

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Ростовский институт защиты предпринимателя»  
(РИЗП)**

РАССМОТРЕНО И СОГЛАСОВАНО  
на заседании кафедры «Бухгалтерский учет и  
экономика»  
№ 5/1 от 10.12.2015 г.  
Зав. кафедрой Бухгалтерский учет и экономика»



д.э.н., проф. Денисова И.П.

**УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
по организации и проведению государственной итоговой аттестации

код и наименование направления подготовки (специальности)	38.03.01 Экономика
направленность (профиль)	Бухгалтерский учет, анализ и аудит
Квалификация (степень) выпускника	Бакалавр

**Ростов-на-Дону**  
**2015 г.**

Учебно-методические указания по организации и проведению государственной итоговой аттестации направление подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата).

**Автор(ы):**

к.э.н., доц. Оленева С.В.

(инициалы, фамилия, должность, ученая степень, ученое звание)

## **ТИПОВАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

1. Учетная политика экономического субъекта и оценка ее эффективности.
2. Формирование оптимальной учетной политики и анализ ее воздействия на экономические показатели предприятия.
3. Учет основных средств и анализ эффективности их использования в организации.
4. Учет и анализ эффективности использования производственного оборудования.
5. Учет и анализ движения основных средств организации.
6. Учет и анализ обеспеченности основными средствами и эффективности их использования.
7. Учет амортизации основных средств и анализ их состояния.
8. Бухгалтерский учет и анализ затрат на ремонт и модернизацию оборудования.
9. Учет и анализ нематериальных активов организации.
10. Бухгалтерский учет и анализ инвестиций в недвижимость.
11. Учет собственного капитала и анализ его сохранности и использования.
12. Учет и анализ формирования затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
13. Система нормативного учета затрат на производство в условиях калькулирования нормативной себестоимости продукции.
14. Учет и анализ затрат на производство продукции при позаказном методе.
15. Учет денежных средств и анализ денежных потоков организации.
16. Учет и анализ движения денежных средств организации.
17. Учет и анализ выпуска и реализации готовой продукции организации.
18. Учет и анализ эффективности использования заемных средств организации.
19. Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ эффективности использования фонда оплаты труда.
20. Учет и анализ оплаты труда и расчетов с персоналом.
21. Учет и анализ формирования доходов и расходов от обычных видов деятельности организации.
22. Учет и анализ формирования и использования финансовых результатов деятельности организации.

23. Учет финансовых результатов деятельности предприятия и анализ прибыли и рентабельности.
24. Учет и анализ формирования и распределения прибыли.
25. Учет, анализ и оценка использования собственного капитала организации.
26. Учет формирования и анализ использования собственного и заемного капитала.
27. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности коммерческой организации.
28. Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками.
29. Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
30. Организация учета и анализ эффективности использования сырья и материалов хозяйствующего субъекта.
31. Учет и анализ эффективности использования материальных ресурсов.
32. Учет и анализ использования производственных запасов организации.
33. Учет и анализ заготовления и приобретения материалов.
34. Учет и анализ арендных операций.
35. Учет и анализ использования арендованных основных средств.
36. Учет и анализ эффективности лизинговых операций.
37. Учет источников финансирования предприятия и анализ эффективности их использования.
38. Учет и анализ инвестиций в финансовые активы.
39. Учет и анализ долгосрочных вложений.
40. Учет и анализ кредитов банка.
41. Учет и анализ расходов на обслуживание производства и управление.
42. Учет и анализ расходов на освоение новой продукции и внедрению новой техники и технологии.
43. Учет и анализ издержек обращения в торговле.
44. Учет и анализ товарных операций торговой организации.
45. Учет финансовых результатов экономической деятельности торговой организации.
46. Учет и анализ доходов по ценным бумагам.
47. Бухгалтерский учет и аудит затрат на производство продукции.
48. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда.
49. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
50. Бухгалтерский учет и аудит формирования финансовых результатов.
51. Бухгалтерский финансовый учет и внутренний аудит выпуска и реализации готовой продукции.

52. Учет и аудит операций с собственными и арендованными основными средствами организации.

53. Учет и аудит денежных средств и расчетов с подотчетными лицами.

54. Учет и аудит денежных средств организации.

55. Учет и аудит нематериальных активов предприятия.

56. Учет и аудит операций с ценными бумагами.

57. Учет и аудит расчетных операций на предприятии.

58. Учет и аудит расчетов по налогам и сборам в коммерческой организации.

59. Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами

60. Бухгалтерский учет и аудит расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

61. Бухгалтерский учет и аудит валютных операций.

62. Бухгалтерский учет и аудит операций с векселями.

63. Учет и аудит товарных операций торговой организации.

64. Учет денежных средств и анализ денежных потоков в бюджетных учреждениях.

65. Организация учета и контроля за операциями с ценными бумагами хозяйствующего субъекта.

66. Учет и аудит государственной помощи в коммерческих организациях.

67. Организация учета и контроль за вексельными операциями хозяйствующего субъекта.

68. Организация учета и контроль за расчетными операциями хозяйствующего субъекта.

69. Организация учета и контроль за денежными и расчетными операциями хозяйствующего субъекта.

70. Совершенствование организации учета материально-производственных запасов и контроль за их сохранностью.

71. Учет и контроль денежных средств в кассе и на расчетных счетах организации

72. Учет и контроль за кредитными операциями хозяйствующего субъекта.

73. Учет формирования собственного капитала и контроль за эффективностью его использования.

74. Учет, анализ и контроль (ревизия) движения основных средств в бюджетных учреждениях.

75. Учет, анализ и контроль движения и использования нематериальных активов.

76. Учет, анализ и контроль материальных запасов в бюджетных

учреждениях.

77. Учет, анализ и контроль расчетов по оплате труда в бюджетных учреждениях.

78. Учет, анализ и контроль расчетов с дебиторами в бюджетных учреждениях.

79. Учет, анализ и контроль расчетов с кредиторами по долговым обязательствам.

80. Учет, анализ и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами в бюджетных учреждениях.

81. Учет, анализ и контроль расчетов с подотчетными лицами.

82. Учет, анализ и контроль расчетов с поставщиками и подрядчиками.

83. Учет и анализ арендных операций в бюджетных учреждениях.

84. Порядок составления годовой отчетности бюджетного учреждения и использование ее показателей для целей экономического анализа.

85. Бухгалтерский и налоговый учет налога на прибыль организации.

86. Учет и налогообложение финансовых результатов хозяйственной деятельности организации.

87. Бухгалтерская отчетность и анализ финансового состояния предприятия.

88. Бухгалтерская финансовая отчетность и ее анализ в целях повышения эффективности управления организацией.

89. Современные информационные технологии в обработке данных бухгалтерского учёта и отчетности.

90. Бухгалтерский учет и анализ эффективности экспортно-импортных операций.

91. Особенности организации учета и аудита деятельности предприятий с иностранными инвестициями в РФ.

92. Особенности учета и налогообложения валютных операций и внешнеэкономической деятельности предприятий.

93. Учет валютных операций и анализ результатов внешнеэкономической деятельности предприятий.

94. Учет и анализ внешнеэкономической деятельности организации.

95. Учет и анализ импортных операций.

96. Учет и анализ экспортных операций.

97. Учет и аудит внешнеэкономической деятельности предприятия.

98. Особенности учёта и налогообложения на предприятиях малого бизнеса.

99. Методические аспекты трансформации российской бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с принципами МСФО.

100. Методологические аспекты и международная практика международных стандартов международной финансовой отчетности.

101. Анализ и оценка финансовой устойчивости страховой организации.

102. Анализ и оценка финансовой устойчивости банковской организации. Анализ и оценка резервов страховой организации.

103. Анализ и оценка финансовой устойчивости банковской организации. Анализ и оценка резервов банковской организации.

104. Организация и совершенствование бухгалтерского учета в страховых организациях.

105. Организация и совершенствование бухгалтерского учета в банковских организациях.

106. Аудит резервов в страховой компании.

107. Особенности аудита в банковских организациях.

108. Аудит состояния системы бухгалтерского учёта предприятия

109. Организация внутреннего контроля в системе бухгалтерского учёта предприятия

110. Организация внутреннего контроля в банках

111. Особенности финансового контроля в бюджетных организациях

112. Организация внутреннего контроля за использованием целевых средств

113. Организация управленческого учёта на предприятии.

114. Адаптация бухгалтерской отчётности к требованиям международных стандартов.

115. Пути сближения финансового и налогового учёта

116. Организация и совершенствование бухгалтерского учёта основных средств

Перечень может быть дополнен инициативной темой, согласованной с заведующим выпускающей кафедрой по специальности.

## **СТРУКТУРА И ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Весь ход подготовки выпускной квалификационной работы можно представить в виде следующей логической схемы:

- Постановка цели и конкретных задач исследования.
- Определение объекта и предмета исследования.
- Выбор метода (методики) проведения исследования.
- Описание процесса исследования.
- Обсуждение результатов исследования.
- Формулирование выводов и оценка полученных результатов.

Любая научная работа, в том числе выпускная квалификационная работа, предполагает наличие плана ее осуществления. Особенно большое значение

имеет планирование творческого процесса студента-студента, впервые приступающего к написанию серьезного научного сочинения, каковым является выпускная квалификационная работа. Планирование работы начинается с составления рабочего календарного плана, представляющего собой своеобразную схему предпринимаемого исследования.

Рабочий календарный план используется на первых стадиях работы, позволяя эскизно представить исследуемую проблему в различных вариантах, что существенно облегчает руководителю оценку рубрики будущей работы. Рабочий календарный план разрабатывается при непосредственном участии руководителя и начинается с разработки темы, т. е. замысла предполагаемого научного исследования.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы не только принимает участие в разработке рабочего календарного плана, но и ведет с его потенциальным автором другую работу, в частности:

- рекомендует необходимую литературу, справочные, статистические и архивные материалы и другие источники по теме;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием беседы и консультации;
- оценивает содержание выполняемой работы, как по частям, так и в целом;
- дает согласие на представление выпускной работы к защите.

Композиция выпускной квалификационной работы — это последовательность расположения ее основных частей, к которым относят основной текст (т. е. главы и параграфы), а также части ее справочно-сопроводительного аппарата. Традиционно сложилась определенная композиционная структура выпускной квалификационной работы, основными элементами которой в порядке их расположения являются следующие:

Структурные элементы выпускной квалификационной работы перечислены ниже в порядке их расположения и брошюровки.

- Титульный лист (Приложение 1).
- Задание на бакалаврскую работу (Приложение 2) на обратной стороне Календарный план работ (Приложение 3)
- Содержание (Приложение 4).
- Введение.
- Теоретическая часть (Глава 1).
- Аналитическая часть (Глава 2).
- Практическая часть (Глава 3)
- Заключение.
- Список использованных источников и литературы.
- Приложения.
- Отзыв руководителя. (Приложение 5).

Общий объем выпускной квалификационной работы, включая рисунки (диаграммы, графики, схемы, фото, чертежи) и таблицы, должны составлять 65-70 печатных страниц. Приложения в объем работы не включаются.



Студент обязан в течение одной недели после окончания практики составить календарный план выполнения ВКР и согласовать его с руководителем.

Ориентировочные объемы структурных элементов:

- введение – 3 – 4 страницы,
- теоретическая часть – 18 – 20 страниц,
- аналитическая часть – 18 – 20 страниц,
- практическая часть – 18 – 20 страниц,
- заключение – 4 – 5 страниц,
- список использованных источников и литературы – до 5 страниц (не менее 35-40 источников).

План (содержание) выпускной квалификационной работы представляет собой составленный в определенном порядке перечень разделов и развернутый перечень вопросов и постановок проблемного характера, которые должны быть освещены в каждом разделе и подразделе. Правильно построенный план работы служит организующим началом, помогает систематизировать материал, обеспечивает логичность его изложения. План выпускной квалификационной работы студент составляет самостоятельно, с учетом замысла и индивидуального подхода.

Традиционным является следующий план (содержание) выпускной квалификационной работы.

Введение.

Глава 1. Теоретическая часть с соответствующими подразделами 1.1, 1.2 и т.д.

Глава 2. Аналитическая часть с подразделами 2.1, 2.2., и т.д.

Глава 3. Практическая часть с подразделами 3.1, 3.2 и т.д.

Заключение

Список использованных источников и литературы.

Приложения.

Согласно традиционной структуре выпускной квалификационной работы в каждом разделе должно быть по 2–3 подраздела (параграфа). Содержание ВКР обязательно согласовывается с научным руководителем. В процессе работы план ВКР может уточняться, могут расширяться отдельные разделы и подразделы, вводиться новые разделы за счет собранного материала, предоставляющего интерес. Другие же разделы, наоборот, могут сокращаться либо опускаться.

### **Титульный лист и обложка**

Обложка бакалаврской работы должна быть жесткий (твердый переплет).

**Титульный лист** является первой страницей выпускной квалификационной работы и заполняется по строго определенным правилам (приложение 1).

В верхнем поле указывается полное наименование учебного заведения. В среднем поле дается заглавие ВКР, которое приводится без слов «тема» и в кавычки не заключается. Заглавие должно быть по возможности кратким, точным и соответствовать ее основному содержанию.

Не следует допускать в заглавии выпускной квалификационной работы неопределенных формулировок, например: «Анализ некоторых вопросов...», а также штампованных формулировок типа: «К вопросу о ...», «К изучению...», «Материалы к ...».

Далее ближе к правому краю титульного листа указываются фамилия и инициалы научного руководителя, а также его ученое звание и ученая степень.

В нижнем поле указывается место (название города) выполнения ВКР и год ее написания (без слова «год»).

### **Задание на выпускную квалификационную работу**

**Задание** на выпускную квалификационную работу является основным документом, определяющим исходные данные, задачи, содержание и сроки выполнения работы и ее составных частей. Задание разрабатывается руководителем работы от кафедры при активном участии студента. Задание должно быть подготовлено по специальной форме (приложение 2) утверждено заведующим кафедрой и включено в текст работы.

К заданию прилагается рабочий календарный план (приложение 2).

### **Отзыв руководителя**

**Отзыв руководителя** на выпускную квалификационную работу дается студенту после ознакомления с полностью завершенной работой.

В отзыве руководитель должен отразить:

- актуальность темы;
- соответствие содержания работы выбранной теме и заданию;
- степень самостоятельности при выполнении проводимого исследования;
- степень обоснованности и полноты раскрытия основных вопросов и предложений;
- стиль изложения и качество оформления; замечания, если они есть;
- подготовленность студента к самостоятельной работе и возможности присвоения ему соответствующей квалификации.
- допуск к защите итоговой работы.

Отзыв оформляется по примерному образцу, представленному в приложении 5.

### **Оформление демонстрационного материала (слайды, мультимедийные технологии) для доклада на заседании ГЭК во время защиты выпускной квалификационной работы**

Для иллюстрирования важнейших положений выпускной квалификационной работы студент заранее готовит и использует во время

доклада демонстрационный материал, слайды, мультимедийные технологии (блок-схемы, графики, таблицы и т.п.) распечатанные на принтере и переданные до начала защиты членам ГЭК.

Демонстрационный иллюстрационный материал, выносимый на защиту, является обязательной частью работы. Он должен быть органически связан с содержанием работы и в наглядной форме иллюстрировать основные положения и выводы работы. Необходимое количество, состав и содержание иллюстративного материала в каждом конкретном случае определяется по согласованию с руководителем выпускной квалификационной работы (рисунки, таблицы, диаграммы, схемы и т. п.).

Иллюстративный материал может представляться в виде презентации (в соответствующих компьютерных программах). **Презентация должна содержать 10-12 слайдов.**

Допускается вместо презентации использование листов формата А4, раздаваемые комплектами каждому члену ГЭК – «раздаточный материал». Целесообразно представление членам ГЭК материалов о деятельности предприятия – буклетов, бизнес-планов, маркетинговых программ, отчетов и т.д.

Рекомендуется в демонстрационный материал включить лист с содержанием выпускной квалификационной работы, отдельный лист посвятить изложению результатов исследования и обоснованию их экономической эффективности.

Демонстрационный материал должен быть информативным, логически необходимым, отражать существо излагаемого в докладе вопроса; во время доклада на эти материалы должны быть сделаны обязательные ссылки.

### **Оформление выпускной квалификационной работы**

В *содержании* последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов, пунктов и названия приложений (приложения именуются 1, 2, 3 и т.д.) с указанием страниц, с которых **начинаются** эти элементы работы. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в бакалаврской работе.

**Введение** – концептуальная часть выпускной квалификационной работы, в которой должна быть представлена краткая оценка современного теоретического и практического состояния решаемой проблемы, ее актуальность, тенденции развития проблемы, обоснование необходимости выполнения работы по данной теме. Показывается новизна темы, приводится исходная экономико-статистическая информация, дается ее характеристика. Излагаются наиболее значимые результаты, отражается экономическая эффективность, обеспечиваемая при их внедрении; возможность практического применения разработок. Указываются объект, предмет и метод исследования, цель и задачи работы.

Структура введения состоит из следующих элементов:

- Актуальность темы исследования (объем текста 0,5 страницы);
- Степень разработанности проблемы;

- Цель и задачи исследования;
- Объект исследования;
- Предмет исследования
- Теоретическая база исследования;
- Информационная база исследования;
- Краткое описание структуры бакалаврской работы.

### **Первая глава выпускной квалификационной работы**

**Первая глава** состоит обычно из двух подразделов, имеющих содержательные названия, отражающие реально существующую и четко сформулированную проблему.

В первой главе излагаются теоретические основы темы, аналитические вопросы выбранной проблематики. При написании раздела нужно избегать общих рассуждений, не имеющих прямого отношения к теме. В данной главе рекомендуется представить:

- основные понятия по исследуемой теме;
- методы исследования, формулы и показатели; новые подходы, методы исследования и т.д.
- основные направления по оптимизации (эффективные пути решения выявленных проблем по исследуемой тематике).

Теоретическая часть представляет собой научно-методическую базу выпускной квалификационной работы и разрабатывается на основе данных отечественной и зарубежной литературы. Она содержит принципы формирования, описание законодательно-правовой базы функционирования экономических критериев, процессов, которые формулируются в ходе исследования по выбранной теме работы.

Именно в этом разделе рекомендуется привести заключение относительно использования современных научных методов, в частности математических, эконометрических и других, с тем расчётом, чтобы более адекватно обосновать соответствующие мероприятия.

### **Вторая глава выпускной квалификационной работы**

**Во второй главе** даётся краткая характеристика (действующие методические основы) организации и формирования учётной, отчётной, аналитической информации, например, действующей системы бухгалтерского учёта и отчётности, применяемых методик анализа или аудиторской работы (в зависимости от темы работы), системы некоторых технико-экономических показателей организации, в качестве примера, результаты исследования применяемых методик и подходов экономического анализа и пример развёрнутого анализа (если это заложено в тему исследования) результатов финансово-хозяйственной деятельности предприятия, а также выявленные недостатки и замечания по действующей системе учёта, анализа или аудита (в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы) в исследуемой организации.

Выявленные недостатки, проблемы должны сориентировать автора выпускной квалификационной работы на разработку им последующих мероприятий по улучшению, совершенствованию существующего положения в исследуемой организации, то есть предлагаемые мероприятия по совершенствованию должны стыковаться с выявленными недостатками и проблемами.

Приводятся:

- общие сведения о предприятии (организационно-правовая форма собственности, история создания, анализ и оценка основных технико-экономических показателей деятельности предприятия за период не менее 2-х лет и др.);
- структура управления предприятием с изложением функций отдельных подразделений, их профессионального и количественного состава и особенно бухгалтерии;
- оценка системы бухгалтерского учета (если тема работы по учету) в разрезе рассматриваемой темы;
- анализ и оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятия в разрезе рассматриваемой темы **за период не менее 2-х лет** (если тема работы по анализу);
- анализ и оценка внутренней системы контроля в разрезе рассматриваемой темы (если тема работы по аудиту);
- проблемы, недостатки в существующей системе учета, анализа и аудита, выявленные в результате проводимого исследования.

### **Третья глава выпускной квалификационной работы**

**В третьей главе** студент должен разработать мероприятия по совершенствованию изучаемых аспектов деятельности предприятия, рассчитать их экономическую и социальную эффективность, увязывая с темой выпускной квалификационной работы.

Практическая часть работы должна содержать экономически обоснованные предложения, мероприятия по решению проблем, выявленных в аналитической части работы на рассматриваемом предприятии по исследуемой теме работы. Важно привести обоснованную оценку выгоды рекомендаций (мероприятий) работы. В данной главе необходимо ориентироваться, прежде всего, на применение прогрессивных форм и методов учета, отчетности, анализа или аудита в соответствии с темой исследования, на комплексную автоматизацию учетных, аналитических, аудиторских работ, централизацию учета, применение экономико-математических моделей и методов, научной организации труда работников бухгалтерии и т.д., и т.п. в рамках утвержденной темы работы.

В каждом мероприятии на основе собранного и обработанного в процессе формирования первой и второй глав теоретического и аналитического материала, студент может предложить исследуемому предприятию конкретные решения (мероприятия) по совершенствованию в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы,

увязанные с выявленными недостатками. Каждое мероприятие должно быть доведено до практического применения.

Все предлагаемые студентом мероприятия должны быть актуальны для исследуемого предприятия, содержать научную и практическую новизну. В каждом мероприятии должна содержаться обоснованная оценка выгоды предлагаемого мероприятия.

Здесь проводятся расчёты изменения тех показателей, на величину которых повлияли предлагаемые мероприятия. Это может быть увеличение объёма производства, сокращение численности персонала, снижение затрат на производство продукции, увеличение прибыли и т.д. Результаты расчёта сводятся в таблицу.

### **Заключение**

В *заключении* выпускной квалификационной работы последовательно излагаются:

- обобщения по теоретической части работы;
- выводы по аналитической части работы;
- предложения и рекомендации по практической (конструктивной) части работы;
- разработанные студентом практические рекомендации;
- оценка маркетинговой, экономической и социальной эффективности разработок, изложение народнохозяйственной, научной, социальной значимости работы;
- оценка полноты решений поставленных задач и достижения цели исследования;
- возможные направления дальнейших исследований.

Выводы должны быть содержательными, но достаточно краткими и четкими, дающими полное представление о значимости, обоснованности и эффективности работы. Каждый из выводов или рекомендаций, представленных в заключении, должен быть пронумерован.

### **Список использованных источников и литературы**

Список использованных источников и литературы содержит перечень всех использованных источников информации, описанных в соответствии с требованиями национального стандарта и расположенных в алфавитном порядке. Примеры описаний приведены в п. 2.3.5.

В работе могут быть использованы: законы, нормативные акты, межгосударственные стандарты (ГОСТ), государственные (ГОСТ Р), отраслевые (ОСТ), стандарты предприятий (СТП), технические условия (ТУ), инструкции, отчеты, материалы научных конференций, симпозиумов, монографии, диссертации и их авторефераты, научные статьи из сборников и периодических изданий, справочники, энциклопедии, учебники и учебные пособия. Литература на иностранных языках приводится после русскоязычной, тоже в алфавитном порядке.

**Общее число источников должно быть не менее 35-40 наименований.**

В начале списка источников указываются нормативно-правовые акты, затем следует список специальной литературы (монографии, статьи, учебники и учебные пособия и т.п.) Все источники даются только в строго алфавитном порядке.

**За содержание представленной выпускной квалификационной работы, правильность приведенных данных несет ответственность студент. Представленная работа им подписывается. Подпись ставится на титульном листе выпускной работы.**

В приложения рекомендуется включать материалы вспомогательного, иллюстративного характера: промежуточные расчеты, таблицы вспомогательных цифровых данных, методики, компьютерные программы, рисунки вспомогательного характера, анкеты и т. п., которые при изложении в основной части загромождают текст работы.

Приложения даются после списка использованных источников и оформляются как продолжение работы с последующим указанием страниц. Приложения располагаются в порядке появления на них ссылок в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу (после номера страницы) слова ПРИЛОЖЕНИЕ, написанного прописными буквами без кавычек. Кроме этого, каждое приложение должно иметь содержательный заголовок, также как иллюстрация или таблица.

Приложения нумеруются последовательно, в порядке появления ссылок в тексте, арабскими цифрами, без знака №. Например: ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д."

Если приложение дается на нескольких листах то, начиная со второго листа, в правом верхнем углу пишется строчными буквами (кроме первой прописной) слово "Продолжение" и указываются № продолженного приложения, например "Продолжение приложения 3".

В текстовой части ссылки на приложение даются по типу: "... в приложении 2" или (приложение 2).

#### **Перечень сокращений**

Перечень сокращений составляется и включается в работу, если их общее количество больше 20 и каждое из них повторяется не менее 3 раз.

В тексте, при первом употреблении словосочетания, в скобках дается сокращение, которое далее используется в сокращенном виде. Пример: «Федеральная налоговая служба (ФНС)». В этом случае сокращение и его расшифровка вносятся в перечень сокращений. Все сокращения располагаются в списке по алфавиту. Пример оформления перечня сокращений есть в приложении 8.

### **Правила оформления выпускной квалификационной работы**

Текст выпускной квалификационной работы выполняется на одной стороне листа формата А4 (210×297 мм), при этом используется распечатка на принтере.

В компьютерном варианте работа выполняется с использованием текстового редактора Word; табличных процессоров, графических редакторов. Тип шрифта – Times New Roman, размер (кегель) шрифта – 14, межстрочный интервал – полуторный – 1,5, начертание – обычное, для выделения ключевых понятий и фраз – курсивное, полужирное, полужирное курсивное. Выравнивание основного текста – по ширине, обязательен *автоматический перенос*.

Со всех четырех сторон страницы оставляют поля. Размер левого поля – 25 мм, правого – 15 мм, верхнего и нижнего – 20 мм.

### **Нумерация страниц**

Нумерация страниц должна быть сквозной и включать титульный лист и приложения. Номер страницы **ставится вверху посередине листа арабскими цифрами или в правом углу**, начиная с текстовой части «Введения», со страницы под номером 4. Первой страницей считается "титульный лист", за ним прилагается «Задание», "Содержание" работы - на этих листах не проставляется номер страницы, но они включаются в общую нумерацию работы, далее начало текста "Введения". Поэтому указание страниц начинается не раньше 4-го номера.

Распечатки в компьютерном варианте и другие приложения должны соответствовать формату А4, т.е. могут разрезаться в пределах указанного формата. Помещают их в раздел "ПРИЛОЖЕНИЯ" и включают в общую нумерацию страниц работы.

### **Нумерация заголовков**

В работе используется индексационная нумерация заголовков. Текст теоретической, аналитической и практической частей работы делится на главы, которые нумеруются арабскими цифрами; после номера главы ставят точку. (Глава 1., Глава 2. и т.д.)

Тексты глав делят на подразделы, которые нумеруют в пределах каждой раздела главы арабскими цифрами, разделенными точкой. Первая цифра – номер главы, вторая – номер подраздела. В конце номера подраздела ставят точку, например: «1.1. 1.2., 2.1, 2.2.».

В содержание выносятся номера и заголовки глав, подглав и пунктов. Образец оформления содержания приведен в Приложении 4.

***Каждый раздел (глава) печатается с новой страницы.***

Заголовки первой ступени, являющиеся основными – названия глав и обязательных структурных элементов работы (Содержание, Введение, Главы (Глава 1., Глава 2. и т.д.), Заключение, Список использованных источников и литературы, Приложения), печатают прописными заглавными буквами жирного начертания с новой страницы. Обязательные структурные элементы работы не нумеруют (только главы: Глава 1. Глава 2. и т.д.)



Заголовки печатают по центру страницы, симметрично тексту, без точки в конце, не подчеркивая. Переносы слов в заголовках не допускаются. Сам заголовок должен быть короче строк текста.

В компьютерном варианте расстояние между названием раздела или подраздела и последующим текстом должно быть равно трем интервалам. Такое же расстояние выдерживается между заголовками раздела и подраздела.

Фразы, начинающиеся с новой строки, печатают с абзацным отступом с начала строки, равным 1,27 мм.

Заголовки параграфов пишутся обычным шрифтом с выделением жирным

### **Формулы и уравнения**

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Формулы в тексте ВКР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Если в работе имеется только одна формула, то она не нумеруется.

Формулы подготавливаются в специальной компьютерной программе «Редактор формул» и отмечаются методом сквозной нумерации по всему тексту ВКР. Порядковые номера формул обозначают арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы без отточия от формулы к ее номеру.

После написания формулы, отделенная запятой, размещается экспликация (объяснение символов, входящих в формулу). Знаки препинания расставляются в экспликации следующим образом:

Между символом в расшифровке ставят тире. Внутри расшифровки единицы измерений отделяют от текста запятой. После расшифровки перед следующим символом ставят точку с запятой. В конце последней расшифровки ставят точку, например:

$$ТП = ССЧ * ПТ \quad (1.1)$$

Где

ТП – товарная продукция, руб.;

ССЧ – среднесписочная численность работников, чел;

ПТ – производительность труда одного работника, руб./чел..

Длинные формулы не переносятся.

### **Представление табличного материала**

Цифровой материал, когда его много или когда имеется необходимость в сопоставлении и выводе определенных закономерностей, оформляют в ВКР в виде таблиц.

Обычно таблица состоит из следующих элементов: порядкового номера и тематического заголовка, боковика, заголовков вертикальных граф (головки), горизонтальных и вертикальных граф основной части, т.е. прографки.

Порядковый номер таблицы служит для ее связи с текстом. Он состоит из слова "таблица" и цифр ее номера в ВКР. Слово "таблица" пишется с прописной буквы, значок "№" перед порядковым номером и точку после него не ставят, нумерация двойная (например: Таблица 2.1).

Название заголовка и слово "Таблица" начинают с прописной буквы, а остальные - строчные. Заголовок не подчеркивают. Перенос слов в заголовках не допускается. Название заголовка размещается симметрично таблице. В заголовке таблицы желательно указывать: наименование предприятия (структурного подразделения); начальный и конечный период времени, за который приводятся данные. Единица измерения в таблицах обязательна. В зависимости от содержания текста указывать ее можно либо непосредственно в названии таблицы, либо в соответствующих графах, либо самостоятельной графой в таблице. Варианты размещения единицы измерения смотри в образцах оформления таблиц. Единицу измерения (сокращенно или символом), если она едина для всех показателей таблицы, отделяют от названия заголовка запятой. Если единицы измерения разные в таблице, то в таблице выделяется для нее отдельная графа (колонка).

Каждая таблица в ВКР должна иметь ссылку в том случае, если таблица составлена автором, в ссылке указывают 2 – 3 автора, по работам которых данная таблица составлена. Таблицы, содержащие цифровые данные, должны иметь подробную ссылку на статистический сборник; статью в журнале - с указанием страницы; сайт в Интернете с указанием полного адреса.

Тематический заголовок (название) пишется над таблицей, он определяет содержание таблицы и он должен раскрывать ее сущность, годы, за которые представлена информация, область, страну и т. д.

Пример оформления таблицы приведен в приложении 6

Нельзя заголовок таблицы и ее "шапку" помещать на одной странице текста, а форму - на следующей странице. "Шапка" таблицы и ее форма должны быть полностью расположены на одной стороне листа.

Если таблицу необходимо перенести, то на следующей странице ВКР пишется заголовок с выравниваем по правому краю «Продолжение таблицы ...» Ниже заголовка идет шапка переносимой таблицы или прографок с нумерацией столбцов таблицы. Далее следует содержание оставшейся части таблицы

Заголовки граф таблицы должны начинаться с прописных букв, а подзаголовки - со строчных, если они составляют одно предложение с

заголовком. Если подзаголовки самостоятельные, то они начинаются с прописных букв.

Делить заголовки таблиц по диагонали не допускается. Высота строк в таблице должна быть не менее 5 мм. Графу "Номер по порядку" (№ п/п) в таблицу включать не следует.

Повторяющийся текст в графе таблицы допускается заменять кавычками, если текст состоит из одного слова. Если же текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом "То же", а далее - кавычками.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке или графе таблицы не приводятся, то в них ставят прочерк, а не оставляют пустыми.

В аналитических таблицах, где используется фактический материал за несколько лет, годы указываются цифрами, а не словами "отчетный", "плановый" и т.п. Если в таблице приводятся данные за один год, то он указывается в заголовке

Если таблица содержит более четырех граф или в таблице указывается методика расчета показателей, то графы нумеруются, причем текстовые графы обозначаются прописными буквами, а цифровые графы - арабскими цифрами.

### **Оформление иллюстрационного материала (рисунков)**

К рисункам (иллюстрациям) относятся чертежи, схемы, графики, фотографии. Качество иллюстраций должно быть четким; поэтому они выполняются черной тушью (или пастой) на белой непрозрачной бумаге. В работе следует использовать только штриховые рисунки и подлинные фотографии.

В тексте на рисунки обязательно делаются ссылки. Иллюстрации, занимающие менее 1/2 страницы, могут располагаться в тексте работы после первой ссылки на них и обозначается сокращенно словом "Рис."

Иллюстрации, занимающие более 1/2 страницы, выносятся из текста, т.к. их целесообразно выполнять на отдельном листе и давать их надо в разделе "ПРИЛОЖЕНИЯ". В этом случае они обозначаются не как рисунок - "Рис.", а как "Приложение" под соответствующим номером.

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

При необходимости иллюстрации снабжают пояснительным текстом, в котором указывают справочные и пояснительные данные, в виде "Примечание", которое располагают после номера рисунка.

Рисунки должны быть грамотно и подробно названы, т.е. каждую иллюстрацию необходимо снабжать подрисуночной подписью, которая должна соответствовать основному тексту и самой иллюстрации. Наименование иллюстрации помещается под рисунком

Подпись под иллюстрацией обычно имеет три основных элемента:

- наименование графического сюжета, обозначаемого словом "Рисунок\_\_";

- порядковый номер иллюстрации, который указывается без знака номера арабскими цифрами. Номер иллюстрации помещается внизу и состоит из арабских цифр, определяющих номер главы и порядковый номер иллюстрации в пределах главы, разделенных точкой. Например: "Рисунок 1.2" означает, что в первой главе дана вторая иллюстрация, а "Рисунок 3.1" означает, что в третьей главе помещена первая иллюстрация.;
- тематический заголовок иллюстрации, содержащий текст с характеристикой изображаемого на рисунке.  
Пример оформления рисунков приведен в приложении 7.

***Таблиц и рисунков без подробных названий в выпускной квалификационной работе быть не должно. Не допускается помещение в текст работы без ссылки на источник любых таблиц и рисунков, данные которых уже были опубликованы в печати.***

### **Оформление сносок**

Одним из требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работе, является несомненное авторство выпускника. В случае обнаружения плагиата работа не допускается до защиты. В качестве плагиата рассматривается включение в текст бакалаврской работы (даже в минимальных объемах – одна - три строки), заимствованного у кого – либо из авторов без правильно составленной ссылки на авторство. Для избегания конфликтных ситуаций необходимо использование цитат, мнений, суждений, формул, фактических данных и др. только с подробной ссылкой на автора. При этом на одной странице не должно быть более 2-3 цитат или фактических данных, подтвержденных ссылками. Все остальное должен быть авторский текст.

По тексту приводится цитата, на которую проставляется сноска. Текст сноски набирается в нижнем поле страницы. Сноски проставляются автоматически. Текст в сносках набирается в текстовом редакторе Microsoft Word шрифтом *Times New Roman*. размером шрифта «10» интервал «1»

#### **Пример оформления сноски:**

Под трудовыми ресурсами понимается<sup>1</sup>...  
 ..... текст работы  
 ..... текст работы.

---

<sup>1</sup> Савицкая Г.В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия — М.: ИП Перспектива, 2013. – С.34.

#### *Библиографические описания сносок*

При ссылке на цитируемую работу необходимо обязательно указывать: Фамилия, инициалы автора. Если два автора - указывать обоих, если больше, то пишется и др. Название работы, выходные данные (место издания, издательство,

год издания, страница). Сокращения только: Москва – М.: Санкт-Петербург – СПб.:

*Пример:*

Астахов В.П. Теория бухгалтерского учета. - Ростов-на-Дону: Феникс, 2011. - С. 17.

Если на этой же странице текста цитируется тот же автор, то пишется – См. там же и номер страницы.

Ссылка на автора этой же работы на последующих страницах пишется: Астахов В.В. Указ. Соч., - С. 19

Если в тексте цитируется документ (закон, статья и т.д.) не по первоисточнику, а по другому изданию (например, из монографии или из статьи), то ссылку следует начинать словами «Цит. по:...», либо «Цит. по кн.:...», или «Цит. по ст.:...». В случае, если искажен смысл цитируемого места, автор может пояснить, где он его обнаружил. Но к таким приемам можно прибегать в исключительных случаях, когда первоисточник практически недоступен

Когда текст, к которому относится ссылка, не цитируется, а лишь упоминается, то пользуются начальными словами «См....», «СМ. об этом...»

Когда надо подчеркнуть, что источник, на который делается ссылка, - лишь один из немногих, где подтверждается, высказывается, или иллюстрируется положение основного текста, то в таких случаях используют слова «См. например,...», «См. в частности,...».

Когда нужно показать, что кроме представленной ссылки, интерес представляет дополнительная литература (информация), необходимо указать «См. также:...».

За содержание представленной ВКР, правильность приведенных данных несет ответственность студент. Представленная работа им подписывается. Подпись ставится на титульном листе.

Таковы основные требования к оформлению ВКР, и они должны неукоснительно выполняться. В случае нарушений работа до защиты не допускается.

### **Перечень сокращений**

В тексте следует применять только общепринятые сокращения. Если в тексте вводятся малоизвестные сокращения, то они должны быть оформлены в виде списка "ПЕРЕЧЕНЬ УСЛОВНЫХ ОБОЗНАЧЕНИЙ" .

Замена слов в тексте цифрами и символами не допускается, за исключением случаев, когда при этих словах имеется числовое значение. Например, нельзя писать: "во-1-х", или «...в % отношении...», или "...получено 40 процентов прибыли". Все слова надо писать полностью, но в случаях сочетания их с цифрами - указывать символ. В тексте работы вышеприведенные неправильные записи должны быть оформлены так: "во-первых", "в процентном отношении. . .", ". . .получено 40 % прибыли".

Перечень сокращений составляется и включается в работу, если их общее количество больше 20 и каждое из них повторяется не менее 3 раз.

В тексте, при первом употреблении словосочетания, в скобках дается сокращение, которое далее используется в сокращенном виде. Пример: «Федеральная таможенная служба (ФТС)». В этом случае сокращение и его расшифровка вносятся в перечень сокращений. Все сокращения располагаются в списке по алфавиту.

Печень сокращений представлен в приложении 8.

### **Перечисления и примечания**

Перечисления, по необходимости, могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перечисления следует нумеровать порядковой нумерацией арабскими цифрами без скобки, например 1., 2., 3. и т. д. И печатать строчными буквами с абзацного отступа.

В пределах одного пункта или подпункта не допускается более одной группы перечислений.

Примечания следует помещать в бакалаврскую работу при необходимости пояснения содержания текста, таблицы или иллюстрации. Примечания размещаются непосредственно после пункта, подпункта, таблицы к которым они относятся, и печатают с прописной буквы с абзацного отступа.

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа вразрядку и не подчеркивать.

### **Язык и стиль выпускной квалификационной работы**

Поскольку выпускной квалификационной работа является, прежде всего, квалификационной работой, ее языку и стилю следует уделять самое серьезное внимание. Действительно, именно языково-стилистическая культура бакалаврской работы лучше всего позволяет судить об общей культуре его автора.

Язык и стиль выпускной квалификационной работы, как часть письменной научной речи сложились под влиянием так называемого академического этикета.

Для научного текста характерны смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшим средством выражения логических связей являются здесь специальные средства связи, указывающие на:

- последовательность развития мысли (в начале, прежде всего, затем, во-первых, во-вторых, значит, итак и др.);
- противоречивые отношения (однако, между тем, в то время как, тем не менее);
- причинно-следственные отношения (следовательно, поэтому, благодаря этому, сообразно с этим, вследствие этого, кроме того, к тому же);
- переход от одной мысли к другой (прежде, чем перейти к..., обратимся к..., рассмотрим, остановимся на..., рассмотрев, перейдем к..., необходимо остановиться на..., необходимо рассмотреть);
- итог, вывод (итак, таким образом, значит, в заключение отметим, все сказанное позволяет сделать вывод, подведя итог, следует сказать).

В качестве средства связи могут использоваться: местоимения, прилагательные и причастия (данные, этот, такой, названные, указанные и др.).

Для текста бакалаврской работы, требующего сложной аргументации и выявления причинно-следственных отношений характерны сложные предложения различных видов с четкими синтаксическими связями. Отсюда богатство составных подчинительных союзов «благодаря тому что», «между тем как», «так как», «вместо того чтобы», «ввиду того что», «оттого что», «вследствие того что», «после того как», «в то время как», и др. Особенно употребительны производные предлоги «в течение», «в соответствии с...», «в результате», «в отличие от...», «наряду с...», «в связи с...» и т. п.

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то: каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению и др.).

Стиль письменной научной речи — это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте. Сравнительно редко употребляется форма первого и совершенно не употребляется форма второго лица местоимений единственного числа.

Употребляется также форма изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например: «разработан комплексный подход к исследованию...»). Такой залог устраняет необходимость фиксации субъекта действия и тем самым избавляет от необходимости вводить в текст бакалаврской работы личные местоимения.

### **Оформление списка использованных источников и литературы (приложение 9)**

Список литературы является важной неотъемлемой составной частью статьи, текста доклада, реферата, курсовой работы, выпускной квалификационной работы и т.д. Список литературы должен оформляться по определенным правилам. Порядок оформления библиографических описаний документов и библиографических списков регламентируется ГОСТ 7.1 – 84 «Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

При оформлении списка использованных источников и литературы все источники делят на две группы:

#### **1. Нормативно-правовые акты**

В данный раздел вносятся библиографические описания нормативно-правовых актов: Кодексы, Законы, Указы президента и правительства, Положения и т.п.

#### **2. Специальная литература**

В этот раздел вносятся библиографические описания учебной и монографической литературы, публикаций взятых из периодических журналов, газет и Интернет.

Список использованных источников и литературы составляется в алфавитном порядке.

*Пример библиографического описания произведений*

**Книга одного, двух, трех авторов:**

Бухгалтерский финансовый учет: учебно-методическое пособие / В.П. Харьков. – М.: Финансы и статистика; ИНФРА-М, 2015. – 224 с.

Натеплова Т.Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: Учебное пособие/ Т.Я. Натеплова, О.В. Трубицына. – 2-е изд. перераб и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К<sup>О</sup>», - 2011. – 292 с.

**Книга четырех и более авторов:**

Бухгалтерское дело: учебное пособие для студентов вузов. / П.С. Безруких, И.П. Комиссарова и др. М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 271 с.

**Статьи из сборника научных трудов и журналов:**

Шестакова О.А. Последние тенденции судебно-арбитражной практики в разрешении отдельных корпоративных споров / О.А. Шестаков // "Арбитражные споры". - 2012. - № 4. – С. 35-40.

Минакова И.В., Коровина К.Е. Регулирование инвестиционной деятельности посредством налогового механизма / И.В. Минакова, К.Е. Коровина // Право и экономика. 2011. - №10. - С. 55-60.

**Диссертации и авторефераты:**

Ломакин Д.В. Корпоративные правоотношения как составная часть системы гражданско-правовых отношений: на примере хозяйственных обществ: автореф. дис. ... док. юр. наук: 12.00.03 / Д.В. Ломакин. – М., 2009. – 65 с.

**Электронный ресурс:**

В зависимости от режима доступа электронные ресурсы делят на ресурсы локального доступа (с информацией, зафиксированной на отдельном физическом носителе, который должен быть помещен пользователем в компьютер) и удаленного доступа (с информацией на винчестере либо других запоминающих устройствах или размещенной в информационных сетях, например в Интернете)

Обзор судебной практики применения Арбитражным судом Ростовской области норм корпоративного законодательства от 21 июля 2013 года. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rostov-arbitr.ru> (Дата обращения 20.04.2015)

Или

Обзор судебной практики применения Арбитражным судом Ростовской области норм корпоративного законодательства от 21 июля 2015 года. [Электронный ресурс]. URL: <http://www.rostov-arbitr.ru> (20.04.2015)



Слова «дата обращения» можно не писать и оставить только дату (20.04.2015).

Для описания электронных ресурсов удаленного доступа (Интернет) вместо слов «Режим доступа» допускается использовать аббревиатуру «URL» (Uniform Resource Locator).

#### **Нормативно-правовые акты:**

При библиографическом описании нормативно-правовых актов указывается либо данных об их первоначальной публикации (см.1) , либо источник получения (СПС «КонсультатПлюс» (см.2) , СПС «Гарант», адрес сайта (см.3) или др.)

Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 №51-ФЗ. // «Российская газета», № 238-239, 08.12.1994 // или // СПС Консультант Плюс 2015//

Федеральный закон РФ «О консолидированной финансовой отчетности» от 27.07.10 г. № 208-ФЗ [Электронный ресурс]. Доступ из Справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Раздел «Законодательство». (Дата обращения 23.04.2015).

Областной закон Ростовской области «Областная целевая программа «Защита прав потребителей в Ростовской области на 2008-2015» от 16.11.2007г. № 7950-ЗС [Электронный ресурс]. Режим доступа://www.rsp-don.ru (Дата обращения 25.04.2015).

ЧАСТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»

Направление 38.03.01 Экономика  
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**ВЫПУСКНАЯ  
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(БАКАЛАВРСКАЯ)**

на тему:

« \_\_\_\_\_ »

Допускается к защите  
Зав. кафедрой  
«Бухгалтерского учета и экономики»

\_\_\_\_\_  
(степень, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Выполнил (а) студент (ка) ДО (ЗО)  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Научный руководитель

\_\_\_\_\_  
(степень, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ростов-на-Дону  
201\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

ЧОУ ВО «РОСТОВСКИЙ ИНСТИТУТ ЗАЩИТЫ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ»

кафедра «Бухгалтерский  
учет и экономика»  
группа \_\_\_\_\_

**З А Д А Н И Е  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

Студенту \_\_\_\_\_  
(ФИО)

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, ФИО)

1. Тема работы \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_

3. Содержание разделов ВКР (наименование глав):

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

4. Исходные данные по ВКР (Нормативно-законодательные акты, статистические данные) \_\_\_\_\_

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

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись

Студент \_\_\_\_\_

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТ

№№ п/п	Наименование этапов написания выпускной квалификационной работы	Плановая дата	Фактическая дата	Подпись руководителя
1	Заявление на утверждение темы и руководителя выпускной квалификационной (бакалаврской) работы			
2	Подготовка и утверждение структуры (оглавления) работы			
3	Утверждение списка основных информационных источников			
4	Подготовка и согласование текста введения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы			
5	Подготовка текста выпускной квалификационной (бакалаврской) работы			
6	Устранение замечаний руководителя выпускной квалификационной (бакалаврской) работы			
7	Подготовка и согласование текста заключения (выводов) по выпускной квалификационной (бакалаврской) работе			
8	Предоставление руководителем студенту отзыва на выпускную квалификационную (бакалаврскую) работу			
9	Предоставление студентом готовой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы			
10	Прохождение предзащиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы студентом			
11	Консультации			

Студент \_\_\_\_\_  
Подпись

Руководитель \_\_\_\_\_  
Подпись

**Примерный образец оформления содержания выпускной квалификационной работы  
Вариант 1**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	5
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА АКТИВОВ.....	8
1.1. Понятие и классификация активов в целях учёта.....	8
1.2. Основные понятия и учёт внеоборотных активов организации.....	15
1.3. Основные понятия и учёт оборотных активов.....	22
ГЛАВА 2. ДЕЙСТВУЮЩАЯ СИСТЕМА УЧЁТА АКТИВОВ В КАВКАЗСКОЙ ДИСТАНЦИИ ПУТИ.....	29
2.1. Организационная характеристика Кавказской дистанции пути.....	29
2.2. Действующая система бухгалтерского учёта внеоборотных активов в Кавказской дистанции пути.....	36
2.3. Существующая система бухгалтерского учёта оборотных активов в Кавказской дистанции пути.....	43
ГЛАВА 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СУЩЕСТВУЮЩЕЙ СИСТЕМЫ УЧЁТА АКТИВОВ В КАВКАЗСКОЙ ДИСТАНЦИИ ПУТИ.....	50
3.1. Предлагаемый порядок учёта активов в соответствии с МСФО.....	50
3.2. Рекомендации по разработке системы бухгалтерского учёта средств при создании резерва под обесценение материальных ценностей.....	56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	63
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	67
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	70

**Вариант 2**

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ.....	5
ГЛАВА 1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ АУДИТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫХ ХОЗЯЙСТВ.....	8
1.1. Основные цели и задачи аудита, основы аудита.....	8
1.2. Нормативно-правовая база аудита жилищно-коммунального хозяйства.....	15
1.3. Действующий порядок при аудите жилищно-коммунального хозяйства.....	22
ГЛАВА 2. ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ООО «КОНСАЛТИНГОВАЯ ГРУППА «ФИНАНС» МЕТОДИКИ АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК ОРГАНИЗАЦИЙ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА.....	29
2.1. Организационная характеристика ООО «Консалтинговая группа «Финанс».....	29

2.2. Существующие методики аудиторских проверок организаций жилищно-коммунального хозяйства, применяемые в ООО «Консалтинговая группа «Финанс».....	36
2.3. Действующая система контроля качества аудита в ООО «Консалтинговая группа «Финанс».....	43
ГЛАВА 3. МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ АУДИТОРСКИХ ПРОВЕРОК ОРГАНИЗАЦИЙ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА В ООО «КОНСАЛТИНГОВАЯ ГРУППА «ФИНАНС».....	50
3.1. Разработка методики аудита тарифов жилищно-коммунального хозяйства в ООО «Консалтинговая группа «Финанс»...	50
3.2. Разработка внутрифирменного стандарта по аудиту организаций жилищно-коммунального хозяйства.....	56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	63
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	67
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	70

### Вариант 3

#### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	5
ГЛАВА 1. ЗНАЧЕНИЕ И СУЩНОСТЬ АНАЛИЗА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРЕДПРИЯТИЯ КАК ИНСТРУМЕНТ ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ.....	8
1.1. Значение финансового анализа в современных условиях.....	8
1.2. Виды финансового анализа.....	15
1.3. Формирование финансовых результатов предприятия.....	22
ГЛАВА 2. АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ В ООО «ФИРМА «ПРОМСОЮЗ».....	29
2.1. Характеристика предприятия и основные технико-экономические показатели его работы.....	29
2.2. Оценка ликвидности и платёжеспособности предприятия.....	36
2.3. Анализ структуры капитала и финансовой устойчивости.....	43
ГЛАВА 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ СИСТЕМЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ В ООО «ФИРМА «ПРОМСОЮЗ».....	50
3.1. Применение блока финансовой мотивации бизнеса для проведения анализа финансовых результатов.....	50
3.2. Применение методики экспресс и детального (углубленного) анализа финансового положения предприятия.....	56
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	63
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ.....	67
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	70

**ОТЗЫВ**

на выпускную квалификационную работу студента  
ЧОУ ВО «Ростовский институт защиты предпринимателя»  
по направлению 38.03.01 «Экономика»  
профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
гр. \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
тема: « \_\_\_\_\_ »

Актуальность темы настоящего исследования обусловлена тем обстоятельством, что современные системы коммуникаций концентрируют свое воздействие на потребителя через понятие бренд.

В соответствии с вышеобозначенной актуальностью, целью выпускной работы является поиск путей совершенствования процедуры формирования и продвижения бренда предприятия.

Для достижения поставленной цели были сформулированы и решены задачи теоретического и аналитического плана, предпринят ряд исследований заложенных в основу аргументации выводов и предложений.

Практическим результатом выполнения бакалаврской работы стала разработка ряда предложений прикладного характера, направленных на совершенствование технологии развития бренда.

В процессе написания бакалаврской работы Ф.И.О. продемонстрировал хорошие теоретические знания и практические навыки в области анализа, проявила реальную заинтересованность в получении достоверных аналитических данных. Разработанные им предложения носят конструктивный характер и экономически обоснованы, тема раскрыта в полном объеме.

Выпускная бакалаврская работа является самостоятельным исследованием, по содержанию и оформлению соответствует требованиям высшей школы и рекомендуется к защите.

Научный руководитель ВКР,  
к.э.н., доцент

\_\_\_\_\_ (подпись)

В.Б. Петров

**Образец оформления таблицы  
(первая цифра номер главы)**

Таблица 1.2

Система нормативного регулирования бухгалтерского учета  
в Российской Федерации

Уровень	Наименование	Нормативные документы
Первый	Законодательный	Федеральные законы, постановления Правительства РФ, указы Президента РФ
Второй	Нормативный	Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету
Третий	Методический	Нормативные акты (иные чем положения), методические указания и методические рекомендации, письма Минфина РФ
Четвертый	Организационно-распорядительный	Учетная политика организации

Таблица 2.1

Динамика средней заработной платы работников ООО «Сириус»

Период времени	2010	2011	2012	2013	2014	2015
Средняя заработная плата на предприятии, руб.	15000	17000	20000	24000	28000	30000
Средняя производительность труда одного работника предприятия, руб./ чел.	30000	32000	35000	38000	40000	43000

Таблица 3.4

Динамика показателей ликвидности оборотных активов и финансовой устойчивости  
организации СПК «Радуга» за 2016 г.

Показатель	На начало года	На конец года	Изменение (+,-)
Коэффициент абсолютной ликвидности	0,109	0,1236	0,0146
Коэффициент промежуточной (критической) ликвидности	1,3613	1,2607	-0,1006
Коэффициент текущей (общей) ликвидности	1,7613	1,7057	-0,0556
Соотношение оборотных активов и краткосрочных обязательств (превышение +, непокрытие -), тыс.руб.	1,76	1,7	-0,06



Образец оформления иллюстрационного материала  
(первая цифра номер главы)

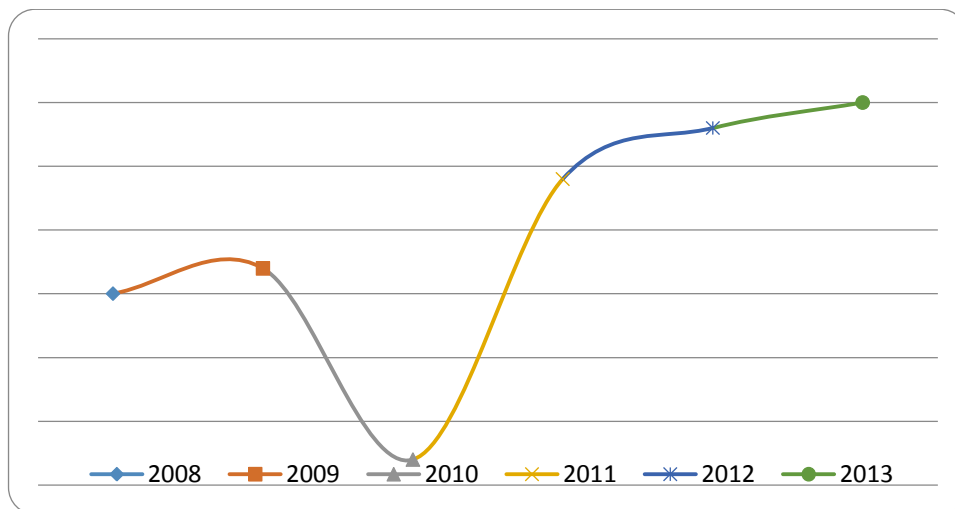


Рисунок 2.1 - Динамика средней заработной платы работников ООО Сириус

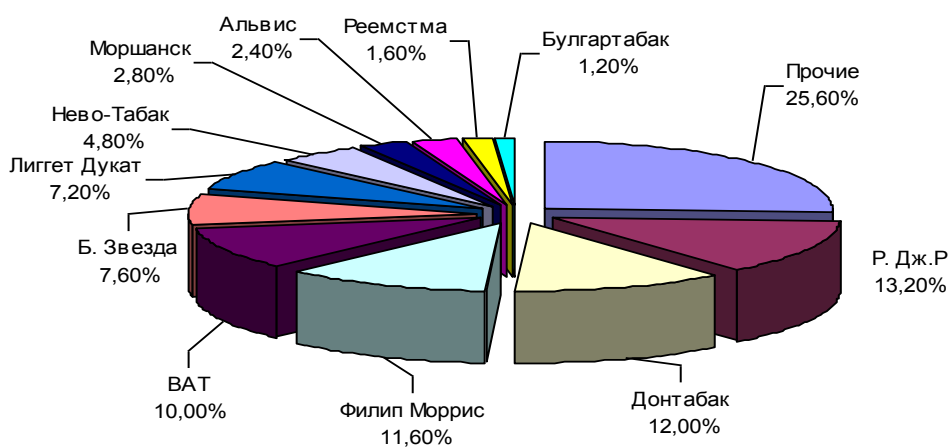


Рисунок 3.1. - Структура российского рынка табачных изделий  
(по критерию доли рынка соответствующих производителей)

Перечень условных сокращений (образец)

**КВТ-Ч** – киловатт –час

**МСФО** – международные стандарты финансовой отчетности

**МПЗ** – материально-производственные запасы

**Н/Ч** – норма – час

**С** - секунды

**СУТ.** – сутки

**Т** - тонна

**Т.У.Б.** тысяча условных банок

**Ц** – центнер

**Ч/Д** – человеко-день

**Ч/Ч** – человеко-час

**Ч** – ЧАС

**ЧЕЛ.** – человек

**ШТ.** – штук

## Образец оформления литературы

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

**1. Нормативно-правовые акты**

1. Гражданский кодекс Российской Федерации .-М.: ЮРАЙТ, 2015
2. Федеральный закон РФ «О консолидированной финансовой отчетности» от 27.07.10 г. № 208-ФЗ [Электронный ресурс]. Доступ из Справочно-правовой системы «Консультант Плюс». Раздел «Законодательство». (Дата обращения 23.04.2015).
3. Областной закон Ростовской области «Областная целевая программа «Защита прав потребителей в Ростовской области на 2008-2015» от 16.11.2007г. № 7950-ЗС [Электронный ресурс]. Режим доступа://www.rsp-don.ru (Дата обращения 25.04.2015).

**2. Специальная литература**

4. Баканов М.И. Теория экономического анализа: Учеб./ М.И. Баканов, А.Д. Шеремет.- 6-е изд., доп., перераб.- М.: Финансы и статистика, 2011.-416 с.
5. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для академического бакалавриата / Агеева О.А., Шахматова Л.С. – М.: Юрайт, 2015.-509 с.
6. Бухгалтерский финансовый учет: учебник для академического бакалавриата / под ред. И.М. Дмитриевой - М. Юрайт, 2014.- 539 с.
7. Бухгалтерское дело: учебник для бакалавров / Бардина И.В. – М.: Юрайт, 2015.-285 с.
8. Карачаровский В.В. Развитие малого высокотехнологичного бизнеса в России // ЭКО. – 2011. - №9. – С.68-79.

**3. Интернет-ресурсы:**

9. Особенности уплаты страховых взносов в 2014г. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.rostov-arbitr.ru> (Дата обращения 20.04.2015)
10. Порядок уплаты налога на прибыль в 2014г. [Электронный ресурс]. Режим доступа: <http://www.nalogi.ru> (Дата обращения 21.05.2015)