять собой применение конкретной научной методики анализа или описания к не исследованному ранее материалу или материалу, востребованному в организациях (предприятиях, учреждениях).

2. Основные этапы подготовки и защиты ВКР бакалавра

2.1 Выбор темы бакалаврской работы

Основными критериями при выборе темы бакалаврской работы являются научно-практический интерес студента и возможность наиболее полно собрать теоретические материалы и статистическую информацию.

Примерная тематика ВКР:

1. Бухгалтерская отчетность предприятия и анализ его финансового состояния (на примере конкретного предприятия)

2. Бухгалтерская отчетность предприятия и её аналитические возможности (на примере конкретного предприятия)
3. Бухгалтерский баланс, как часть годовой бухгалтерской отчетности (на примере конкретного предприятия)
4. Бухгалтерский учет готовой продукции (на примере конкретного предприятия)
5. Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции (на примере конкретного предприятия)
6. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности (на примере конкретного предприятия)
7. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженностей (на примере конкретного предприятия)
8. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств (на примере конкретного предприятия)
9. Бухгалтерский учет и анализ заемного капитала (на примере конкретного предприятия)
10. Бухгалтерский учет и анализ затрат на производство (на примере конкретного предприятия)
11. Бухгалтерский учет и анализ инвестиций (на примере конкретного предприятия)
12. Бухгалтерский учет и анализ кредиторской задолженности (на примере конкретного предприятия)
13. Бухгалтерский учет и анализ материалов (на примере конкретного предприятия)
14. Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов (на примере конкретного предприятия)
15. Бухгалтерский учет и анализ основных средств (на примере конкретного предприятия)
16. Бухгалтерский учет и анализ собственного и заемного капиталов (на примере конкретного предприятия)
17. Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала (на примере конкретного предприятия)
18. Бухгалтерский учет и анализ труда и его оплаты (на примере конкретного предприятия)
19. Бухгалтерский учет и анализ трудовых ресурсов (на примере конкретного предприятия)
20. Бухгалтерский учет и анализ финансовых вложений (на примере конкретного предприятия)
21. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов (на примере конкретного предприятия)
22. Бухгалтерский учет и аудит финансовых вложений (на примере конкретного предприятия)
23. Бухгалтерский учет и аудит готовой продукции (на примере конкретного предприятия)

24. Бухгалтерский учет и аудит дебиторской задолженности (на примере конкретного предприятия)
25. Бухгалтерский учет и аудит дебиторской и кредиторской задолженностей (на примере конкретного предприятия)
26. Бухгалтерский учет и аудит денежных средств (на примере конкретного предприятия)
27. Бухгалтерский учет и аудит заемного капитала (на примере конкретного предприятия)
28. Бухгалтерский учет и аудит затрат на производство (на примере конкретного предприятия)
29. Бухгалтерский учет и аудит инвестиций (на примере конкретного предприятия)
30. Бухгалтерский учет и аудит кредитов и займов (на примере конкретного предприятия)
31. Бухгалтерский учет и аудит кредиторской задолженности (на примере конкретного предприятия)
32. Бухгалтерский учет и аудит материалов (на примере конкретного предприятия)
33. Бухгалтерский учет и аудит материально-производственных запасов (на примере конкретного предприятия)
34. Бухгалтерский учет и аудит основных средств (на примере конкретного предприятия)
35. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками (на примере конкретного предприятия)
36. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере конкретного предприятия)
37. Бухгалтерский учет и аудит собственного и заемного капиталов (на примере конкретного предприятия)
38. Бухгалтерский учет и аудит собственного капитала (на примере конкретного предприятия)
39. Бухгалтерский учет и аудит труда и его оплаты (на примере конкретного предприятия)
40. Бухгалтерский учет и аудит финансовых результатов (на примере конкретного предприятия)
41. Бухгалтерский учет и налогообложение в торговле
42. Бухгалтерский учет инвестиций (на примере конкретного предприятия)
43. Бухгалтерский учет кредитов и займов (на примере конкретного предприятия)
44. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов (на примере конкретного предприятия)
45. Бухгалтерский учет нематериальных активов (на примере конкретного предприятия)
46. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (на примере конкретного предприятия)

47. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям (на примере конкретного предприятия)
48. Бухгалтерский учет текущих обязательств и расчетов (на примере конкретного предприятия)
49. Бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей (на примере конкретного предприятия)
50. Бухгалтерский учет труда и его оплаты (на примере конкретного предприятия)
51. Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями (на примере конкретного предприятия)
52. Бухгалтерский учет финансовых вложений (на примере конкретного предприятия)
53. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности предприятия (на примере конкретного предприятия)
54. Годовая бухгалтерская отчетность предприятия: состав и порядок составления (на примере конкретного предприятия)
55. Инвентаризация имущества и расчетов (на примере конкретного предприятия)
56. Инвентаризация: назначение, порядок ее проведения и учет результатов (на примере конкретного предприятия)
57. Использование бухгалтерского баланса в управлении предприятием (на примере конкретного предприятия)
58. Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности (на примере конкретного предприятия)
59. Организация бухгалтерского учета денежных средств (на примере конкретного предприятия)
60. Организация бухгалтерского учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (на примере конкретного предприятия)
61. Организация бухгалтерского учета материалов (на примере конкретного предприятия)
62. Организация бухгалтерского учета основных средств (на примере конкретного предприятия)
63. Организация бухгалтерской службы и документооборота на предприятии
64. Организация документооборота в бухгалтерском учете
65. Порядок организации и автоматизация бухгалтерского учета (на примере конкретного предприятия)
66. Порядок организации управленческого учета на предприятии (на примере конкретного предприятия)
67. Порядок расчета налогов и сборов и их бухгалтерский учет
68. Порядок составления Отчета о финансовых результатах (на примере конкретного предприятия)
69. Структура и порядок составления пояснений к годовой бухгалтерской отчетности (на примере конкретного предприятия)

70. Учет арендных и лизинговых операций (на примере конкретного предприятия)

71. Учет внеоборотных активов и анализ эффективности их использования (на примере конкретного предприятия)

72. Учет дебиторской и кредиторской задолженностей предприятия (на примере конкретного предприятия)

73. Учет доходов и расходов (на примере конкретного предприятия)

74. Учет затрат по капитальному строительству (на примере конкретного предприятия)

75. Учет и анализ лизинговых операций (на примере конкретного предприятия)

76. Учет и аудит лизинговых операций (на примере конкретного предприятия)

77. Учет оборотных активов и анализ эффективности их использования (на примере конкретного предприятия)

78. Учет расчетов организации с бюджетом по налогу на прибыль в соответствии с требованиями ПБУ 18/02 (на примере конкретного предприятия)

79. Учет собственного и заемного капиталов предприятия (на примере конкретного предприятия)

80. Учетная политика организации (на примере конкретного предприятия)

Закрепление за обучающимся конкретной темы ВКР бакалавра осуществляется на основании личного письменного заявления, поданного Ректору Института. Он согласовывает тему ВКР бакалавра с потенциальным руководителем, который также подписывает заявление, выражая тем самым согласие быть руководителем.

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие элементы: титульный лист, задание на выпускную квалификационную работу, содержание, введение, основная часть (главы 1, 2 и 3), заключение, список использованных источников и приложения. Общий объём ВКР бакалавра вместе с заключением и библиографическим списком (без приложений) должен составлять не менее 60 страниц компьютерного текста. Порядок написания и защиты выпускной квалификационной работы бакалавра приведен в Методических указаниях по подготовке и защите выпускной квалификационной работы бакалавров.

Бакалаврская работа выполняется обучающимся под руководством руководителя, назначаемого из числа преподавательского состава, имеющих достаточную квалификацию. Выпускник, тема бакалаврской работы которого не утверждена приказом, не может быть допущен к защите работы.

2.2 Права и обязанности руководителя и обучающихся, выполняющих бакалаврскую работу

Обязанности руководителя (консультантов) в соответствии с выбранной и утвержденной темой ВКР бакалавра руководитель обязан:

- выдать обучающемуся задание по выполнению ВКР бакалавра, изучению литературных источников, инструктивного материала, объекта исследования и сбору практического материала для рассматриваемого вопроса или проблемы, подписывается обучающимся, руководителем бакалаврской работы и заведующим выпускающей кафедрой;

- оказывать необходимую помощь обучающемуся в составлении плана ВКР бакалавра, рекомендовать литературу, которую необходимо использовать при подготовке, объяснять отдельные сложные вопросы, возникающие при подготовке исследования;

- проводить консультации, во время которых давать конкретные задания обучающемуся по изучению нормативных материалов, специальной литературы, сбору и анализу фактического материала, обсуждать со обучающимся результаты проделанной работы. Консультации должны проводиться непосредственно на территории университета;

- проверять соответствующие главы ВКР бакалавра и делать по ним замечания в случае необходимости;

- делать конкретные конструктивные замечания по тексту ВКР бакалавра, представленному на проверку, содержащие конкретные рекомендации обучающемуся по исправлению указанных ошибок и ликвидации имеющихся недостатков (рекомендация источников литературы, нормативно-правовых актов, содержащих необходимые положения, дополнение содержания отдельными разделами и т.п.);

- вернуть обучающемуся переданный на проверку вариант бакалаврской работы даже в случае отсутствия замечаний по его тексту;

- уважать обоснованную точку зрения обучающегося, соблюдать нормы профессиональной этики, не навязывать обучающемуся проведение расчетов по методикам, которые обучающийся обоснованно не использует при выполнении бакалаврской работы, не требовать изложения вопросов, которые не связаны с выбранным направлением исследования;

- контролировать качество и определять готовность ВКР бакалавра к защите;

- уделять особое внимание подготовке с обучающимся доклада и раздаточного (иллюстративного) материала на защиту ВКР бакалавра;

- подготовить отзыв руководителя на бакалаврскую работу и ознакомить с ним обучающегося не позднее, чем за три дня до даты предполагаемой защиты. Отзыв руководителя не должен противоречить замечаниям, которые были сделаны по тексту работы на разных стадиях ее выполнения.

Руководитель ВКР бакалавра имеет право:

- не давать обучающемуся никаких дополнительных личных контактов (телефонов, адресов, e-mail и т.п.) кроме контактов кафедры, на которой выполняется бакалаврская работа;

– проверять главы ВКР бакалавра в течение всей продолжительности срока, отведенного на проверку соответствующих глав, независимо от предполагаемой даты защиты бакалаврской работы;

– потребовать от обучающегося предоставления копий материалов, послуживших основой для написания бакалаврской работы на бумажном или электронном носителе для установления степени авторства и определения корректности оформления библиографических ссылок, с обязательным возвратом их обучающемуся после ознакомления;

– определять тип носителя (бумажный или электронный) на котором представляются на проверку материалы ВКР бакалавра. При выборе электронного носителя между руководителем и обучающимся в индивидуальном порядке оговаривается порядок организации документооборота и соответствующего протоколирования движения файлов. В любом случае последний вариант ВКР бакалавра до ее переплетения представляется руководителю на бумажном носителе с соблюдением всех правил оформления. Вместе с бумажным вариантом представляется файл с полным текстом бакалаврской работы в формате Microsoft Word, названный так: «код специальности_год выпуска_ФИО.doc», Например, 380301_2021_ШанинДЕ. Файл предоставляется обучающимся лично на флэш-памяти для проведения проверки на соблюдение авторских прав и степени оригинальности текста системой «Антиплагиат». Если по результатам проверки системой «Антиплагиат» будет выявлено, что 50% и более процентов текста является заимствованным, то работа направляется на доработку;

– вернуть обучающемуся вариант ВКР бакалавра без проверки только в случае выявления факта плагиата со стороны обучающегося, либо наличия в работе грубейших орфографических, синтаксических, пунктуационных ошибок, не позволяющих установить смысл излагаемого материала;

– отказаться от помощи обучающемуся в части редактирования текста с позиции грамотного использования русского языка и оформления работы с учетом требований, изложенных в методических указаниях;

– выбирать время для проведения консультаций со обучающимся по вопросам написания им ВКР бакалавра.

Обучающийся, выполняющий бакалаврскую работу, обязан:

– написать заявление на закрепление конкретной темы ВКР бакалавра;

– наладить общение с руководителем (консультантом) ВКР бакалавра, согласовать с ним часы консультаций по выполнению работы;

– получить задание на выполнение ВКР бакалавра и строго соблюдать его (по срокам и по содержанию);

– отразить в бакалаврской работе как минимум все вопросы, предусмотренные данными методическими указаниями, творчески подходить к ее написанию с учетом особенностей функционирования организации, на базе которой выполняется бакалаврская работа;

– не отвлекать руководителя от выполнения им его обязанностей во время, не предназначенное для проведения консультаций по выполнению ВКР бакалавра без согласия на то руководителя;

– уважать обоснованную точку зрения руководителя ВКР бакалавра, соблюдать нормы этики в общении с руководителем;

– предоставлять руководителю на проверку главы бакалаврской работы, оформленные в соответствии с правилами оформления бакалаврской работы (независимо от стадии проверки) с хорошо читаемым отпечатанным текстом бакалаврской работы, либо по согласованию с руководителем (консультантом) в электронном виде с использованием широко распространенных текстовых форматов файлов (*.doc, *.rtf).

Обучающийся, выполняющий бакалаврскую работу, имеет право:

– самостоятельно осуществлять выбор темы бакалаврской работы с учетом собственных знаний, навыков, умений, особенностей организации, послужившей базой для прохождения всех видов практик;

– получать консультации руководителя (консультанта) по выполнению ВКР бакалавра в установленное для этого время консультаций.

3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие элементы:

– Титульный лист (Приложение А);

– Задание на выпускную квалификационную работу (распечатывается на одном листе с двух сторон) (Приложение Б);

– Отзыв руководителя (Приложение В);

– Справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат» (Приложение Г);

– Содержание;

– Введение;

– Основная часть (главы 1, 2 и 3);

– Заключение;

– Список использованных источников;

– Приложения.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов (параграфов), заключение, приложения и номера страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР бакалавра. Весь последующий текст в соответствии с планом работы должен быть разбит на главы, а главы на параграфы. Введение, заключение, список использованных источников и приложения в содержании ВКР бакалавра нумеруются. В основной части содержания разделы обозначаются и нумеруются так:

1. Наименование первого раздела (главы)

1.1 Наименование первого пункта первого раздела

1.2 Наименование второго пункта первого раздела и т.д.

2. Наименование второго раздела (главы)

2.1 Наименование первого пункта второго раздела

2.2 Наименование второго пункта второго раздела и т.д.

В работе необходимо выделять три главы, не более и не менее.

Проект подготовленного содержания работы студент представляет научному руководителю, который редактирует его, высказывает по нему свои замечания и предложения, предлагает студенту или сам помогает ему доработать содержание. Согласованный с научным руководителем план дипломной работы может быть уточнён, изменён и дополнен, но при этом он не должен выходить за пределы утвержденной темы исследования.

ВВЕДЕНИЕ (2-3 страницы) должно включать ряд общеобязательных рубрик: актуальность темы; объект и предмет исследования; цель и задачи исследования; характеристику методологической базы исследования. Завершается введение кратким анализом структуры работы.

Актуальность темы. Актуальность темы определяется через её значимость, важность, злободневность, приоритетность среди других тем. Обоснование актуальности темы исследования является обязательным требованием к любой научной работе. Профессиональная зрелость студента проявляется в том, каким образом он определяет и обосновывает актуальность темы исследования. Студент должен лаконично показать суть сложившейся в современной науке и правоприменительной практике ситуации требующей своего разрешения в рамках выбранной темы, а в случае необходимости продемонстрировать возможный негативный сценарий развития данной ситуации, если не предпринять усилий, направленных на ее стабилизацию, включая и проведение различного рода исследований.

Цель исследования формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Она подробно конкретизируется и развивается в задачах исследования.

То есть целью работы является комплексный анализ сформулированной проблемы, лежащей в основе предмета исследования, что ориентирует само исследование на получение новых результатов способствующих разрешению практических задач.

Например:

Цель работы – проведение анализа основных средств и разработка путей повышения эффективности их использования.

Задачи исследования определяются как относительно самостоятельные, законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие обучающемуся в своей совокупности, реализовать поставленную в работе цель.

Задач должно быть несколько и традиционно они формулируются в форме перечисления: описать..., выявить..., проанализировать..., обобщить..., разработать..., охарактеризовать...и т.д. Каждая из задач в

отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе продвижения к обозначенной цели.

Задачи исследования должны найти свое отражение в составляемом рабочем плане работы (решению одной или нескольких задач обычно посвящается один параграф в работе). В этой связи редакционная формулировка задач исследования близка по своей сути к названиям параграфов ВКР бакалавра.

Далее приводится краткая характеристика объекта исследования с указанием его названия и сферы деятельности.

В рубрике методологическая основа исследования должны быть перечислены приемы и способы, которые использовались автором работы в процессе исследования (научного познания) вопросов избранной темы. В процессе подготовки выпускной квалификационной работы могут использоваться различные методы такие как: общенаучный и конкретно-научный; аналитический и описательный; историко-сравнительный и сравнительно-типологический. Также в любой работе могут применяться традиционные логические методы мышления, такие как дедукция и индукция; теоретические методы исследования: теоретические анализ и синтез, абстрагирование и конкретизация, аналогия, моделирование.

Завершается введение краткой характеристикой структуры ВКР бакалавра.

Например:

Выпускная квалификационная работа бакалавра состоит из введения, двух глав, включающих в себя семь параграфов, заключения и библиографического списка.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ ВКР бакалавра структурно может выглядеть следующим образом:

1 глава – понятие, сущность, классификации, концепции, теории, нормативное регулирование и прочие теоретические аспекты, касающиеся темы исследования. Также в первой главе ВКР бакалавра рекомендуется представить экономическую характеристику организации, на базе которой выполнена работа;

2 глава – анализ, проведенный по выбранной для исследования тематике по данным реально существующего предприятия (объекта преддипломной практики);

3 глава – разработка практических рекомендаций по результатам проведенного во второй главе исследования.

Состав основной части работы может меняться в зависимости от темы исследования.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ излагается на двух-трех страницах в форме выводов и предложений. Выводы содержат положения констатирующего и оценочного характера, а предложения – обоснованные рекомендации обучающегося о направлениях оптимизации работы предприятия.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ содержит перечень всех использованных при подготовке информационных источников с

указанием их выходных данных. В этот перечень включаются и те источники, на которые нет ссылок в тексте работы. Наиболее приемлемым является следующий возможный вариант построения библиографического списка:

1. Нормативно-правовые акты;
2. Литературные источники;
3. Материалы периодических изданий;
3. Электронные информационные ресурсы.

Следует иметь в виду, что библиографический список должен включать в себя источники последних 3-5 лет. Количество источников должно быть не менее 35, включая интернет-ресурсы.

Рекомендуемый список нормативного и учебно-методического обеспечения написания ВКР приведен ниже:

Литературные источники:

1. ГОСТ 7.32-2017. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу Отчет о научно-исследовательской работе структура и правила оформления.

2. ГОСТ 7.82-2001 Межгосударственный стандарт система стандартов по информации, библиотечному и издательскому

3. делу библиографическая запись. библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

4. Журавлева, И. В. Оформляем документы на персональном компьютере: грамотно и красиво. ГОСТ Р 6.30-2003. Возможности Microsoft Word : практическое пособие / И. В. Журавлева, М. В. Журавлева. — Москва : ИНФРА-М, 2019. — 187 с. — (Просто, кратко, быстро). - ISBN 978-5-16-003154-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1030249> (дата обращения: 03.11.2021). — Режим доступа: по подписке.

5. Актуальные тренды развития международного налогообложения : монография / М.Р. Пинская, Н.С. Милоголов, К.Н. Цаган-Манджиева, Т.А. Логинова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 277 с. — (Научная мысль). — DOI 10.12737/1111362. - ISBN 978-5-16-016353-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1111362> (дата обращения: 02.10.2021). — Режим доступа: по подписке.

6. Анализ финансовой отчетности : учебник / под ред. М.А. Вахрушиной. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 434 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/textbook_5cfa59205f9890.46595973. - ISBN 978-5-16-016777-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1841845> (дата обращения: 02.10.2021). — Режим доступа: по подписке.

7. Аудит : учебник для бакалавров / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин [и др.] ; под ред. д. э. н., проф. А. Е. Суглобова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2020. - 373 с. - ISBN 978-5-394-03454-1. - Текст : электронный. - URL:

<https://znanium.com/catalog/product/1091489> (дата обращения: 06.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

8. Бодрова, Т. В. Налоговый учет и налоговое планирование : учебник / Т. В. Бодрова. - 2-е изд., испр. - Москва : Дашков и К, 2021. - 320 с. - ISBN 978-5-394-04137-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1232153> (дата обращения: 02.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

9. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 1032 с. - ISBN 978-5-369-01862-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1204597> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

10. Бухгалтерский (финансовый) учет : учебно-практическое пособие / Н. Т. Лабынцев, Е. Н. Макаренко, И. А. Кислая [и др.]. - Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. - 1032 с. - ISBN 978-5-369-01862-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1204597> (дата обращения: 07.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

11. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, Г.Н. Ясенко. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат).— www.dx.doi.org/10.12737/7695. - ISBN 978-5-16-010482-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015157> (дата обращения: 07.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

12. Бухгалтерский финансовый учет: учеб. пособие / под ред. Ю.И. Сигидова, Г.Н. Ясенко. — М. : ИНФРА-М, 2019. — 367 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс; Режим доступа <http://www.znanium.com>]. — (Высшее образование: Бакалавриат).— www.dx.doi.org/10.12737/7695. - ISBN 978-5-16-010482-9. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1015157> (дата обращения: 07.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

13. Воронина, Л. И. Бухгалтерский финансовый учет: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 587 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1171982. - ISBN 978-5-16-016510-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1171982> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

14. Воронина, Л. И. Международные стандарты аудита: теория и практика : учебник / Л.И. Воронина. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 456 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1037951. - ISBN 978-5-16-015489-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1037951> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

15. Евстигнеев, Е. Н. Налоговый менеджмент и налоговое планирование в России : монография / Е.Н. Евстигнеев, Н.Г. Викторова. —

Москва : ИНФРА-М, 2020. — 270 с. — (Научная мысль). — www.dx.doi.org/10.12737/606. - ISBN 978-5-16-005597-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1044518> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

16. Ильшева, Н. Н. Анализ финансовой отчетности : учебник / Н. Н. Ильшева, С. И. Крылов. - Москва : Финансы и Статистика, 2021. - 370 с. - ISBN 978-5-00184-015-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1494324> (дата обращения: 02.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

17. Камысовская, С. В. Бухгалтерская финансовая отчетность: формирование и анализ показателей : учебное пособие / С.В. Камысовская, Т.В. Захарова. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 432 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. – (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-015156-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1843257> (дата обращения: 02.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

18. Касьянова, С. А. Аудит : учебное пособие / С.А. Касьянова. — Москва : Вузовский учебник : ИНФРА-М, 2020. — 196 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-9558-0620-4. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1064072> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

19. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). — www.dx.doi.org/10.12737/11356. - ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1043832> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

20. Методика аудиторской проверки: процедуры, советы, рекомендации : монография / Д. Ю. Самыгин, Н. Г. Барышников, А. А. Тусков [и др.] ; под ред. Н. Г. Барышникова. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 231 с. — (Научная мысль). - ISBN 978-5-16-010238-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1081869> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

21. Мигунова, М. И. Налоги и налоговый учет : учебное пособие / М. И. Мигунова. - Красноярск : Сиб. федер. ун-т, 2019. - 244 с. - ISBN 978-5-7638-4063-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1819620> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

22. Мизиковский, Е. А. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие / Е. А. Мизиковский, И. Е. Мизиковский. — М. : Магистр : ИНФРА-М, 2019. — 624 с. (Бакалавриат). - ISBN 978-5-9776-0310-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1009281> (дата обращения: 07.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

23. Налоговый процесс : учебник для студентов вузов, обучающихся по направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Финансы и кредит», «Юриспруденция» / Н. Д. Эриашвили, М. Е. Косов, О. В. Староверова [и др.] ; под ред. Н. Д. Эриашвили, М. Н. Коршунова. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2020. - 607 с. - ISBN 978-5-238-03279-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1381912> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

24. Панкова, С. В. Практикум по анализу бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебное пособие / С.В. Панкова, Т.В. Андреева, Т.В. Романова. – Москва : РИОР : ИНФРА-М, 2021. – 165 с. – (Высшее образование). – DOI: <https://doi.org/10.12737/13380>. - ISBN 978-5-369-01491-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1255456> (дата обращения: 02.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

25. Пласкова, Н. С. Анализ финансовой отчетности, составленной по МСФО : учебник / Н.С. Пласкова. – 3-е изд., перераб. и доп. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 276 с. – (Высшее образование: Магистратура). – DOI 10.12737/1121571. - ISBN 978-5-16-016377-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1832155> (дата обращения: 02.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

26. Скачко, Г. А. Аудит : учебник для бакалавров / Г. А. Скачко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2018. — 300 с. - ISBN 978-5-394-02932-5. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1091140> (дата обращения: 06.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

27. Федоренко, И. В. Аудит : учебник / И.В. Федоренко, Г.И. Золотарева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 281 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Высшее образование: Бакалавриат). — DOI 10.12737/1018316. - ISBN 978-5-16-015136-6. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1709434> (дата обращения: 01.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

28. Шеремет, А. Д. Аудит : учебник / А. Д. Шеремет, В. П. Суйц. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 375 с. — (Высшее образование: Бакалавриат). - ISBN 978-5-16-012528-2. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1086762> (дата обращения: 06.10.2021). – Режим доступа: по подписке.

Нормативно-правовые документы:

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая – Федеральный закон от 31.07.1998 № 146-ФЗ. Принят Государственной Думой 16.07.1998. Одобрена Советом Федерации 17.07.1998. –

Режим доступа:

<http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc&ts=221791083007034999493008942&ca>

cheid=18A057E01E584F647E67F4E0C12EBE10&mode=splus&base=LAW&n=353136&rnd= 25C00DE2EFE9C9BB51F86EE2D0DB3888#t8d2f1jg55

2. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ. Принят Государственной Думой 22.11.2011. Одобрен Советом Федерации 29.11.2011 // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 50 – С. 7344. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

3. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.07.1998 № 34н // Российская газета. - 1998. - 31 октября. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – № 44 – 03.ноября. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 № 116н. // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – № 49. – 08 декабря. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

6. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3/2006. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.11.2006 № 154н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2007. – 26 февраля. – № 9. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.07.1999 № 43н // Экономика и жизнь. – 1999. – № 35. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 09.06.2001 № 44н // Российская газета. – 2001. – 25 июля. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30.03.2001 № 26н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2001. – № 20. – 14 мая. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

10. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7/98. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 25.11.1998 № 56н // Бюллетень нормативных актов

федеральных органов исполнительной власти. – 1999. – 11 января. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

11. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» ПБУ 8/2010. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 13.12.2010 № 167н // Российская газета. – 2011. – 16 февраля. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

12. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 32н // Российская газета. – 1999. – 22, 23 июня. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

13. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10/99. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.05.1999 № 33н // Российская газета. – 1999. – 22, 23 июня. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.04.2008 № 48н // Российская газета. – 2008. – 04 июня. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

15. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2010. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 08.11.10 № 143н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2010. – № 52. – 27 декабря. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

16. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 16.10.2000 № 92н // Экономическая жизнь. – 2000. – № 48. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.12.2007 № 153н // Российская газета. – 2008. – 2 февраля. – № 22. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

18. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 06.10.2008 № 107н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – № 44. – 03 ноября. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/2002. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.07.2002 № 66н // Российская газета. – 2002. – 10 августа. – № 148. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/2002. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от

19.11.2002 № 115н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2003. – № 3. – 20 января. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» ПБУ 18/2002. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 19.11.2002 № 114н // Российская газета. – 2003. – 14 января. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/2002. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 10.12.2002 № 126н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2003. – № 9. – 03 марта. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

23. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ 20/2003. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.11.2003 № 105н // Российская газета. – 2004. – 28 января. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

24. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 06.10.2008 № 106н // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2008. – № 44 – 03 ноября. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

25. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ 22/2010. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 28.06.2010 № 63н // Российская газета. – 2010. – 06 августа. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

26. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» ПБУ 23/2011. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.02.2011 № 11н. // Российская газета. – 2011. – 02 апреля. Режим доступа: <http://www.consultant.ru/>

Электронные ресурсы:

1. Аудит [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://auditrf.ru/>, свободный (дата обращения: 08.10.2021).

2. Информационно-правовая система «Законодательство России» <http://pravo.gov.ru/ips/>

3. Правовая справочно-консультационная система «Кодексы и законы РФ» <http://kodeks.systems.ru>

4. Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» <http://www.1gl.ru>

5. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» - информационно-аналитические материалы Центрального банка Российской Федерации - <https://www.cbr.ru/analytics/>

6. База данных «Бухгалтерский учет и отчетность» Минфина РФ <https://minfin.gov.ru/ru/performance/accounting/>

7. База данных Минэкономразвития РФ
<https://www.economy.gov.ru/material/directions/>

8. База данных Research Papers in Economics
<https://edirc.repec.org/data/derasru.html>

9. Главная книга [Электронный ресурс]: сайт журнала. – Режим доступа: <http://glavkniga.ru/>, свободный (дата обращения: 08.10.2021).

10. Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России [Электронный ресурс]: официальный сайт. – Режим доступа: <https://www.ipbr.org/>, свободный (дата обращения: 08.10.2021).

ПРИЛОЖЕНИЯ – это образцы локальных правовых актов и процессуальных документов, аналитические справки, обзоры, проекты, программы и иные материалы в виде иллюстраций и творческих разработок. Обязательным структурным элементом ВКР бакалавра приложения не являются.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в верхнем правом углу слова «Приложение». Само приложение должно иметь содержательный заголовок, начинающийся с прописной буквы. Приложение нумеруются буквами алфавита, например, Приложение А. Объем приложений и их количество не ограничено. Нумерация страниц приложений является сквозной.

Общий объем ВКР бакалавра вместе с заключением и библиографическим списком (без приложений) должен составлять не менее 60 страниц компьютерного текста.

4. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Требования к оформлению ВКР бакалавра должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Текст выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера. Текст: формат – *.doc, *.rtf, размер страницы А4, шрифт Times New Roman №14, кегль –14, междустрочный интервал – 1,5 (в настройках Абзац/Интервал/Перед и После – 0), в электронном виде (в формате WORD) и на бумажном носителе за подписью автора. По всем сторонам листа оставляют поля от края листа. Размеры: левого поля – 30 мм; правого поля – 15 мм; верхнего поля – 20 мм; нижнего поля – 20 мм. Красная строка (опступ первой строки) по тексту работы – 1,25. Не разрешается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определенных

терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры. По всему тексту работы и в сносках должны быть одинаковые №, а не N; «», а не " .

В работе нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, осуществляется арабскими цифрами без знака №.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в низу страницы по центру без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

Заголовки структурных частей работ и заголовки разделов основной части следует располагать по центру строки без точки в конце и писать (печатать) прописными буквами, жирный шрифт, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (первая – прописная) по центру строки жирным шрифтом без точки в конце. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками структурных частей и текстом при выполнении работы печатным способом – полтора междустрочных интервала (междустрочный интервал – 1,5 строки). Расстояние между заголовками подразделов и пунктов и текстом – два междустрочных интервала (междустрочный интервал - 1,5 строки).

Каждую главу работы и «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» необходимо начинать с новой страницы.

Главы работы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д. Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 и т.д.

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: Рисунок 1, Рисунок 2. Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: Рисунок 1.3. (третий рисунок первого раздела).

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных документов. Обозначение схем и общие требования к их выполнению установлены ГОСТ 2.703-200.

Диаграмма – это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел.

На таблицу, представленную в работе всегда должна быть ссылка. Например, до вставки таблицы должно быть написано предложение,

подводящее к её содержанию: Классификация пользователей бухгалтерской отчетности представлена в таблице 2.1. Нумерация таблиц должна содержать два числа: первое из них представляет собой номер главы, в которой находится таблица, а второе порядковый номер таблицы в данной главе. Две части номера должна разделять точка. Знак «номер» (№) ставить нельзя! Например: Таблица 3.5, то есть это пятая таблица в третьей главе.

Каждая таблица должна иметь название. Оно должно отображать суть информации, представленной в таблице. Заголовок таблицы выравнивается по центру без абзаца. Между номером таблицы и её названием должно стоять тире.

Ссылка на таблицу и её название должны отделяться пустой строкой.

Текст таблицы должен быть напечатан шрифтом Times New Roman № 12 через одинарный интервал. Каждый столбец таблицы должен быть пронумерован. Для этого между шапкой и самой таблицей добавляется пустая строка, в которой по порядку проставляются номера столбцов.

Информация ячеек таблицы должна быть выровнена. Для этого необходимо выделить редактируемые ячейки, правой кнопкой мыши вызвать контекстное меню и выбрать вид выравнивания в ячейке. Сама таблица тоже должна быть выровнена по центру. Если таблица не уместилась на одной странице её необходимо перенести. Правила переноса проиллюстрированы ниже.

Пример оформления таблицы:

Таблица 2.1 – Анализ источников формирования имущества ООО «Амарант»

Показатели	Предыдущий год		Отчетный год		Абсол. откл., (+;-)	Темпы роста (снижения), %
	тыс. руб.	Уд. вес, %	тыс. руб.	Уд. вес, %		
1	2	3	4	5	6	7
Капитал, всего – в том числе:	672654	44,5	628471	31	-44183	93,4
уставный капитал	411069	27,2	411069	20,5	0	100
добавочный капитал	140538	9,3	138488	6,9	-2050	98,5

Продолжение таблицы 3.2

1	2	3	4	5	6	7
резервный капитал, всего – в том числе:	10749	0,7	11050	0,6	301	102,8

Все формулы, присутствующие в работе, должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Они пишутся по центру с отступом пустой строки до, и после формулы. Расшифровку обозначений формул можно обозначать одним из двух вариантов:

а). Обозначения можно вводить по ходу описания формулы, например:

Коэффициент рентабельности продаж ($R_{\text{продаж}}$) показывает размер прибыли от продаж, приходящейся на каждый рубль выручки от реализации

продукции. Он рассчитывается как отношение прибыли от продаж (П от пр.) к выручке от реализации продукции предприятия (В) по формуле:

$$P_{\text{ПРОДАЖ}} = \frac{\text{П от пр.}}{В} . \quad (17)$$

б). Обозначения можно вводить после написания формулы, например:

Коэффициент соотношения дебиторской и кредиторской задолженностей. Он рассчитывается как отношение величины дебиторской задолженности, сложившейся по данным бухгалтерской отчетности на определенную дату к размеру кредиторской задолженности организации на ту же дату. Для расчета данного показателя используется формула:

$$K_{\text{соотн.}} = \frac{\text{ДЗ}}{\text{КЗ}} , \quad (25)$$

где $K_{\text{соотн.}}$ – коэффициент соотношения дебиторской и кредиторской задолженностей;

ДЗ – дебиторская задолженность;

КЗ – кредиторская задолженность.

Основной текст работы следует писать без сокращений. Исключение составляют:

а) общепринятые сокращения (т.е. – то есть, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, г. – год, гг. – годы, до н.э. – до нашей эры, п. – пункт, ст. – статья, ст.ст. – статьи, ч. – часть);

б) буквенные аббревиатуры (ВУЗ – высшее учебное заведение);

в) сокращенные слова (абз. – абзацы, канд. юрид. наук – кандидат юридических наук);

г) сложносокращенные слова (профсоюз – профессиональный союз, зарплата – заработная плата);

д) сокращения по начальным буквам слов:

ГК РФ (ГК) – Гражданский кодекс Российской Федерации,

ФЗ – Федеральный закон и т.д.;

е) сокращения смешанной формы (НИИХиммаш).

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте источнике (его составной части или группе источников), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Оформление ссылок следует производить по ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. На цифры и цитаты, приведенные в работе, должны быть сделаны ссылки. Они указываются в квадратных скобках непосредственно после цитаты с указанием номера источника цитаты из списка литературы и номера страницы, с которой заимствована цитата. Например:

Анализ – это разложение явления на части и их исследование во взаимосвязи с целым [25, с. 489].

Цитирование нормативных актов делается так:

Согласно ч.1 ст.214 Гражданского Кодекса Российской Федерации государственной собственностью в Российской Федерации является имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации, и имущество, принадлежащее на праве собственности субъектам Российской Федерации - республикам, краям, областям, городам федерального значения, автономной области, автономным округам (собственность субъекта Российской Федерации).

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

В работе не должно быть пустых страниц. Каждый лист должен быть заполнен текстом минимум на 60-70 %. Если на листе получилось лишь несколько строк, то его необходимо либо заполнить дополнительной информацией, либо сократить текст, уместив его на предыдущем листе.

Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельной части (книги). Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его номера, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Приложения от основного текста ВКР должна отделять пустая страница, на которой по центру в разрядку большими буквами должно быть указано слово П Р И Л О Ж Е Н И Я.

Номер приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д.

Все источники, использованные при написании ВКР бакалавра (официальные документы, нормативные акты, монографии, учебники, справочные пособия, статьи из периодических изданий, сборников) должны быть описаны соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

В выпускных квалификационных работах бакалавров использованные источники следует располагать в алфавитном порядке фамилий первых авторов (заглавий), а нормативные документы должны располагаться по

значимости (юридической силе), а внутри каждой выделенной группы – по хронологии.

Сведений об источниках, включаемых в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 с обязательным приведением названий работ. Примеры библиографического описания:

Официальные, законодательные материалы :

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 48 с.

2. О Конституционном Суде Российской Федерации [Текст] : федер. закон. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 50 с.

3. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации [Текст] : федер. закон // Ведомости Федер. Собр. РФ. – 2013. – № 17. – Ст. 940. – С. 11–28.

Нормативные акты:

1. О порядке рассмотрения кандидатур на должность высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации [Текст] : указ Президента РФ // Рос. газ. – 2012. – 26 нояб. – С. 7.

2. О борьбе с международным терроризмом [Текст] : постановление Гос. Думы Федер. Собр. РФ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 40. – Ст. 3810. – С. 8541–8543.

Книга одного автора:

1. Канищева Л.И. Лабораторный практикум по физике [Текст] : учеб. пособие / Л.И. Канищева ; Федер. агентство по образованию, Воронеж. гос. пром.-гуманитар. колледж. – Воронеж : ВГПГК, 2012. – 52 с.

2. Гомола А.И. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для студентов сред. спец. учеб. заведений / А.И. Гомола. – М. : Академия, 2012. – 416 с.

Книга двух авторов:

1. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации [Текст] : учебник / Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк. – М. : Академия, 2011. – 272 с.

2. Богатая И.Н. Делопроизводство и бухгалтерия [Текст] : учеб.-практ. пособие / И.Н. Богатая, Л.Н. Кузнецова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Дело, 2013. – 360 с.

Книга трех авторов:

1. Большаков А.В. Основы философских знаний [Текст] : курс лекций для студентов сред. спец. учеб. заведений / А.В. Большаков, С.В. Грехнев, В.И. Добрынина ; Научно-метод. центр сред. проф. образования Рос. Федерации. – М. : НМЦСПО, 2014. – 228 с.

2. Черник Д. Г. Основы налоговой системы [Текст] : учеб. для сузов / Д.Г. Черник, А.П. Починок, В.П. Морозов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 517 с.

Книга четырех авторов:

1. Административное право Российской Федерации [Текст] : учеб. для студентов сред. проф. учеб. заведений / В.Я. Насонов, В.А. Коньшин, К.С. Петров, В.М. Редкоус. – М. : Академия, 2014. – 208 с.

2. Контрольно-измерительные приборы и инструменты [Текст] : учеб. для нач. проф. образования / С.А. Зайцев, Д.Д. Грибанов, А.Н. Толстов, Р.В. Меркулов. – М. : ПрофОбрИздат, 2012. – 464 с.

Книга пяти и более авторов:

1. Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт электрического и электромеханического оборудования [Текст] : учеб. пособие / Н.А. Акимова, Н.Ф. Котеленец, А.А. Петров [и др.]. – М. : Мастерство, 2012. – 296 с.

2. Электрорадиоизмерения [Текст] : учебник / В.И. Нефедов, А.С. Сигов, В.К. Битюков [и др.] ; под ред. А.С. Сигова. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. – 384 с. : ил.

Сборники:

1. Сборник судебно-арбитражной практики [Текст] : письма, информ. письма Высш. арбитраж. суда Рос. Федерации, 2012–2014 гг. / сост. В.Н. Болоцкий, Л.В. Соцура ; под ред. А.А. Безуглова. – М. : Антэя, 2012. – 591 с.

Статья из сборника:

1. Астафьев Ю.В. Судебная власть [Текст] : федеральный и региональный уровни / Ю.В. Астафьев, В.А. Панюшкин // Государственная и местная власть : Правовые проблемы : сб. науч. тр. – Воронеж, 2012. – С. 75–92.

Статья в журнале в одном номере:

1. Соколова И.Н. Особенности начисления налога на доходы физических лиц [Текст] / И.Н. Соколова // Налоги и налогообложение. – 2009. – Декабрь. – С. 55–60.

2. Калашников А. В. Нежелательные колебания передатчика и меры борьбы с ними [Текст] / А.В. Калашников // Радиолобитель. – 2009. – № 2. – С. 18–23.

Статья в журнале в нескольких номерах:

1. Алексеев А. Наперегонки с цивилизацией [Текст] / А. Алексеев // Наука и жизнь. – 2009. – № 9. – С. 10–17 ; № 10. – С. 58–65.

Статья из газеты:

1. Балиев А. Таможня упрощает контроль [Текст] / Алексей Балиев // Рос. газ. – 2009. – 15 февр. – С. 8.

Электронные ресурсы:

1. Internet шаг за шагом [Электронный ресурс] : интерактив. учеб. – Электрон. дан. и прогр. – СПб. : ПитерКом, 2011.
2. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 24 нояб. 1996 г. № 132-ФЗ (ред. от 30.07.2012) : принят ГД ФС РФ 04.10.1996) // Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс».
3. Тетина Т.И. Перспектива развития туризма Воронежской области [Электронный ресурс] / Т.И. Тетина // Рос. история. – Режим доступа: http://www.rushist.narod.ru/files/saint_work/art/art_44.htm.

5. Защита выпускной квалификационной работы бакалавра

Законченная и подписанная обучающимся выпускная квалификационная работа бакалавра представляется руководителю, который дает отзыв. Научный руководитель работы проверяет качество работы и, по ее завершении, представляет письменный отзыв на ВКР бакалавра. В отзыве отмечается актуальность темы, дается характеристика всех глав ВКР бакалавра, указывается ее практическое значение и возможность внедрения. Отзыв руководителя не должен противоречить замечаниям, которые были сделаны по тексту работы на разных стадиях ее выполнения.

В отзыве научного руководителя оцениваются уровень развития универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций обучающегося в соответствии с ФГОС ВО по соответствующему направлению подготовки и профилю, освоения теоретических знаний и практических умений, продемонстрированных им при подготовке ВКР; уровень проведенного обучающимся анализа проблемы; структура и логика построения работы; умение формулировать научные результаты и практические рекомендации. Указывается степень самостоятельности обучающегося при выполнении работы; личный вклад обучающегося в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению; соблюдение графика выполнения ВКР. В отзыве обязательно содержится вывод и возможности (или невозможности) допуска ВКР к защите.

Выпускная квалификационная работа бакалавра, допущенная к защите, подписанная руководителем, консультантами (при необходимости), заведующим выпускающей кафедрой с отзывом руководителя должна быть представлена на кафедру.

Защита ВКР бакалавра проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии по заранее установленному графику. На защите желательно присутствие руководителя ВКР бакалавра. Обучающийся готовит доклад, электронную презентацию, согласовав её с руководителем.

Процедура защиты ВКР бакалавра включает в себя:

- представление председателем ГЭК обучающегося, его научного руководителя и темы выпускной квалификационной работы бакалавра;
- прослушивание сообщения обучающегося с использованием наглядных материалов, либо компьютерной техники об основных результатах бакалаврской работы (7-10 минут);
- вопросы членов ГЭК и присутствующих;
- ответы обучающегося на заданные вопросы;
- заслушивание отзыва;
- ответы обучающегося на замечания (по необходимости).

Члены ГЭК по итогам защиты ВКР оценивают уровень сформированности компетенций по результатам анализа текста пояснительной записки ВКР, качества демонстрационного материала, доклада, а также ответов на заданные вопросы, который выражается в форме одной из следующих оценок:

Критерий оценивания уровня сформированности компетенций	Шкала оценивания (оценка) и показатели оценивания критериев	
Выполнение ВКР / Подготовка к процедуре защиты ВКР		
1. Выпускная квалификационная работа (содержание)		
<ul style="list-style-type: none"> – актуальность и новизна исследования; – обоснованность теоретико-методической базы; – структурированность работы, стиль и логичность изложения; – конкретное описание проблемной области, четкое определение проблемы, целей и задач исследования; – соответствие использованного библиографического материала и иных источников тематике ВКР; – методология исследования: (постановка вопросов исследования, адекватность методов и их аргументированность, точность использования процедур, полнота и релевантность результатов); – логичность и полнота предлагаемого решения проблемы; – соответствие полученного решения исследования цели и задачам ВКР; – практическая ценность результатов исследования; – оценка ограничений исследования; – соответствие оформления работы 	<p>«5» (отлично)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – актуальность и новизна исследования подтверждены; – использование теоретико-практической базы обосновано; – работа структурно выдержана, стиль и логичность изложения на высоком уровне; – проблемная область имеет конкретное описание; проблема, цель и задачи четко определены; – библиографический материал и источники соответствуют тематике ВКР; – используется актуальная методология исследования; – приведено логичное и полное решение проблемы; – полученное решение исследования соответствует цели и задачам ВКР; – результаты исследования имеют практическую ценность; – осуществлена оценка ограничений исследования; – оформление ВКР соответствует требованиям, установленными методическими рекомендациями/указаниями для выполнения ВКР; – работа выполнена самостоятельно (соотношение оригинального текста

<p>требованиям методических рекомендации/указаний для выполнения ВКР;</p> <p>– степень самостоятельности выполнения ВКР;</p> <p>– возможность внедрения результатов ВКР</p>		<p>и заимствованного (без указания его авторов) составляет более 60%);</p> <p>- возможность внедрения результатов ВКР подтверждается наличием акта/справки о внедрении.</p>
	<p>«4» (хорошо)</p>	<p>– актуальность и новизна исследования подтверждены;</p> <p>– использование теоретико-практической базы обосновано;</p> <p>– работа структурно выдержана, стиль и логичность изложения на достаточном уровне;</p> <p>– проблема, цель и задачи определены;</p> <p>– библиографический материал и источники соответствуют тематике ВКР;</p> <p>– используется актуальная методология исследования;</p> <p>– приведенное решение проблемы недостаточно полное;</p> <p>– полученное решение исследования соответствует цели и задачам ВКР;</p> <p>– результаты исследования имеют практическую ценность;</p> <p>– не осуществлена оценка ограничений исследования;</p> <p>– оформление ВКР в большей мере соответствует требованиям, установленными методическими рекомендациями/указаниями для выполнения ВКР;</p> <p>– работа выполнена самостоятельно (соотношение оригинального текста и заимствованного (без указания его авторов) составляет более 55%).</p>
	<p>«3» (удовлетворительно)</p>	<p>– актуальность и новизна исследования подтверждены не в полной мере;</p> <p>– стиль и логичность изложения на среднем уровне;</p> <p>– проблема, цель и задачи определены не в полной мере;</p> <p>– библиографический материал и источники соответствуют тематике ВКР;</p> <p>– используется актуальная методология исследования;</p> <p>– проблема имеет не достаточно</p>

		<p>полное решение;</p> <ul style="list-style-type: none"> – результаты исследования имеют слабую практическую ценность; – оформление ВКР частично соответствует требованиям, установленными методическими рекомендациями/указаниями для выполнения ВКР; – работа выполнена самостоятельно (соотношение оригинального текста и заимствованного (без указания его авторов) составляет более 50%);
	<p>«2» (неудовлетворительно)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – актуальность и новизна исследования не подтверждены; – использование теоретико-практической базы не обосновано; – работа не выдержана структурно, стиль и логичность изложения на низком уровне; – проблемная область не имеет конкретного описания; проблема, цель и задачи не определены; – библиографический материал и источники не соответствуют тематике ВКР; – не используется актуальная методология исследования; – решение проблемы не осуществлено; – результаты исследования не имеют практической ценности; – оформление ВКР не соответствует требованиям, установленными методическими рекомендациями/указаниями для выполнения ВКР; – работа выполнена самостоятельно (соотношение оригинального текста и заимствованного (без указания его авторов) составляет менее 50%).
Защита ВКР / Процедура защиты ВКР		
1. Доклад		
<ul style="list-style-type: none"> – уровень коммуникативной культуры, культура речи, манера изложения; – уровень раскрытия междисциплинарных и причинно-следственных связей; – представление проблемы, цели исследования, задач исследования; 	<p>«5» (отлично)</p>	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует высокий уровень коммуникативной культуры и культуры речи, использует научный стиль изложения; – обучающимся продемонстрирован высокий уровень раскрытия междисциплинарных и причинно-следственных связей;

<p>– представление результатов анализа проблемы;</p> <p>– представление методологии исследования;</p> <p>– представление результатов исследования, соответствие результатов заявленным цели и задачам исследования;</p> <p>– использование презентационного оборудования и/или раздаточного материала;</p> <p>– апробация выпускной квалификационной работы, наличие публикаций по теме (при наличии)</p>		<p>– в полной мере представлена проблема, цели исследования, задачи исследования;</p> <p>– представление результатов анализа проблемы носит конкретный характер;</p> <p>– исчерпывающе представлена методология исследования;</p> <p>– полное представление результатов исследования, соответствующих заявленным цели и задачам;</p> <p>– используется презентационное оборудование, подготовлен раздаточный материал;</p> <p>– апробация выпускной квалификационной работы представлена в виде публикаций по теме.</p>
	<p>«4» хорошо</p>	<p>– обучающийся демонстрирует повышенный уровень коммуникативной культуры и культуры речи;</p> <p>– достаточно полно раскрыт уровень междисциплинарных и причинно-следственных связей;</p> <p>– подробно представлены проблема, цель исследования, задачи исследования;</p> <p>– представлены и систематизированы результаты анализа проблемы;</p> <p>– представлена методология исследования;</p> <p>– представленные результаты исследования соответствуют заявленным цели и задачам;</p> <p>– используется презентационное оборудование.</p>
	<p>«3» удовлетворительно</p>	<p>– обучающийся демонстрирует базовый уровень коммуникативной культуры и культуры речи;</p> <p>– слабо раскрыты междисциплинарные и причинно-следственные связи;</p> <p>– не озвучены полностью проблема, цель исследования, задачи исследования;</p> <p>– не в полной мере представлены результаты анализа проблемы;</p> <p>– методология исследования не</p>

		<p>представлена;</p> <ul style="list-style-type: none"> – результаты исследования не в полной мере соответствуют цели и задачам исследования; – используется презентационное оборудование.
	«2» неудов- летвори- тельно	<ul style="list-style-type: none"> – обучающийся демонстрирует низкий уровень коммуникативной культуры и культуры речи; – не раскрыт уровень междисциплинарных и причинно-следственных связей; – проблема, цель исследования, задачи исследования представлены не в полной мере; – не представлены результаты анализа проблемы; – не представлена методология исследования; – не представлены результаты исследования, соответствующие заявленным цели и задачам исследования, представлены; – используется презентационное оборудование.
2. Ответы на вопросы		
<ul style="list-style-type: none"> – логичность, правильность и полнота ответов на вопросы, указанные рецензентом (при наличии), заданные членами комиссии; – уровень общей эрудиции. 	«5» (отлично)	<ul style="list-style-type: none"> – обучающимся даны логичные, правильные и полные ответы на вопросы, указанные рецензентом при оценке работы, заданные членами комиссии; – продемонстрирован высокий уровень общей эрудиции.
	«4» (хорошо)	<ul style="list-style-type: none"> – обучающимся даны логичные, правильные и достаточно полные ответы на вопросы, указанные рецензентом при оценке работы, заданные членами комиссии; – продемонстрирован повышенный уровень общей эрудиции.
	«3» (удовлетво- рительно)	<ul style="list-style-type: none"> – обучающимся даны не всегда логичные и правильные, неполные ответы на вопросы, указанные рецензентом при оценке работы, заданные членами комиссии; – продемонстрирован базовый уровень общей эрудиции.
	«2» (неудов- летвори- тельно)	<ul style="list-style-type: none"> – обучающимся не даны ответы на вопросы, указанные рецензентом при оценке работы, заданные членами комиссии;

	тельно)	– продемонстрирован уровень общей эрудиции.	низкий
--	---------	--	--------

Показатели и критерии оценивания компетенций, шкалы оценивания

Перечень компетенций	Показатели оценивания компетенций	Критерии оценивания результатов обучения по образовательной программе (уровни освоения компетенций)			
		«неудовлетворительно» (уровень ниже порогового)	«удовлетворительно» (пороговый уровень)	«хорошо» (базовый уровень)	«отлично» (повышенный / продвинутый)
ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.	Готовность к осуществлению основных видов профессиональной деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой	Почти не демонстрирует готовность к осуществлению профессиональной деятельности, не использует профессиональную терминологию или использует ее неграмотно, испытывает затруднения при решении профессиональных задач, которые не исправляет даже после дополнительных вопросов	В основном демонстрирует готовность к осуществлению профессиональной деятельности, профессиональную терминологию использует мало, испытывает затруднения при решении профессиональных задач, которые не всегда самостоятельно исправляет	Демонстрирует готовность к осуществлению профессиональной деятельности, использует профессиональную терминологию, испытывает незначительные затруднения при решении профессиональных задач, которые легко исправляет	Демонстрирует готовность к осуществлению профессиональной деятельности, использует профессиональную терминологию грамотно, не испытывает затруднений при решении профессиональных задач
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.	Освоение выпускником материала, предусмотренного рабочими программами дисциплин	Представляет анализ исследуемой проблемы бессистемно, на основе отрывочных знаний некоторых дисциплин	Представляет анализ некоторых сторон исследуемой проблемы, недостаточно системно использует материал, предусмотренный рабочими программами	Представляет анализ разных сторон исследуемой проблемы, но недостаточно системно использует материал, предусмотренный рабочими	Представляет системный анализ всех сторон исследуемой проблемы, используя знания и умения, полученные из разных дисциплин

			изученных дисциплин	программами изученных дисциплин	
ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.	Знания и умения, позволяющие решать типовые задачи профессиональной деятельности	Не предлагает решения исследуемой проблемы / задачи профессиональной деятельности, или предлагает, но никак его не обосновывает	Предлагает традиционное решение задач профессиональной деятельности, но обосновывает его не в полной мере	Предлагает и полностью обосновывает традиционное решение задач профессиональной деятельности	Предлагает и полностью обосновывает творческое решение задач профессиональной деятельности
УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11, ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4.	Информационная и коммуникативная культура	Ответы являются нечеткими, нелогичными, недостаточно полными или неполными. Выпускник в большинстве случаев не способен привести примеры из практики (опыта), даже если ему задают наводящие вопросы. Ответы на вопросы в большинстве случаев неграмотные.	Ответы являются недостаточно четкими, не всегда логичными, недостаточно полными. Выпускник затрудняется привести примеры из практики (опыта), но способен это сделать с помощью наводящих вопросов. Ответы на вопросы нередко неграмотные.	Ответы являются четкими, в целом логичными, но недостаточно полными. Выпускник не приводит примеры из практики (опыта). Ответы на вопросы в целом грамотные.	Ответы являются четкими, полными, логичными. Выпускник легко приводит примеры из практики (опыта). Грамотно отвечает на вопросы членов ГЭК

Работа, при защите которой было принято отрицательное решение, может быть представлена к повторной защите после ее переработки, но не ранее чем через год. Выпускнику, не защитившему выпускную квалификационную работу или отчисляемому из университета за академическую неуспеваемость, выдается академическая справка установленного образца.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Автономная образовательная некоммерческая организация
Высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «ИБИС»)**

Факультет _____
Кафедра _____
Направление _____
подготовки _____
Профиль _____

«К ЗАЩИТЕ ДОПУЩЕНА»
Заведующий кафедрой

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

«__» _____ 20__ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ
РАБОТА**

Обучающегося: _____

Вид работы: _____
Выпускная квалификационная работа бакалавра

На тему: _____

Руководитель _____
работы: _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Консультант _____
(должность, подпись, фамилия, инициалы)

Обручающийся _____
(подпись, фамилия, инициалы)

Воронеж 202__ г.

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Автономная образовательная некоммерческая организация
Высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «ИБИС»)**

Факультет _____
Кафедра _____
Направление
подготовки _____
Профиль _____

**«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой**

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
« _____ » _____ 20__ г.

**Задание
на выпускную квалификационную работу
бакалавра**

Обучающемуся _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема: _____

Утверждена приказом ректора Института от « ___ » _____ 20__ г. № _____

Срок сдачи законченной работы (проекта) « _____ » _____ 20__ г.

Исходные данные к работе _____

Перечень вопросов, подлежащих исследованию (краткое содержание работы):

- Введение. _____

- Глава 1. _____
(наименование главы)

(содержание главы и ее разделов, параграфов)

- Глава 2. _____
(наименование главы)

_____ (содержание главы и ее разделов, параграфов)

- Глава 3. _____

_____ (наименование главы)

_____ (содержание главы и ее разделов, параграфов)

- Заключение. Выводы по работе в целом. Оценка степени решения поставленных
Практические рекомендации.

Перечень материалов, представленных к защите:

Консультанты по выпускной квалификационной работе с указанием относящихся

1

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, глава № _____)

2

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, глава № _____)

3

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, глава № _____)

Дата выдачи задания « _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество, учебная группа)

_____ (подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Автономная образовательная некоммерческая организация
Высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «ИБИС»)**

О Т З Ы В
**руководителя выпускной квалификационной работы
бакалавра**

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

**Направление
подготовки** _____

Факультет _____

Кафедра _____

Руководитель выпускной квалификационной работы:

(должность, структурное подразделение)

(ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

В отзыве отражается:

- актуальность выбранной темы;
- соответствие содержания работы поставленной цели и сформулированным задачам;
- главные достоинства работы;
- практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов;
- соответствие оформления работы требованиям ГОСТа;
- общее заключение по работе.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
**Автономная образовательная некоммерческая организация
Высшего образования
«Институт Бизнеса и Информационных Систем»
(АОНО ВО «ИБИС»)**

СПРАВКА

**о результатах проверки в системе «Антиплагиат»
выпускной квалификационной работы бакалавра**

Обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

На тему: _____

**Направление
подготовки** _____

Факультет _____

Кафедра _____

Оригинальный текст составляет _____ %.

Отчет об источниках поиска _____

_____.

Руководитель ВКР _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) .

Ответственный за проверку _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) .

Дата « _____ » _____ 20__ г.

Ректору АОНО ВО «ИБИС»

_____ (Ф.И.О.)

от обучающегося

_____ (Ф.И.О.)

Направление подготовки: _____

Профиль: _____

Группа _____

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу разрешить написание выпускной квалификационной работы бакалавра по теме: _____

и назначить руководителем _____

(должность, ученая степень, Ф.И.О. полностью)

Тема предложена (нужное подчеркнуть):

- по запросу организации (предприятия, учреждения);
- выпускающей кафедрой;
- обучающимся.

Обучающийся:

_____ / _____ /
Ф.И.О. Подпись

«_____» _____ 202__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой _____ / _____ /

«_____» _____ 202__ г.

Руководитель ВКР _____ / _____ /

«_____» _____ 202__ г.

(указывается наименование предприятия, выдавшего справку)

Заведующему кафедры _____

АОНО ВО «ИБИС»

(Ф.И.О.)

Просим включить в перечень тем для написания выпускной квалификационной работы бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль _____ тему «_____».

Данная тема в настоящее время имеет особую актуальность для деятельности нашей организации.

Должностное лицо
организации

Дата

МП

(указывается наименование предприятия, выдавшего справку)

СПРАВКА
о внедрении результатов бакалаврской работы

обучающегося _____
(фамилия, имя, отчество)

по направлению подготовки, профилю _____

в практику работы _____

Мы подтверждаем, что результаты, достигнутые при выполнении бакалаврской работы (ФИО студента) на тему (тема), в т.ч. (указать какие конкретно результаты) внедрены (обсуждены и рекомендованы к внедрению) в практику работы бухгалтерской службы (или иного подразделения) (указать название организации), что позволило (указать экономический эффект или иную выгоду от осуществленного внедрения).

Должностное лицо
организации _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Дата

МП