

Приложение № 8 к ОПОП высшего образования, направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы прикладного бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
(АНО ВО МГЭУ)**



**УТВЕРЖДАЮ**  
Проректор по УМР АНО ВО МГЭУ  
С.Н. Казакова  
«22» апреля 2020 г.

**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль) основной профессиональной образовательной программы прикладного бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

<b>Формы обучения:</b>	очная, заочная
<b>Вид профессиональной деятельности:</b>	расчетно-экономическая, учетная
<b>Учебный год:</b>	2020/2021

**Москва 2020**

Программа государственной итоговой аттестации по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы бакалавриата «Бухгалтерский учет, анализ и аудит». – М.: МГЭУ, 2020. – 80 с.

№ \_\_\_\_\_

Разработчик:

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита,

д.э.н., профессор

\_\_\_\_\_  
Должность, ученая степень, ученое звание

  
\_\_\_\_\_ подпись

О.Н Герасина

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия

Программа государственной итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита и рекомендована к утверждению.

Протокол от 20.04.2020 № 9.

Заведующий кафедрой д.э.н., профессор

  
\_\_\_\_\_

О.Н. Герасина

## СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения .....	4
1.1. Нормативные правовые документы и локальные акты .....	4
1.2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации .....	4
1.3. Место государственной итоговой аттестации в структуре освоения ОПОП .....	5
II. Требования к результатам освоения ОПОП .....	5
III. Требования к выпускной квалификационной работе и порядку ее выполнения	12
3.1. Этапы и сроки подготовки и защиты выпускной квалификационной ра- боты .....	12
3.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы .....	15
3.3. Оформление выпускной квалификационной работы .....	24
3.4. Защита выпускной квалификационной работы .....	42
IV. Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы	46
V. Порядок подачи и рассмотрения апелляции .....	51
VI. Описание материально-технической базы, необходимой для проведения гос- ударственной итоговой аттестации .....	52
VII. Средства адаптации образовательного процесса при проведении государ- ственной итоговой аттестации к потребностям обучающихся инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья (ОВЗ) .....	57
Приложения	59

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Нормативные правовые документы и локальные акты**

Программа государственной итоговой аттестации составлена в соответствии со следующими нормативными правовыми и локальными актами:

- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) от 12 ноября 2015 г. № 1327 (далее - ФГОС ВО);
- Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 05.04.2017 № 301;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденный приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636;
- Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата и программам специалитета в АНО ВО МГЭУ и институтах (филиалах), утвержденный ректором АНО ВО МГЭУ (протокол Ученого совета университета от 06.07.2018 г. № 32)

### **1.2. Цель и задачи государственной итоговой аттестации**

**Цель** государственной итоговой аттестации (ГИА) – определение соответствия результатов освоения обучающимися основной профессиональной образовательной программы (ОПОП) соответствующим требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

**Задачи** государственной итоговой аттестации:

- определить уровень сформированности у выпускника общекультурных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций (с учетом выбранных видов профессиональной деятельности) в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, необходимых для эффективного решения комплексных задач формирования документированной систематизированной информации об объектах бухгалтерского учета, организации и проведения учетных, аналитических процедур, аудиторских проверок хозяйствующих субъектов, развития контрольных функций бухгалтерского учета и их осуществления в учетном процессе, методологии и методики учета, анализа и аудита, требуемых для принятия экономических решений;
- систематизировать, закрепить и расширить теоретические знания и практические умения и навыки, полученные в результате освоения образовательной программы и применить их при решении конкретных прикладных задач;
- развить и закрепить навыки самостоятельной работы и овладения методологией исследования, анализа и обработки информации, эксперимента при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе проблем и вопросов;
- достичь единства мировоззренческой, методологической и профессиональной подготовки выпускника, а также определенного уровня культуры;
- определить уровень готовности (способности) выпускника к выполнению профессиональных задач в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

### 1.3. Место государственной итоговой аттестации в структуре освоения ОПОП

Государственная итоговая аттестация является базовой частью третьего блока программы бакалавриата по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и завершается присвоением квалификации – бакалавр. Государственная итоговая аттестация проводится в форме контактной работы и самостоятельной работы обучающихся. По решению Ученого совета МГЭУ и в соответствии с учебными планами по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» государственная итоговая аттестация включает защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты. **(9 з.е., 324 часа, 6 недель)**

Для обучающихся в очной и заочной формах:

1. **подготовка к процедуре защиты ВКР** – 6 з.е., 216 ак. часов, из них контактная работа (консультации) – 12 ак. часов, самостоятельная работа - 204 ак. часа;

2. **процедура защиты ВКР** – 3 з.е., 108 ак. часов, из них: самостоятельная работа - 99 ак. часов, контроль 9 ак. часов.

ГИА проводится в восьмом семестре у обучающихся в очной форме и в десятом семестре у обучающихся в заочной форме.

Подготовка к государственной итоговой аттестации должна осуществляться на базе обладания выпускником комплексом компетенций, определенных ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план (индивидуальный учебный план).

## II. ТРЕБОВАНИЯ К РЕЗУЛЬТАТАМ ОСВОЕНИЯ ОПОП

В связи с тем, что все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата (п. 5.5. ФГОС ВО), на государственную итоговую аттестацию выносятся оценка сформированности нижеперечисленных компетенций.

Код и содержание компетенции	Знания, умения, навыки
<b>Общекультурные компетенции</b>	
<p><b>ОК-1</b> способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции</p>	<p><b>Знает:</b> основные категории и понятия философии; роль философии в жизни человека и общества; основы философского учения о бытии; сущность процесса познания; основы научной, философской и религиозной картин мира; условия формирования личности, свободы и ответственности сохранения жизни, культуры, окружающей среды; социальные и этнические проблемы, связанные с развитием и использованием достижений науки, техники и технологий.</p> <p><b>Умеет:</b> ориентироваться в наиболее общих философских проблемах бытия, познания ценностей, свободы и смысла жизни как основы формирования культуры гражданина и будущего специалиста; определять значение философии как отрасли духовной культуры для формирования личности, гражданской позиции и профессиональных навыков; определять соотношение значимости для жизни человека свободы и ответственности, материальных и духовных ценностей; сформулировать представление об истине и смысле жизни.</p>

	<p><b>Владеет:</b> навыками анализа процессов и тенденций научного и общественного развития; приемами ведения научной дискуссии и полемики; навыками публичной устной речи и письменного аргументированного изложения своей позиции; основными приемами проверки научного знания на истинность.</p>
<p><b>ОК-2</b> способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции</p>	<p><b>Знает:</b> факты, явления, процессы, понятия, теории, гипотезы, характеризующие целостность исторического процесса; важнейшие методологические концепции исторического процесса, их научную и мировоззренческую основу; историческую обусловленность формирования и эволюции общественных институтов, систем социального взаимодействия, норм и мотивов человеческого поведения.</p>
	<p><b>Умеет:</b> использовать принципы причинно-следственного, структурно-функционального, временного и пространственного анализа для изучения исторических процессов и явлений; систематизировать разнообразную историческую информацию на основе своих представлений об общих закономерностях всемирно-исторического процесса.</p>
	<p><b>Владеет:</b> навыками формулирования своих мировоззренческих взглядов и принципов, соотнесения их с исторически возникшими мировоззренческими системами, идеологическими теориями; навыками осознания себя представителем исторически сложившегося гражданского, этнокультурного, конфессионального сообщества, гражданином России.</p>
<p><b>ОК-3</b> способность использовать основы экономических знаний в различных сферах жизнедеятельности</p>	<p><b>Знает:</b> основные этапы развития экономической теории как науки и особенности каждого из них; специфику современных экономических взглядов, проявляющуюся в альтернативности экономических воззрений; основные категории и законы экономической науки; основные макроэкономические принципы; причины изменения предмета экономической теории и исследовательской парадигмы, методы экономического анализа, их влияние на эволюцию экономической теории.</p>
	<p><b>Умеет:</b> проводить предельный анализ; практически оценивать вклад направления, течения, школы или конкретного человека в экономическую теорию; анализировать альтернативные способы объяснения экономических явлений и их использования на практике в виде определённой экономической политики государства; использовать знания, полученные в ходе изучения основ экономики, для правильного понимания причин и последствий экономических явлений.</p>
	<p><b>Владеет:</b> навыками применения экономических знаний в профессиональной деятельности.</p>
<p><b>ОК-4</b> способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия</p>	<p><b>Знает:</b> культурно-специфические особенности менталитета, представлений, установок, ценностей представителей иноязычной культуры; основные фонетические, лексико-грамматические, стилистические особенности изучаемого языка; поведенческие модели и сложившуюся картину мира носителей языка.</p>
	<p><b>Умеет:</b> продуктивно использовать: лексику сферы делового и бытового общения; адекватную формулу речевого этикета в бытовой, учебно-социальной сфере общения.</p>
	<p><b>Владеет:</b> межкультурной коммуникативной компетенцией в разных видах речевой деятельности.</p>
<p><b>ОК-5</b> способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия</p>	<p><b>Знает:</b> историческую обусловленность этнических, конфессиональных и иных различий; основные социальные нормы, регулирующие поведение в сфере профессиональной деятельности; основы социального управления и межличностного взаимодействия; способы взаимодействия в коллективе; системность анализа и понимание современных интеграционных процессов с этической точки зрения.</p>
	<p><b>Умеет</b> определять формальные и неформальные нормы, подлежащие применению, сферу их применения; работать в трудовом коллективе, то-</p>

	<p>лерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия; устанавливать доверительные взаимоотношения с коллегами; управлять группой, командой.</p> <p><b>Владеет:</b> организационными и управленческими навыками в профессиональной деятельности; навыками убеждения, принуждения, общения и другими способами влияния; навыками находить эффективные решения на основе владения основными элементами культуры; навыками профессионального взаимоотношения в трудовом коллективе; навыками кооперации с коллегами; навыками работы в коллективе; навыками управления группой, командой, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия.</p>
<p><b>ОК-6</b> способность использовать основы правовых знаний в различных сферах жизнедеятельности</p>	<p><b>Знает:</b> нормативно-правовые документы, применяемые в профессиональной деятельности.</p>
	<p><b>Умеет:</b> использовать нормативно-правовые документы в практической деятельности.</p>
	<p><b>Владеет:</b> навыками работы с нормативно-правовыми документами.</p>
<p><b>ОК-7</b> способность к самоорганизации и самообразованию</p>	<p><b>Знает:</b> основы теории самовоспитания, самообразования и саморазвития; основные закономерности развития личности человека; способы профессионального роста и саморазвития; основные социально-психологические требования, предъявляемые к труду бухгалтера (экономиста) в хозяйствующих субъектах; законы конкуренции на рынке экономического труда; теорию и практику профессионального риска.</p>
	<p><b>Умеет:</b> составить программу самосовершенствования; самостоятельно повышать свою квалификацию и мастерство; применять профессионально значимые качества личности бухгалтера (экономиста) в процессе управления; использовать социально-психологические закономерности профессионального общения.</p>
	<p><b>Владеет:</b> методикой различных видов профессионального общения и принятия решений в профессиональной деятельности; методами оценки способностей к профессиональной деятельности по социально-психологическим качествам личности; навыками анализа своей деятельности с целью её оптимизации; навыками саморазвития, повышения квалификации и мастерства; навыками анализа текущих изменений законодательств, регулирующих профессиональную деятельность.</p>
<p><b>ОК-8</b> способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности</p>	<p><b>Знает:</b> социальную роль физической культуры в развитии личности и подготовке ее к профессиональной деятельности; основы формирования мотивационно-ценностного отношения к физической культуре; принципы здорового образа жизни; принципы физического совершенствования и самовоспитания; стимулы к регулярным занятиям физическими упражнениями и спортом.</p>
	<p><b>Умеет:</b> использовать личный опыт повышения функциональных возможностей для обеспечения социальной и профессиональной деятельности; творчески использовать физкультурно-спортивную деятельность для достижения жизненных и профессиональных целей; применять знания по физической культуре для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности.</p>
	<p><b>Владеет:</b> навыками занятий физическими упражнениями и спортом; навыками системы, обеспечивающей сохранение и укрепление здоровья, психическое благополучие, развитие и совершенствование психофизических способностей, качеств и свойств личности, самоопределения в физической культуре; навыками здорового образа жизни, физического самосовершенствования и самовоспитания.</p>
<p><b>ОК-9</b> способность использовать приемы первой по-</p>	<p><b>Знает:</b> основные понятия и инструменты защиты человека от возможных последствий чрезвычайных ситуаций; методы и средства обеспечения безопасности населения и производственного персонала в условиях чрез-</p>

<p>мощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций</p>	<p>вычайных ситуаций; задачи, структуру, роль и место гражданской обороны в Российской Федерации; нормативно-правовую базу гражданской обороны; методы и средства гражданской обороны; методы и приемы первой помощи.</p> <p><b>Умеет:</b> решать поставленные задачи для обеспечения безопасности человека и коллектива; правильно применять основные инструменты защиты человека от возможных последствий чрезвычайных ситуаций; применять средства обеспечения безопасности населения и производственного персонала в условиях чрезвычайных ситуаций; применять методы и средства гражданской обороны; оказывать первую помощь.</p> <p><b>Владеет:</b> основными методами защиты производственного персонала и населения от возможных последствий чрезвычайных ситуаций; навыками практического использования средств защиты персонала от возможных последствий чрезвычайных ситуаций; способностью действовать в условиях чрезвычайных ситуаций; способностью классифицировать и охарактеризовать чрезвычайные ситуации природного характера и их последствия; навыками оказания первой помощи.</p>
<p><b>Общепрофессиональные компетенции</b></p>	
<p><b>ОПК-1</b> способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности</p>	<p><b>Знает:</b> систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; основы системы информационной и библиографической культуры и информационно-коммуникационных технологий; основы библиографической и информационно-поисковой работы; основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.</p> <p><b>Умеет:</b> анализировать и оценивать библиографический и информационный материал, используя информационно-коммуникационные технологии; использовать данные поисковой системы при решении профессиональных задач; определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками использования в профессиональной деятельности современных информационно-коммуникационных технологий; навыками решения стандартных задач в области профессиональной деятельности; навыками анализа профессионально-практической деятельности с использованием основных требований информационной безопасности.</p>
<p><b>ОПК-2</b> способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач</p>	<p><b>Знает:</b> сущность и значение информации, необходимой для решения профессиональных задач; основные принципы сбора, анализа и обработки информации с использованием прикладных профессиональных программ; теоретические аспекты анализа данных, необходимых для решения профессиональных задач.</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять сбор и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач; определять ценность и достаточность собранной информации для проведения анализа; систематизировать полученные в ходе обработки данные; использовать различные методы обработки данных; анализировать и оценивать значимость данных при решении профессиональных задач.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками сбора и обработки данных, необходимых для решения профессиональных задач; методами анализа полученных данных; навыками составления пояснения изменения данных на основании проведенного анализа для решения профессиональных задач.</p>
<p><b>ОПК-3</b> способность выбрать инструментальные средства для обработки экономи-</p>	<p><b>Знает:</b> понятия и основные виды инструментальных средств; базовые инструментальные средства, необходимые для обработки экономических данных; методы расчета экономических данных с помощью инструментальных средств обработки, понятия и общие принципы обоснования вы-</p>



<p>ческих данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчётов и обосновать полученные выводы</p>	<p>водов на основании проведенных расчетов экономических данных в соответствии с поставленной задачей.</p> <p><b>Умеет:</b> выбирать оптимальные инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; обрабатывать экономические данные с помощью инструментальных средств; анализировать полученные результаты расчетов экономических данных; обосновывать полученные на основании расчетов выводы, применительно к поставленной задаче.</p> <p><b>Владет:</b> методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; навыками использования инструментальных средств обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей; вариантами расчетов экономических данных; методологией анализа результатов расчетов данных применительно к поставленной задаче; системой выводов для обоснования полученных результатов при проведении расчетов экономических данных.</p>
<p><b>ОПК-4</b> способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность</p>	<p><b>Знает:</b> основы законодательства, касающиеся принятия организационно-управленческих решений; основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в отечественной практике; механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; основные акты об ответственности за принятие управленческих решений; методы принятия управленческих решений в профессиональной деятельности.</p> <p><b>Умеет:</b> находить информацию о принципах принятия организационно-управленческих решений в нормативных документах; использовать полученную информацию для принятия организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; разрабатывать и предлагать организационно-управленческие решения; анализировать и оценивать конкретные ситуации, возникающие в результате принятия организационно-управленческих решений.</p> <p><b>Владет:</b> навыками разработки организационно-управленческих решений; навыками применения организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности; навыками оценки результатов и последствий организационно-управленческих решений.</p>
<b>Профессиональные компетенции</b>	
<b>Вид деятельности: расчетно-экономическая деятельность</b>	
<p><b>ПК-1</b> способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Знает:</b> основные экономические и социально-экономические показатели, применяемые для характеристики деятельности хозяйствующих субъектов; методы сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; варианты расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p><b>Умеет:</b> собирать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей; анализировать и оценивать исходные данные для расчета показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов.</p> <p><b>Владет:</b> навыками и современными методами сбора и анализа исходных данных, необходимых для расчета экономических и социально-экономических показателей; навыками работы с аналитическими данными, характеризующими деятельность хозяйствующих субъектов.</p>
<p><b>ПК-2</b> способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать</p>	<p><b>Знает:</b> основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в современной экономике; нормативно-правовую базу экономических и социально-экономических показателей; виды расчетов экономических показателей; типовые методики расчета экономических и социально-экономических показателей.</p>

<p>экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов</p>	<p><b>Умеет:</b> проводить обоснование правильности выбора типовой методики при расчете показателей; рассчитывать на основе типовых методик экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов; анализировать и обосновывать полученные результаты согласно действующей нормативно-правовой базы.</p>
<p><b>ПК-3</b> способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами</p>	<p><b>Знает:</b> основы планирования и бюджетирования; правила и принципы составления экономических разделов планов организаций; методики расчетов экономических разделов планов; типовые стандарты, рекомендуемые для организаций.</p> <p><b>Умеет:</b> выполнять необходимые расчеты для разработки экономических разделов планов организаций; анализировать экономические разделы планов; обосновывать расчеты, представленные в отдельных разделах планов; представлять результаты расчетов планов в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p> <p><b>Владеет:</b> современными методами расчетов экономических разделов планов организаций; навыками обоснования и представления результатов работы по разработке планов в соответствии с принятыми в организации стандартами.</p>
<p><b>Вид деятельности: учетная</b></p>	
<p><b>ПК-14</b> способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки</p>	<p><b>Знает:</b> роль и значение хозяйственного учета в системе управления организации; систему нормативного регулирования бухгалтерского учета в России; принципы документирования хозяйственных операций; формы учетных регистров; формы бухгалтерского учета; учет денежных средств; принципы разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации; сущность бухгалтерской проводки и принципы ее формирования.</p> <p><b>Умеет:</b> осуществлять группировку имущества и обязательств организации; разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; осуществлять документирование хозяйственных операций; проводить учет денежных средств организации; формировать бухгалтерские проводки проводимых хозяйственных операций.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками документирования хозяйственных операций; навыками ведения учета денежных средств; навыками разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации, методологией формирования бухгалтерских проводок.</p>
<p><b>ПК-15</b> способность формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации</p>	<p><b>Знает:</b> основополагающие принципы бухгалтерского учета; объекты бухгалтерского учета; методологию организации синтетического и аналитического учета отдельных объектов; правила проведения инвентаризации; сущность финансовых обязательств организации; методику формирования бухгалтерских проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств.</p> <p><b>Умеет:</b> составлять оборотную ведомость по счетам синтетического учета; проводить инвентаризацию имущества и финансовых обязательств организации; формировать бухгалтерские проводки по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств.</p> <p><b>Владеет:</b> навыками проведения инвентаризации имущества и финансовых обязательств; навыками формирования проводок по учету источников, итогам инвентаризации и финансовых обязательств; современными методами анализа источников и финансовых обязательств.</p>

<p><b>ПК-16</b> способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды</p>	<p><b>Знает:</b> способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды.</p>
	<p><b>Умеет:</b> формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды; оформлять платежные документы по перечислению налогов, сборов и страховых взносов; контролировать прохождение платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
	<p><b>Владеет:</b> навыками формирования бухгалтерских проводок по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды; навыками оформления платежных документов по перечислению налогов, сборов и страховых взносов; способами контроля прохождения платежных документов по расчетно-кассовым банковским операциям.</p>
<p><b>ПК-17</b> способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации</p>	<p><b>Знает:</b> понятие отчетного периода; принципы формирования результатов хозяйственной деятельности организации за отчетный период; методику отражения на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности организации, роль, значение и правила организации учетной политики хозяйствующего субъекта; формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций; особенности составления бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций.</p>
	<p><b>Умеет:</b> отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период; составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации; анализировать информацию, содержащуюся в отчетности организации и использовать ее для принятия управленческих решений; составлять бюджеты организации на основе бухгалтерской отчетности.</p>
	<p><b>Владеет:</b> навыками формирования на счетах бухгалтерского учета результатов хозяйственной деятельности экономического субъекта за отчетный период; разработкой форм бухгалтерской и статистической отчетности, налоговых деклараций; анализом информации, содержащейся в отчетности организации и использования ее для принятия управленческих решений; составлением бюджета организации на основе бухгалтерской отчетности.</p>
<p><b>ПК-18</b> способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации</p>	<p><b>Знает:</b> основы нормативного регулирования налогового учета в России; систему налогового контроля и администрирования в России; принципы организации налогового учета и налогового планирования в организациях различного правового статуса; методы расчета, начисления и уплаты основных налогов.</p>
	<p><b>Умеет:</b> разрабатывать налоговую учетную политику и налоговые учетные регистры организации; регистрировать хозяйственные операции и отражать их в учетных налоговых регистрах; обобщать данные бухгалтерского и налогового учета, оценивать их сопоставимость; организовывать систему налогового планирования хозяйствующего субъекта.</p>
	<p><b>Владеет:</b> навыками разработки налоговой учетной политики; практическими навыками организации и осуществления налогового учета и планирования хозяйствующего субъекта; методами определения экономической эффективности внедрения налогового планирования и контроллинга как новой управленческой технологии.</p>

### III. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ И ПОРЯДКУ ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

#### 3.1. Этапы и сроки подготовки и защиты выпускной квалификационной работы

Качественное выполнение выпускной квалификационной работы (ВКР) в немалой степени зависит от правильной организации, своевременности и добросовестности ее выполнения.

Работа над ВКР включает несколько **этапов**:

- выбор темы;
- утверждение темы;
- формирование задания ВКР и графика выполнения ВКР совместно с руководителем выпускной квалификационной работы;
- общее ознакомление с основной литературой по теме;
- составление развернутого плана работы и согласование его с руководителем ВКР;
- сбор подробного материала по теме и его изучение;
- обобщение и анализ материала;
- работа над черновым вариантом ВКР;
- предоставление чернового варианта по частям в надлежащем виде руководителю ВКР;
- работу над ВКР с учетом замечаний, рекомендаций и правок;
- предоставление окончательного варианта ВКР в оформленном виде руководителю ВКР для ознакомления и подготовки отзыва;
- предварительная защита ВКР;
- предоставление ВКР на кафедру для принятия решения о допуске ее к защите;
- подготовка тезисов выступления на защите ВКР;
- защита ВКР на заседании ГЭК;
- передача ВКР (текст, электронная версия) и сопутствующей документации на хранение.

#### Этапы и сроки подготовки и защиты ВКР

№ этапа	Наименования этапа и содержание работ	Срок выполнения	Ответственный/ участники	Входящие документы
1	<b>Определение темы ВКР</b>			
	Разработка и утверждение примерной тематики ВКР.	Не позднее, чем за 9 месяцев до начала ГИА.	Ректор, проректор по научной работе, заведующий выпускающей кафедрой, ППС кафедры, обучающийся.	Протокол заседания выпускающей кафедры. Протокол заседания Ученого совета. Приказ ректора.
	Закрепление темы ВКР и руководителя за обучающимся.	Не позднее, чем за 8 месяцев до начала ГИА.	Ректор, декан факультета, заведующий выпускающей кафедрой, ППС кафедры, обучающийся.	Личные заявления обучающихся. Приказ ректора.
2	<b>Организация работы над ВКР</b>			
	Формирование задания ВКР и графика выполнения ВКР.	Не позднее 2-х недель после закрепления темы ВКР.	Руководитель ВКР, обучающийся	Задание на ВКР. Календарный график выполнения ВКР.
	Проведение консультаций.	В течение всего периода выполнения	Руководитель ВКР, обучающийся.	Протоколы заседаний выпускающей кафедр-

		ВКР.		ры.
	Предоставление текста руководителю ВКР в окончательной редакции.	Не позднее, чем за 1 месяц до защиты ВКР.	Руководитель ВКР, обучающийся.	Текст ВКР на бумажном носителе и в электронном виде.
<b>3</b>	<b>Допуск к защите (предзащита)</b>			
	Предзащита ВКР на кафедре.	Не позднее, чем за 2 недели до защиты ВКР.	Заведующий выпускающей кафедрой, ППС кафедры, руководитель ВКР, обучающийся	Текст ВКР. Отзыв руководителя. Справка о результатах проверки на правомерные заимствования. Протокол заседания выпускающей кафедры.
	Подготовка отзыва руководителя ВКР.	Не позднее, чем за 2 недели до защиты ВКР.	Руководитель ВКР.	Отзыв. Подпись на титульном листе.
	Решение кафедры о рекомендации ВКР к защите.	Не позднее, чем за 1 неделю до защиты ВКР.	Руководитель ВКР	Выписка из протокола заседания выпускающей кафедры. Запись на титульном листе ВКР.
	Передача ВКР и документации к ней в государственную экзаменационную комиссию.	Не позднее, чем за 2 календарных дня до защиты ВКР.	Заведующий выпускающей кафедрой, руководитель ВКР.	Текст ВКР. Отзыв руководителя.
<b>4</b>	<b>Защита ВКР</b>			
	Защита ВКР.	По расписанию работы ГЭК.	Члены государственной экзаменационной комиссии, руководитель ВКР, обучающийся.	Протокол заседания ГЭК по защите ВКР. Зачетная книжка (запись о теме ВКР и оценке ВКР). Учебная карточка.
<b>5</b>	<b>Хранение ВКР</b>			
	Передача ВКР (текст, электронная версия) и сопутствующей документации на хранение.	В течение трех дней после защиты.	Секретарь ГЭК.	Архив МГЭУ.

### Выбор темы выпускной квалификационной работы

Первоначальным, ответственным и важным этапом является продуманный выбор темы исследования. Тематика ВКР разрабатывается и ежегодно обновляется выпускающей кафедрой, утверждается Ученым советом и оформляется приказом ректора университета.

1. Тема ВКР должна быть актуальной. Предмет и объект научного поиска должны представлять исследовательский, научный интерес, быть актуальными и отличаться новизной, затрагивать текущие проблемы юриспруденции и намечать перспективные направления исследования. Выбор темы происходит на основе примерной тематики выпускных квалификационных работ, разрабатываемой кафедрой.

2. При выборе темы ВКР обучающийся может обращаться за консультациями к заведующему кафедрой. Обучающийся вправе предложить свою тему ВКР для включения в общую тематику ВКР кафедры, если обоснует ее актуальность, научную и практическую значимость, а также целесообразность разработки в качестве темы исследования.

3. После выбора темы ВКР обучающийся обращается к специалисту деканата своего факультета с заявлением об утверждении темы (Приложение 1). Запрещается дублирование тем в одной учебной группе.

4. Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению обучающегося, согласованному с заведующим выпускающей кафедры не позднее, чем 3 месяца до срока защиты. Все изменения утверждаются приказом ректора.

5. Темы ВКР предлагаются по следующим видам профессиональной деятельности:  
- расчетно-экономическая деятельность;  
- учетная деятельность.

6. Формулировка темы ВКР с указанием руководителя утверждается приказом ректора МГЭУ. ВКР выполненные вне утвержденной тематики, допуску к защите не подлежат.

### **Контроль кафедры за подготовкой ВКР**

1. Для подготовки выпускной квалификационной работы обучающемуся назначается руководитель ВКР из числа работников кафедр университета и при необходимости консультант (консультанты).

2. После утверждения темы и назначения руководителя обучающийся получает на кафедре задание на ВКР (Приложение 2). Задание на ВКР составляется руководителем ВКР и выдается обучающемуся с указанием сроков начала и окончания работы. Задание подписывается руководителем ВКР и обучающимся. После завершения работы задание прилагается к выпускной квалификационной работе.

3. На основании задания обучающийся по согласованию с руководителем составляет календарный график подготовки выпускной квалификационной работы (Приложение 3).

4. Руководитель ВКР:

а) дает оценку и вносит коррективы в предложенный обучающимся проект плана работы, разбивки на разделы и подразделы, определяет их примерные объемы, сроки представления в первом варианте;

б) проверяет, насколько обстоятельно подобраны обучающимися научная литература, нормативные правовые акты и другие источники по теме, помогает выделить наиболее важные из них; ориентирует обучающегося на составление полной библиографии по теме, изучение практики и т.д.;

в) проводит консультации не реже 1 раза в месяц (по необходимости и чаще), на которых обсуждает с обучающимся проделанную работу, возникшие трудности, дает рекомендации по их преодолению;

г) представляет отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее – отзыв) (Приложение 4).

5. Кафедра периодически заслушивает сообщения руководителей выпускных квалификационных работ о ходе подготовки обучающимися ВКР. При необходимости обучающиеся могут приглашаться на заседание кафедры или на беседу к ее заведующему.

6. После завершения подготовки обучающимися выпускной квалификационной работы руководитель представляет на кафедру письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы. В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

7. На последней странице текста ВКР обучающийся подтверждает самостоятельность выполнения ВКР (см. Приложение 6).

8. Обучающийся оформляет титульный лист. Образец титульного листа ВКР (Приложение 5).

9. Проверка оригинальности текста по программной системе для обнаружения текстовых заимствований в учебных и научных работах «Антиплагиат. Вуз» проводится преподавателем выпускающей кафедры, ответственным за процедуру проверки (экспертом), назначенным заведующим кафедрой. Лицензионный договор № 190 от 21 марта 2017 г.

### 3.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

К ВКР предъявляются следующие общие требования:

- ориентирование ВКР на вид деятельности: расчетно-экономическая, учетная;
- включение в состав ВКР в качестве составных частей теоретических и практических материалов, собранных в период **прохождения производственной (преддипломной) практики**;
- актуальность темы;
- обоснованность содержания, состоящая в раскрытии темы, адекватном использовании исследовательских приемов, отражении единства теории и практики;
- комплексность постановки задачи или проблемы ВКР, предполагающая вместе с тем направленность на углубленную разработку одного или нескольких аспектов;
- использование знаний, умений и навыков, полученных при изучении дисциплин учебного плана;
- использование имеющихся общенаучных знаний, учебной, научной, литературы и периодики, современной техники;
- ориентирование ВКР на соединение различных видов деятельности: учебной и практической;
- создание возможностей целесообразного использования результатов исследований в работе кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита, а также других кафедр факультета.

Структура выпускной квалификационной работы представляет собой составленный в определенном порядке перечень разделов, в названиях которых проявляется контекст темы выпускной квалификационной работы. Каждый раздел должен подразделяться на параграфы.

Обучающийся разрабатывает план выпускной квалификационной работы самостоятельно, с учетом замысла и индивидуального подхода в соответствии с рекомендуемой структурой:

ВВЕДЕНИЕ

1 (полное название раздела)

2 (полное название раздела)

3 (полное название раздела)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

На данном этапе подготовки выпускной квалификационной работы обучающийся обращает внимание, прежде всего, на названия разделов выпускной квалификационной работы, их количество и список использованных источников и литературы. Формулируя названия разделов выпускной квалификационной работы в плане, следует проверить, насколько они соответствуют теме выпускной квалификационной работы. Традиционно каждый раздел содержит 2–3 параграфа. Что касается введения, заключения и приложений, то в плане они только обозначаются, поскольку работа по этим разделам выпускной квалификационной работы будет производиться позже.

План выпускной квалификационной работы рекомендуется согласовать с руководителем ВКР. После согласования плана выпускной квалификационной работы руководитель ВКР выдает обучающемуся задание. Календарные сроки выполнения задания на выпускную квалификационную работу показываются на обороте указанного задания.

В процессе выполнения задания план работы может уточняться. Это означает, что отдельные разделы и параграфы могут расширяться, вводиться новые параграфы за счет получения дополнительной информации, представляющей для обучающегося интерес. Другие параграфы, наоборот, могут сокращаться или вообще не разрабатываться.

Разработка ВКР должна вестись в соответствии с требованиями к исходным материалам, содержанию, структуре и оформлению.

Выпускная квалификационная работа может строиться на основе ранее проведенных исследований: курсовых работ или подборки из курсовых работ.

Содержание ВКР обучающихся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», как уже отмечалось выше, предусматривает: введение, основную часть (традиционно состоящую из 3-х глав (разделов), заключение, список использованных источников и литературы, приложения (й).

Общий объем работы должен быть не более 60 – 70 страниц машинописного текста, не включая приложений.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе обобщения показателей годовой бухгалтерской и статистической отчетности, примеров производственной деятельности предприятий и организаций, исходящих из первичных, накопительных документов, учетных регистров.

Выпускная квалификационная работа начинается с **титульного листа** – это ее **1-ая страница** (образец титульного листа приведен в Приложении 5). Номер на странице не ставится.

Следующей страницей ВКР является **содержание**. Номер страницы также не ставится.

**Введение** работы должно содержать **обоснование выбора темы**, ее **актуальность** и ее **значимость**, исходя из принятых нормативных актов (кодексов, законов, постановлений Правительства РФ и т.д.), регулирующих экономические взаимоотношения и определяющих учетную, финансовую и налоговую политику, а также вопросы организации аудита и контроля.

Во введении должны быть поставлены **цель** и **задачи** выпускной квалификационной работы, указаны **теоретическая и методическая основа**, **степень разработанности** темы, круг рассматриваемых проблем, а также **предмет** и **объект исследования** (например, акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью и т.п.), на материалах которого выполняется работа. Задачи ВКР определяют ее содержание.

Объекты исследования могут быть расширены, поскольку обучающийся должен быть подготовлен к работе в разных сферах деятельности, в том числе в сферах коммерческой предпринимательской деятельности, в бюджетных учреждениях, организациях и научно-производственных объединениях.

Рассматривая теоретическую и методическую основу и степень разработанности темы, желательно привести основных отечественных и зарубежных ученых и специалистов, чьи труды составляют научную базу исследования выбранной темы ВКР.

Выполнение задач, поставленных для решения в ходе выполнения ВКР, должно достигаться на основе применения **методов научных исследований**, которые также должны быть указаны во введении.

**Основные методы**, применяемые в исследовательской работе: монографический, исторический, статистико-экономический, экспериментальный, расчетно-конструктивный, балансовый и экономико-математический, а также элементы метода бухгалтерского учета.

Объем введения ВКР – 1–2 страницы.

**Основная часть** ВКР содержит, как правило, три главы.



Каждая глава состоит из трех и более параграфов. Название главы не должно повторять название темы, а название параграфов – названия глав.

В **первой главе ВКР** рассматриваются теоретические и методологические аспекты организации учета, аудита, контроля, анализа, раскрывается содержание положений нормативной базы, регулирующей учет по выбранной теме работы.

Теоретические и методологические аспекты темы излагаются на основе изучения теории, обзора литературы, нормативной базы и предполагают, что обучающийся обязан определить вопросы, требующие улучшения разработки теории, увязки ее с практикой, конкретными условиями работы предприятий и организаций в современных экономических условиях.

В этой главе обучающийся должен продемонстрировать знания теоретических основ исследуемой темы. Здесь рассматриваются экономическая природа, сущность, функции и роль анализируемого явления, современное состояние теории проблемы, классификация (если изучаемый объект сложен по структуре), оценка и пр.

Рекомендуется привести различные точки зрения на исследуемый объект. Теоретические исследования можно проиллюстрировать цифровыми данными (целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики).

В этот раздел ВКР включают вопросы:

1. Сущность и понятия экономических категорий, относящихся к теме.
2. Задачи учета, аудита, контроля, анализа, общие принципы их организации. Систематизация учетных показателей. Система показателей, используемых в анализе, внутриаудиторном аудите.
3. Оценка имущества, хозяйственных операций, статей баланса.

Кроме того, в первой главе должна быть рассмотрена действующая на момент написания работы система законодательного и нормативного регулирования по изучаемым вопросам учета, анализа и аудита предмета исследования.

Каждый приведенный в работе документ необходимо кратко охарактеризовать и увязать с исследуемым участком учета, анализа и аудита.

Проявление противоречий в практике и теории учета позволяет определить пути их устранения. В некоторых случаях решение их требует разработки мероприятий по совершенствованию практики учета, а иногда теоретического обоснования.

Также в теоретической главе выпускной квалификационной работы может быть рассмотрен зарубежный опыт учета исследуемого объекта, проведено сравнение отечественных и международных стандартов финансового учета и отчетности в отношении объекта исследования.

Рекомендуется рассмотреть существующие в отечественной практике проблемы ведения учёта и составления отчётности, взаимодействие различных видов учёта (финансового, налогового, управленческого и др.).

При разработке раздела по рассмотрению теоретических и методологических аспектов организации учета, аудита, контроля, анализа (применительно к постановке темы) производится обзор литературы на основе изучения отдельных монографий, учебных пособий, статей научно-технических журналов, законодательных актов.

Содержание вопросов должно определять общую направленность выпускной квалификационной работы:

- обзору подвергаются только монографии и статьи, имеющие отношение к теме;
- к обзору привлекаются источники, имеющие значение для разработки темы или основных ее вопросов;
- в обзор включают только тот текст из прочитанного источника, который обосновывает и подтверждает собственную точку зрения или является примером неправильного принятия решений, методических приемов в практике организации бухгалтерского учета, финансовой и аналитической работы специалиста;
- обзор литературы следует строить примерно в той же последовательности, в которой поставлены вопросы основной части выпускной квалификационной работы.

Например:

- обзор литературы по обоснованию экономического содержания объекта бухгалтерского учета и аудита;
- обзор литературы по организации первичного учета;
- обзор литературы по построению аналитического и синтетического учета;
- обзор литературы по методике исчисления себестоимости продукции, работ и услуг;
- обзор предложений специалистов и научных работников данной отрасли знаний по совершенствованию организации учета, аудита или аналитической работы.

Целесообразно в обзоре литературы обобщать различные точки зрения авторов по одному и тому же вопросу.

Для усиления отдельных положений разрешается дословное приведение текста из литературного источника с обязательной ссылкой на него.

Вывод, сделанный из обзора литературы и прочих источников, должен дать краткий анализ сложившейся системы знаний по теме, содержать собственное отношение автора к решению изучаемой проблемы.

При этом должны быть определены недостатки и преимущества предложений по их применению в практической профессиональной деятельности. Иногда выпускнику удастся достигнуть решения поставленных проблем в теоретическом плане.

Примерный перечень вопросов, раскрывающих теоретическое и методическое обоснование, экономическое содержание объекта бухгалтерского учета, аудита и контроля, финансовой и аналитической работы представлен в Приложении 8.

Раздел ВКР «Теоретические и методологические основы учета...» целесообразно завершить нормативными материалами, регулирующими учет по выбранной теме работы. Данный подраздел можно обозначить – «Нормативные акты, регулирующие учет по теме выпускной квалификационной работы».

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России предусматривает документы четырех уровней, которые следует указывать в списке использованных источников:

1. Кодексы, законы и нормативные акты Правительства РФ.
2. Положения по бухгалтерскому учету.
3. Методологические указания и рекомендации отраслевых министерств и ведомств.
4. Внутренние нормативные акты организации (положение об учетной политике и др.).

При изложении этого раздела следует руководствоваться текстовым содержанием отдельных пунктов (статей) законов, положений и рекомендаций, имеющих отношение к теме работы.

Закон рассматривается как нормативный акт, принятый высшим органом государственной власти, и обладает высшей юридической силой по отношению к другим нормативным актам (указам, постановлениям и др.).

Вопросы правового обеспечения ставятся к каждой теме ВКР и предусматривают своей целью:

- определить нормативную базу, регулиующую отношение к собственности, для различных форм собственности, для различных форм внутрихозяйственных отношений по вопросам использования продукции, работ и услуг; аренды основных производственных фондов и земли;
- дать характеристику применения действующего законодательства для образования различных формирований; для определения порядка распределения прибыли; для пополнения источников формирования капитала и создания резервов;
- определить нормативную базу, регулиующую списание или возмещение недостач и потерь от порчи ценностей, брака в производстве.

Примерный перечень вопросов, позволяющих определить принадлежность вопросов правового обеспечения деятельности предприятий.

1. Правила ведения кассовых операций.

2. Нормативные акты, регулирующие учет денежных средств.
3. Правовое регулирование расчетных и кредитных отношений.
4. Нормативные акты, регулирующие учет расчетов с персоналом по оплате труда.
5. Нормативные акты, регулирующие учет основных средств (нематериальных активов, доходных вложений в материальные ценности, вложений во внеоборотные активы).
6. Правовые документы, регулирующие образование и использование производственных запасов готовой продукции.
7. Правовое регулирование взаимоотношений по имущественному и личному страхованию.
8. Нормативные акты, регулирующие учет расчетов по налогам и сборам.
9. Нормативные акты, регулирующие учет расчетов с поставщиками, покупателями, дебиторами и кредиторами.
10. Правовое обеспечение сохранности и использования товарно-материальных ценностей.
11. Правовые документы, регулирующие условия аренды основных средств.
12. Правовые документы, регулирующие формирование и пополнение капитала предприятия и финансовых резервов.

Постановка вопросов к теме должна обеспечивать взаимосвязь нормативной базы с результатами хозяйственной и финансовой деятельности.

Теоретическая часть может занимать примерно 30% объема работы.

Исследование теоретических вопросов первой главы должно служить основой для разработки практических вопросов в последующих главах. В первой главе целесообразно затрагивать дискуссионные вопросы, не ограничиваясь простым пересказом существующих направлений и точек зрения. Следует творчески осмыслить теоретический материал и обосновать собственную позицию необходимой аргументацией.

Примерный перечень вопросов, раскрываемых в первой главе выпускной квалификационной работы (Приложение 8).

Во **второй главе ВКР** дается характеристика организации (отрасли), на материалах которой выполняется работа, а именно ее организационно-экономическая характеристика хозяйства (краткая экономическая и правовая характеристика организации (отрасли), характеристика ведения бухгалтерского учета (аналитической работы, контроля) в данной организации (отрасли), а также анализ финансового состояния организации (отрасли), анализ (аудит, контроль) производственно-финансовой деятельности организации (отрасли) в целом или отдельных ее подразделений.

При этом указываются точное наименование и юридический адрес организации; ее организационно-правовая форма и краткая история развития; цель и основные виды деятельности; организационно-управленческая структура и ее краткая характеристика.

Необходимо провести анализ основных экономических и финансовых показателей деятельности организации. Расчёты должны сопровождаться подробными выводами, оценивающими динамику показателей и их соответствие рекомендуемым значениям.

Анализ должен сопровождаться построением таблиц, диаграмм, схем, графиков, рисунков (Приложение 11) и т.п., на основе которых должны быть сделаны выводы.

По вопросам «Организационно-экономическая характеристика организации (отрасли)» или «Краткая экономическая характеристика организации (отрасли)» табличный материал и содержание подаются по следующей примерной схеме:

1. Характеристика организационно-правового статуса организации (отрасли) и его влияние на ведение бухгалтерского учета.
2. Природные условия производства, специализация и размер организации, обеспеченность производственными фондами и трудовыми ресурсами, показатели производства и реализации продукции.
3. Оценка финансового состояния организации (отрасли).
4. Оценка организации ведения бухгалтерского учета и учетной политики.

Перечень подвопросов можно не приводить, но порядок изложения характеристики следует соблюдать.

Целесообразно постановку подвопросов к данному разделу предусматривать применительно к теме, указывая отраслевую направленность.

Также целесообразно характеристику объекта исследования приводить на основе аналитических показателей для экспресс-анализа.

Пример перечня экономических показателей экспресс-анализа и содержания вопросов, относящихся к главе (разделу) 2. «Организационно-экономическая характеристика организации (отрасли)».

Глава 2. Организационно-экономическая характеристика предприятия.

2.1. Оценка экономического потенциала.

2.1.1. Наличие трудовых ресурсов и показатели обеспеченности рабочей силой.

2.1.2. Величина основных средств и их доля в общей сумме активов. Коэффициент износа. Общая сумма хозяйственных средств.

2.1.3. Показатели фондовооруженности и фондообеспеченности.

2.2. Оценка финансового положения (величина собственных средств и их доля в общей сумме источников, обеспеченность предприятия оборотными средствами, доля собственных оборотных средств в общей сумме, доля долгосрочных займов в общей сумме источников, коэффициент покрытия запасов, оценка финансовой устойчивости).

2.3. Анализ и результативность финансово-хозяйственной деятельности.

2.3.1. Оценка рентабельности основной деятельности, окупаемых затрат.

2.3.2. Сравнительная оценка динамичности развития. Сравнительные темпы роста, прибыли, выручки, авансированного контроля, оборачиваемость активов (оборотных средств).

2.3.3. Оценка эффективности использования экономического потенциала, рентабельность авансированного и собственного капитала. Оценка деловой активности.

Показатели экспресс-анализа могут быть взяты для экономической характеристики, реформированной или подлежащей реформированию организации, с использованием отчетных данных за небольшой промежуток времени с указанием промежуточных интервалов во времени (кварталам года).

В отдельном параграфе данного раздела ВКР можно раскрыть вопрос «Организация бухгалтерского учета и учетная политика организации», так как включение его в содержание позволит осуществить переход изложения теории и методологии к освещению практического опыта.

В этой связи следует осветить вопросы:

- организационное построение бухгалтерской службы, распределение обязанностей и полномочий между работниками, принимающими участие в ведении учета и подготовке отчетности;

- форма бухгалтерского учета и степень его автоматизации;

- ведение первичного учета и документооборота (в качестве приложения рекомендуется привести график (фрагмент графика) документооборота организации);

- порядок проведения инвентаризации;

- учетная политика организации и рабочий план счетов (в качестве приложения рекомендуется привести действующий приказ об учетной политике организации);

- отчетность организации и порядок ее представления, технология бухгалтерской обработки первичных документов, последовательность ведения записей в учетные регистры;

- общая схема учета, охарактеризовать выбранные предприятием варианты учета применительно к теме выпускной квалификационной работы;

- внутренний контроль и аудит.

В заключении данного параграфа необходимо сделать вывод о степени соответствия организации бухгалтерского учёта на анализируемом предприятии требованиям законодательства РФ.

В **третьей главе** ВКР анализируется практическое состояние изучаемых вопросов (в т.ч. с использованием материала, собранного в ходе производственной (преддипломной) практики); обобщаются результаты анализа, описываются выявленные закономерности и тенденции; дается оценка эффективности исследуемых процессов; формируются предложения и рекомендации по решению актуальных задач и рассматриваемых проблем.

Эта глава, как правило, посвящается вопросам организации бухгалтерского учета по избранному участку учета в конкретной организации (предприятии). Для решения поставленных задач необходимо охарактеризовать организацию первичного учета и документальное оформление хозяйственных операций, состав учетных регистров, их взаимосвязь с первичной документацией и отчетностью.

Особое внимание следует уделить оценке правильности отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета. Для анализа можно использовать итоговые данные учетных регистров или поквартальные (помесячные) данные за последний год работы организации (предприятия).

Анализ организации бухгалтерского учета исследуемого объекта необходимо проиллюстрировать бухгалтерскими проводками и конкретным цифровым материалом предприятия.

Материал можно представлять, как в табличной форме, так и в форме бухгалтерских записей с указанием конкретных сумм. В ходе проводимого анализа следует обратить внимание на недостатки и ошибки, допущенные организацией при оформлении и отражении на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций.

В части «Организация бухгалтерского учета» содержание должно дать обобщение практического опыта с изложением выводов по его оценке в следующей последовательности, например:

1. Первичный и сводный учет.
2. Аналитический и синтетический учет.
3. Исчисление себестоимости продукции.
4. Закрытие бухгалтерских счетов.
5. Порядок составления форм бухгалтерской отчетности, раскрывающих информацию по теме работы.
6. Критическая оценка состояния организации бухгалтерского учета.
7. Совершенствование учета и методики исчисления себестоимости продукции.

В работе на примере организации (предприятия) раскрывается организация первичного и сводного учета. Допускается описание форм документов и их характеристика, если это позволяет установить отдельные недостатки в их построении, необходимость их унификации и совершенствования.

Аналитический учет требует изложения перечня, детализации статей затрат, объектов бухгалтерского учета и калькуляции.

Хозяйственные операции приводятся в работе с указанием периода времени, документальной основы и стоимостной оценки. После этого приводят и корреспонденцию счетов.

Рассматривается порядок составления регистров аналитического и синтетического учета, форм бухгалтерской отчетности, содержащих информацию, касающуюся темы ВКР.

Вопросы исчисления себестоимости продукции и закрытия счетов обычно относят к темам по учету затрат и выхода продукции. Порядок и опыт закрытия счетов показывают на основе расчетов по исчислению себестоимости продукции и бухгалтерских справок на списание калькуляционных разниц.

Разработка вопроса «Критическая оценка состояния организации бухгалтерского учета» предполагает рассмотрение положительных и отрицательных моментов в постановке учета по теме ВКР. Оценку следует производить примерно в той же последовательности, в которой выполнен вопрос, касающийся обобщения практического опыта по теме на примере конкретной организации (предприятия). Начинать критическую оценку следует с анализа положений учетной политики по вопросам темы работы, их соблюдения работниками

учетной службы, затем произвести оценку организации первичного, сводного, аналитического и синтетического учета, методов учета затрат, исчисления себестоимости. В завершении необходимо сделать выводы о качестве составления бухгалтерской отчетности по теме работы.

Заключительным вопросом для раздела или самостоятельным может быть вопрос «Совершенствование учета». Путем сопоставления знаний практики и требований нормативных документов предоставляется возможность устранить недостатки в учете и определить направления его развития или совершенствования. На основе выполненного обзора литературы необходимо взять предложения отдельных авторов, усилить их теоретическое обоснование, показать преимущества и возможности повышения аналитических качеств учета. В целях совершенствования учета могут быть определены условия для внедрения намечаемых мероприятий и предложений. Предложения по совершенствованию бухгалтерского учета должны обосновываться преимуществом форм учета, повышением аналитических качеств учета, снижением трудоемкости учетного процесса.

Выпускные квалификационные работы, составной частью которых является организация аудита, внутреннего контроля, предусматривают рассмотрение вопросов по следующей схеме:

1. Организация проведения аудиторских проверок, внутреннего контроля по теме ВКР.
2. Документальное оформление проведенных проверок.
3. Порядок отражения результатов аудита и контроля в бухгалтерском учете.
4. Рекомендации по совершенствованию аудита и внутреннего контроля.

Рекомендации, относящиеся к разделу по организации аудита и контроля, должны быть сведены к разработке комплекса мероприятий, выполнение которых позволит повысить эффективность контроля, улучшить качество учетной информации.

Кроме того, если тема работы предусматривает проведение анализа или аудита, то в данном разделе работы необходимо провести анализ или аудит объекта исследования. Анализ изучаемого объекта должен быть проведен с использованием существующих методов и методик экономического анализа. Цифровой материал для анализа должен быть подобран за последние 3 года.

При проведении аудита необходимо осветить цели, задачи, источники информации аудиторской проверки, разработать общий план и программу аудита исследуемого объекта учета. В работе необходимо изложить результаты аудиторской проверки: охарактеризовать выявленные нарушения в ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности и дать рекомендации по их исправлению. Результаты проведенной проверки необходимо оформить в виде отчета аудитора.

Выпускная квалификационная работа может быть посвящена экономическому анализу, содержание которого определяется избранной темой. К особенностям такого рода работ можно отнести:

1. Использование в качестве информационной базы для написания аналитического раздела данных организации за последний и предыдущие отчетные годы, которые содержатся в официальной бухгалтерской и статистической отчетности организации (предприятия), а также дополнительных данных управленческого и финансового учета.
2. Оформление приводимой исходной информации по организации, а также проведение на ее базе расчетов в виде расчетных и аналитических таблиц, форма и показатели которых не являются типовыми, творчески разрабатываются самим обучающимся. При этом учитываются правила и рекомендации к составлению аналитических таблиц.
3. Приводимые в аналитической главе таблицы обязательно должны иметь текстовый комментарий, в котором дается анализ представленной информации. Наиболее часто встречающийся недостаток такого анализа – простое словесное пересказывание по каждой строчке таблицы, приведенных в ней показателей (их абсолютное значение, размер отклонения, % роста, удельный вес и т.д.) без какого-либо анализа. При этом из поля зрения выпадают анализ тенденции, ее влияние на формирование общего размера отклонений, выяв-

ление наиболее значимых для результатов деятельности предприятия факторов. Поэтому не следует стремиться к скрупулезному пересказу данных таблиц. Нельзя забывать об основной цели анализа и роли конкретной аналитической таблицы. Анализ информации должен представлять собой связанный и литературно обработанный текст, из которого можно было бы понять результат проведенного анализа по существу рассматриваемого вопроса.

4. Для наглядной иллюстрации табличного материала целесообразно использование графического метода анализа в виде разнообразных столбиковых, ленточных и секторных диаграмм, линейных графиков и др.

5. К особенностям аналитического исследования, результаты которого представлены в работе, следует отнести также максимальное использование методов факторного анализа (аналитических группировок, приема цепных подстановок, индексного метода, корреляционно-регрессионного анализа и др.) с целью количественного измерения влияния отдельных факторов на формирование результативного (обобщающего) показателя. Какой из возможных методов факторного анализа применим при исследовании конкретного вопроса, во многом определяется имеющейся в распоряжении обучающегося информацией, а также глубиной проводимого анализа данного вопроса, его значимостью для исследования темы бакалаврской работы.

6. Разработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности анализируемой организации, за счет выявленных в процессе анализа неиспользованных внутренних резервов. При этом необходимо стремиться раскрыть, на каких показателях деятельности организации и в каких размерах будет отражаться внедрение предложений, провести многовариантные расчеты для сравнения и выбора наиболее оптимального для организации варианта.

Вопросы экономического анализа могут быть сведены к организации аналитической работы или оперативного контроля.

Выводы и предложения, относящиеся к разделу по аналитической работе и контролю, должны быть сведены к разработке рекомендаций, комплекса мероприятий, выполнение которых позволит повысить эффективность производства, выявить резервы экономии материальных ресурсов.

Характеристика проблемных вопросов и определение направлений развития в исследуемой области могут быть, в виде исключения, выделены в **четвертую главу** бакалаврской работы. В этом случае в ней формулируются выводы, предложения и рекомендации по решению обозначенных проблем. Особое внимание может уделяться развитию нормативных правовых актов.

Основная часть выпускной квалификационной работы должна: отразить знание обучающимся экономических понятий и категорий, методические аспекты бухгалтерского учета, анализа и аудита; соответствовать действующим нормативным правовым актам, регулирующим вопросы по избранной теме, не иметь терминологических ошибок; содержать расчеты и оценку показателей, характеризующих исследуемые процессы; отразить умение обучающегося проводить самостоятельный анализ и выявлять проблемы по обозначенной теме, обосновывать пути решения, формировать прогнозы дальнейшего развития. Стиль изложения материала должен быть научным.

При подготовке основной части выпускной квалификационной работы обязательными являются ссылки на использованные обучающимся источники (научную, методическую или учебную литературу, научные публикации и документальное приложение).

**Заключение** ВКР является ее завершающей частью, которая содержит выводы и предложения, полученные в ходе исследования. Заключение используется при подготовке доклада обучающимся для защиты ВКР. Объем заключения – 3–5 страниц.

Выводы и предложения по основным разделам ВКР должны следовать из ее содержания. Необходимо после изложения каждого вопроса сформулировать вывод.

Предложения по совершенствованию учета (контроля, аудита) должны исходить из содержания вопроса «Совершенствование учета (контроля, аудита)».

**Список использованных источников и литературы** должен содержать сведения о нормативных правовых актах, учебных, методических и научных изданиях (на русском и иностранном языках), публикациях в периодической печати, информационно-справочных системах и Интернет-ресурсах, использованных обучающимся в ходе выполнения выпускной квалификационной работы. Для написания работы обучающийся должен использовать не менее 30 источников. Не менее 80% названий в списке использованной литературы в ВКР должны датироваться пятью последними годами. Это также относится и к учебникам и учебным пособиям.

**Приложения(е)** являются продолжением ВКР и располагаются в порядке упоминания о них в тексте. Объем приложений формируется в зависимости от представляемой наглядности, обоснованности выводов.

В составе приложений, прежде всего, должны быть представлены материалы организации (копии первичных документов, регистров бухгалтерского учета и бухгалтерская финансовая отчетность), могут быть представлены графики, таблицы, схемы, рисунки, позволяющие раскрыть тему, имеющие вспомогательное значение для текста работы, но не включенные в ее основную часть.

Например, в состав приложений могут быть включены:

- положение об учетной политике организации;
- основные формы бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах и др.);
- образцы форм первичной, сводной документации, регистров аналитического и синтетического учета;
- таблицы промежуточных или вспомогательных расчетов;
- выписки из инструкций и методических рекомендаций, использованные для расчетов и обоснований;
- описание алгоритмов и программ для решения задач на ЭВМ.

### 3.3. Оформление выпускной квалификационной работы

ВКР относятся к текстовым документам, которые в свою очередь подразделяются на документы, содержащие:

- сплошной текст (инструкции, пояснительные записки, расчеты и т.п.);
- текст, разбитый на графы (таблицы, ведомости и т.п.).

Текст ВКР оформляется на компьютере с последующей распечаткой на принтере на одной стороне листа белой писчей бумаги стандартного листа формата А4 (210 x 297 мм).

В оформлении текста одним из основных требований является единообразное оформление идентичных элементов по всей работе.

Требования к компьютерному шрифту: Times New Roman – 14, интервал 1,5 для основного текста, (Times New Roman – 12, интервал 1,0 – для содержания таблиц, рисунков, схем и диаграмм, формул).

Параметры страницы (размеры полей):

слева – 3,0 см; справа – 1,5 см; сверху – 2,0 см; снизу – 2,0 см.

Текст шрифта – черный.

Абзацный отступ – 1,25 см (устанавливается по линейке).

Выравнивание текста – по ширине.

Все листы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту документа, начиная отсчет с титульного листа.

Нумерация страниц производится в верхней правой части листа без точки в конце и без заключения в дефисы.

Номер страницы проставляется, **начиная с введения**, и охватывает все последующие страницы. Первой страницей считается **титульный лист**, второй – **содержание**. Таким образом, введение начинается с **третьей** страницы, а при наличии списка сокращений, используемых в работе – с четвертой.



Образец оформления титульного листа приведен в Приложении 5. В Приложении 6 содержится образец оформления последней страницы ВКР.

Каждый раздел ВКР (содержание, введение, разделы основной части, заключение, список использованных источников и литературы, приложения(е)) должен начинаться с новой страницы.

Иллюстрации, таблицы, схемы, расположенные на отдельных листах, распечатки ЭВМ, приложения включают в общую нумерацию страниц документа.

Нумерация страниц документа приложений, входящих в состав этого документа, должна быть сквозная.

Текст письменной работы при необходимости разделяют на разделы и подразделы.

Разделы должны иметь порядковые номера в пределах всей письменной работы, обозначенные арабскими цифрами с точкой 1., 2., 3. (или глава 1., глава 2., глава 3. и т.д.) и заголовков, и должны быть записаны с абзацевого отступа.

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой, в конце номера подраздела ставится точка (например: 1.1., 1.2. и т.д.).

Наименования разделов и подразделов должны соответствовать наименованиям, приведенным в содержании. Разделы, как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

Подразделы являются продолжением основного текста раздела и поэтому они **не начинаются** с новой страницы.

Если документ не имеет подразделов, то нумерация пунктов в нем должна быть в пределах каждого раздела и номер пункта должен состоять из номеров раздела и пункта, разделенных точкой. Например:

1. Теоретические и методологические основы.
2. Экономические показатели работы хозяйствующего субъекта.
3. Учет затрат на производство продукции.
  - 3.1. Первичные документы по учету затрат.
    - 3.1.1. Первичные документы по учету труда и его оплата.
    - 3.1.2. Первичные документы по учету затрат материальных ресурсов.
    - 3.1.3. Первичный учет работ и услуг вспомогательных производств.
  - 3.2. Организация синтетического и аналитического учета.
    - 3.2.1 Система сводного и аналитического учета затрат.
    - 3.2.2. Порядок включения расходов по организации производства и управлению в себестоимость основной продукции.
    - 3.2.3. Методика исчисления себестоимости продукции.

Если раздел или подраздел состоит из одного пункта, он также нумеруется. Пункты, при необходимости, могут быть разбиты на подпункты, которые должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого пункта, например: 4.2.1.1., 4.2.1.2., 4.2.1.3. и т.д.

Внутри пунктов или подпунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис ( – ) или, при необходимости, ссылки в тексте документа на одно из перечислений, строчную букву, после которой ставится скобка (после текста каждой позиции ставится точка с запятой, после последней позиции – точка.).

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано в примере.

Пример:

- а) \_\_\_\_\_;
- б) \_\_\_\_\_;
  - 1) \_\_\_\_\_;
  - 2) \_\_\_\_\_;
- в) \_\_\_\_\_.

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. Разделы, подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов, отделяются от основного текста пробелом в 1–2 интервала сверху и снизу. Если заголовки стоят в начале страницы, то отделяются от основного текста пробелом в 1–2 интервала снизу.

Заголовок набирается полужирным шрифтом и выравнивается по центру. В конце заголовка ставится точка. Заголовок, состоящий из двух и более строк, печатается через **один междустрочный интервал**.

Заголовок не должен содержать переносов, то есть на конце строки слово должно быть обязательно полным. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Текст печатается на расстоянии 1–2 интервала от заголовка в установленных границах полей.

Слово «Содержание» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

Представление отдельных видов текстового материала:

а) запись количественных числительных:

– однозначные количественные числительные, если при них нет единиц измерения, пишутся словами (например: десять человек, на десяти инструментах и т.д.);

– числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами;

– при перечислении однородных чисел сокращенное обозначение единиц измерения ставится после последней цифры;

– количественные имена числительных согласуются с именами существительными во всех падежах, кроме форм именительного и винительного падежей. Количественные числительные при записи арабскими цифрами, если они сопровождаются существительными, не имеют падежного окончания (например: на 25 страницах и т.д.);

б) запись порядковых числительных:

– порядковые числительные, входящие в состав сложных слов, пишутся цифрами (например: 35-летний человек и т.д.);

– порядковые числительные при записи арабскими цифрами имеют падежные окончания: одну букву, если оканчиваются на две согласные, на «й» и на согласную букву (например: 2-я, 20-й, 30-х, в 60-м году и т.д.); две буквы, если оканчиваются на согласную и гласную буквы (например: 10-го класса и т.д.);

– при перечислении нескольких порядковых числительных падежное окончание ставится один раз (например: 1 и 2-ой группы и т.д.);

– порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если стоят после существительного (например: гл. 3, на рис. 5, в табл. 7 и т.д.);

– порядковые числительные при записи римскими цифрами для обозначения порядковых номеров столетий, кварталов, съездов и т.п. падежных окончаний не имеют (например: XX век, II квартал и т.д.);

в) запись сокращений:

– буквенная аббревиатура составляется из первых букв полных наименований (США, вуз и т.д.). Первое упоминание аббревиатуры, вводимое автором, указывается в круглых скобках, после полного наименования (например: выпускная квалификационная работа (ВКР));

– условные графические сокращения пишутся с точками на месте сокращения (например: к.э.н., т.е., пр., др., г., гг., т.д., доц., и т.д.). Не допускаются сокращения «так называемый», «так как», «например»;

– сложносокращенные слова составляются из сочетания усеченных слов и полных слов (профсоюз, учхоз и т.д.).

*Изложение текста ВКР.* Текст должен быть кратким, четким и не допускать различных толкований.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется, чтобы», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т.д.

Запись цитат:

- текст цитаты заключается в кавычки и начинается с прописной буквы;
- при цитировании каждая цитата должна сопровождаться ссылкой на источник, библиографическое описание которого должно проводиться в соответствии с требованиями библиографических стандартов;
- если цитата воспроизводит только часть предложения цитируемого текста, то после открывающих кавычек ставят многоточие (...).

В письменных работах по дисциплинам бухгалтерского учета имеют значение причины, условия и следствия для хозяйственных операций, их временная определенность; ссылки на нормативную базу, регулирующую учет, аудит.

Для характеристики фактов хозяйственной деятельности следует воспользоваться точными речевыми оборотами, которые определяют точное действие или целесообразную деятельность должностных лиц, имеющих отношение к факту хозяйственной деятельности или получающих разрешение на их исполнение.

В Приложении 9 приведены лексические средства для характеристики изучаемых в теории и практике примеров, фактов хозяйственной жизни для последующей оценки и получения выводов о них.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например «применяют», «указывают» и т.п.

Если в документе принята специфическая терминология, то после аннотации перед содержанием должен быть приведен перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями.

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращение слов (сокращения слов в тексте не допускаются, исключение составляют общепринятые сокращения или сокращения, определённые ГОСТ 7.12-93. Если в тексте приводится сокращение, то обязательно должна быть дана его расшифровка по тексту (в скобках после первого упоминания сокращения) или во Введении. Однотипные слова и словосочетания должны сокращаться единообразно по всему тексту документа или не сокращаться);
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в таблицах, и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

В тексте документа, за исключением формул, таблиц и рисунков, не допускается:

- применять математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), ≥ (больше или равно), ≤ (меньше или равно), ≠ (не равно), а также знаки № (номер), % (процент).

Числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти – словами.

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа должна быть постоянной. Если в тексте приводится ряд числовых значений, выра-

женных в одной и той же единице физической величины, то ее указывают только после последнего числового значения, например 1,50; 1,75; 2,00 м.

Если в тексте документа приводят диапазон числовых значений физической величины, выраженных в одной и той же единице физической величины, то обозначение единицы физической величины указывается после последнего числового значения диапазона:

- 1) от 1 до 5 мм.
- 2) от 10 до 100 кг.

Приводя наибольшие или наименьшие значения величин, следует применять словосочетание «должно быть не более (не менее)».

Приводя допустимые значения отклонений от указанных норм, требований, следует применять словосочетание «не должно быть более (менее)».

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака изделий одного наименования должно быть одинаковым.

Дробные числа необходимо приводить в виде десятичных дробей.

При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту.

В **формулах** в качестве символов следует применять установленные обозначения. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» с двоеточием после него. Формулы печатаются, как указывалось ранее компьютерным шрифтом – Times New Roman – 12, интервал 1,0 и отделяются от основного текста сверху и снизу одним интервалом. После формулы ставится точка с запятой. Желательно формулы располагать с некоторым абзацным отступом. Нумерация формул приводится в круглых скобках и должна быть сквозной в пределах каждого раздела (главы), независимо от количества подразделов (например: (1.1), (1.2), (1.3) и т.д.; (2.1), (2.2), (2.3) и т.д.; (3.1), (3.2), (3.3) и т.д.).

Пример: коэффициент выбытия основных средств, вычисляются по формуле:

$$K_{\text{выб}} = V_{\text{год}} : N_{\text{нач}}; \quad (1.1)$$

где:

- $K_{\text{выб}}$  – коэффициент выбытия;
- $V_{\text{год}}$  – выбытие за год, тыс. руб.;
- $N_{\text{нач}}$  – наличие на начало года, тыс. руб.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «×».

Формулы, помещаемые в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, ... в формуле (1.1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной сквозной нумерацией арабскими цифрами в пределах всех(го) приложений(я).

**Примечания** приводят в документах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице (или после нее), к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруется. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Примеры.

Примечание. На текущий момент времени.

Примечания.

1. На текущий момент времени.

2. На конец отчетного периода.

Основной текст ВКР сопровождается таблицами и иллюстративными материалами – рисунками: схемами, графиками, диаграммами и др. Они располагаются в тексте или выносятся на отдельную страницу. Все иллюстративные материалы и таблицы должны иметь название и быть пронумерованы, рекомендуется их сквозная нумерация для каждого раздела основного текста и в пределах всех(го) приложений(я). На все таблицы, иллюстративные материалы и т.п. должны быть ссылки в соответствующей части текста работы.

Таблицы, диаграммы, графики, схемы располагаются в ВКР непосредственно после абзаца, в котором они упоминается впервые, или на следующей странице. Допускается разрыв таблицы с переносом ее части на другую страницу.

**Таблицы** применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей по центру и печатать полужирным шрифтом. При переносе части таблицы на другую страницу название помещают только над первой частью таблицы. (Примеры оформления таблиц приведены в Приложение 10).

Нумерация таблиц является сквозной для каждого раздела основной части ВКР. Таблицы нумеруются арабскими цифрами, номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой (например: таблица 1.1; таблица 1.2 и т.д., таблица 2.1; таблица 2.2 и т.д., таблица 3.1; таблица 3.2 и т.д.).

Таблицы приложений(я) следует нумеровать отдельной сквозной для всех(го) приложений(я) нумерацией, обозначают арабскими цифрами (например: таблица 1; таблица 2 и т.д.).

На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте работы, при ссылке следует писать слово «таблица» или сокращенно «табл.» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки можно ставить или не ставить. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Шапка (голова) таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа (альбомная ориентация).

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее шапку (голову) и боковик. При делении таблицы на части допускается ее шапку (голову) или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз справа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» или «Продолжение табл.» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Нумерация граф таблицы арабскими цифрами допускается в тех случаях, когда в тексте имеются ссылки на них, при делении таблицы на части, а также при переносе части таблицы на следующую страницу.

При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе (боковике) таблицы непосредственно перед их наименованием.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей в конце заголовка, а при делении таблицы на части – над каждой ее частью.

При сокращении текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленными ГОСТ 2.321, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях.

Если числовые значения величин в графах таблицы выражены в разных единицах физической величины, их обозначения указывают в подзаголовке каждой графы.

Предельные отклонения, относящиеся к нескольким числовым значениям величин или к определенному числовому значению величины, указывают в отдельной графе.

Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, чередующихся с цифрами, заменяют кавычки. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками. Если предыдущая фраза является частью последующей, то допускается заменить ее словами «То же» и добавить дополнительные сведения.

При наличии горизонтальных линий текст необходимо повторять. Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При наличии небольшого по объему цифрового материала его нецелесообразно оформлять не таблицей, а следует давать текстом, располагая цифровые данные в виде колонок.

Для лучшей наглядности ВКР широко используются **иллюстрации** – диаграммы, графики, схемы и др., которые располагаются в ВКР непосредственно после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

**График** должен содержать ряд вспомогательных элементов: словесно пояснение смысла отдельных элементов графика, оси координат, шкалу с масштабами и числовые сетки; числовые данные.

Используемые в работе графики требуют надлежащего оформления: обязательны их порядковая нумерация (отдельная от нумерации таблиц), названия, указание единиц измерения, условные обозначения, соблюдение принятого масштаба и т.п.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Нумерация иллюстраций является сквозной для каждого раздела основной части ВКР. Иллюстрации нумеруются арабскими цифрами, номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой (например: рисунок (или рис.) 1.1; рисунок (или рис.) 1.2 и т.д., рисунок (или рис.) 2.1; рисунок (или рис.) 2.2 и т.д., рисунок (или рис.) 3.1; рисунок (или рис.) 3.2 и т.д.).

Название **рисунка** должно отражать его содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать под рисунком (диаграмма, график, схема и др.) по центру и печатать полужирным шрифтом.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисовочный текст). Слово «Рисунок» или «Рис.» и наименование помещают после

пояснительных данных и располагают следующим образом: **Рис. 1 Диаграмма структуры себестоимости продукции.**

Примеры оформления иллюстраций приведены в Приложении 11.

В приложениях(ие) иллюстрации следует нумеровать отдельной сквозной для всех(го) приложений(я) нумерацией, обозначая рисунки арабскими цифрами (например: рис. 1(или рисунок 1); рис. 2 (или рисунок 2); и т.д.).

На все иллюстрации должны быть приведены ссылки в тексте работы, при ссылке следует писать «... в соответствии с рисунком ... или рис. ...» с указанием его номера.

Если в тексте документа имеется иллюстрация, на которой изображены составные части целого, то на этой иллюстрации должны быть указаны номера позиций этих составных частей в пределах данной иллюстрации, которые располагают в возрастающем порядке, за исключением повторяющихся позиций.

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в ВКР, то эти данные следует обозначать:

– сносками – надстрочными знаками.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой тонкой горизонтальной линией.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение, и перед текстом пояснения.

Знак сноски выделяют арабскими цифрами и помещают на уровне верхнего обреза шрифта. Нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками.\* Применять более четырех звездочек не рекомендуется;

– ссылками – квадратными скобками.

Ссылка ставится сразу после предложения, слова, цифровых данных, к которым относится. В затекстовой ссылке в квадратных скобках указывается порядковый номер источника в списке использованных источников и литературы, при необходимости указывается страница данного источника, из которого взята цитата (формула, определение). Ссылки такого рода, могут ставиться в любое место, обычно они располагаются в конце того предложения, где нужно сослаться на какой-то источник. Пример оформления такой ссылки: [15, с. 154].

При необходимости содержание работы можно дополнить **примерами**. Примеры могут быть приведены в тех случаях, когда они поясняют требования документа или способствуют более краткому их изложению. Примеры размещают, нумеруют и оформляют так же, как и примечания.

При составлении библиографического описания следует руководствоваться межгосударственным стандартом ГОСТ 7.1-2003, утвержденным Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 25.11.2003г. № 332-ст.

Материал, дополняющий основной текст ВКР, помещается в **приложениях**. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ, и т.д.

Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

Приложения следует оформить как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельной книги, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте отчета.

Приложения располагаются после списка использованных источников и литературы. В тексте должны быть обязательно ссылки на все приложения. Если приложений в отчете больше одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией. Приложения должны быть пронумерованы в той последовательности, в которой на них указывается ссылка в основной части выпускной квалификационной работы. Порядковые номера приложений должны соответствовать последовательности их упоминания в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение» и его номера. Ниже отдельной строкой располагается название приложения с абзацного отступа, которое записывают симметрично относительно текста с форматированием по ширине страницы.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании выпускной квалификационной работы.

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

Если в качестве приложения в работе используются документы, имеющие самостоятельное значение и оформленные согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в работу без изменения в оригинале.

В Приложении 13 приведена примерная структура в зависимости от выбранного выпускником профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» области исследования.

### **Правила оформления содержания**

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется заглавными буквами посередине строки.

Содержание включает введение, наименования всех глав, параграфов, пунктов, заключение, список использованных источников и наименования приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы работы. По ГОСТ наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, начиная с прописной буквы.

### **Правила оформления списка использованных источников и литературы**

При оформлении списка источников и литературы, использованных для выполнения ВКР, следует принимать во внимание профиль, по которому обучается обучающийся.

По профилю «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» основа знаний по дисциплинам формируется на основе законодательных и нормативных актов, регулирующих профессиональную деятельность. Поэтому в библиографическом описании к квалификационной работе следует указать документы в следующей последовательности:

**1.** Первый (законодательный) уровень должен быть представлен документами (законами Российской Федерации, постановлением Правительства РФ, указами Президента РФ).

**2.** Второй (нормативный) уровень документов должен включать положения по бухгалтерскому учету, содержащие базовые правила бухгалтерского учета (финансовой работы), а также понятия, характеризующие отдельные участки учета, механизм их применения в учетной (финансовой) политике.

**3.** Третий (методический) уровень документов системы регулирования бухгалтерского учета должен содержать документы, раскрывающие возможности применения или выбора механизма применительно к специфическим особенностям деятельности коммерческого предприятия, организации.

**4.** Четвертый уровень документов (документы внутренней регламентации) должен быть представлен рабочими документами, которые обычно формируют учетную или финансовую политику. Этот уровень документов включает распоряжения, приказы, рабочие положения и должностные инструкции и др., которые регулируют методику, технику учета и организацию бухгалтерского дела в организации.

**5.** Иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.).

**6.** Далее в алфавитном порядке размещаются: книги, монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи; сборники научных статей, газеты и журналы.

**7.** Интернет-источники.

Источники нумеруются арабскими цифрами с точкой и печатаются с абзацного отступа.



Первое слово каждого элемента описания начинают с прописной буквы. Названия научных изданий, статей, журналов, книг, газет в кавычки не заключают.

Выделяют следующие элементы библиографической записи.

Для книг:

– заголовок описания (фамилия и инициалы автора или авторов – одного, двух или трех); если авторов более трех, то описание начинается с основного заглавия. Основное заглавие приводится в том виде, в каком оно дано на титульном листе;

– сведения об авторстве приводятся, если описание начинается с заглавия. К ним относятся:

а) фамилия авторов, если их более трех; при этом указываются три первые фамилии и дальше ставится «и др.»;

б) сведения о других лицах, принимавших участие в создании книг (составителях, редакторах и т.п.);

– сведения о повторности издания (порядковый номер издания, кроме первого);

– место издания (название города дается без сокращения, за исключением названий Москва, Ленинград, Санкт-Петербург, приводимых в сокращенном виде; соответственно: М., Л., СПб.);

– год издания;

– количество страниц.

При описании статей из журналов или сборников, а также произведений, являющихся частью какого-либо издания, сначала приводят сведения о самом источнике, а затем сведения об издании, в котором он опубликован. Элементы описания даются в следующем порядке:

– заголовок описания;

– фамилия и инициалы автора или авторов;

– основное заглавие;

– сведения об издании, в котором помещено произведение: (для журнала – наименование журнала без кавычек, год, номер, номера страниц, на котором оно размещается).

В библиографическом списке источников и литературы необходимо предусмотреть:

– перечень законодательно-нормативных документов;

– библиографический список для учебно-методической, научной литературы и литературы служебного пользования.

Нумерация нормативных документов и используемой литературы ведется сквозная.

Используемая для ВКР литература должна быть не старше 5 лет на момент написания работы, а нормативные документы должны быть действующими на текущий момент.

Пример оформления библиографического списка использованных источников и литературы приведен в Приложении 12.

### **Правила брошюровки выпускной квалификационной работы**

ВКР должна быть в твёрдом переплёте (в папке), обязательно прошита (не на кольцах) или переплетена. Для задания, календарного графика, характеристики с места прохождения преддипломной практики, отзыва руководителя ВКР и справки о результатах проверки в системе «Антиплагиат» должны быть подшиты 5 файлов и приложен конверт с подписанным CD диском с текстом ВКР.

ВКР брошюруется в следующем порядке:

– задание на ВКР (Приложение 2) (в файле);

– календарный график выполнения ВКР (Приложение 3) (в файле);

– характеристика профессиональной деятельности обучающегося в период прохождения производственной (преддипломной) практики (в файле);

– отзыв руководителя ВКР (бланк) (Приложение 4) (в файле);

– титульный лист (Приложение 5);

– перечень принятых сокращений (при необходимости);

- содержание;
- текст работы (Введение, 1-я глава – теоретическая, 2-я глава – практическая, заключение);
- перечень принятых терминов (при необходимости);
- список литературы;
- последний лист выпускной квалификационной работы, подтверждающий самостоятельность выполнения ВКР;
- приложения (при необходимости);
- справка о результатах проверки в системе «Антиплагиат» (в файле);
- электронный носитель с текстом ВКР (CD диск), закрепленный с внутренней стороны папки.

Папка для ВКР должна быть подписана (ФИО) на боковой стороне переплета.

**В электронную информационную образовательную среду вуза ВКР загружается с отсканированным полностью оформленным титульным листом.**

### Список рекомендуемых источников и литературы

#### *Нормативно-правовые документы и акты:*

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г).
2. Гражданский кодекс Российской.
3. Налоговый кодекс Российской Федерации.
4. Трудовой кодекс Российской Федерации.
5. Бюджетный кодекс Российской федерации.
6. Земельный кодекс Российской Федерации.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации.
8. Таможенный кодекс Российской Федерации.
9. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ
10. Федеральный закон «Об аудиторской деятельности» от 30.12.2008 № 307-ФЗ.
11. Федеральный закон «Об обществах с ограниченной ответственностью» от 08.02.1998 № 14-ФЗ.
12. Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ.
13. Федеральный закон РФ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» от 29.07.1998 № 135-ФЗ.
14. Федеральный закон РФ «О саморегулируемых организациях» от 01.12.2007 № 315-ФЗ.
15. Федеральный закон «О рынке ценных бумаг» от 22.04.1996 № 39-ФЗ
16. Федеральный закон «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 № 161-ФЗ.
17. Федеральный закон РФ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 26.12.1995 № 208-ФЗ.
18. Федеральный закон РФ «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ.
19. Федеральный закон «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности» от 08.12.2003 № 164-ФЗ.
20. Федеральный закон «О валютном регулировании и валютном контроле» от 10.12.2003 № 173-ФЗ.
21. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утв. Постановлением Правительства РФ от 06.03.1998 № 283.
22. Постановление Правительства РФ «Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества» от 21.08.2010 № 645.

23. Постановление Правительства РФ «О предельных значениях дохода, полученного от осуществления предпринимательской деятельности, для каждой категории субъектов малого и среднего предпринимательства» от 04.04.2016 № 265.

24.

25. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению, утвержденные Приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94-н.

26. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций».

27. Приказ Минфина РФ от 29.12.2009 № 146н «О создании совета по аудиторской деятельности и его рабочего органа».

28. Приказ Минфина России «О создании экспертной группы по вопросам ведения бухгалтерского учета и отчетности субъектами малого предпринимательства» от 28.02.2013 № 67н.

29. Приказ Минфина России «О типовых рекомендациях по организации бухгалтерского учета для субъектов малого предпринимательства» от 21.12.1998 № 64н.

30. Приказ Минфина России «О введении в действие международных стандартов аудита на территории Российской Федерации и о признании утратившими силу некоторых приказов Министерства финансов Российской Федерации» от 09.01.2019 № 2н.

31. Приказ Минфина России «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению» от 01.12.2010 № 157н.

32. Приказ Минфина России «Об утверждении счетов бухгалтерского учета бюджетных учреждений и Инструкции по его применению» от 16.12.2010 № 174н.

33. Приказ Минфина России «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными академиями наук, государственными (муниципальными) учреждениями и Методических указаний по их применению» от 30.03.2015 № 52н.

34. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утвержденное Приказом Минфина РФ от 29.06.1998 № 34н.

35. Положение по бухгалтерскому учёту «Учетная политика организации», ПБУ 1/2008, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106н.

36. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет договоров строительного подряда», ПБУ 2/2008, утверждено Приказом Минфина РФ от 24.10.2008 № 116н.

37. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте», ПБУ 3/2006, утверждено Приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н.

38. Положение по бухгалтерскому учёту «Бухгалтерская отчетность организации», ПБУ 4/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.07.1999 № 43н.

39. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет материально-производственных запасов», ПБУ 5/01, утверждено Приказом Минфина РФ от 09.06.2001 № 44н.

40. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет основных средств», ПБУ 6/01, утверждено Приказом Минфина РФ от 30.03.2001 № 26н.

41. Положение по бухгалтерскому учёту «События после отчетной даты», ПБУ 7/98, утверждено Приказом Минфина РФ от 25.11.1998 № 56н.

42. Положение по бухгалтерскому учёту «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы», ПБУ 8/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 13.12.2010 № 167н.

43. Положение по бухгалтерскому учёту «Доходы организации», ПБУ 9/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 32н.
44. Положение по бухгалтерскому учёту «Расходы организации», ПБУ 10/99, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.05.1999 № 33н.
45. Положение по бухгалтерскому учёту «Информации о связанных сторонах», ПБУ 11/2008, утверждено Приказом Минфина РФ от 29.04.2008 № 48н.
46. Положение по бухгалтерскому учёту «Информации по сегментам», ПБУ 12/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н.
47. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет государственной помощи», ПБУ 13/2000, утверждено Приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н.
48. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет нематериальных активов», ПБУ 14/2007, утверждено Приказом Минфина РФ от 27.12.2007 № 153н.
49. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расходов по займам и кредитам», ПБУ 15/2008, утверждено Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 107н.
50. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация по прекращаемой деятельности», ПБУ 16/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 07.02.2002 № 66н.
51. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы», ПБУ 17/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 115н.
52. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет расчетов по налогу на прибыль», ПБУ 18/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 19.11.2002 № 126н.
53. Положение по бухгалтерскому учёту «Учет финансовых вложений», ПБУ 19/02, утверждено Приказом Минфина РФ от 10.12.2002 № 114н.
54. Положение по бухгалтерскому учёту «Информация об участии в совместной деятельности», ПБУ 20/03, утверждено Приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н.
55. Положение по бухгалтерскому учёту «Изменения оценочных значений», ПБУ 21/2008, утверждено Приказом Минфина РФ от 25.10.2010 № 132н.
56. Положение по бухгалтерскому учёту «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности», ПБУ 22/2010, утверждено Приказом Минфина РФ от 28.06.2010г. № 63н.
57. Положение по бухгалтерскому учёту «Отчет о движении денежных средств», ПБУ 23/2011, утверждено Приказом Минфина РФ от 02.02.2011г. № 11н.
58. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций, Письмо Минфина РФ от 30.12.1993 № 160.
59. Концепция развития бухгалтерского учета и отчетности в Российской Федерации на среднесрочную перспективу, одобренная приказом министра финансов РФ от 01.07.2004 № 180.
60. Кодекс этики аудиторов России, одобрен Минфином РФ 31.05.2007г., протокол № 56.
61. Методические рекомендации по раскрытию информации о прибыли, приходящейся на одну акцию, утвержденные Приказом Минфина РФ от 21.03.2000 № 29н.
62. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов, утвержденные Приказом Минфина РФ от 28.12.2001 № 119н.
63. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.10.2003 № 91н.
64. Методические указания по бухгалтерскому учету специального инструмента, специальных приспособлений, специального оборудования и специальной одежды, утвержденные Приказом Минфина РФ от 26.12.2002 № 135н.
65. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.95 № 49н.
66. Постановление Госкомстата РФ от 30.10.1997 № 71а. «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, основных средств и нематериальных активов, материалов, малоценных и быстроизнашивающихся предметов, работ в капитальном строительстве».

67. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».
68. Постановление Госкомстата РФ от 21.01.2003 № 7 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету основных средств».
69. Указание Банка России «О порядке ведения кассовых операций юридическими лицами и упрощенном порядке ведения кассовых операций индивидуальными предпринимателями и субъектами малого предпринимательства» от 11.03.2014 № 3210-У.
70. Информация Минфина России «Об упрощённой системе бухгалтерского учёта и бухгалтерской отчётности для субъектов малого предпринимательства» от 01.11.2012 № ПЗ-3/2012.
71. Протокол Института профессиональных бухгалтеров России «Рекомендации для субъектов малого предпринимательства по применению упрощенных способов ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности» от 25.04.2013 № 4/13.

### ***Научно-экономическая литература:***

1. Алексеева Г.Н. Бухгалтерский учет и отчетность : учебно-практическое пособие / Алексеева Г.Н. — М.: КНОРУС, 2019. — 302 с. //ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/933510>
2. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учёт: практикум /И.В. Анциферова. —М.: ИТК «Дашков и К°», 2018. — 556 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495699>.
3. Анциферова И.В. Бухгалтерский финансовый учет: учебник /И.В. Анциферова. — М.: ИТК «Дашков и К°», 2017. — 558 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495750>
4. Аудит: учебник /А.Е. Суглобов, Б.Т. Жарылгасова, В.Ю. Савин и др. / под ред. А.Е. Суглобова. — М.: ИТК «Дашков и К°», 2020. — 374 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573340>
5. Аудит: учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям /под ред. В.И. Подольского; науч. ред. А.А. Савин. — 6-е изд., перераб. и доп. — М.: Юнити, 2017. — 688 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. — URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=563438>.
6. Бархатов А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности: учебное пособие /А.П. Бархатов. — 10-е изд., перераб. — М.: ИТК «Дашков и К°», 2020. — 268 с. /ЭБС Университетская библиотека <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573145>.
7. Бахолдина И.В. Бухгалтерский (финансовый) учет. Практикум: учебное пособие /Бахолдина И.В., Щербинина Ю.В. — М.: КноРус, 2019. — 371 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. - URL: <https://book.ru/book/932765>.
8. Боровикова Е.В. Налогообложение участников внешнеэкономической деятельности и интеграционная политика: учебное пособие / Боровикова Е.В. — М.: Русайнс, 2017. — 104 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/921270>
9. Бухгалтерский учет и анализ: учебник / Рогоуленко Т.М., под ред., Пономарева С.В., Бодяко А.В. и др. — М.: КНОРУС, 2019. — 510 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/931071>.
10. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие /Ендовицкий Д.А., под ред. и др. — М.: КноРус, 2020. — 357 с. — /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/932883>.
11. Бухгалтерский учет: учебник /Н.Г. Сапожникова. — М.:КНОРУС, 2018. — 451 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://www.book.ru/book/927748>.
12. Быков В.С. Бухгалтерский (финансовый) учет: учебное пособие / Быков В.С., Горбунова Т.В., Ромашкина И.В. — М.: КноРус, 2019. — 246 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/931755>

13. Васильева Л.С. Анализ хозяйственной деятельности: учебник / Васильева Л.С., Петровская М.В. – М.: КНОРУС, 2019. – 606 с. – (Бакалавриат). //ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://book.ru/book/933739> .
14. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет + eПриложение:Тесты : учебник / Вахрушина М.А. – М.: КНОРУС, 2019. — 392 с. — (для бакалавров)./ЭБС Book.ru [Электронный ресурс].— URL <https://book.ru/book/931509>.
15. Власова М.С. Налоги и налогообложение : учебное пособие / Власова М.С., Суханов О.В. — Москва : КноРус, 2020. — 216 с./ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/934342>
16. Герасимова В.Д. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / Герасимова В.Д., Туктарова Л.Р.. – М.: КНОРУС, 2020. – 505 с. – (Бакалавриат). //ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://book.ru/book/932480>.
17. Гомола А.И. Составление и использование бухгалтерской отчетности: учебник: / А.И. Гомола, С.В. Кириллов. – М.; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 352 с. //ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=500628>
18. Дрожжин Л.П. Совершенствование организации ведения бухгалтерского учета и отчетности на предприятии малого бизнеса /Л.П. Дрожжин. – М.: Лаборатория книги, 2012. – 131 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=142326>.
19. Ендовицкий Д.А. Налоговый учет и отчетность: учебное пособие / Ендовицкий Д.А., Рахматулина Р.Р., Купрюшина О.М. — М.: КноРус, 2020. — 132 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/934254>
20. Журнал «Аудит» //2017 – 2019гг. <http://auditrf.ru/arhiv>
21. Журнал «Бухгалтерский учет». – 2017 – 2019гг.
22. Журнал «Управленческий учет» //2019– 2020гг. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.upruchet.ru>.
23. Журнал «Экономист» //2019– 2020гг. [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economist.com.ru/archive.htm>.
24. Зылёва Н.В. Учет на малых предприятиях: учебное пособие /Н.В. Зылёва, Ю.С. Сахно; Тюменский государственный университет. – Тюмень: Тюменский государственный университет, 2016. – 176 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=574414>
25. Ионова А.Ф. Учет, налогообложение и анализ внешнеэкономической деятельности организации: учебное пособие /А.Ф. Ионова, Н.А. Тарасова, Н.Д. Амаглобели. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 415 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: [http://biblioclub.ru/index.php?page=book\\_red&id=117564&sr=1](http://biblioclub.ru/index.php?page=book_red&id=117564&sr=1)
26. Качкова О.Е. Бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебник /Качкова О.Е. — М.: КноРус, 2019. — 376 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://book.ru/book/931757>
27. Керимов В.Э. Бухгалтерский управленческий учет: учебник. – 10-е изд., перераб. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2019. – 399 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496204>.
28. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: учебник /В.Э. Керимов. – 8-е изд. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2019. – 583 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс].URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496203>.
29. Керимов В.Э. Бухгалтерский финансовый учет: учебник /В.Э. Керимов. – 6-е изд. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2018. – 686 с.: /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573193>
30. Керимов В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: учебник /В.Э. Керимов. – 11-е изд., перераб. и доп. – М.:



ИТК «Дашков и К°», 2020. – 384 с. (Учебные издания для бакалавров). //ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: : <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573221>.

31. Косолапова М.В. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности: учебник /М.В. Косолапова, В.А. Свободин. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2018. – 247 с. //ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495781>

32. Костюкова Е.И. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие / Костюкова Е.И. – М.: КНОРУС, 2019. — 269 с. — (бакалавриат) /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс].— URL <https://book.ru/book/932881>.

33. Кувшинов М.С. Бухгалтерский учет. Экспресс-курс : учебное пособие /М.С. Кувшинов — М.: КноРус, 2020. — 312 с. — /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. - URL: <https://book.ru/book/933513> .

34. Куликова Л.И. Международные стандарты финансовой отчетности. Практикум: учебно-практическое пособие /Куликова Л.И., Ивановская А.В. .– М.: КНОРУС, 2019. — 332 с. — ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://book.ru/book/93116>

35. Куликова Л.И. Международные стандарты финансовой отчетности: учебник /Куликова Л.И.– М.: КНОРУС, 2019. — 279 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://book.ru/book/930519>

36. Ломовцева Н.Н. Экономика и бухгалтерский учет в бюджетных учреждениях: учебное пособие /Н.Н. Ломовцева. – М.: КНОРУС, 2016. – 192 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. URL: <https://book.ru/book/918677>.

37. Международные стандарты финансовой отчетности: учебное пособие /Сапожникова Н.Г., под ред. и др. – М.: КНОРУС, 2020. – 367 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – <https://book.ru/book/932927>

38. Миргородская Т.В. Аудит: учебное пособие (бакалавриат и магистратура) /Т.В. Миргородская. 4-е изд., перераб. и доп.– М.: КНОРУС, 2019. – 308 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/931382>.

39. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет: учебник / Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2018. – 591 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496141>

40. Миславская Н.А. Международные стандарты учета и финансовой отчетности: учебник /Н.А. Миславская, С.Н. Поленова. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2018. – 370 с. / ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573429>.

41. Налоговые расчеты в бухгалтерском учете: учебное пособие / Сидорова М.И., под ред., Листопад Е.Е., Лесина Т.В., Фатева Т.Н., Назаров Д.В. — Москва : КноРус, 2020. — 296 с. — (бакалавриат)/ЭБС Book.ru [Электронный ресурс].— URL: <https://book.ru/book/933989>

42. Основы внешнеэкономической деятельности в РФ: учебное пособие / под общ. ред. С.В. Рязанцева. – М.: КНОРУС, 2018. – 352 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.book.ru/book/927585>

43. Пислегина Н.В. Аудит: учебник /Н.В. Пислегина, Д.Ю. Филиппов; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации, Алтайский филиал. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2020. – 279 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573759>

44. Полковский Л.М. Бухгалтерский управленческий учет: учебник. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2019. – 256 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=573363>.

45. Рогуленко Т.М. Аудит: учебник /Рогуленко Т.М., Мироненко В.М., Бодяко А.В., Пономарева С.В. – 4-е изд., перераб. и доп. – М.: КНОРУС, 2020. – 458 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/932758>.

46. Романова И.Б. Налоговый учет: методология и модели: учебное пособие /И.Б. Романова, Е.М. Белый. – М.; Берлин: Директ-Медиа, 2014. – 60 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL:<http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=298192>
47. Савиных А.Н. Анализ и диагностика финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / Савиных А.Н. – М.: КНОРУС, 2020. — 299 с. — (бакалавриат и магистратура). //ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – <https://book.ru/book/933498>.
48. Савкина Р.В. Налоговое планирование и оптимизация налоговых выплат предприятиями сферы услуг: учебное пособие /Р.В. Савкина. – М.: РУСАЙНС, 2017. – 84 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://www.book.ru/book/922853/view2/1>.
49. Савкина Р.В. Планирование на предприятии: учебник /Р.В. Савкина. – 2-е изд., перераб. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2018. – 320 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=496157>.
50. Сапожникова Н.Г. Бухгалтерский учет: учебник /Н.Г. Сапожникова — М.: КноРус, 2020. — 451 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. — URL: <https://book.ru/book/933512>
51. Сапожникова Н.Г. Отчетность организаций: учебное пособие / Сапожникова Н.Г., Лаврухина Т.А., Эльвия Б. — М.: КНОРУС, 2020. — 291 с. //ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://book.ru/book/933584>
52. Сигунова Т.А. Бухгалтерский управленческий учет: учебное пособие /Т.А. Сигунова, Н.Б. Кутинова. – М., Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 150 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=468251>.
53. Смагина М.Н. Налоговый учёт и отчётность: учебное электронное издание /М.Н. Смагина; Министерство образования и науки Российской Федерации, Тамбовский государственный технический университет. – Тамбов : ФГБОУ ВПО "ТГТУ", 2018. – 82 с. : /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс].– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=570535>
54. Сорокина Е.М. Бухгалтерская финансовая отчетность: учебное пособие /Е.М. Сорокина. – М.: КНОРУС, 2019. – 161 с. //ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://book.ru/book/931385>.
55. Сотникова, Л.В. Бухгалтерский учет и отчетность: учебное пособие / Сотникова Л.В. — М.: КНОРУС, 2019. – 319 с. //ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://book.ru/book/931386>.
56. Суглобов А.Е. Основы налогового планирования: учебное пособие /А.Е. Суглобов, М.И. Мигунова. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2015. – 247 с. /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=447145>.
57. Тарасова В.Ф. Налоги и налогообложение: учебник /В.Ф. Тарасова, М.В. Владыка, Т.В. Сапрыкина, Л.Н. Семькина; под общ. ред. В.Ф. Тарасовой. – 3-е изд., перераб. – М.: КНОРУС, 2019. – 494 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://book.ru/book/932940>
58. Ткаченко М.Ф. Основы внешнеэкономической деятельности в РФ: учебное пособие / Ткаченко М.Ф., Журова А.В., Кусков А.Н., Тахумова О.В., Филимонова Е.В., Чувилова О.Н., Блудова С.Н., Попова Ж.А., Русецкая Э.А. — М.: КноРус, 2020. — 204 с. /ЭБС Book.ru [Электронный ресурс]. – URL: <https://book.ru/book/934256>
59. Торхова А.Н. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: учебное пособие / А.Н. Торхова. – Изд. 3-е, стер.. – М., Берлин: Директ-Медиа, 2017. – 104 с. //ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс].– URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=473319>
60. Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие /В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 128 с. //ЭБС Университет-



- ская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436698>.
61. Чернов В.А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие /В.А. Чернов; под ред. М.И. Баканова. – М.: Юнити-Дана, 2015. – 128 с. //ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=436698>.
62. Чернопятав А.М. Налоги и налогообложение : учебник : [12+] / А.М. Чернопятав. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 346 с. : /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498552>
63. Чернопятав, А.М. Налоги и налогообложение : учебник : [12+] / А.М. Чернопятав. – Москва ; Берлин : Директ-Медиа, 2019. – 346 с. : /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=498552>
64. Чувицова В.В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / В.В. Чувицова, Т.Б. Иззука. – М.: ИТК «Дашков и К°», 2018. – 248 с./ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=495755>
65. Чумакова Н.В. Учет на предприятиях малого бизнеса: учебное пособие /Н.В. Чумакова, Е.И. Зацаринная, Е.В. Железная. – М., Берлин: Директ-Медиа, 2015. –326 с. : /ЭБС Университетская библиотека [Электронный ресурс]. – URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=363021>.

### ***Интернет–сайты:***

- Российское образование. Федеральный образовательный портал - Режим доступа: <http://www.edu.ru>;
- Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rsl.ru>;
- Университетская информационная система РОССИЯ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://uisrussia.msu.ru>;
- Официальный сайт Министерство науки и высшего образования Российской Федерации [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minobrnauki.gov.ru>;
- Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.rosmintrud.ru>;
- Официальный сайт Министерства финансов РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.minfin.ru>;
- Официальный сайт Министерства экономического развития РФ [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.economy.gov.ru>;
- Официальный сайт Федеральной налоговой службы [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.nalog.ru>
- Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gks.ru>;
- Официальный сайт бухгалтерская справочная система «Система Главбух» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.1gl.ru>;
- [Образовательный ресурс по бухгалтерскому учету. Практическая бухгалтерия](http://www.buhgalteria.ru) «Бухгалтерия.ру» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>;
- Официальный сайт информационно-сервисный портал - база данных «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buhonline.ru>;
- Сайт практической помощи аудитору [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.gaap.ru>;
- Сайт практической помощи аудитору и бухгалтеру [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.audit-it.ru>;
- Сайт практической помощи бухгалтеру [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.buh.ru>;
- Сайт практической помощи бухгалтеру [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.klerk.ru>.

**Справочные системы:**

1. Справочная правовая система «Консультант Плюс», [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru).
2. Справочная правовая система «Гарант», [www.garant.ru](http://www.garant.ru).

**3.4. Защита выпускной квалификационной работы****Подготовка презентации к защите выпускной квалификационной работы**

Цели презентации:

- демонстрация обучающимся своих возможностей и способностей организации доклада в соответствии с современными требованиями и с использованием современных информационных технологий;
- демонстрация в наглядной форме основных положений доклада.

Иначе говоря, презентация должна помочь обучающемуся рассказать членам государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) о своей ВКР и продемонстрировать, что он может сделать это профессионально.

Подготовка презентации предполагает следующие пошаговые действия:

- подготовку и согласование с научным руководителем текста доклада;
- разработку структуры презентации;
- создание презентации в Power Point;
- репетицию доклада с использованием презентации.

Для того чтобы презентация была помощником для докладчика и членов ГЭК, а не усложняла процесс защиты выпускной квалификационной работы, руководствуются следующими рекомендациями:

- презентация должна полностью соответствовать тексту доклада. В первую очередь необходимо составить сам текст доклада, во вторую очередь – создать презентацию;
- очередность слайдов должна четко соответствовать структуре доклада. В процессе доклада не следует возвращаться к предыдущим слайдам или перелистывать их вперед, это усложнит процесс и может сбить ход рассуждений докладчика;
- слайды не должны быть перегружены графической и текстовой информацией, различными эффектами анимации;
- текст на слайдах не должен быть слишком мелким, чтобы члены экзаменационной комиссии могли легко прочитать его;
- каждая отдельная информация должна быть в отдельном предложении или на отдельном слайде;
- тезисы доклада должны быть общепонятными;
- иллюстрации (рисунки, графики, таблицы) должны иметь четкое, краткое и выразительное название;
- не допускаются орфографические ошибки в тексте презентации.

В дизайне презентации следует придерживаться принципа «чем меньше, тем лучше».

Сочетание цветов фона и текста должно быть таким, чтобы текст легко мог быть прочитан. Лучшее сочетание: белый фон, черный текст. В качестве основного шрифта рекомендуется использовать черный или темно-синий.

Лучше использовать одну цветовую гамму во всей презентации, а не различные стили для каждого слайда, а также только один вид шрифта. Лучше использовать простой печатный шрифт вместо экзотических и витиеватых шрифтов.

Структура презентации должна соответствовать структуре доклада:

- титульный слайд (1 слайд);
- актуальность темы ВКР (1 слайд);
- цель и задачи ВКР (1 слайд);
- объект, предмет исследования (1 слайд);
- анализ результатов исследования (3-4 слайда);
- рекомендации (2-3 слайда);

- выводы (1 слайд);
- финальный слайд (1 слайд).

Рекомендуемое общее количество слайдов – 10–15.

Титульный слайд должен содержать тему ВКР и фамилию, имя и отчество докладчика.

Актуальность темы должна быть обусловлена рядом аргументов.

Цель и задачи ВКР должны быть четко структурированы и представлены в виде иерархической структуры (дерево целей и задач).

Для того чтобы доклад сохранил свою логику, можно следующими слайдами иллюстрировать, как обучающийся решал поставленные задачи и какие результаты получил.

Результаты решения задач могут быть представлены в виде списка или иерархической структуры, соответствующей дереву целей и задач.

Финальным слайдом, как правило, благодарят за внимание.

### **Предварительная защита выпускной квалификационной работы**

Процедура предварительной защиты проходит в том же порядке, что и защита ВКР. Единственным отличием является то, что комиссия формируется из числа профессорско-преподавательского состава выпускающей кафедры в количестве не менее 3-х человек с обязательным присутствием руководителя ВКР.

Для допуска к предварительной защите обучающийся должен иметь готовую ВКР, проверенную и одобренную руководителем. Кроме текста ВКР необходимо иметь презентацию. Обучающийся обязан подготовить текст доклада для выступления перед аудиторией.

Доклад, озвученный на предварительной защите, должен содержать ключевые идеи, отображенные в ВКР. Общая продолжительность доклада на предварительной защите не превышает 10 минут.

Во время презентации работы считается допустимым спрашивать мнение руководителя по некоторым вопросам.

Доклад обучающегося на предварительной защите должен иметь следующую структуру:

- вступление. Продолжительность этой части доклада составляет от полутора до двух минут. За это время обучающийся знакомит слушателей с формулировкой темы ВКР и раскрывает актуальность исследования с научной и практической точки зрения;

- озвучивание целей и задач, поставленных в ВКР, объекта, предмета исследования, работы, теоретической и практической значимости. На эту часть предварительной защиты отводится от двух до трех минут доклада;

- методики проведенных исследований, позволивших разрешить поставленные задачи. Эта часть доклада в обязательном порядке сопровождается иллюстрационным материалом. Все тезисы подтверждаются таблицами, графиками и схемами;

- структура работы. Работа состоит из введения, основной части (традиционно состоящей из 3-х глав (разделов)), заключения, списка использованных источников и литературы, приложений(я);

- анализ результатов исследования;

- рекомендации;

- выводы. Данная часть выступления подводит черту под итогами работы и резюмирует полученные в ходе выполнения ВКР результаты.

В докладе неуместно использование единственного числа: «я провел изыскания», «я выполнил работу», лучшей формой принято считать множественное число: «мы провели изыскание», «была выполнена работа по...», «по нашему мнению...» и так далее.

### **Рекомендация ВКР к защите**

Результатом предварительной защиты является решение кафедры о рекомендации ВКР к защите, которое подтверждается соответствующей записью на титульном листе.

Решение кафедры о рекомендации ВКР к защите принимается после проверки устранения недостатков работы.

Решение принимается большинством голосов. Преподаватель кафедры не вправе воздержаться от голосования. В случае равенства голосов голос заведующего кафедрой становится решающим. Преподаватель кафедры, не согласный с решением большинства, вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу.

Решение кафедры оглашается обучающемуся в тот же день. Решение оформляется выпиской из протокола заседания кафедры, которая передается в деканат не позднее следующего дня после заседания кафедры.

Решение рекомендовать ВКР к защите является основанием для издания деканом распоряжения по факультету о допуске обучающегося к защите ВКР.

Обучающиеся, не представившие в установленный срок ВКР, получившие неудовлетворительную оценку или не защитившие ВКР по неуважительной причине, считаются не прошедшими государственную итоговую аттестацию и отчисляются из университета.

### **Процедура защиты выпускной квалификационной работы на заседании ГЭК**

Защита выпускных квалификационных работ включает публичную защиту и принятие ГЭК решения о присвоении квалификации каждому аттестуемому обучающемуся.

Защита проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее 2/3 членов от полного списочного состава комиссии, утвержденного приказом ректора МГЭУ в торжественной обстановке, публично. Дата, время и место работы комиссии сообщаются обучающимся заранее.

В начале работы комиссии председатель ГЭК представляет обучающимся и присутствующим членам комиссии с указанием фамилии, имени и отчества, ученой степени и звания, должности, которую они занимают в соответствии с приказом ректора МГЭУ. Затем председатель ГЭК объясняет процедуру защиты и регламент работы ГЭК.

Объявляя защиту каждой выпускной квалификационной работы, секретарь ГЭК называет фамилию, имя и отчество обучающегося, тему его работы, а также время, отводимое на доклад. Члены комиссии, задавая вопросы, также обращаются к обучающемуся по имени и отчеству.

Схематично процедура защиты включает следующие стадии:

- рекомендованное время выступления обучающегося по теме выпускной квалификационной работы – 7–10 минут. В докладе с использованием презентации и других материалов кратко излагаются актуальность работы, цель и задачи, структура работы, освещается научная и практическая значимость полученных результатов, формулируются рекомендации и выводы. Каждому члену комиссии предоставляется материал презентации на бумажном носителе.

Выступление начинается со слов обращения к комиссии: «Уважаемый председатель, уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию представляется доклад...». Далее освещаются данные, представленные на титульном листе ВКР и на первом слайде (листе) презентации (материал презентации на бумажном носителе): тема, автор, руководитель ВКР.

Дальнейшая структура доклада должна строиться на основании рассмотрения положений раздела «Введение»: *актуальность, формулировка цели и задач исследования* и т.д. Презентацию данной части доклада следует продемонстрировать не более чем на трех слайдах.

Доклад о выполненных работ *по основной части ВКР по разделам* следует строить в «привязке» к поставленным задачам и новизне решений. При освещении выполненных этапов работ целесообразно использовать фразы типа: «*В рамках первой (второй, третьей) поставленной задачи было выполнено...*»; «*Впервые при решении задачи было использова-*

но...»; «Сделаны выводы о необходимости...». В презентацию (материал презентации на бумажном носителе) данной части доклада следует включать слайды, отражающие ключевые моменты решения поставленных задач: структуру объекта (предмета) исследования, таблицы классификации методов исследования; графики, таблицы, схемы, рисунки (скриншоты) реализации и результатов аналитического и эмпирического исследования, моделирования; формулы, графики, таблицы, рисунки, подтверждающие новизну, социальную и/или экономическую эффективность предложенных решений.

В заключительной части доклада освещаются и презентуются основные результаты работы, сделанные выводы и предложения в привязке к поставленной цели, задачам работы с подчеркиванием новизны предложенных решений и достигнутых количественных показателей улучшений (деятельности).

Обучающийся должен сделать свой доклад свободно, не читая письменного текста. В ходе доклада должны быть использованы только те графики, диаграммы и схемы, которые приведены в ВКР. Использование в выступлении данных, не использованных в ВКР, недопустимо;

- ответы на вопросы председателя, членов комиссии и других присутствующих. Ответы должны быть краткими: по существу поставленного вопроса. При ответах обучающийся должен проявить владение материалом, что учитывается членами комиссии при оценке уровня его подготовленности к решению профессиональных задач. Время для ответов на вопросы и обсуждения работы, как правило, не превышает 10–15 минут;

- оглашение отзыва руководителя ВКР, справки о внедрении ее результатов (при наличии);

- выступление руководителя выпускной квалификационной работы и других лиц, присутствующих на защите, если они просят слова;

ответы обучающегося на критические замечания руководителя и других лиц, принимающих участие в обсуждении выпускной квалификационной работы.

После публичного заслушивания всех выпускных квалификационных работ, представленных на защиту, проводится закрытое заседание экзаменационной комиссии, на котором коллегиально обсуждаются результаты прошедших защит, выносятся общая оценка каждому обучающемуся, которая представляет собой интегральную оценку содержания и уровня ВКР с учётом мнения руководителя ВКР и результатов защиты обучающегося: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

Оценка определяется простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов решающим является голос председателя). Одновременно принимаются рекомендации о практическом использовании полученных в выпускной квалификационной работе результатов.

По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание комиссии, на которое вместе с обучающимися приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги и объявляет оценки по защищенным на данном заседании выпускным работам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому выпускнику квалификации-бакалавр.

В случае неудовлетворительной оценки, полученной на защите выпускной квалификационной работы, экзаменационная комиссия устанавливает, может ли обучающийся представить ту же работу после доработки к повторной защите не ранее, чем через год, или он должен разработать новую тему, которую также будет защищать через один год.

Обучающемуся, не защитившему выпускную квалификационную работу повторно, вместо диплома о присвоении квалификации выдается справка об обучении установленного образца.

Обучающийся имеет право подать апелляцию в связи с нарушением процедуры проведения защиты ВКР и (или) в случае несогласия с выставленной оценкой. Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов защиты выпускной квалификационной работы.

Наиболее интересные в теоретическом и практическом плане ВКР могут быть рекомендованы к опубликованию, а также представлены к участию в конкурсе научных студенческих работ. Авторы таких работ могут быть рекомендованы в магистратуру.

#### IV. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В связи с тем, что все общекультурные и общепрофессиональные компетенции, а также профессиональные компетенции, отнесенные к тем видам профессиональной деятельности, на которые ориентирована программа бакалавриата, включаются в набор требуемых результатов освоения программы бакалавриата (п. 5.5. ФГОС ВО), на защиту выпускной квалификационной работы выносятся оценка нижеперечисленных компетенций.

Общекультурные компетенции: ОК-1; ОК-2; ОК-3; ОК-4; ОК-5; ОК-6; ОК-7; ОК-8; ОК-9.

Общепрофессиональные компетенции: ОПК-1; ОПК-2; ОПК-3; ОПК-4.

Профессиональные компетенции:

- расчетно-экономическая деятельность: ПК-1; ПК-2; ПК-3.
- учетная деятельность: ПК-14; ПК-15; ПК-16; ПК-17; ПК-18.

Оценка сформированности компетенций на защите ВКР осуществляется на основе содержания ВКР, доклада выпускника на защите, ответов на дополнительные вопросы с учетом характеристики профессиональной деятельности выпускника в период прохождения преддипломной практики и отзыва руководителя ВКР.

При оценке сформированности компетенций выпускников на защите ВКР рекомендуется учитывать сформированность следующих составляющих компетенций:

- полнота знаний – оценивается на основе теоретической части работы и ответов на вопросы;
- наличие умений (навыков) – оценивается на основе эмпирической части работы и ответов на вопросы;
- владение опытом, проявление личностной готовности к профессиональному самосовершенствованию – оценивается на основе содержания ответов на вопросы.

По результатам защиты ВКР оформляется оценочный лист с указанием оценки и уровня сформированности компетенций.

Критерии оценки результатов защиты ВКР	Компетенции
Актуальность и новизна темы	ОК-1, ОК-2, ОК-3
Достаточность использованной отечественной и зарубежной литературы по теме	ОПК-1, ОК-4
Практическая значимость ВКР	ОК-3, ОК-8, ОК-9, ОПК-4.
Соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором, а также соответствие объекта и предмета исследования месту прохождения преддипломной практики	ОК-1, ОК-2, ОПК-4, ПК-1, ПК-3
Использование при написании ВКР материала, полученного в ходе прохождения преддипломной практики, достаточность собранных эмпирических данных для выполнения поставленных задач по доказательству гипотезы ВКР	ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
Глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов и выводов	ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18
Четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы	ОК-4, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-16, ПК-17
Умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам ВКР, глубина и правильность ответов на вопросы	ОК-4, ОК-5, ОК-7

членов ГЭК и замечания руководителя ВКР	
Качество презентации ВКР	ОК-4, ОПК-1

Оценка за ВКР может быть снижена в следующих случаях:

*1. Оформление:*

- наличие неисправленных опечаток и пропущенных строк;
- отсутствие названий таблиц, графиков, гистограмм;
- отсутствие пояснений и условных обозначений к таблицам и графикам;
- отсутствие авторской интерпретации содержания таблиц и графиков;
- отсутствие в работе «Введения», «Заключения», или и того и другого;
- наличие ошибок в оформлении библиографии;
- пропуск в оглавлении отдельных параграфов, глав.

*2. Недостатки основной части работы:*

- использование устаревших источников и материалов;
- наличие фактических ошибок в изложении чужих экспериментальных результатов или теоретических позиций;
- отсутствие упоминаний важных литературных источников, имеющих прямое отношение к решаемой проблеме и опубликованных в доступной для обучающегося литературе не менее двух лет назад (доступность литературы обоснована наличием текстов в научных библиотеках г. Москвы);
- использование больших кусков чужих текстов без указания их источника (в том числе – ВКР других обучающихся);
- отсутствие анализа зарубежных работ, посвященных проблеме исследования;
- отсутствие анализа отечественных работ, посвященных проблеме исследования;
- теоретическая часть не завершается выводами и формулировкой предмета собственного практического исследования;
- название работы не отражает её реальное содержание;
- работа распадается на две разные части: теоретическую и практическую, которые плохо состыкуются друг с другом;
- имеет место совпадение формулировки проблемы, цели, задач работы;
- в работе отсутствует интерпретация полученных результатов, выводы построены как констатация первичных данных;
- полученные результаты обучающийся не пытается соотнести с результатами других исследователей, чьи работы он обсуждал в теоретической части;
- обучающийся использует данные других исследователей без ссылки на их работы, где эти результаты опубликованы.

### Шкала оценивания выпускной квалификационной работы

Описание критериев оценки результатов защиты ВКР	Оценка ВКР/ Уровень сформированности компетенций
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Тема работы соответствует проблематике направления;</li> <li>– в работе правильно определены объект и предмет исследования;</li> <li>– в работе обучающийся продемонстрировал понимание закономерностей развития и знание практики;</li> <li>– содержание работы показывает, что цели исследования достигнуты, конкретные задачи получили полное и аргументированное решение;</li> <li>– сбор фактического материала осуществляется с использованием адекватных методов и методик;</li> <li>– анализ фактического материала осуществляется с применением средств;</li> </ul>	<p>«ОТЛИЧНО»</p> <p>/</p> <p>Уровень сформированности компетенций «ВЫСОКИЙ»</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– фактический материал репрезентативен (по числу использованных методик и объему выборки);</li> <li>– в работе отсутствуют фактические ошибки;</li> <li>– в работе получены значимые результаты и сделаны убедительные выводы;</li> <li>– отсутствуют элементы плагиата;</li> <li>– оформление работы соответствует требованиям;</li> <li>– структура работы отражает логику изложения процесса исследования;</li> <li>– в работе ставятся цели и перечисляются конкретные задачи исследования, делаются аргументированные умозаключения и приводятся выводы по всем главам работы;</li> <li>– в заключении обобщается весь ход исследования, излагаются основные результаты проведенного анализа, подчеркивается практическая значимость предложений и разработок;</li> <li>– список использованных источников и литературы составлен в соответствии с правилами библиографического описания и насчитывает число источников, достаточное для раскрытия темы исследования;</li> <li>– работа не содержит орфографических ошибок, опечаток и других технических погрешностей;</li> <li>– язык и стиль изложения соответствует нормам русского языка;</li> <li>– обучающийся демонстрирует знание терминологической базы исследования, умение оперировать ею;</li> <li>– умение пользоваться научным стилем речи;</li> <li>– умение представить работу в научном контексте;</li> <li>– умение концептуально и системно рассматривать проблему исследования;</li> <li>– имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР;</li> <li>– обучающийся на защите проявил достаточный уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li> <li>– обучающийся на защите проявил достаточное понимание практических проблем, связанных с темой исследования;</li> <li>– доклад и презентация полно, аргументированно и наглядно представляет результаты исследования;</li> <li>– обучающийся отвечает на все заданные вопросы правильно, предоставляя полную и развернутую информацию.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Содержание работы соответствует изложенным выше требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «отлично»;</li> <li>– анализ конкретного материала в работе проведен с незначительными отступлениями от требований, предъявляемых к работе с оценкой «отлично»;</li> <li>– фактический материал в целом репрезентативен;</li> <li>– структура работы в основном соответствует изложенным требованиям;</li> <li>– выводы и (или) заключение работы не полны;</li> <li>– оформление работы в основном соответствует изложенным требованиям;</li> <li>– работа содержит ряд орфографических ошибок, опечаток, есть и другие технические погрешности;</li> <li>– обучающийся демонстрирует знание основных исследуемых понятий, умение оперировать ими;</li> <li>– обучающийся демонстрирует умение анализировать информацию в области предмета исследования;</li> <li>– обучающийся демонстрирует умение защитить основные</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Оценка «ХОРОШО» / Уровень сформированности компетенций «ПРОДВИНУТЫЙ»</p>



<p>положения своей работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– на защите проявил недостаточный уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li> <li>– обучающийся на защите не проявил достаточного понимания практических проблем по теме исследования;</li> <li>– допускает единичные (негрубые) стилистические и речевые погрешности;</li> <li>– имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР;</li> <li>– обучающийся отвечает на большую часть (порядка 70%) заданных вопросов членов ГЭК правильно.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Содержание работы не соответствует одному или нескольким требованиям, предъявляемым к работе с оценкой «хорошо»;</li> <li>– обучающийся на защите не проявил достаточные знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li> <li>– фактический материал недостаточно репрезентативен (по числу использованных методик или по объему выборки);</li> <li>– анализ материала проведен поверхностно, без использования обоснованного и адекватного метода интерпретации языковых или литературных фактов;</li> <li>– исследуемый материал недостаточен для мотивированных выводов по заявленной теме;</li> <li>– в работе допущен ряд фактических ошибок;</li> <li>– отсутствуют выводы по главам, заключение не отражает теоретической значимости результатов исследования;</li> <li>– список использованных источников и литературы содержит недостаточное число источников, доля современных источников не соответствует требованиям;</li> <li>– оформление работы в целом соответствует изложенным выше требованиям;</li> <li>– в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков;</li> <li>– список использованных источников и литературы оформлен с нарушением правил библиографического описания источников;</li> <li>– речь обучающегося не соответствует нормам русского научного стиля речи;</li> <li>– на защите обучающийся проявил недостаточный уровень знания и понимания теоретических и практических проблем, связанных с темой исследования;</li> <li>– обучающийся демонстрирует компилятивность теоретической части работы, недостаточно глубокий анализ материала;</li> <li>– обучающийся на защите демонстрирует посредственную защиту основных положений работы;</li> <li>– имеются стилистические и речевые ошибки;</li> <li>– имеется положительный отзыв руководителя ВКР о работе обучающегося в период написания ВКР;</li> <li>– обучающийся при ответе на вопросы членов ГЭК допускает ошибки, неточности.</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Оценка «УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» / Уровень сформированности компетенций «Пороговый»</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>– Содержание работы не соответствует требованиям, предъявляемым к работам с оценкой «удовлетворительно»;</li> <li>– в работе установлены части, написанные иным лицом;</li> <li>– работа выполнена несамостоятельно, обучающийся на защите не может обосновать результаты представленного исследования;</li> </ul>	<p style="text-align: center;">Оценка «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» / Уровень сформированности компетенций</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>– сбор и анализ фактического материала носит фрагментарный, произвольный и (или) неполный характер;</li> <li>– в работе много фактических ошибок;</li> <li>– фактический материал недостаточен для раскрытия заявленной темы;</li> <li>– структура работы нарушает требования к изложению хода исследования;</li> <li>– выводы отсутствуют или не отражают теоретические положения, обсуждаемые в соответствующих главах работы;</li> <li>– список использованных источников и литературы не отражает проблематику, связанную с темой исследования, отсутствуют современные источники;</li> <li>– оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям;</li> <li>– в работе много орфографических ошибок, опечаток и других технических недостатков;</li> <li>– список использованных источников и литературы оформлен с нарушением правил библиографического описания источников;</li> <li>– язык не соответствует нормам русского научного стиля речи;</li> <li>– на защите обучающийся проявил низкий уровень знания и понимания теоретических проблем, связанных с темой исследования;</li> <li>– доклад и презентация не отражает результатов исследования;</li> <li>– обучающийся не способен (отказывается) ответить на вопросы членов ГЭК.</li> </ul>	<p>«НЕДОСТАТОЧНЫЙ»</p>
--	------------------------

Результаты защиты ВКР заносятся в оценочный лист (Приложение 7).

Защита выпускной квалификационной работы оценивается с учетом:

1. Содержания и формальных критериев ВКР.
2. Отзыва руководителя ВКР.
3. Качества презентации ВКР и ответов обучающегося на вопросы членов ГЭК.

Общую оценку за выпускную квалификационную работу выводят члены государственной экзаменационной комиссии на коллегиальной основе с учетом соответствия содержания заявленной темы, глубины ее раскрытия, соответствия оформления принятым стандартам, владения теоретическим материалом, грамотности его изложения, проявленной способности выпускника продемонстрировать собственное видение проблемы и умение мотивированно его обосновать.

После окончания защиты выпускных квалификационных работ государственной экзаменационной комиссией на закрытом заседании (допускается присутствие руководителей выпускных квалификационных работ) обсуждаются результаты защиты и большинством голосов выносится решение об уровне сформированности компетенций, выносимых на государственную итоговую аттестацию, и выставляется соответствующая оценка.

Защита выпускной квалификационной работы вначале оценивается каждым членом комиссии согласно критериям оценки сформированности компетенций, предусмотренных образовательной программой по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

В качестве типовых контрольных заданий для оценки освоения образовательной программы приведены темы ВКР. На основании защиты ВКР ГЭК судит о том, умеет ли обучающийся самостоятельно творчески мыслить, критически оценивать факты, систематизировать и обобщать материал, выделять в этом материале главное, использовать современ-

ные научные подходы и технологии, а также видит ли обучающийся пути применения результатов своей работы на практике.

Решение о соответствии компетенций обучающегося требованиям ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» при защите выпускной квалификационной работы принимается членами государственной экзаменационной комиссии.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка «отлично» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный обзор литературы, логичное, последовательное изложение результатов исследования с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Работа должна иметь положительный отзыв руководителя ВКР. Доклад четко структурирован, логичен, полностью отражает суть работы, даны исчерпывающие ответы на вопросы членов экзаменационной комиссии.

Оценка «хорошо» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенный обзор литературы, логичное, последовательное изложение результатов исследования с соответствующими выводами, но имеет недостаточный уровень анализа результатов. Работа должна иметь положительный отзыв руководителя ВКР. Доклад четко структурирован, логичен, полностью отражает суть работы, даны ответы на большинство вопросов членов экзаменационной комиссии.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая носит исследовательский характер, но имеет поверхностный анализ результатов исследования, невысокий уровень теоретического обзора рассматриваемой темы, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения и выводы. В отзыве руководителя ВКР имеются особые замечания по содержанию работы. Доклад структурирован, не логичен, не полностью отражает суть работы, даны ответы на большинство вопросов членов экзаменационной комиссии.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за выпускную квалификационную работу, которая не содержит анализа проведенных исследований, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях выпускающей кафедры. В работе нет выводов или они носят декларативный характер. В отзыве руководителя ВКР имеются серьезные критические замечания. При защите выпускной квалификационной работы обучающийся затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, при ответе допускает существенные ошибки, имеются замечания к презентационному материалу.

## **V. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИИ**

### **Порядок подачи апелляций**

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

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

### **Порядок рассмотрения апелляции**

Для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, выпускную квалификационную работу, отзыв руководителя ВКР.

Апелляция не позднее 2 рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию. Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

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

При рассмотрении апелляции о нарушении процедуры проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственного аттестационного испытания обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае удовлетворения апелляции результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные приказом ректора МГЭУ.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного экзамена;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного экзамена и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания обучающегося, подавшего апелляцию, осуществляется в присутствии председателя или одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в университете (институте (филиале)) в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

## **VI. ОПИСАНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ, НЕОБХОДИМОЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Для организации *самостоятельной работы* обучающихся используется:

- библиотечный фонд вуза, расположенный по адресу: Ленинский проспект, 8, стр. 16 (каб. №110);
- **аудитория для самостоятельной работы** - читальный зал (каб. №423Б), оснащенный компьютерной техникой с подключением к сети «Интернет» и обеспечением доступа в электронную информационно-образовательную среду МГЭУ. Короб с огнетушителем (2шт.), часы (1шт.), диван (1шт.), журнальный стол (1шт.), стеллаж для книг (19шт.), стойка библиотекаря (1шт.), столы (1 шт.), стол со стеклянными границами (29 шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), компьютерные кресла (34шт.), гарнитура (3шт.), колонка оповещения (5шт.), колонка Genius (1шт.), инструктаж по пожарной безопасности (1шт.).
- 2) читальный зал ауд. № 521 в корпусе МГЭУ (ул. Оршанская д.5)
  - Столы компьютерные (15шт.), столы ученические (15шт.), ресепшен (1шт.), шкафы (14шт.), компьютерные кресла (18шт.), стульев (14шт.), сетевое оборудование CISCO (1шт.), лампы настольные (31шт.), короб с огнетушителем (1шт.), кассетный фанкойл McQuay (1шт.). Компьютера для обучающихся Intel Core i5-2300 CPU @ 2.80 GHz 2.80 GHz, ОЗУ 2,00 ГБ (9 шт.).
  - Windows 7 Professional Rus x64.
  - Microsoft Office Pro plus Rus 2010.
  - Kaspersky Endpoint Security 10.
  - 7-Zip. Свободно распространяемое ПО.

• **Электронно-библиотечные системы (ЭБС)**

№ п/п	Ссылка на информационный ресурс	Наименование разработки в электронной форме	Доступность
1.	<a href="http://www.book.ru">www.book.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС)	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет
2.	<a href="http://www.biblioclub.ru">www.biblioclub.ru</a>	Электронно-библиотечная система (ЭБС) «Университетская библиотека онлайн»	Индивидуальный неограниченный доступ из любой точки, в которой имеется доступ к сети Интернет

Обучающимся обеспечен доступ к современным профессиональным базам данных и информационным справочным системам:

Российская государственная библиотека <a href="http://www.rsl.ru">http://www.rsl.ru</a>	Российская государственная библиотека (РГБ) - национальная библиотека Российской Федерации. Публичная библиотека, включающая собрание отечественных и зарубежных документов на 367 языках мира. Объем фондов более 45 млн единиц хранения. Представлены специализированные собрания редких книг, диссертаций, газет и других видов изданий. Электронные ресурсы РГБ, электронный каталог, удалённые сетевые и внешние ресурсы. Виртуальная справочная служба «Спроси библиотекаря», база знаний, консультация библиографа, чат с библиотекарем.
--	---

<p>Федеральный портал «Российское образование»  <a href="http://www.edu.ru">http://www.edu.ru</a></p>	<p>Федеральный портал «Российское образование» – уникальный интернет-ресурс в сфере образования и науки. Ежедневно публикует самые актуальные новости, анонсы событий, информационные материалы для широкого круга читателей. Ежедневно на портале размещаются эксклюзивные материалы, интервью с ведущими специалистами, репортажи и аналитические статьи. Читатели получают доступ к нормативно-правовой базе сферы образования, они могут пользоваться самыми различными полезными сервисами.</p>
<p>Министерство науки и высшего образования Российской Федерации  <a href="http://www.minobrnauki.gov.ru">http://www.minobrnauki.gov.ru</a></p>	<p>Официальный сайт Министерства науки и высшего образования РФ предоставляет пользователям информацию о выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области науки и высшего образования, статистическую информацию в сфере научных исследований и разработок и в сфере высшего образования, формирует рекомендации для обучающихся о доступных онлайн-курсах и дистанционных технологиях в рамках образовательной программы, соответствующей направлению подготовки</p>
<p>Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации  <a href="http://www.rosmintrud.ru">http://www.rosmintrud.ru</a></p>	<p>Официальный сайт Министерства труда и социальной защиты РФ предоставляет пользователям информацию о выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, уровня жизни и доходов, оплаты труда, пенсионного обеспечения, включая негосударственное пенсионное обеспечение, социального страхования, социальной защиты и социального обслуживания населения.</p>
<p>Министерство финансов Российской Федерации  <a href="https://www.minfin.ru">https://www.minfin.ru</a></p>	<p>Официальный сайт Министерства финансов РФ обеспечивает пользователей актуальной информацией о формировании бюджета РФ и бюджетов соответствующих уровней власти, налоговой и таможенно-тарифной политики, международных налоговых отношениях, законах, проектах и положениях по бухгалтерскому учету и отчетности, в том числе для субъектов малого предпринимательства, стандартах и методиках проведения аудита, саморегулируемых организациях аудиторов, по контролю и надзору за аудиторской деятельностью.</p>
<p>Министерство экономического развития Российской Федерации  <a href="http://www.economy.gov.ru">http://www.economy.gov.ru</a></p>	<p>Официальный сайт Министерства экономического развития РФ предоставляет пользователям информацию: об основных направлениях экономической политики на среднесрочный и долгосрочный периоды и методах её реализации; о выработке государственной политики и её регулировании в сфере внешнеэкономической деятельности; о национальных проектах «Производительность</p>

	<p>труда и поддержка занятости», «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».</p>
<p>Федеральная служба государственной статистики <a href="http://www.gks.ru">http://www.gks.ru</a></p>	<p>Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики обеспечивает пользователей основными социально-экономическими показателями России. Предоставляет электронные версии официальных публикаций, данные официальной статистической информации о социальном, экономическом, демографическом положении страны</p> <p>Международная экспертиза признала статистические данные Федеральной службы государственной статистики надежными.</p>
<p>Федеральная налоговая служба <a href="http://www.nalog.ru">http://www.nalog.ru</a></p>	<p>Официальный сайт Федеральной налоговой службы обеспечивает всех налогоплательщиков актуальной и важной информацией по налогам и сборам, а также предоставляет онлайн доступ к электронным сервисам по ведению налогов, статистическим и аналитическим данным формирования налогов России.</p> <p>Федеральная налоговая служба (ФНС России) осуществляет функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах, сборах и страховых взносах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет обязательных платежей, за применением контрольно-кассовой техники, а также функции органа валютного контроля.</p>
<p>Бухгалтерская справочная система «Система Главбух» <a href="http://www.1gl.ru">http://www.1gl.ru</a></p>	<p>Система Главбух — эксклюзивные рекомендации от специалистов министерств и ведомств, готовые решения, формы, бланки и образцы документов, архив журнала «Главбух», удобный поиск, вебинары, расчетчики, онлайн-поддержка. Это система помощи главным и рядовым бухгалтерам, включающая в себя новостной блок, обновления форм и бланков стандартных документов. Правовая база, профильные справочники. Обновляемая библиотека книг и журналов по бухгалтерии. Раздел видео с записями семинаров по актуальным темам в бухгалтерии.</p>
<p>Информационно-аналитический портал <a href="http://www.buhgalteria.ru">http://www.buhgalteria.ru</a></p>	<p>Информационно-аналитический портал «Бухгалтерия.ру», содержит аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухгалтерского учета и налогообложения. Пользователи получают доступ к действующим форумам по проблемам бухгалтерского учета.</p> <p>Сайт для бухгалтеров, аудиторов, налоговых консультантов.</p>

<p>Информационно-сервисный портал <a href="http://www.buhonline.ru">http://www.buhonline.ru</a></p>	<p>Информационно-сервисный портал – база данных «Бухгалтерия Онлайн». На портале предоставлены актуальные новости в области бухгалтерского учета и налогообложения. На сайте собраны статьи по арбитражной практике, оперативные комментарии к письмам Минфина и ФНС, решения ВАС РФ и Федеральных арбитражных судов. Профессиональный форум: обмен опытом, консультации экспертов по вопросам бухгалтерского учета.</p>
<p>Интернет-ресурс <a href="http://www.buh.ru">http://www.buh.ru</a></p>	<p>Информационный интернет-ресурс для бухгалтеров. Содержит необходимую информацию для ведения учета, использования программных продуктов фирмы «1С» и решения различных хозяйственных задач, стоящих перед организацией, новости российского бухгалтерского учета, налогообложения, МСФО, автоматизации, справочники и информационные материалы по бухгалтерскому учету. Предоставляется материал по анализу бухгалтерской информации.</p>
<p>Интернет-ресурс <a href="http://www.audit-it.ru">http://www.audit-it.ru</a></p>	<p>Audit-it.ru – один из крупнейших российских интернет-сайтов, созданный 23 года назад, посвященный бухгалтерскому учету, налогообложению, аудиту, оценочной деятельности и финансам. Содержит ссылки на различные справочные ресурсы, базы данных, периодику, реестр аудиторских фирм, законодательную базу.</p>
<p>Интернет-ресурс <a href="http://www.gaap.ru">http://www.gaap.ru</a></p>	<p>GAAP.RU создан в 1999 году компанией «1С-Рарус» как информационно-деловой журнал о теории и практике финансового и управленческого учета, международных и национальных стандартах. В данный момент портал вырос в четыре самостоятельных проекта. На сайте собраны материалы за более, чем 10 лет по направлениям: GAAP&amp;IAS, Российский бухгалтерский учет, Аудит, Управленческий учет, Налогообложение, Налоговый учет. Сайт обеспечивает еженедельное обновление информации.</p>

**Актуальные тексты нормативных документов, доступные в информационных справочных системах:**

1. Правовая система «Гарант» [www.garant.ru](http://www.garant.ru) «Гарант».
2. Общероссийская сеть распространения правовой информации «Консультант–Плюс» [www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Предварительная защита и защита выпускной квалификационной работы проходит в учебной аудитории № 420 в корпусе МГЭУ (ул. Оршанская, д.5).

**Материально техническое оснащение ауд. № 420:**



Столы ученические (13 шт.), стол преподавательский (1 шт.), стулья ученические (26 шт.), стул преподавательский (1 шт.), трибуна (1 шт.), трёхстворчатая доска для мела (1 шт.), короб с огнетушителем (1 шт.), колонка оповещения interM (1 шт.), кассетный фанкойл McQuay (1шт.).

Переносное оборудование:

Ноутбук «HP ProBook» с установленным программным обеспечением

Проектор «NEC», колонки «Sven».

Лицензионное программное обеспечение ежегоднообновляемое:

Windows 7 Professional Rus x64.

Microsoft Office Pro plus Rus 2010.

Kaspersky Endpoint Security 10.

Свободно распространяемое программное обеспечение

7-Zip

K-Lite

Adobe Reader XI

## **VII. СРЕДСТВА АДАПТАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ К ПОТРЕБНОСТЯМ ОБУЧАЮЩИХСЯ ИНВАЛИДОВ И ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ ЗДОРОВЬЯ (ОВЗ)**

(При наличии факта зачисления обучающихся с конкретной нозологией)

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится университетом (институтом (филиалом)) с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

- присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с председателем и членами государственной экзаменационной комиссии);

- пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты МГЭУ по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными воз-

возможностями здоровья университет (институт (филиал)) обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистентом;

- при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

- обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

- письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистентом;

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее, чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием его индивидуальных особенностей. К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в университете (институте (филиале))).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности (для каждого государственного аттестационного испытания).

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (АНО ВО МГЭУ)**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**Направление подготовки 38.03.01 Экономика**

**Направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»**

УТВЕРЖДАЮ

Зав. кафедрой

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

от обучающегося группы \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»

20\_\_ г.

(фамилия, имя, отчество)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и руководителя \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

(подпись)

**Отметки кафедры:**

Утвердить руководителем выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(ученая степень, ученое звание)

Телефон руководителя выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

**АВТНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (АНО ВО МГЭУ)**

Факультет экономики и управления

Кафедра бухгалтерского учета,  
анализа и аудита

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

«Утверждаю»  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(ученая степень,  
ученое звание)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
( И.О. фамилия.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_г

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Обучающемуся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

1. Тема выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

(Утверждена приказом ректора от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_)

2. Срок сдачи обучающимся законченной работы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

3. Исходные данные по работе: нормативно-правовые акты, научная и учебная литература, периодические издания, аналитические обзоры, статистические издания, бухгалтерская, финансовая, статистическая отчетность объекта исследования \_\_\_\_\_

4. Содержание ВКР:

Введение

Глава 1. \_\_\_\_\_

Глава 2. \_\_\_\_\_

Глава 3. \_\_\_\_\_

Заключение

5. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов):

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, фамилия И.О.)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия И.О.)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ (АНО ВО МГЭУ)**

Кафедра бухгалтерского учёта, анализа и аудита

«Утверждаю»  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, (подпись) (И.О. фамилия)  
ученое звание)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ГРАФИК**

выполнения выпускной квалификационной работы

Обучающийся \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование этапов работы	Сроки выполнения этапов работы	
		начало	окончание
1	Получение задания и инструктаж по написанию ВКР у руководителя ВКР		
2	Подбор и изучение литературы		
3	Написание первой главы и предоставление руководителю ВКР.		
4	Проверка первой главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя		
5	Написание второй главы и предоставление руководителю ВКР.		
6	Проверка второй главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя		
7	Написание третьей главы и предоставление руководителю ВКР.		
8	Проверка третьей главы руководителем и доработка ее по замечаниям руководителя		
9	Написание введения и заключения, предоставление законченной работы руководителю		
10	Проверка руководителем законченной работы		
11	Доработка ВКР по замечаниям руководителя и оформление работы		
12	Предоставление законченной работы на кафедру		

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись) (ученая степень, ученое звание, фамилия И.О.)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия И.О.)

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (АНО ВО МГЭУ)**

**ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ ВКР**

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(должность, ученая степень и звание)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество)

**ТЕКСТ ОТЗЫВА**

Подпись \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_

Отзыв руководителя – это упорядоченное перечисление качеств обучающегося, выявленных в ходе выполнения ВКР. Он составляется в произвольной форме с обязательным освещением следующих основных вопросов:

1. Соответствие содержания ВКР требованиям ФГОС ВО предъявляемых к выпускной квалификационной работе по направлению подготовки.
2. Оценка личностных качеств обучающегося: самостоятельность, инициативность, ответственность, умение организовать свой труд.
3. Способность делать теоретические обобщения и практические выводы в процессе анализа поставленных в ВКР вопросов.
4. Способность к проведению экспериментов и оценке их результатов (если они предусмотрены заданием).
5. Степень усвоения, способность и умение использовать знания по изученным дисциплинам в работе над ВКР.
6. Качества, особо выделяющие работу обучающегося.
7. Другие вопросы по усмотрению руководителя.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО  
ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКИЙ ГУМАНИТАРНО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ (АНО ВО МГЭУ)**

Кафедра бухгалтерского учёта, анализа и аудита

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**

Направленность (профиль) программы «**Бухгалтерский учёт, анализ и аудит**»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

«\_\_\_\_\_»

Обучающийся

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, Имя, Отчество)

Руководитель выпускной

квалификационной работы

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ученая степень, ученое звание ФИО

**Рекомендовать к защите**

Заведующий кафедрой бухгалтерского учета,  
анализа и аудита

д.э.н., профессор \_\_\_\_\_ О.Н. Герасина

протокол заседания кафедры от

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Москва 20\_\_

*Образец оформления последнего листа ВКР*

Выпускная квалификационная работа выполнена мной самостоятельно. Все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеют ссылки на них.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата сдачи ВКР)

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)



## ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ защиты выпускной квалификационной работы

ФИО обучающегося \_\_\_\_\_

Направление подготовки **38.03.01 Экономика**, направленность (профиль) программы  
«Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Дата \_\_\_\_\_

№ п/п	Критерии оценки результатов защиты выпускной квалификационной работы	Уровень сформированности компетенций («высокий»/ «продвинутый»/ «пороговый»/ «недостаточный»)	Оценка
1.	Актуальность и новизна темы ОК-1, ОК-2, ОК-3		
2.	Достаточность использованной отечественной и зарубежной литературы по теме ОПК-1, ОК-4		
3.	Практическая значимость ВКР ОК-3, ОК-8, ОК-9, ОПК-4.		
4.	Соответствие содержания работы теме, целям и задачам, сформулированным автором, а также соответствие объекта исследования месту прохождения преддипломной практики ОК-1, ОК-2, ОПК-4, ПК-1. ПК-№		
5.	Использование при написании ВКР материала, полученного в ходе прохождения преддипломной практики, достаточность собранных эмпирических данных для выполнения поставленных задач по доказательству гипотезы ВКР ОК-7, ОПК-2, ОПК-3, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18		
6.	Глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов и выводов ОПК-2, ОПК-3, ПК-1; ПК-2, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-15, ПК-16; ПК-17; ПК-18		
7.	Четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы ОК-4, ОПК-1, ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-14, ПК-16, ПК-17		
8.	Умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам ВКР, глубина и правильность ответов на вопросы членов ГЭК и замечания руководителя ВКР ОК-4, ОК-5, ОК-7		
9.	Качество презентации ВКР ОК-4, ОПК-1		

Член ГЭК

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

**Примерный перечень вопросов, раскрываемых в первой главе выпускной квалификационной работы**

Темы ВКР	Постановка вопросов к разделу
1	2
<p>Организация бухгалтерского учета.</p>	<p>1. Общие принципы организации бухгалтерского учета.            1.1. Теоретические основы организации бухгалтерского учета.            1.2. Использование положения о бухгалтерском учете и отчетности для выбора формы и методов бухгалтерского учета (прогрессивные формы и методы бухгалтерского учета).            1.3. Влияние производственных факторов на организацию бухгалтерского учета.            2. Многоуровневая система документов, регулирующих и регламентирующих организацию бухгалтерского учета.            2.1. Законодательные акты.            2.2. Международные стандарты бухгалтерского учета и отчетности.            2.3. Инструкции, положения и указания, рекомендации.</p>
<p>Организация учета и его роль в информационном обеспечении системы управления производством.</p>	<p>1. Теоретические и методологические основы организации первичного учета.            1.1. Понятие первичного учета и его функции.            1.2. Значение первичного учета для единой системы хозяйственного учета. (Взаимосвязь с каждым видом учета).            1.3. Документ и документирование как составные элементы учетного процесса.</p>
<p>Организация управленческого финансового учета.</p>	<p>1. Теоретические и методологические основы формирования системы бухгалтерского учета.            1.1. Принципы формирования учетной информации в управленческом и финансовом учете.            1.2. Содержание управленческого учета.            1.3. Содержание финансового учета.            1.4. Система документов, регулирующих и регламентирующих учет.</p>
<p>Учет денежных средств.</p>	<p>1. Теоретические и методологические основы денежных средств.            1.1. Экономическое значение денег для организации кругооборота средств (функции денег).            1.2. Порядок ведения кассовых операций.            1.3. Безналичные формы расчетов.            1.4. Оценка операций в иностранной валюте.</p>
<p>Учет заемных средств.</p>	<p>1. Экономическое содержание банковских кредитов и займов.            1.1. Содержание операций по привлечению кредитов банка.            1.2. Содержание операций по привлечению займов.            1.3. Задачи и объекты учета заемных средств.</p>
<p>Учет готовой продукции, производственных запасов.</p>	<p>1. Теоретические и методологические вопросы учета материальных оборотных средств.            1.1. Классификация товарно-материальных ценностей (готовой продукции) и ее влияние на организацию складского учета.            1.2. Учетная политика предприятия в выборе метода оценки товарно-материальных ценностей.            1.3. Порядок изменения оценки материальных ценностей.</p>

1	2
Учет долгосрочных финансовых вложений.	1. Экономическое содержание долгосрочных инвестиций. 1.1. Состав долгосрочных инвестиций. 1.2. Определение договорной стоимости объектов строительства. Оценка инвентарных объектов. 1.3. Задачи учета.
Учет труда и его оплаты.	1. Теоретические и методологические основы учета труда и его оплаты. 1.1. Система и формы оплаты труда. 1.2. Формирование фонда оплаты труда и потребления. 1.3. Признаки группировки оплаты труда в аналитическом учете.
Учет затрат и методика их включения в себестоимость продукции.	1. Экономическое содержание издержек производства и общие принципы их учета. 1.1. Состав издержек производства и их сущность. 1.2. Классификация затрат и способы их включения в себестоимость продукции. 1.3. Влияние технологических процессов на организацию учета затрат.
Учет затрат и методика исчисления себестоимости продукции.	1. Себестоимость как экономическая категория продукции. 1.1. Себестоимость как форма денежного выражения издержек производства. 1.2. Основные принципы классификации затрат и практика их формирования. 1.3. Принципы учета затрат и исчисления себестоимости продукции.
Учет затрат и выхода продукции основных и промышленных производств.	1. Методологические основы и задачи бухгалтерского учета в производствах. 1.1. Общие принципы и объекты бухгалтерского учета затрат. 1.2. Статьи учета затрат. 1.3. Оценка статей затрат.
Учет продаж.	1. Экономическое содержание процесса продаж. 1.1. Содержание хозяйственных операций по продажам. 1.2. Экономические условия продаж продукции. 1.3. Содержание финансового результата от продажи продукции (работ и услуг).
Учет основных средств.	1. Экономическое содержание и классификация основных средств. 1.1. Определение инвентарного объекта и задачи учета основных средств. 1.2. Методы оценки основных средств. 1.3. Состав и классификация основных средств и их значение для организации учета.
Учет и методика распределения расходов по организации производства и управлению	1. Экономическое содержание расходов по организации производства и управлению. 1.1. Состав расходов по организации производства. 1.2. Состав общехозяйственных расходов. 1.3. Методика включения расходов в себестоимость продукции.
Учет использования прибыли и финансовых вложений.	1. Экономическое содержание финансовых результатов. 1.1. Финансовый результат и балансовая прибыль. 1.2. Порядок распределения прибыли предприятия. 1.3. Состав и источники долгосрочных финансовых вложений.

1	2
Учет фондов и резервов.	1. Экономическое содержание фондов и резервов. 1.1. Понятие о фондах и резервах. 1.2. Порядок образования и использования фондов и резервов.
Закрытие операционных счетов.	1. Теоретические и методологические основы закрытия счетов бухгалтерского учета. 1.1. Понятие о закрытии счетов бухгалтерского учета. Способы закрытия счетов. 1.2. Последовательность закрытия счетов бухгалтерского учета.
Бухгалтерская отчетность и ее использование в аналитической работе.	1. Бухгалтерская отчетность и ее значение для пользователей учетной информации. 1.1. Понятие и состав бухгалтерской отчетности. 1.2. Правила оценки статей отчетности. 1.3. Значение бухгалтерской отчетности. 1.4. Международные стандарты по учету и отчетности. 1.5. Первичные документы – основа составления отчетности.

## Лексические средства для характеристики фактов хозяйственной жизни

Условия изучения производственных процессов, фактов хозяйственной деятельности	Лексическая характеристика для оценки и заключения		
1	2		
Причина и следствие, условие и следствие	(и) поэтому; потому; так как; поскольку; отсюда следует; откуда следует; вследствие; в результате		
	в силу этого; ввиду этого; в зависимости; в связи с этим; согласно этому; в этих условиях; при таких условиях; (а) если (же) ..., то		
	что	свидетельствует; указывает; соответствует; дает возможность; позволяет; способствует; имеет значение и т.д.	
Временная соотнесенность и порядок изложения	сначала; прежде всего; одновременно; в то же время; здесь же; наряду с этим; предварительно; ранее; выше; еще раз; вновь; снова; затем; далее; потом; ниже; в дальнейшем; в последующем; впоследствии; во-первых; во-вторых и т.д.; в настоящее время; до настоящего времени; в последние годы; за последние годы; наконец; в заключение		
Сопоставление и противопоставление	однако; но; а; как...; так и...; так же, как и; не только, но и...; по сравнению; если..., то...; в отличие; в противоположность; наоборот; аналогично; также; таким образом; с одной стороны; с другой стороны; в то время как; между тем; вместе с тем; тем не менее		
Дополнение или уточнение	также и; причем; при этом; вместе с тем; кроме того; сверх того; более; главным образом; особенно		
Ссылка на предыдущее высказывание	тем более, что...; в том числе; в случае; то есть; а именно		
	как было	показано; упомянуто; отмечено; установлено; получено; обнаружено	
	как	говорилось; указывалось; отмечалось	выше
	согласно этому; сообразно этому; соответственно этому; в соответствии с этим; в связи с этим;		

1	2	
	в связи с вышеизложенным; данный; названный; рассматриваемый; такой; такой же; подобный; аналогичный; сходный.	
Ссылка на предыдущее высказывание	подобного рода; подобного типа; следующий; последующий; некоторый; многие из них; один из них; некоторые из них; большая часть; большинство	
Обобщение, вывод	таким образом; итак; следовательно; в результате; в итоге; в конечном счете	
	отсюда; из этого	вытекает; следует; понятно
	это	позволяет сделать вывод; сводится к следующему; свидетельствует
	наконец; в заключение	
Иллюстрация сказанного	например; так; в качестве примера; примером может служить; такой как; в случае; для случая; о чем можно судить; что очевидно	
Введение новой информации	рассмотрим следующие случаи; приведем несколько примеров; основные преимущества этого...; некоторые дополнительные замечания...; несколько слов о перспективах исследования	

## Образец порядка оформления таблиц.

Таблица 2.1

## Финансовые результаты деятельности «Организации» за 2017-2019 гг.

№№ п/п	Показатели	Годы			Темп роста (снижения), 2019г. к 2017г., %,
		2017	2018	2019	
1	2	3	4	5	6
1	Выручка от реализации продукции, тыс. руб.	439 179	459 707	446 158	101,59
2	Себестоимость, тыс. руб.	380 667	444 758	422 096	110,88
3	Прибыль (убыток), тыс. руб.	58 512	14 949	24 062	41,12
4	Прочие доходы, тыс. руб.	38 138	35 211	38 705	101,49
5	Проценты к уплате, тыс. руб.	32 185	26 605	25 298	78,60
6	Прочие расходы, тыс. руб.	12 159	12 668	25 420	209,06
7	Проценты к получению, тыс. руб.	5 650	1 372	944	16,71
8	Прибыль до налогообложения, тыс. руб.	57 956	12 259	12 993	22,42
9	Прибыль от обычной деятельности, тыс. руб.	57 956	12 259	12 993	22,42
10	Чистая прибыль, тыс. руб.	57 956	12 259	12 993	22,42
11	Рентабельность – в целом по предприятию, %	15,37	3,36	5,70	-9,67
12	Окупаемость затрат выручкой, руб.	115,37	103,36	105,70	91,62

Таблица 2.7

## Хозяйственные операции по учету расчетов с поставщиками «Организации» в феврале 2019г.

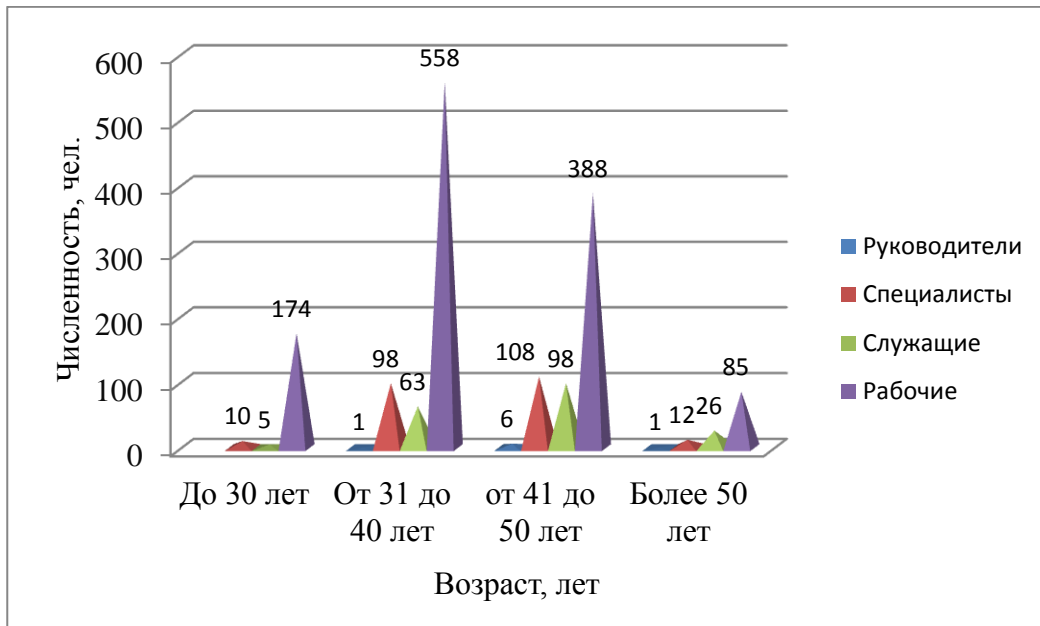
Содержание хозяйственной операции	Корреспондирующие счета		Сумма, (руб.)
	дебет	кредит	
1	2	3	4
Приняты к оплате счета поставщиков за поступившие материалы, в т.ч. НДС	10	60	50 000
	19	60	7 627,12
Погашена задолженность перед поставщиками за поставленные материалы	60	51	60 000
Оказаны услуги (подача электроэнергии, газа, воды)	20	60	5 480
При переуступке требования суммы дебиторской задолженности погашены суммами кредиторской задолженности	62	60	15 480
Отражен возврат поставщику ранее оприходованных на склад материалов из-за обнаруженных дефектов	60	10	5 000
Организацией отражено поступление денежных средств в счет возврата поставщиками ранее полученных ими авансов и предоплаты	51	60	10 000

**Продолжение таблицы 2.7**

<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Сумма ранее перечисленного аванса зачтена в счет погашения задолженности перед поставщиком	60	60	5 000
Произведен зачет встречных однородных требований	60	62	10 000
Оприходованы товары, поступившие от поставщиков	41	60	10 000



**Образец порядка оформления рисунков.**



**Рис. 2.1. Структура персонала по возрасту «Организации» за 2019г.  
(или: Рисунок 2.1. Структура персонала по возрасту «Организации» за 2019г.)**



**Рисунок 2.2. Структура активов «Организации» за 2019г.  
(или: Рис. 2.2. Структура активов «Организации» за 2019г.)**

## Пример оформления библиографического списка использованных источников и литературы

### Нормативно-правовые документы и акты:

1. Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12 декабря 1993г.) //Российская газета. – 1993. 25 декабря, в ред. от 21 июля 2014г.
2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая от 30.11.1994 № 51-ФЗ, (принят ГД ФС РФ 21.10.1994), часть вторая от 26.01.1996 № 14-ФЗ, (принят ГД ФС РФ 22.11.1995), часть третья от 26.11.2001 № 146-ФЗ, (принят ГД ФС РФ 01.11.2001), часть четвертая от 18.12.2006 № 230-ФЗ, (принят ГД ФС РФ 24.11.2006) с изм. и доп. в ред. от 03 июля 2016г.).
3. Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая от 31.07.1998 № 146-ФЗ, (принят ГД ФС РФ 16.07.1998), часть вторая от 05.08.2000 № 117-ФЗ, (принят ГД ФС РФ 19.07.2000) с изм. и доп. в ред. от 01 августа 2016г.).
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 № 402-ФЗ (действующая редакция 2016г.).
5. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности, утв. Постановлением Правительства РФ от 06.03.1998 № 283.
6. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности предприятия и инструкция по его применению, утв. Приказом Минфина РФ от 31.10.2000г. № 94-н, в ред. от 08 ноября 2010г.
7. Приказ Минфина РФ от 02.07.2010 № 66-н «О формах бухгалтерской отчетности организаций», в ред. от 06 апреля 2015г. № 57-н.
8. Положение по ведению бухгалтерского учета и отчетности в РФ, утв. Приказом Минфина РФ от 29. 06. 1998 № 34-Н с изм. и доп. в ред. от 24 декабря 2010г.
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организаций» (ПБУ 1/2008), утв. Приказом Минфина РФ от 06.10.2008 № 106-н в ред. от 06 апреля 2015г.
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина РФ от 6 мая 1999 г. № 32-н с изм. и доп. в редакции от 06 апреля 2015г.
11. Указания о порядке составления и представления бухгалтерской отчетности, утв. Приказом Минфина России от 22 июля 2003 № 67-н в ред. от 08.ноября 2010г.
12. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств, утвержденные Приказом Минфина РФ от 13.06.95 № 49-н, в ред. от 08 ноября 2010г.
13. Методические рекомендации по организации внутрифирменного контроля качества аудиторских услуг, одобрено Советом по аудиторской деятельности при Минфине России, протокол № 18 от 21 – 22 октября 2003г.
14. Постановление Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты».

### Научно-экономическая литература:

15. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия : учеб.-практ. пособие / сост. Е.М. Мазница, Е.А. Бутенко, Ю.А. Никанорова, Н.И. Федонюк, С.И. Бриштен. – Волгоград : ВолГАСУ, 2012. – 152 с.
16. Аудит : учебник / под ред. Р.П. Бульги. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : Юнити, 2015. – 431 с.
17. Бардина И.В. Бухгалтерское дело : учебник для бакалавров. – М. : Юрайт, 2015. – 285 с.
18. Бондина Н.Н. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. пособие. – М. : ИНФРА-М,

2015. – 412 с.

19. Бычкова С.М., Бадмаев Д.Г. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. пособие. – СПб. : Питер, 2015. – 512 с.

20. Василенко В.Г. Бухгалтерский учет и аудит, 500 вопросов и ответов. – Ростов н/д : Феникс, 2015. – 359 с.

21. Вахрушина М.А. Бухгалтерский управленческий учет. – М. : Финстатинформ, 2010. – 359 с.

22. Вишневская М.А. Особенности учета на зерноперерабатывающих предприятиях // Главбух. Приложение «Учет в производстве». – 2013. – № 3. – С. 12–15.

23. Герасимова Е.Б., Бариленко В.И., Петрусевич Т.В. Теория экономического анализа : учеб. пособие. – М. : ФОРУМ: ИНФРА-М, 2016. – 368 с.

24. Григорьев Л., Тамбовцев В. Оценка материалов в бухгалтерском и налоговом учете // Бухгалтерский учет. – 2011. – № 1. – С. 59 – 70.

25. Заславская И.В. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету : учеб. пособие. – М. : Флинта, 2014. – 260 с.

26. Захарьин В.Р. Учет общественных расходов // Налоговый вестник. – 2012. – № 8. – С. 96–117.

27. Ивашкевич В.Б. Бухгалтерский управленческий учет : учебник. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : Магистр, 2015. – 448 с.

28. Керимов В. Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы : учебник для бакалавров. – 8-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015. – 384 с.

29. Кондраков Н.П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 584 с.

30. Лукина В.Л. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы : учеб. пособие. – Омск : ИП Архипов М.И., 2016. – 484 с.

31. Подольский В.И. Аудит [Электронный ресурс] : учебник для студентов вузов, обучающихся по экономическим специальностям / под ред. В.И. Подольского. – 4-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 744 с.

32. Пономарева Л.В., Стельмашенко Н.Д. Лабораторный практикум по бухгалтерскому учету (сквозная задача) : учеб. пособие. – 5-е изд., перераб. и доп. – М. : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2015. – 228 с.

33. Пошерстник Е.Б., Пошерстник Н.В. Состав и учет затрат в современных условиях. – СПб. : Герда, 2014. – 640 с.

34. Протопопова Н.Е. Бухгалтерский финансовый учет : сборник задач. – Новосибирск : НГАУ, 2011. – 161 с.

35. Родионов Ю.Н. Эффективность использования бюджетных средств по обеспечению национальной безопасности Российской Федерации в современных условиях : автореф. дис. канд. экон. наук. – М. : ВУ, 1997.

36. Савицкая Г.В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник. – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : ИНФРА-М, 2016. – 608 с.

37. Стражев В.И. Теория анализа хозяйственной деятельности : учеб. пособие. – Минск : Вышэйшая школа, 2012. – 144 с.

38. Трубочкина М.И. Управление затратами предприятия : учеб. пособие. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2013. – 319 с.

39. Учет затрат, калькулирование, бюджетирование в отраслях производственной сферы / Костюкова Е.И., Яковенко В.С., Манжосова И.Б. и др. : учеб. пособие. – СПб. : Лань, 2015. – 366 с.

40. Учет затрат на предприятии : учебник / под ред. Г. Краюхина. – 5-е изд. – СПб. : Питер, 2012. – 592 с.

41. Феоктистов И.А. Новое в законодательстве: ПБУ, План счетов, Бухгалтерская отчетность: комментарий к приказам Минфина России. – М. : ГроссМедиа, РОСБУХ, 2012. –

64 с.

42. Хегай Ю.А., Васильева З.А. Управление затратами. – Красноярск : СФУ, 2015. – 230 с.

43. Шеремет А.Д., Суйц В.П. Аудит : учебник. – 6-е изд. – М. : НИЦ ИНФРА-М, 2014. – 352 с.

44. Экономика XXI века. Вся правда: Интервью с Р. Джорданом //Независимая газета. – 2001. – 14 сентября. (Страница указывается в том случае, если в ней более 8 страниц).

#### **Иностранные издания.**

45. Technology commercialization. Russian challenges, American lessons. – National academy press. – W. D.C., 1998.

46. Human Development under Transition //Summaries of National Human Development Reports, Turape and CIS. – N.Y. – 1996. – August. –P. 176.

#### **Интернет-сайты.**

47. [www.akm.ru](http://www.akm.ru) – веб-сайт информационного агентства «АК&М».

48. [www.burodv.ru/public/kraushkin](http://www.burodv.ru/public/kraushkin). – веб-сайт Краюшкина О.В., эксперта ДВ НАН.

49. [www.youngscience.ru](http://www.youngscience.ru). – Концепция социально-экономического развития до 2020 года (утв. Распоряжением Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2008 г.).

## Примерная структура выпускных квалификационных работ

***Структура выпускных квалификационных работ по бухгалтерскому финансовому учету (например, Бухгалтерский учет денежных средств):***

### ВВЕДЕНИЕ

1. Теоретические аспекты учета денежных средств (*т.е. тема исследования*)
  - 1.1. Денежные средства как объект бухгалтерского учета
  - 1.2. Методические основы учета денежных средств
  - 1.3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета денежных средств
2. Краткая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика организации
  - 2.2. Финансово-экономическая характеристика организации
  - 2.3. Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии
3. Бухгалтерский учет денежных средств в организации
  - 3.1. Задачи и общий порядок учета денежных средств в организации
  - 3.2. Первичные документы по учету денежных средств в организации
  - 3.3. Аналитический и синтетический учет денежных средств в организации
  - 3.4. Отражение операций по учету денежных средств в отчетности организации (для отдельных тем и закрытие счетов)
  - 3.5. Рекомендации по совершенствованию учет денежных средств в организации

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

### ПРИЛОЖЕНИЯ

***Структура выпускных квалификационных работ по аудиту (например, Аудит денежных средств):***

### ВВЕДЕНИЕ

1. Теоретические аспекты аудита денежных средств (*т.е. тема исследования*)
  - 1.1. Денежные средства как объект бухгалтерского учета и аудита
  - 1.2. Методические основы аудита денежных средств
  - 1.3. Нормативное регулирование бухгалтерского учета денежных средств
2. Краткая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика организации
  - 2.2. Финансово-экономическая характеристика организации
  - 2.3. Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии
3. Аудит денежных средств в организации
  - 3.1. Планирование аудита денежных средств в организации
  - 3.2. Аудиторская проверка денежных средств в организации
  - 3.3. Результаты аудиторской проверки денежных средств
  - 3.4. Рекомендации по совершенствованию учета и внутреннего аудита денежных средств в организации

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

### ПРИЛОЖЕНИЯ

***Структура выпускных квалификационных работ по налоговому учету (например, Налоговый учет доходов организации):***

**ВВЕДЕНИЕ**

1. Теоретические аспекты налогового учета доходов (*т.е. тема исследования*)
  - 1.1. Доходы организации как объект налогового учета
  - 1.2. Методические основы налогового учета доходов
  - 1.3. Нормативное регулирование налогового учета доходов
2. Краткая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика организации
  - 2.2. Финансово-экономическая характеристика организации
  - 2.3. Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии
3. Организация налогового учета доходов в организации
  - 3.1. Задачи и общий порядок налогового учета доходов
  - 3.2. Первичные документы по налоговому учету доходов
  - 3.3. Регистры налогового учета доходов
  - 3.4. Отражение налогового учета доходов в налоговой отчетности
  - 3.5. Рекомендации по совершенствованию налогового учета доходов

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

***Структура выпускных квалификационных работ по бухгалтерскому и налоговому учету (например, Бухгалтерский и налоговый учет доходов организации):***

**ВВЕДЕНИЕ**

1. Теоретические аспекты бухгалтерского и налогового учета доходов (*т.е. тема исследования*)
  - 1.1. Доходы как объект бухгалтерского и налогового учета
  - 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского и налогового учета доходов
  - 1.3. Методические основы бухгалтерского учета доходов
  - 1.4. Методические основы налогового учета доходов
2. Краткая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика организации
  - 2.2. Финансово-экономическая характеристика организации
  - 2.3. Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии
3. Организация бухгалтерского и налогового учета доходов в организации
  - 3.1. Задачи и общий порядок бухгалтерского и налогового учета доходов
  - 3.2. Первичные документы по бухгалтерскому и налоговому учету доходов
  - 3.3. Аналитический и синтетический учет доходов организации
  - 3.4. Регистры налогового учета доходов
  - 3.5. Отражение бухгалтерского и налогового учета доходов в отчетности организации
  - 3.6. Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского и налогового учета доходов

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

***Структура выпускных квалификационных работ по бухгалтерскому управленческому учету (например, Нормативный метод учета затрат на производство):***

**ВВЕДЕНИЕ**

1. Теоретические и методологические основы нормативного метода учета затрат на производство

- 1.1. Сущность нормативного метода
- 1.2. Методология нормативного метода ... (Элементы метода учета)
- 1.3. Первичный учет и оценка при нормативном методе...
- 1.4. Синтетический и аналитический учет затрат на производство при нормативном методе
- 1.5. Отражение в управленческой и финансовой отчетности результатов учета затрат при нормативном методе
2. Краткая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика организации
  - 2.2. Финансово-экономическая характеристика организации
  - 2.3. Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии
3. Практическое использование нормативного метода учета затрат на производство в организации
  - 3.1. Организация управленческого учета в организации
  - 3.2. Первичный управленческий учет и оценка затрат на производство в организации
  - 3.3. Синтетический и аналитический учет затрат с использованием нормативного метода в организации
  - 3.4. Использование результатов учета затрат на производство нормативным методом в организации

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

***Структура выпускных квалификационных работ по анализу хозяйственной деятельности (например, Анализ финансового состояния организации):***

#### ВВЕДЕНИЕ

1. Теоретические и методические основы анализа финансового состояния организации (*т.е. тема исследования*)
  - 1.1. Роль и значение анализа финансового состояния в управлении организацией
  - 1.2. Финансовое состояние: сущность и основные характеристики
  - 1.3. Методика анализа финансового состояния организации и его информационное обеспечение
2. Краткая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика организации
  - 2.2. Финансово-экономическая характеристика организации
  - 2.3. Организация бухгалтерского учета, внутреннего контроля и анализа на предприятии
3. Анализ финансового состояния организации
  - 3.1. Задачи анализа финансового состояния организации
  - 3.2. Система аналитических показателей и порядок их расчета
  - 3.3. Анализ имущества и источников его финансирования (по бухгалтерскому балансу)
  - 3.4. Экспресс-анализ текущего финансового состояния организации (на основе расчета финансовых коэффициентов)
  - 3.5. Рекомендации по укреплению финансового положения организации

#### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

#### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

#### ПРИЛОЖЕНИЯ

***Структура выпускных квалификационных работ по анализу финансовой (бухгалтерской) отчетности (на примере одной из форм бухгалтерской отчетности):***

## ВВЕДЕНИЕ

1. Теоретические и методические основы анализа формы бухгалтерской отчетности (*т.е. тема исследования*)
  - 1.1. Значение и целевая направленность формы бухгалтерской отчетности в рыночной экономике
  - 1.2. Нормативное регулирование бухгалтерского учета и отчетности
  - 1.3. Основные приемы и методы анализа бухгалтерской отчетности
  - 1.4. Содержание формы бухгалтерской отчетности и методика её анализа
2. Краткая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика организации
  - 2.2. Финансово-экономическая характеристика организации
  - 2.3. Организация бухгалтерского учета и внутреннего контроля на предприятии
3. Анализ формы бухгалтерской отчетности организации
  - 3.1. Задачи анализа формы бухгалтерской отчетности
  - 3.2. Система аналитических показателей и порядок их расчета по данным отчетности
  - 3.3. Анализ показателей формы бухгалтерской отчетности и использование его результатов в управлении организацией
  - 3.4. Совершенствование методики анализа бухгалтерской отчетности

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

## ПРИЛОЖЕНИЯ

***Структура выпускных квалификационных работ по составлению финансовой (бухгалтерской) отчетности и оценке её информационных возможностей (на примере одной из форм бухгалтерской отчетности):***

## ВВЕДЕНИЕ

1. Теоретические и методические основы составления и анализа формы бухгалтерской отчетности (*т.е. тема исследования*)
  - 1.1. Бухгалтерская отчетность как элемент метода бухгалтерского учета
  - 1.2. Роль бухгалтерской отчетности в формировании информационно-аналитического обеспечения управления организацией в условиях рынка
  - 1.3. Содержание формы бухгалтерской отчетности и методика её анализа
2. Краткая характеристика организации
  - 2.1. Организационная характеристика организации
  - 2.2. Финансово-экономическая характеристика организации
  - 2.3. Организация бухгалтерского учета, внутреннего контроля и анализа на предприятии
3. Составление формы бухгалтерской отчетности и оценка её информационных возможностей в управлении организацией
  - 3.1. Задачи и общий порядок составления формы бухгалтерской отчетности
  - 3.2. Система аналитических показателей и порядок их расчета по данным формы бухгалтерской отчетности
  - 3.3. Анализ показателей формы бухгалтерской отчетности и использование его результатов в управлении организацией
  - 3.4. Рекомендации по улучшению порядка составления отчетности в организации
  - 3.5. Разработка мер по повышению эффективности функционирования организации по результатам проведенного анализа

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

## ПРИЛОЖЕНИЯ