

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиев Рамазан Намаевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 09.10.2024 23:22:49  
Уникальный программный ключ:  
8d9b2d75432ceb01187a840154d13236f6

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(ФИЛИАЛ СПБГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**

Кафедра экономических дисциплин

**ПОДГОТОВКА К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И  
ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной  
работы направление подготовки 38.03.01 Экономика,  
направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Кизляр  
2021

Рассмотрено и утверждено Советом филиала  
протокол № 9 от 22.04.2021 г.

Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы: методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы: направление подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

В методических указаниях по выполнению выпускной квалификационной работы, подготовленных для обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит, содержатся требования по структуре, содержанию, оформлению и защите выпускных квалификационных работ. Методические указания содержат список рекомендованных тем выпускных квалификационных работ, а также бланки документов, которые должны оформить обучающиеся в процессе подготовки выпускной квалификационной работы.

СОСТАВИТЕЛИ:

док. экон. наук, профессор



Ш.И. Алибеков

канд. экон. наук, ст.преподаватель  
Сайпудинов



Р.М.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ И ДОПУСКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	6
2. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	8
3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	9
4. НАПИСАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	10
4.1. СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА	10
4.2. ПОДБОР ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА	11
4.3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	11
5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	22
ПРИЛОЖЕНИЕ А	25
ПРИЛОЖЕНИЕ Б	26
ПРИЛОЖЕНИЕ В	27
ПРИЛОЖЕНИЕ Г	29
ПРИЛОЖЕНИЕ Д	35
ПРИЛОЖЕНИЕ Е	36
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж	37
ПРИЛОЖЕНИЕ И	41
ПРИЛОЖЕНИЕ К	42
ПРИЛОЖЕНИЕ Л	43

## ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования по направлению Экономика (уровень бакалавриата), утвержденным Приказом Минобрнауки России от 12.08.2020 г. № 954.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) является обязательным элементом государственной итоговой аттестации обучающегося, завершающего обучение по основной профессиональной образовательной программе (ОПОП). В ней обучающийся должен продемонстрировать уровень освоения компетенций согласно матрице и паспорту компетенций ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Выпускная квалификационная работа обучающегося по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» представляет собой законченную разработку, в которой должны быть изложены вопросы рациональной организации и ведения бухгалтерского учета, проведения экономического анализа, аудита, внутреннего контроля на одном из их участков.

По своей сущности и назначению ВКР представляет собой самостоятельную и завершенную научно-исследовательскую работу обучающегося. Поэтому структура и содержание работы должны отвечать требованиям к отчету о научно-исследовательской работе (ГОСТ 7.32-2017).

ВКР должна:

- отражать актуальность предмета исследования и связь с современными проблемами науки и практики в области бухгалтерского учета, анализа, аудита и внутреннего контроля;
- носить самостоятельный, творческий, исследовательский характер, включать разработку собственных предложений обучающегося на основе теоретического обоснования предмета исследования и практической его реализации;
- базироваться на действующих законах, нормативно-правовых актах, отраслевых требованиях и рекомендациях в области бухгалтерского учета, анализа, аудита и внутреннего контроля;
- опираться на данные статистики, бухгалтерского учета и отчетности, официальные источники информации;
- отвечать требованиям системной структуризации, логичного и четкого изложения содержания, аргументированности обобщений, выводов и предложений;
- отражать умения студентов пользоваться рациональными методами, приемами и средствами поиска, отбора, обработки и систематизации информации в профессиональной области;
- быть грамотно и аккуратно оформлена (логичная структура работы, четкие формулировки, правильное оформление библиографического материала, сносок на источники, списка используемой литературы, графиков, таблиц, расчетного материала); в работе не допустимы исправления и помарки.

На основании самой работы и процедуры ее защиты комиссия делает вывод об освоении обучающимся компетенций, предусмотренных ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Обучающийся должен критически оценить и подвергнуть анализу постановку и ведение финансово-экономической работы, бухгалтерского учета, экономического анализа, аудита и внутреннего контроля в экономическом субъекте и разработать предложения по их совершенствованию.

ВКР выполняется обучающимся самостоятельно на практическом материале различных экономических субъектов всех организационно-правовых форм и различных видов деятельности. Однако в некоторых случаях работа может быть и теоретической.

Методические указания включают в себя общие требования к содержанию, структуре, объему и оформлению ВКР, определяют порядок выбора и утверждения темы, организацию ее выполнения и руководства, а также процедуру прохождения защиты и критерии оценки ВКР.

## 1. ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ И ДОПУСКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Работа обучающихся над ВКР всех форм обучения осуществляется в соответствии с установленными в учебном плане сроками. Условно последовательность всех работ, связанных с написанием и подготовкой ВКР, можно разбить на три этапа: предварительный, основной и заключительный.

### ***Предварительный этап (выбор темы и назначение руководителя):***

- предварительный выбор темы ВКР;
- выбор обучающимся объекта и предмета исследования в работе;
- назначение руководителя ВКР в соответствии с выбранной темой;
- согласование, уточнение формулировки темы с руководителем и ее утверждение;
- разработка и согласование с руководителем задания для выполнения ВКР.

### ***Основной этап:***

- определение целей и задач ВКР, ожидаемых результатов;
- изучение основной и дополнительной научной литературы;
- изучение объекта исследования в рамках предметной области;
- разработка логической структуры работы;
- сбор теоретического и практического материала;
- анализ полученной информации и обработка с использованием информационных технологий;
- формулировка выводов;
- разработка и экономическое обоснование самостоятельных предложений;
- составление списка использованной литературы;
- написание и оформление содержания ВКР в соответствии с установленными требованиями;
- предварительная проверка ВКР на наличие заимствований через систему «Антиплагиат».

### ***Заключительный этап:***

- представление работы руководителю для проверки;
- предварительная защита ВКР;
- окончательная проверка ВКР на наличие заимствований через систему «Антиплагиат» и включение работы в электронную коллекцию ВКР филиала СПбГЭУ г. Кизляра;
- прохождение нормоконтроля;
- получение отзыва руководителя ВКР;
- подготовка доклада и презентации для защиты;
- представление ВКР заведующему кафедрой для получения допуска к защите;
- защита ВКР на заседании ГЭК.

Для обучающихся всех форм обучения наличие презентации для защиты ВКР является обязательным.

Важным элементом работы с источниками является самостоятельное осмысление научных и практических предложений и рекомендаций авторов по решению актуальных проблем, и высказывание обучающимися своего отношения к предложениям авторов, стоящих на различных научных позициях.

При использовании литературы, инструктивных и методических материалов не должно быть заимствований без ссылок на источники. В филиале применяется **система «Антиплагиат»**. Проверка ВКР на наличие заимствований осуществляется в соответствии с Положением о проверке выпускных квалификационных работ обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» на наличие заимствований, утвержденным Приказом Ректора Университета от 27.12.2016 г. № 910 (в ред. Приказа ректора СПбГЭУ от 17.05.2019 г. № 350). В соответствии с данным Положением «ВКР обучающихся по программам бакалавриата допускается к защите при

наличии в ней не более 40% заимствований, при этом уровень оригинальности текста должен составлять не менее 60%. Не допускается наличие более 10% заимствований из одного источника по результатам отчета о проверке в системе «Антиплагиат»».

Порядок взаимодействия обучающихся с руководителями ВКР представлен в п.2 данных методических указаний.

Выбор руководителя ВКР осуществляется в Личном кабинете обучающегося с последующим обязательным подтверждением со стороны руководителя.

Тема ВКР должна быть сформулирована не позднее, чем за две недели до начала производственной (преддипломной) практики. При этом тема должна быть введена обучающимся в Личном кабинете и одобрена руководителем ВКР.

Сбор фактических материалов, необходимых для написания ВКР, осуществляется в процессе прохождения производственной (преддипломной) практики.

Предзащита ВКР проводится не позднее, чем за две недели до начала работы ГЭК. С учетом результатов предзащиты деканат формирует приказ о допуске обучающихся к итоговой аттестации.

К предзащите ВКР представляются обязательные документы:

- ВКР;
- отчет о прохождении ВКР проверки в системе «Антиплагиат».

Научный руководитель после просмотра и одобрения содержания работы подписывает титульный лист и оформляет отзыв научного руководителя на ВКР.

Обучающийся до начала проверки на наличие заимствований оформляет заявление о самостоятельном характере письменной выпускной квалификационной работы (ПРИЛОЖЕНИЕ А) и передает его руководителю ВКР. Отчет о проверке ВКР в системе «Антиплагиат» формируется в Личном кабинете научного руководителя, который должен его распечатать и подписать. По результатам проверки подготавливается протокол проверки выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат» (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Не позднее, чем за 14 дней до начала работы ГЭК, финальная версия ВКР должна быть загружена в электронную коллекцию СПбГЭУ (т.н. финализация ВКР).

До начала работы ГЭК обучающиеся должны пройти на выпускающей кафедре нормоконтроль выпускных квалификационных работ. В ходе нормоконтроля проверяется соблюдение формальных требований, предъявляемых к выпускной квалификационной работе (подробно требования перечислены в разделе 4 данных методических указаний), и наличие необходимых сопроводительных документов.

Научный руководитель после просмотра и одобрения содержания работы подписывает титульный лист и оформляет отзыв научного руководителя на ВКР.

***Отзыв научного руководителя должен включать:***

- сведения об актуальности темы ВКР;
- оценку соответствия работы заданию;
- характеристику теоретической подготовки обучающегося, практического уровня и самостоятельности при выполнении работы;
- практическую ценность ВКР;
- оценку умения обучающегося работать с источниками информации, обрабатывать и анализировать материал;
- характеристику соблюдения правил и качества оформления материала;
- анализ достоинств и недостатков ВКР;
- общую оценку выполненной ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») и мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации «бакалавр экономики» по направлению 38.03.01 Экономика.

Отзыв должен иметь объем не более 2-х страниц и печататься на листе формата А4 с двух сторон. Научный руководитель ВКР должен обеспечить ознакомление обучающегося с отзывом не позднее, чем за 5 рабочих дней до дня защиты ВКР.

После прохождения нормоконтроля, ознакомившись с ВКР, отзывом научного руководителя, протоколом о проверке ВКР в системе «Антиплагиат» и заявлением о самостоятельном характере письменной ВКР, заведующий кафедрой определяет её соответствие установленным требованиям и принимает решение о допуске ВКР к защите, подтверждая факт допуска своей подписью на титульном листе ВКР.

Не позднее, чем за два календарных дня до дня защиты ВКР, ВКР и отзыв научного руководителя должны быть переданы в государственную экзаменационную комиссию.

При подготовке доклада обучающимся рекомендуется выдерживать объем не более пяти листов. В обязательном порядке включать в доклад полученные выводы, результаты и рекомендации.

При подготовке презентации необходимо придерживаться общих правил презентаций, использовать цветовые сочетания, приемлемые для визуального восприятия. Количество слайдов не должно быть избыточным, однако они должны позволить членам ГЭК составить впечатление о проделанной работе и о полученных обучающимся результатах.

Доклад и презентация не должны содержать положений, отсутствующих в ВКР.

## **2. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ**

Общее руководство и контроль над ходом выполнения ВКР осуществляет выпускающая кафедра.

Для оказания научной и методической помощи кафедра, с учетом пожеланий обучающегося, назначает руководителя ВКР. При необходимости могут выбираться консультанты из числа преподавателей соответствующих кафедр или практических работников.

Руководитель обязан:

- выдать задание на выполнение ВКР;
- оказывать обучающемуся помощь в разработке рабочего плана ВКР (см. п. 4.1 данных методических указаний);
- помогать обучающемуся в подборе необходимой литературы, правовых и нормативных актов, справочных материалов и других источников по теме исследования (см. п. 4.2 данных методических указаний);
- проводить консультации;
- проверять выполнение работы;
- давать указания по устранению обнаруженных недостатков;
- написать отзыв о ВКР.

*Задание на выполнение ВКР* разрабатывается руководителем работы совместно с обучающимся, согласовывается и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Задание отражает наименование темы работы, основное содержание, а также срок представления законченной работы для защиты.

Задание предоставляется в дальнейшем совместно с ВКР в Государственную экзаменационную комиссию.

Форма задания приведена в ПРИЛОЖЕНИИ В.

Обучающийся обязан взаимодействовать с руководителем ВКР через Личные кабинеты обучающегося и руководителя ВКР (находятся на информационном портале Университета, для доступа в Личный кабинет должны быть получены логин и пароль) на протяжении всего времени подготовки ВКР.

В Личном кабинете обучающийся выбирает руководителя ВКР, а руководитель, в свою очередь, дает согласие на руководство ВКР обучающегося.

Далее обучающийся вводит тему ВКР, а руководитель ее одобряет.



В процессе подготовки и написания ВКР работа может быть отправлена на проверку через Личный кабинет как полностью, так и по мере готовности разделов и подразделов.

В соответствии с замечаниями руководителя (замечания также направляются обучающемуся через Личный кабинет) в работу вносятся коррективы, проводится ее окончательная доработка, после чего работа оформляется для представления к защите.

При получении руководителем в Личный кабинет финального варианта ВКР, этот вариант работы загружается в систему «Антиплагиат» для проверки на наличие заимствований.

При получении результатов проверки, соответствующих условиям определения оригинальности работы, руководитель ВКР одобряет окончательный вариант ВКР, который и представляется на защиту, и готовит отзыв на ВКР, который также загружается в Личный кабинет.

Заведующий кафедрой осуществляет постоянно систематический контроль за ходом выполнения работ и делает выборочные проверки. Также заведующий кафедрой в установленном порядке представляет в деканат факультета информацию о ходе и состоянии процесса подготовки ВКР.

Деканат в установленные сроки готовит приказ о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации и приказ о закреплении тем и руководителей ВКР. Наименование тем ВКР по приказу должно строго соответствовать указанной теме в задании обучающемуся на выполнение ВКР.

### **3.ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тематика ВКР при подготовке бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит должна отражать специфику предметной области и основные направления деятельности. В соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика и ОПОП по направлению 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит основными видами профессиональной деятельности выпускника являются:

- аналитическая, научно-исследовательская;
- учетная.

Примерную тематику ВКР устанавливает выпускающая кафедра (ПРИЛОЖЕНИЕ Г). В тематику ВКР включаются актуальные проблемы исследования вопросов бухгалтерского учета (как финансового, так и управленческого), внутреннего контроля, аудита, экономического анализа, формирования отчетности.

Выбор конкретного объекта исследования в ВКР осуществляется одновременно с предварительной формулировкой темы, что делается с целью ее привязки к конкретной информационной базе и проблемам, подлежащим решению в работе. С этой целью в качестве объектов, в первую очередь, выбираются организации, предприятия и учреждения, в которых обучающиеся проходят производственную (преддипломную) практику.

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию экономической науки, иметь практическое значение.

Тема ВКР может быть предложена организацией, в которой обучающийся будет проходить производственную (преддипломную) практику. Форма письма (заявки) на подготовку ВКР по конкретной теме приведена в ПРИЛОЖЕНИИ Д.

По возможности практическая значимость подтверждается *справкой о внедрении и/или апробации результатов, представленных в ВКР*, оформленной на бланке организации.

Формулировка темы должна быть краткой, отражать суть работы, содержать указание на предмет и объект исследования.

Предварительный подбор литературы для выбора темы ВКР рекомендуется

начинать за несколько месяцев до начала производственной (преддипломной) практики, так как может понадобиться большое количество времени для обработки литературных источников. Предварительный анализ может не привести к положительному результату, и в таком случае научный поиск необходимо будет начинать заново.

Заблаговременное начало работы над выбором темы ВКР способствует созданию условий для предварительной апробации материалов исследования на конференциях и дает возможность опубликовать к моменту защиты основные результаты исследований.

**Объектом исследования** выступают внеоборотные и оборотные активы организаций, капитал, доходы и расходы, финансовые результаты, факты хозяйственной деятельности организаций; процедуры подготовки и обработки первичных учетных документов, ведения учетных регистров, формирования финансовой, налоговой, управленческой отчетности; процедуры аудита и внутреннего контроля.

**Предметом исследования** – финансово-хозяйственная деятельность экономического субъекта, информация о которой регистрируется в первичных учетных документах, группируется в учетных регистрах и отражается в финансовой, налоговой и управленческой отчетности

**Основным результатом исследования** является разработка рекомендаций по совершенствованию организации и ведения бухгалтерского (как финансового, так и управленческого) учета, проведения экономического анализа, аудита и внутреннего контроля, а также по улучшению использования экономического потенциала хозяйствующих субъектов, рациональной организации их финансово-экономических отношений, защите их экономических интересов и собственности.

Тема ВКР выбирается обучающимся самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной выпускающей кафедрой, и индивидуальными интересами каждого обучающегося. Обучающийся может самостоятельно предложить кафедре тему, не включенную в примерную тематику, или несколько изменить ее название, обосновав при этом актуальность и целесообразность ее разработки. В этом случае тема должна быть обоснована и согласована в соответствующем порядке.

При выборе тематики работы учитываются соответствие темы интересам профессиональной деятельности обучающегося (базы практики), возможность использования конкретных материалов объекта исследования, соответствие темы научным интересам обучающегося, проявленным им ранее при подготовке научных докладов, статей, курсовых работ.

## **4. НАПИСАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **4.1. СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА**

Важным элементом в подготовке выпускной квалификационной работы является составление ее плана. План работы составляется обучающимся самостоятельно и согласовывается с руководителем ВКР.

Составлению рабочего плана должно предшествовать изучение обучающимся научных публикаций и иных информационных источников.

Подбор информационных источников обучающийся осуществляет самостоятельно, но согласует с руководителем ВКР. Руководитель ВКР проверяет подготовленный обучающимся список источников, оценивает его актуальность и соответствие теме исследования.

Учитывая специфику направленности подготовки обучающихся, рекомендуется активно использовать справочные правовые системы (например, СПС Консультант плюс) для поиска актуальных нормативных документов по теме выпускной квалификационной работы. Поскольку российское законодательство, регламентирующее вопросы учета, аудита и контроля, постоянно совершенствуется, обучающимся необходимо проверять актуальность информации, содержащейся в научных публикациях на предмет ее соответствия законодательству, действующему на момент написания ВКР.

При подборе информационных источников рекомендуется активно использовать как электронные библиотечные системы, так и электронные базы отечественных и зарубежных периодических научных изданий.

На основе имеющихся информационных источников обучающийся формулирует проблемные области и определяет примерный порядок проведения научного исследования и написания выпускной квалификационной работы.

Приступать к составлению рабочего плана следует после того, как проведена предварительная работа с информационными источниками, т.е. когда у обучающегося имеются уже достаточно обширные необходимые ему фонды накопленных информационных материалов и, соответственно, когда ему более или менее понятна стратегическая направленность будущей работы.

Рабочий план выпускной квалификационной работы является основой содержания законченного научного исследования. Поэтому он должен быть структурирован по тем же принципам, которые применяются при оформлении содержания ВКР.

Написание работы происходит в строгом соответствии с составленным планом. Если по ходу написания работы возникают объективные причины для корректировки плана (например, необходимость изменения формулировки названий разделов или подразделов работы, добавление или удаление подразделов), то любые подобные корректировки должны обязательно согласовываться с руководителем ВКР.

План работы должен полностью раскрывать содержание выбранной темы исследования и соответствовать поставленным целям и задачам. После составления рабочего плана обучающийся может приступить к написанию ВКР.

#### **4.2. ПОДБОР ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА**

В процессе прохождения производственной (преддипломной) практики обучающийся осуществляет подбор фактического материала, обобщает и анализирует его. Содействие в подборе фактического материала обучающемуся должен оказывать руководитель преддипломной практикой от предприятия – места прохождения практики. В качестве фактического материала используются:

- данные учетной политики организации,
- внутренние распорядительные документы организации,
- первичная учетная документация,
- данные регистров бухгалтерского, налогового и управленческого учета,
- информация из бухгалтерской управленческой и налоговой отчетности.

Также для поведения анализа в качестве дополнительных информационных источников могут быть использованы современные профессиональные базы данных:

- УИС «Россия»,
- Полпред,
- AMADEUS,
- Центр раскрытия корпоративной информации.

#### **4.3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Государственная экзаменационная комиссия оценивает не только содержание работы, но и ее оформление.

##### **Требования к содержанию выпускной квалификационной работы.**

Рекомендуемый объем ВКР должен быть, примерно, 60-80 страниц (без учета приложений) машинописного текста формата А4, напечатанных на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word. Объем и количество приложений не ограничено.

Структура работы определяется особенностями темы ВКР и может незначительно отклоняться от рекомендаций, приведенных в настоящих методических указаниях, при условии, что она позволяет проверить освоение обучающимся компетенций.

В **Содержании** перечисляются названия всех структурных компонентов ВКР: введение, наименование всех разделов и подразделов, заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых они начинаются. Переносы слов в содержании не допускаются. Образец оформления содержания приведен в ПРИЛОЖЕНИИ Е.

**Введение** должно содержать:

- актуальность темы;
- степень разработанности научной проблемы;
- цель и задачи исследования;
- объект и предмет исследования;
- методы и методология исследования;
- информационную базу исследования;
- теоретическую и практическую значимость исследования;
- сведения об апробации результатов исследования и внедрении в организации (при наличии);
- структуру работы.

При формулировании актуальности темы исследования необходимо обратить внимание на то, что в её основе должна находиться научная проблема, т.е. противоречивая ситуация, требующая разрешения.

Рекомендуемый объем введения составляет 2-3 страницы.

**Основная часть** выпускной квалификационной работы, независимо от выбранной темы, должна отражать как теоретические, так и практические аспекты выбранной темы с учетом особенностей направления и профиля подготовки.

В основной части работы должно быть три раздела, в каждом из которых не менее двух подразделов.

**Первый раздел** носит теоретический характер. В нем на основе изучения специальной литературы:

- дается описание предметной области исследования;
- осуществляется систематизация современных научных концепций;
- рассматриваются причины возникновения исследуемых проблем;
- приводится реферативный обзор позиции российских и зарубежных специалистов по исследуемым проблемам и
- аргументируется собственная точка зрения обучающегося относительно используемых в работе понятий и определений;
- формулируются теоретические выводы.

Теоретическая часть должна включать анализ нормативно-правовой базы по рассматриваемым вопросам. Теоретические вопросы развития экономики отрасли излагаются во взаимосвязи и используются для обоснования предложений по решению проблемы в следующих разделах работы.

Примерный объем первого раздела – около 20 страниц.

**Второй раздел**, как правило, посвящен вопросам организации бухгалтерского (как финансового, так и управленческого) учета на выбранном объекте исследования и экономического анализа его хозяйственной деятельности.

В первом подразделе данного раздела рекомендуется предоставить организационно - экономическую характеристику экономического субъекта (с применением таблиц, графиков и иллюстраций). На основе статистического и другого фактического материала должен быть проведен анализ деятельности экономического субъекта для оценки его положения в отрасли и перспектив развития в будущем.

В последующих подразделах надлежит рассмотреть вопросы постановки и совершенствования бухгалтерского учета и анализа в рамках темы исследования. К возможным направлениям исследования, нацеленным на выработку рекомендаций, можно

отнести совершенствование:

- учетной политики экономического субъекта;
- документального оформления фактов хозяйственной жизни;
- синтетического и аналитического учета;
- форм отчетности и т.д.

Рекомендуемый объем второго раздела должен составлять не менее 20 страниц.

В **третьем разделе** рассматриваются вопросы организации и осуществления аудита и внутреннего контроля в экономическом субъекте, с учетом особенностей предмета и объекта исследования в ВКР.

Рекомендуемый объем третьего раздела должен составлять около 20 страниц.

Каждый из разделов предусматривает формулирование выводов и рекомендаций по результатам проведенного обучающимся исследования. Выводы обобщают основные положения работы и представляют собой результат как теоретического, так и практического осмысления проблемы и разработку путей ее решения

При формулировании выводов следует учесть основные требования:

- в качестве собственных выводов и рекомендаций нельзя приводить общеизвестные факты;
- в качестве выводов следует формулировать полученные в данном подразделе (разделе) конечные результаты, а не промежуточные;
- при формулировании выводов целесообразно приводить те положения, которые важны для изложения последующего материала и вытекают из цели работы;
- вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.).

В **Заключении** формулируются основные выводы по результатам проделанной работы. Они должны быть конкретными, непосредственно вытекать из проделанной работы и находиться в границах рассматриваемой темы. Заключение не должно содержать сведений, фактов, аргументов, не упомянутых в основной части работы. Объем заключения должен составлять 3-5 страниц.

В **Список использованных источников** включают нормативные документы, специальную литературу, Интернет-ресурсы, использованные обучающимся в ходе подготовки и написания выпускной квалификационной работы. Список должен включать не менее 35 источников, в т.ч. не менее 20 книг или научных статей.

Материалы, дополняющие и иллюстрирующие основное содержание выпускной квалификационной работы, могут быть вынесены в **Приложения** к работе. В приложения, как правило, помещают схемы, таблицы, графики, диаграммы, гистограммы, а также различного рода текстовые, организационно-правовые, справочные, рекламные и другие документы, соответствующие содержанию основных разделов и имеющие объем в несколько страниц (более двух). В тексте основных разделов должны быть указаны ссылки на каждое из приложений.

В каждой выпускной квалификационной работе должны присутствовать два обязательных приложения:

1. Приложение к ВКР «Требования по охране труда и защите в чрезвычайных ситуациях» должно содержать анализ локально-нормативных актов, регламентирующих охрану труда в организации-месте прохождения практики.

2. Приложение к ВКР «Правила внутреннего распорядка, режима труда и отдыха» должно содержать анализ локально-нормативных актов, регламентирующих правила внутреннего распорядка. Роль физической культуры в обеспечении полноценной социальной и профессиональной деятельности находит свое отражение в режиме труда и отдыха.

#### **Требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

К защите принимаются сброшюрованные (переплетенные или помещенные в специальную папку и сшитые) работы.

Работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями Положения о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет».

Предусмотрено следующее расположение структурных элементов ВКР при подготовке ее к прошивке:

- титульный лист,
- индивидуальное задание,
- реферат,
- содержание,
- введение,
- основная часть, состоящая из разделов и подразделов,
- заключение,
- список использованных источников,
- приложения (при наличии),
- рецензия от работодателя на ВКР (при наличии),
- сопроводительные документы: рецензия от работодателя на ВКР (при наличии), справка о внедрении и (или) апробации результатов, представленных в ВКР (при наличии), документы, подтверждающие предложение работодателем темы ВКР (официальное письмо работодателя) (при наличии).

При необходимости может быть добавлен список сокращений и определений, который размещается после содержания.

#### **Общие требования по оформлению текста ВКР**

ВКР оформляется на листах формата А4. Исключение составляют приложения, которые допускается, при необходимости, оформлять на листах формата А3. Текст ВКР должен быть выполнен на одной стороне листа печатным способом на белой бумаге.

Поля должны быть установлены: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Установлены следующие требования к шрифтам, используемым при оформлении ВКР. Цвет шрифта – черный. Тип шрифта *Times New Roman*. Размер шрифта – 14 пт. В таблицах и на рисунках допускается уменьшение шрифта до 12 пт. Масштаб шрифта – 100%. Интервал между знаками – обычный.

В настройках абзаца основного текста ВКР должны быть сделаны следующие установки. Первая строка – отступ 1,25 мм. Выравнивание – по ширине. Междустрочный интервал – полуторный. В таблицах и внутри рисунков допускается применение одинарного междустрочного интервала. Интервалы перед и после абзаца – 0 пт.

Функция автоматического переноса должна быть включена. Исключение – заголовки разделов и подразделов, в которых переносы не допустимы.

При оформлении текста ВКР допускается использование только угловых кавычек «...».

#### **Правила оформления заголовков**

Разделы и подразделы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают содержание разделов и подразделов.

Заголовки разделов основного текста ВКР нумеруются арабскими цифрами в пределах всего текста работы. Номер подраздела включает в себя номер раздела, к которому он относится и порядковый номер подраздела в разделе. Например, 1.1, 1.2, 2.1, 2.2 и т.д.

Шрифт в заголовках разделов и подразделов надлежит использовать полужирный. Все буквы в заголовке раздела должны быть заглавными.

Заголовки разделов следует располагать с выравниванием по центру без абзацного отступа, без точки в конце и без подчеркиваний. Например,

## **1.БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

Заголовки подразделов следует располагать с выравниванием по ширине и с абзацным отступом 1,25 см. Шрифт – полужирный. Например:

### **2.1. Общая характеристика предприятия**

Если заголовок состоит из двух предложений, то их разделяют точкой. Например:

### **2.1. Общая характеристика предприятия. Анализ конкурентной среды**

Заголовки разделов и подразделов не должны быть оторваны от текста. Разделы должны начинаться с новой страницы. Заголовок первого подраздела размещается после заголовка раздела без каких-либо дополнительных интервалов между строками. Например:

## **2. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ООО «АЛЬФА»**

### **2.1. Общая характеристика предприятия**

Основной текст помещается после заголовка подраздела без пропуска строк или увеличенных межстрочных интервалов. Заголовок подраздела отделяется от текста предыдущего подраздела одной строкой. Новый подраздел должен начинаться на той же странице, где окончен предыдущий, если это не приводит к отрыву заголовка подраздела от основного текста.

Введение, содержание, список использованных источников – представляют собой разделы ВКР, но при этом заголовки этих разделов не нумеруются. Каждый раздел размещается с нового листа. Заголовки данных разделов набираются заглавными буквами и размещаются с выравниванием по центру. Шрифт – полужирный.

### ***Нумерация страниц в ВКР***

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по тексту. Номер страницы проставляется в нижней части листа с выравниванием по центру страницы. Тип шрифта *Times New Roman*. Размер шрифта – 14 пт.

Титульный лист, индивидуальное задание, реферат включают в общую нумерацию страниц ВКР, но номера страниц на них не проставляются. Листы приложений имеют общую нумерацию страниц с основным текстом ВКР.

### ***Оформление таблиц***

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства представления цифрового материала, сравнения показателей, систематизации информации и иных целей.

Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или в начале следующей страницы. На все таблицы должны быть даны ссылки в работе. При ссылках в тексте следует писать, например: «... в соответствии с данными таблицы 3» или «в таблице 7 приведено...».

Все таблицы в работе должны быть пронумерованы и должны иметь названия.

Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой (сквозной) нумерацией по всей работе. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра – номер раздела, вторая цифра – порядковый номер внутри раздела. Например, первая таблица, помещенная в разделе 3, будет иметь номер 3.1.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Шрифт – без специального выделения. Размер шрифта 14 пт. Не допускается отрыв заголовка таблицы. Не допускается перенос слов в названиях рисунков. Пропускать строчку между названием таблицы не нужно.

Например:

Таблица 4 – Классификация нормативных документов, регламентирующих бухгалтерский учет

Классификационная группа	Характеристика документов, входящих в классификационную группу	Примеры документов

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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 не ставят.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями, разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф таблицы.

Не допускается альбомная ориентация таблиц в основном тексте работы. Подобные таблицы должны помещаться в приложения.

### ***Оформление рисунков***

Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Рисунки следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые или в начале следующей страницы. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. При ссылках в тексте следует писать, например: «... в соответствии с рисунком 3» или «на рисунке 3 приведено...».

Все рисунки в работе должны быть пронумерованы и иметь названия. Наименование рисунка должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами порядковой (сквозной) нумерацией по всей работе. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра – номер раздела, вторая цифра – порядковый номер внутри раздела. Например, первый рисунок, помещенный в разделе 3, будет иметь номер 3.1.

Рисунки должны быть в компьютерном исполнении, в том числе, могут быть цветные. Сканированные иллюстрации в письменных работах не допускаются. При копировании рисунка из MS Excel следует пользоваться режимом специальной вставки, копируя не диаграмму из MS Excel, а рисунок как метафайл Windows.

Номер и название рисунка располагаются под рисунком, без абзацного отступа с выравниваем по центру. Шрифт – без специального выделения. Размер шрифта 14 пт. Обозначение рисунка (нумерация и название) состоят из слов «Рисунок», порядкового номера, тире после порядкового номера и названия. Точка в конце названия не ставится. Если рисунок является заимствованным из источников, а не авторским, то после названия указывается ссылка на источник. Пример:





Рисунок 2 – Динамика выручки и себестоимости ООО «А» за 2018-2021 годы (тыс. руб.) [20]

Не допускается отрыв названия от рисунка. Не допускается перенос слов в названиях рисунков

### ***Оформление списков перечислений***

Внутри разделов или подразделов могут быть приведены перечисления. Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы «а» (за исключением букв «ё», «з», «и», «о», «ч», «ъ», «ы», «ь»). В случае обозначения перечислений строчными буквами, после них ставится скобка без точки, перед текстом после скобки ставится пробел, текст начинается с маленькой буквы, в конце текста ставится точка с запятой, за исключением последнего пункта перечисления, в конце которого ставится точка. Запись производится с абзацного отступа 1,25 см.

Пример.

Основные функции менеджмента:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) мотивация;
- г) контроль;
- д) координация.

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

Пример:

Основными компонентами системы массового обслуживания являются:

- 1) входной поток требований или заявок на обслуживание;
- 2) дисциплина очереди;
- 3) механизм обслуживания

В случае необходимости перечисления выводов, результатов или этапов, возможно список формировать следующим образом: ставится цифра (порядковый номер), после цифры ставится точка, текст начинается с большой буквы, в конце каждого пункта перечисления ставится точка.

### ***Оформление формул***

Уравнения и формулы создаются во встроенном редакторе формул и должны быть выделены из текста в отдельную строку с выравниванием по центру. Ниже каждой формулы

или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+) или минус (-), умножения (x), деления (/) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x).

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра - номер раздела, вторая цифра – порядковый номер внутри раздела. Например, первая формула, помещенный в разделе 3, будет иметь номер 3.1.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. В этом случае после формулы ставится запятая. Пример:

$$J_{\text{Ппр}} > J_{\text{Впр}} > J_{\text{ВБ}} > 1,0, \quad (12)$$

где  $J_{\text{Ппр}}$  – индекс роста (снижения) прибыли от продаж;

$J_{\text{Впр}}$  – индекс роста (снижения) выручки от продаж;

$J_{\text{ВБ}}$  – индекс роста (снижения) валюты баланса

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

Пример:

Расчет произведен по формуле (12).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

#### ***Оформление примечаний и сносок***

Примечания следует помещать непосредственно после текстового и графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзачного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нужно нумеровать по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Дополнительные пояснения в работе допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой.

Сноску располагают в конце страницы с абзачного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

#### ***Оформление приложений***

В приложения рекомендуется включать материалы, которые нецелесообразно включать в основную часть. В обязательном порядке в приложения выносятся:

- образцы документов;
- таблицы, объем которых превышает 2 страницы;
- рисунки, размер шрифта которых менее 12 пт.

В приложения также могут быть включены:

- промежуточные формулы и расчеты, результаты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- иные материалы.

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно иметь обозначение и название. В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы «А», за исключением букв «Ё», «З», «Й», «О», «Ч», «Ъ», «Ы», «Ь».

После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв «I» и «O». В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают с выравниванием по центру, шрифт полужирный. Название приложения располагают на следующей строке, выравнивание по центру, шрифт полужирный. Размер шрифта – 14 пт.

Пример:

## **ПРИЛОЖЕНИЕ А**

### **Организационная структура ООО «Альфа»**

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Таблицы и рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед порядковым номером таблицы обозначения приложения. При этом в каждом приложении нумерация начинается заново, с первого номера. Например, Таблица В.1. В данном случае это будет первая по счету таблица в приложении В.

#### ***Оформление ссылок и правила цитирования***

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым номером источника в списке использованных источников. Номер ссылки заключают в квадратные скобки. Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницу или диапазон страниц, на которых помещен объект ссылки, сведения разделяют запятой.

Пример:

Нагиев Г.Л. в работе [5] описывает.....

Нагиев Г.Л. в работе [5, с.25] описывает.....

Нагиев Г.Л. в работе [5, с.25-27] описывает.....

Целями проставления ссылок в ВКР являются:

- признать и использовать идеи других авторов и избежать обвинений в плагиате;
- дать возможность читателю быстро найти источники материалов, на которые ссылается автор, для ознакомления с ними, и чтобы убедиться в достоверности данных из этих источников;
- продемонстрировать масштаб и глубину исследования.

Цитирование является обязательным компонентом любой научной работы и одним из важных средств научной коммуникации. Цитирование отсылает читателя к первоисточнику и позволяет подробно ознакомиться с основополагающими идеями научной работы. Цитаты усиливают научную работу, предоставляя поддержку авторитетных ученых. Качество и количество ссылок отражает качество и глубину исследования. Следует заметить, что не все источники дают достоверную информацию, что можно отразить при цитировании, предложив более точные или интересные идеи.

Использование библиографических ссылок в ВКР обязательно и употребляется в следующих случаях:

- при цитировании фрагментов текста, формул, формулировок, идей, таблиц, иллюстраций;
- при заимствовании положений, формул, формулировок, идей, таблиц, иллюстраций и т.п. не в виде цитаты;
- при перефразированном, недословном воспроизведении фрагмента чужого текста;
- при анализе в тексте содержания других публикаций;

– при необходимости отсылки читателя к другим публикациям, где обсуждаемый материал дан более полно.

Разновидностями цитирования являются:

- прямое цитирование;
- парафраз (иное название - пересказ);
- цитирование по вторичным источникам.

Прямое цитирование – это дословное воспроизведение отрывка из чужого текста. Общие требования к прямому цитированию:

1. Текст цитаты заключается в кавычки и приводится в той грамматической форме, в какой он дан в источнике, с сохранением особенностей авторского написания.

2. Цитирование должно быть полным, без произвольного сокращения цитируемого текста и без искажений мысли автора.

Можно изменить формулировку или слова цитаты с целью ее сокращения, но при этом не должен меняться смысл. В этом случае используются специальные символы редактирования:

- при сокращении цитаты – многоточие;
- при добавлении поясняющих слов в прямую цитату – они заключаются в квадратные скобки.

Кроме полных цитат, в научной работе широко распространен такой вид цитирования, как парафраз. Обычно парафраз используется в случаях, когда необходимо представить краткое изложение объемной теоретической концепции или обобщенную информацию при ссылке на несколько авторов или источников информации.

Цитаты оформляются следующим образом:

[1] – при отсылке к публикации в целом;

[1, с. 15] – при цитировании конкретных данных на конкретной странице.

### ***Оформление списка использованных источников***

Источники следует располагать структурировано в алфавитном порядке.

Список использованных источников группируется по систематическому принципу, предусматривающему расположение библиографических записей в следующей последовательности:

- Нормативные документы
- Печатные издания и статьи
- Электронные ресурсы
- Источники на иностранных языках

Внутри каждой из перечисленных групп источники располагаются по алфавиту.

Нормативные документы включают в себя законодательные и нормативно-правовые акты Российской Федерации, которые группируются по юридической силе, а внутри каждой подгруппы располагаются в алфавитном порядке. Рекомендуются выделять следующие подгруппы нормативных документов:

- Кодексы;
- федеральные законы и законы субъектов Российской Федерации;
- нормативные акты Президента РФ;
- нормативные акты Правительства РФ;
- нормативные акты органов исполнительной власти (постановления, приказы и т.п.);
- прочие документы органов исполнительной власти (например, письма, распоряжения);
- документы Конституционного Суда, Верховного суда, Высшего Арбитражного суда (действовал до 2014 года);
- прочие решения судебных органов;
- национальные стандарты Российской Федерации.

Наименования подгрупп нормативных документов в списке источников не указываются.

К группе «Печатные издания и статьи» относятся, например, учебники, монографии, научные статьи, опубликованные в журналах, сборниках научных трудов, материалах конференций или иных изданиях, имеющих статус СМИ, тезисы докладов, диссертации, авторефераты диссертаций доклады и тезисы научных сообщений, опубликованные в неперидических сборниках, издаваемых по итогам конференций, симпозиумов и т.д.

К группе «Электронные ресурсы» относятся источники существующие только в цифровом формате. Например, электронные документы, размещенных на сайтах, в социальных сетях или на лентах новостей, наборы данных, программное обеспечение.

Электронные документы, относящиеся к категории нормативных надлежит несмотря на то, что они были доступны вам в электронном виде размещать не в группе источников «Электронные ресурсы», а в группе – «Нормативные документы», т.к. в данном случае определяющим является их правовой статус, а не форма представления информации.

Согласно российской традиции библиографическое описание предваряет элемент библиографической записи, расположенный перед основным заглавием произведения - заголовок. Он обычно включает имя лица.

Библиографические записи под авторским заголовком размещают в алфавите фамилий и инициалов. Если в списке есть записи на иностранных языках, при алфавитной группировке сначала перечисляют работы на русском языке, затем работы на иностранном языке, использующем кириллическую графику, затем работы, написанные в латинской графике, затем работы, написанные в особой графике (арабский, китайский, грузинский и др. языки), если эту графику нужно сохранить. В области примечания указывают язык оригинала.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с абзацного отступа.

Библиографические описания для списков составляют по ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80—2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.0.5-2008. «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.108-2022. Библиографические ссылки на электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях. Общие требования к составлению и оформлению.

Список использованных источников одновременно выполняет функции перечня затекстовых библиографических ссылок, который находится в неразрывной связи с основным текстом работы и поясняет цитируемые в нем документы. Для связи с текстом документа порядковый номер списка использованных источников указывается в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строке с текстом письменной работы.

Язык библиографического описания, как правило, соответствует языку выходных сведений документа (русский – русскому, английский – английскому и пр.).

Возможно сокращение слов во всех областях библиографического описания в соответствии с ГОСТом 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТом 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках». Не допускается сокращать: заглавия, сведения, относящиеся к заглавию, наименование места издания, тематическое название издательства.

Примеры библиографического описания разных типов источников представлены в ПРИЛОЖЕНИИ Ж.

Требования к оригинальности работы

Положением о проверке выпускных квалификационных работ, обучающихся ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» на наличие заимствований установлено, что для ВКР обучающихся по программам бакалавриата уровень оригинальности текста должен составлять не менее 60%. При этом не допускается заимствование из одного источника более 10% по данным отчета о проверке в системе

«Антиплагиат». Перед проверкой ВКР на наличие заимствований обучающийся должен подписать и передать своему руководителю ВКР заявление о самостоятельном характере письменной выпускной квалификационной работы.

### **Оформление реферата**

Реферат должен содержать:

1) сведения об объеме ВКР, количестве иллюстрации, таблиц, приложений, количестве использованных источников;

2) перечень ключевых слов должен включать от 5 до 10 слов или словосочетаний, которые в наибольшей мере характеризуют содержание ВКР и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводятся в именительном падеже и печатаются заглавными буквами в строку через запятую с выравниванием по центру, без указания слов – «ключевые слова». Например,

БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, ПРОМЫШЛЕННОСТЬ, ЭКОНОМИЧЕСКАЯ  
ЭФФЕКТИВНОСТЬ, ДОХОД, ПРИБЫЛЬ

3) текст реферата должен отражать:

- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель работы;
- методы или методологию исследования;
- результаты работы и их новизну;
- степень внедрения и (или) апробации;
- экономическую эффективность или значимость работы (при наличии);
- прогнозные предположения о развитии объекта исследования.

Если ВКР не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется. Объем реферата не более 1 (одной) страницы машинописного текста. Образец реферата ВКР – ПРИЛОЖЕНИЕ И.

## **5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Подготавливаясь к защите обучающийся должен помимо написания собственно выпускной квалификационной работы оформить/получить определенный комплект сопроводительных документов, которые прилагаются к ВКР.

### **Материалы, представляемые к защите**

К защите ВКР представляются:

- выпускная квалификационная работа (титульный лист — ПРИЛОЖЕНИЕ К);
- задание на выполнение ВКР (ПРИЛОЖЕНИЕ В);
- документ, подтверждающий наличие заявки организации на выполнении ВКР на конкретную тему (при наличии) (ПРИЛОЖЕНИЕ Д);
- реферат (ПРИЛОЖЕНИЕ И);
- отзыв руководителя ВКР (ПРИЛОЖЕНИЕ Л);
- справка о внедрении или практической значимости (при наличии);
- справка об апробации результатов ВКР (при наличии);
- рецензия (при наличии);
- презентация;
- отчет о проверке ВКР на наличие заимствований в системе «Антиплагиат»;
- протокол проверки выпускной квалификационной работы в системе «Антиплагиат» (ПРИЛОЖЕНИЕ Б).

Вышеперечисленные документы (кроме отзыва руководителя ВКР) должны быть загружены обучающимся через Личный кабинет. Отзыв загружается руководителем ВКР через его Личный кабинет.

### **Подготовка доклада на защите ВКР**

Доклад на защите должен рекомендоваться сопровождать иллюстративным материалом (мультимедийной презентацией, подготовленной в виде файла совместимого с программой PowerPoint). В презентацию включают материалы, иллюстрирующие выводы и предложения выступающего. При отсутствии презентации должен быть подготовлен раздаточный материал для членов ГЭК.

При подготовке доклада необходимо обратить внимание на то, чтобы на предзащиту выносились наиболее значимые выводы, также следует проанализировать последовательность обоснования выводов и предложений, логику построения выступления на защите в целом. Рекомендуемая продолжительность доклада 7-8 минут.

Как правило, доклад имеет ту же последовательность изложения материала, что и ВКР. Однако основной акцент в докладе делается на обосновании конкретных выводов автора по результатам проведенного научного исследования.

### **Процедура защиты ВКР**

Перед защитой секретарь ГЭК передает ВКР и прочие документы председателю комиссии. Затем слово для доклада предоставляется обучающемуся. По окончании доклада обучающемуся задаются вопросы, на которые он обязан дать полные и исчерпывающие ответы, демонстрируя умение быстро ориентироваться в различных вопросах и уровень профессиональной подготовки. Вопросы могут быть заданы как членами ГЭК, так и другими лицами, присутствующими на защите.

После ответов на вопросы зачитывается отзыв руководителя ВКР, с которым обучающийся должен быть предварительно ознакомлен. Обучающемуся предоставляется заключительное слово, в котором он отвечает на замечания руководителя. Далее слово предоставляется членам ГЭК и руководителю ВКР для кратких выступлений. По окончании защиты председатель и члены ГЭК на закрытом заседании обсуждают результаты защиты и большинством голосов выносят решение об оценке работы по пятибалльной системе. При равном числе голосов голос председателя комиссии является решающим.

Результаты защиты ВКР объявляются в день проведения защиты.

По результатам итоговой аттестации государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении обучающимся квалификации «бакалавр» и выдаче дипломов (с отличием или без отличия).

### **Критерии оценки ВКР**

Оценка качества освоения образовательной программы при защите выпускной квалификационной работы проводится по следующим критериям, применяемым к содержанию выпускной квалификационной работы и его представлению:

- компетентность – способность и умение обучающегося опираться на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции в решении задач профессиональной деятельности, а также профессионально излагать специальную информацию;
- самостоятельность – способность и умение обучающегося самостоятельно решать на современном уровне задачи профессиональной деятельности;
- научность – способность обучающегося к выполнению и представлению логически завершенной научной работы, умение научно аргументировать и защищать свою точку зрения;
- творческий характер – способность обучающегося к научному творчеству, созданию научной работы, обладающей элементами объективной или субъективной научной новизны;
- актуальность – способность обучающегося к выполнению исследования, в котором имеется социальная потребность;
- проблематичность – способность обучающегося к выявлению и разрешению противоречий между научным знанием и объективной действительностью;

- лаконичность – умение обучающегося кратко и по существу излагать материал, формулировать суждения и умозаключения, выполнять и оформлять выпускную квалификационную работу и докладывать ее основное содержание и результаты в ограниченные периоды времени, кратко и по существу отвечать на вопросы, адресуемые выпускнику в ходе дискуссии на защите выпускной квалификационной работы;
- представительность – умение обучающегося излагать материал, формулировать суждения и умозаключения, докладывать основное содержание и результаты своей работы, отвечать на вопросы, удерживая внимание слушателя;
- достаточный уровень речевой культуры – свободное владение обучающимся русским языком в профессиональном общении;
- достаточный уровень деловой культуры – владение обучающимся навыками профессионального общения (включая публичное выступление) и оформления (документирования) работы в соответствии с установленными требованиями;
- нормативное соответствие – соблюдение обучающимся норм права, морали, профессиональной этики и требований нормоконтроля при выполнении, оформлении и защите выпускной квалификационной работы;
- квалификационный характер – соответствие компетенций, знаний, умений и навыков обучающегося, продемонстрированных при выполнении, оформлении и защите выпускной квалификационной работы, области, объектам и видам профессиональной деятельности, и профессиональным задачам, к которым готовится обучающийся, а также планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Оценка качества освоения образовательной программы на защите выпускной квалификационной работы проводится по следующим показателям оценивания:

оценка «отлично» выставляется, если выпускная квалификационная работа соответствует всем установленным критериям, а обучающийся приобрел требуемые знания, умения, навыки и компетенции по образовательной программе, грамотно их использует, свободно отвечает на вопросы (раскрывает вопросы) и справляется с практическими заданиями, правильно обосновывает свои ответы (суждения, решения), не допуская ошибок (упущений);

оценка «хорошо» выставляется, если выпускная квалификационная работа соответствует всем установленным критериям, а обучающийся приобрел требуемые знания, умения, навыки и компетенции по образовательной программе, в целом грамотно их использует, отвечает на вопросы (раскрывает вопросы) и справляется с практическими заданиями, обосновывает свои ответы (суждения, решения), допуская при этом только ошибки (упущения), не затрагивающие существа вопросов (заданий);

оценка «удовлетворительно» выставляется, если выпускная квалификационная работа соответствует всем установленным критериям, а обучающийся приобрел требуемые знания, умения, навыки и компетенции по образовательной программе, в целом грамотно их использует, отвечает на вопросы (раскрывает вопросы) и справляется с практическими заданиями, обосновывает свои ответы (суждения, решения), допуская при этом только незначительные ошибки (упущения) по существу вопросов (заданий);

оценка «неудовлетворительно» выставляется, если выпускная квалификационная работа не соответствует хотя бы одному из установленных критериев и (или) обучающийся не приобрел требуемые знания, умения, навыки и компетенции по образовательной программе, не умеет грамотно их использовать, отвечать на вопросы (раскрывать вопросы) и справляться с практическими заданиями, обосновывать свои ответы (суждения, решения) и (или) допускает при этом грубые ошибки по существу вопросов (заданий).



## ПРИЛОЖЕНИЕ А

### Форма заявления о самостоятельном характере письменной выпускной квалификационной работы

#### ЗАЯВЛЕНИЕ О САМОСТОЯТЕЛЬНОМ ХАРАКТЕРЕ ПИСЬМЕННОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Я, \_\_\_\_\_, обучающийся \_\_\_\_\_ курса направления 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит заявляю, что в моей \_\_\_\_\_ выпускной \_\_\_\_\_ квалификационной \_\_\_\_\_ работе на \_\_\_\_\_ тему «\_\_\_\_\_», представленной в государственную экзаменационную комиссию для публичной защиты, соблюдены правила профессиональной этики, не допускающие наличия плагиата, фальсификации и ложного цитирования.

Все прямые заимствования из печатных и электронных источников, а также из защищенных ранее письменных работ, кандидатских и докторских диссертаций имеют соответствующие ссылки.

Я ознакомлен(а) с действующим в филиале СПбГЭУ в г.Кизляре Положением о проверке выпускных квалификационных работ обучающихся на наличие заимствований, согласно которому при обнаружении плагиата и/или попытки фальсификации, выпускной квалификационная работа к защите не допускается.

Дата

Подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ Б**  
**Форма протокола проверки выпускной квалификационной работы в системе**  
**«Антиплагиат»**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное**  
**учреждение высшего образования**  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ**  
**ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФИЛИАЛ СПбГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**

ПРОТОКОЛ  
проверки выпускной квалификационной работы в системе  
«Антиплагиат»

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Кизляр

Выпускная квалификационная работа обучающегося \_\_\_\_\_ на тему \_\_\_\_\_, выполненная на кафедре \_\_\_\_\_, проверена на наличие заимствований с помощью системы «Антиплагиат».

Дата проверки «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По результатам проверки доля оригинального текста равна \_\_%, при этом заимствования из «белых» источников составляют \_\_%. Остальные заимствования объясняются следующими причинами: (указываются причины) \_\_\_\_\_

Заключение: работа может считаться выполненной самостоятельно и допускается к защите.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**Форма индивидуального задания на ВКР**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФИЛИАЛ СПбГУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

ФИО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**  
на выполнение ВКР

обучающемуся \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

1. Тема ВКР: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Цель и задачи ВКР: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Срок сдачи оформленной ВКР на кафедру (с сопроводительными документами):

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4.Перечень вопросов, подлежащих разработке и изложению в ВКР:

---

---

---

---

---

---

5.Консультанты по смежным вопросам ВКР: (с указанием относящихся к ним разделов работы: \_\_\_\_\_)

*(указываются только при наличии, в случае отсутствия ставится прочерк)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель ВКР

\_\_\_\_\_ ; \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*(указывается ученая степень, ученое звание) (подпись) Фамилия И.О.*

Обучающийся

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
*(подпись) Фамилия И.О.*

## ПРИЛОЖЕНИЕ Г

### РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ТЕМ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Учет расчетов, осуществляемых с применением электронных денежных средств.
2. Учет расчетов с подотчетными лицами.
3. Учет денежных средств на валютном счете.
4. Учет наличия и движения основных средств.
5. Учет амортизации основных средств.
6. Учет ремонта и восстановления основных средств
7. Учет выбытия основных средств и определение финансовых результатов от их ликвидации.
8. Учет аренды основных средств.
9. Учет операций, связанных с предоставлением прав на использование нематериальных активов.
10. Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы.
11. Учет наличия и поступления материально-производственных запасов.
12. Учет отпуска материально-производственных запасов на нужды производства.
13. Классификация и характеристика отечественных методов учета затрат в отраслях экономики.
14. Традиционные и новые технологии калькулирования себестоимости продукции: их характеристика применительно к отраслям промышленности.
15. Учет и порядок включения в себестоимость продукции расходов по обслуживанию и управлению производством и предприятием в целом.
16. Учет непроизводительных расходов и потерь в производстве.
17. Учет расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов.
18. Учёт оценочных обязательств, условных обязательств и условных активов.
19. Порядок учета затрат вспомогательных производств и их распределение.
20. Учет затрат в обслуживающих производствах и хозяйствах.
21. Незавершенное производство: состав, методы выявления и оценки, порядок отражения в финансовом учете.
22. Условия признания, оценка и учет готовой продукции.
23. Учёт отгруженной продукции и её продаж.
24. Учет финансовых вложений.
25. Учет доходов и расходов от обычных видов деятельности.
26. Формирование финансового результата по основным видам деятельности.
27. Учет прочих доходов и расходов.
28. Порядок определения финансового результата по прочим видам деятельности.
29. Учет финансового результата в коммерческой организации.
30. Учет формирования и использования собственного капитала.
31. Учет уставного капитала организации.
32. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами.
33. Учет расчетов с покупателями и заказчиками.
34. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
35. Учет операций осуществляемых в рамках посреднических и агентских договоров.
36. Учет расчетов на основании уступки права требования.
37. Учет займов и кредитов.
38. Учет внутригрупповых и внутрихозяйственных расчетов.
39. Учет средств целевого финансирования.

40. Классификация и учет издержек в организациях оптовой и розничной торговли.
41. Учет товаров в организациях оптовой и розничной торговли и потерь товаров.
42. Особенности учета тары однократного использования и многооборотной тары в организациях торговли.
43. Калькулирование продажных цен продукции общественного питания и учет издержек.
44. Особенности бухгалтерского учета материалов и товаров в организациях торговли.
45. Расчет торговой наценки и ее отражение в бухгалтерском учете организаций розничной торговли.
46. Учет импортных операций по товарам, полученным по посредническим договорам.
47. Особенности учета продаж товаров и формирования финансового результата в организациях оптовой и розничной торговли.
48. Порядок отражения в финансовой отчетности информации о связанных сторонах.
49. Состав и принципы формирования экономической информации в управленческом учете.
50. Учетная политика как организационная составляющая внутренней информационной системы организации
51. Бюджетирование в системе управленческого учета.
52. Использование счетов управленческого учета при формировании информации для целей управления.
53. Принципы организации управленческого учёта в значимых компаниях и их практическая реализация
54. Новые объекты бухгалтерского учёта как необходимость его реформирования
55. Концепция поддержания капитала и его классификация.
56. Состав, классификация и отражение в бухгалтерском учёте экологических затрат.
57. Методический инструментарий управленческого учёта в разных отраслях экономики.
58. Модели и механизмы управленческого учёта, используемые в отечественной практике.
59. Модели и механизмы управленческого учёта, используемые в зарубежной практике.
60. Маржинальный доход организации в целом и маржинальность продуктов, расчёт и отраслевой анализ.
61. Точка безубыточности и ее использование при принятии управленческих решений.
62. Учет сокращенной себестоимости по методу «Директ-Костинг».
63. Нормативный учет и возможности его использования для принятия управленческих решений.
64. Классификация производственных расходов для достижения целей текущего учета и калькулирования.
65. Система управленческого учета и бюджетирования Organic Finance на базе ERP.
66. Концепция производственного планирования на базе APS – систем.
67. Зависимость построения и состава системы бюджетирования от финансовой структуры предприятия.
68. Формирование управленческой отчетности и ее использование в системе управления организацией.
69. Бухгалтерский чет капитальных вложений (инвестиций) в основные средства в строительных организациях.
70. Бухгалтерский учет основных средств в строительных организациях.
71. Бухгалтерский учет производственных запасов, их поступления и использования в строительстве.
72. Организация учета труда и заработной платы в строительстве.
73. Бухгалтерский учет затрат на производство в подсобных и вспомогательных производствах.

74. Особенности применения международного стандарта финансовой отчетности (IFRS) «Выручка по договорам с покупателями» для составления отчетности в российских организациях
75. Сравнительный анализ составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии со российскими стандартами бухгалтерского учета и МСФО.
76. Способы подготовки отчетности по МСФО в Российской Федерации.
77. Цикл учетных работ в западной и российской практике бухгалтерского учета.
78. Формирование и представление финансовой отчетности в соответствии с МСФО.
79. Учет основных средств в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета и МСФО.
80. Учет запасов в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета и МСФО.
81. Трансформация состава и представления запасов в балансе в формате МСФО.
82. Учет нематериальных активов в соответствии с российскими стандартами бухгалтерского учета и МСФО.
83. Учет финансовый и операционной аренды в соответствии с МСФО.
84. Оценка и признание инвестиционной собственности.
85. Учет оценочных обязательств в соответствии с МСФО (IAS) «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы».
86. Классификация затрат в управлении операционными рисками.
87. Риск-ориентированный подход к организации внутреннего контроля в предприятии.
88. Внешняя и внутренняя контрольная среда, их влияние на эффективность работы организации.
89. Организационные формы внутреннего контроля, состав и содержание планов проверок.
90. Внутренний контроль отдельных видов деятельности организации.
91. Внутренний контроль снабженческо-заготовительной деятельности в организации.
92. Процедуры внутреннего контроля в отдельных отраслях экономики.
93. Организация и содержание внутреннего контроля производственной деятельности.
94. Управленческая деятельность и система её внутреннего контроля.
95. Организация и содержание внутреннего контроля сбытовой деятельности.
96. Многофункциональная система управления предприятием Ахарта.
97. Автоматизации бухгалтерского учета – ERP системы в России.
98. Отчетность МСФО в индивидуально разработанной программе (любая программа на выбор).
99. Система управления взаимоотношениями с клиентами (CRM-система).
100. Разработка маркетинговой стратегии компании с использованием программ Marketing Expert.
101. «Галактика» – система для автоматизации управления.
102. «Расчетные» и «учетные» системы управления трудовыми ресурсами на базе HRM-системы.
103. Эффективное управление цепями поставок на базе Supply ChainManagement (SCM).
104. Лехета – комплексная система управления предприятием.
105. Автоматизация учета и управления в строительстве на базе 1С: Предприятия 8.
106. Особенности бухгалтерского учета в интернет-магазинах.
107. Работа с контрагентами в ERP системе компании SAP.
108. Понятие и организация внутреннего аудита.
109. Аудиторская проверка учетной политики.
110. Аудиторская проверка финансовых вложений.
111. Аудиторская проверка материально-производственных запасов.
112. Аудиторская проверка основных средств.
113. Аудиторская проверка расчетов по оплате труда.

114. Аудиторская проверка дебиторской и кредиторской задолженности организации.
115. Аудиторская проверка доходов и расходов.
116. Аудиторская проверка формирования финансового результата организации.
117. Аудит несостоятельности (банкротства).
118. Проблемы и методики анализа уровня финансовой независимости коммерческих организаций по бухгалтерскому балансу.
119. Проблемы и методики анализа уровня платежеспособности коммерческих организаций по бухгалтерскому балансу.
120. Проблемы бухгалтерского учета и экономического анализа финансовых результатов коммерческих организаций.
121. Принципы построения системы показателей рентабельности коммерческих организаций и анализ их динамики.
122. Проблемы и методики анализа эффективности использования оборотных активов коммерческих организаций.
123. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования основных средств коммерческих организаций.
124. Анализ эффективности затрат коммерческих организаций в разрезе экономических элементов с применением метода коэффициентов.
125. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств коммерческих организаций.
126. Применение показателей эффективности деятельности коммерческих организаций в системе управления хозяйствующими субъектами.
127. Бухгалтерский учет и анализ прибыли от продаж в разрезе факторов ее формирования.
128. Проблемы бухгалтерского учета и экономического анализа дебиторской задолженности коммерческих организаций.
129. Анализ эффективности материальных затрат коммерческих организаций.
130. Анализ эффективности затрат коммерческой организации на оплату труда.
131. Методы комплексной (интегральной) оценки финансового состояния коммерческой организации.
132. Проблемы и методики анализа показателей деловой активности коммерческих организаций.
133. Учет и отражение в отчетности основных средств организации.
134. Учет и отражение в отчетности нематериальных активов организации.
135. Учет и отражение в отчетности материально-производственных запасов организации.
136. Учет и отражение в отчетности расчетов с персоналом по оплате труда.
137. Учет и отражение в отчетности доходов организации.
138. Учет и отражение в отчетности расходов организации.
139. Учет и отражение в отчетности расчетов по налогам (на примере конкретного налога).
140. Учет и отражение в отчетности денежных средств организации.
141. Учет и отражение в отчетности расчетов с контрагентами организации.
142. Учет и отражение в отчетности дебиторской задолженности.
143. Учет и отражение в отчетности кредиторской задолженности.
144. Учет и отражение в отчетности собственного капитала и резервов организации.
145. Учет и отражение в отчетности расчетов по долгосрочным и/или краткосрочным кредитам и займам организации.
146. Учет и отражение в отчетности операций с ценными бумагами.
147. Учет и отражение в отчетности финансовых результатов организации.
148. Учетно-аналитическое обеспечение операций, связанных с использованием основных средств.



149. Учетно-аналитическое обеспечение операций с нематериальными активами.
150. Учетно-аналитическое обеспечение операций по текущей и финансовой аренде имущества.
151. Учетно-аналитическое обеспечение лизинговых операций.
152. Учетно-аналитическое обеспечение реализации услуг.
153. Учетно-аналитическое обеспечение расчетов организации с контрагентами.
154. Учетно-аналитическое обеспечение расчетов по долгосрочным и/или краткосрочным кредитам и займам организации.
155. Учетно-аналитическое обеспечение операций с ценными бумагами.
156. Учетно-аналитическое обеспечение формирования и использования прибыли.
157. Финансовый и управленческий учет основных средств организации.
158. Финансовый и управленческий учет нематериальных активов организации.
159. Финансовый и управленческий учет материально-производственных запасов организации.
160. Финансовый и управленческий учет доходов организации.
161. Финансовый и управленческий учет расходов организации.
162. Одно и двух-круговые формы интегрированной системы организации управленческого учёта.
163. Автономная и интегрированная формы организации управленческого учёта и особенности их формирования в разных отраслях экономики.
164. Методы и способы калькулирования себестоимости готовой продукции, работ, услуг.
165. Финансовый и управленческий учет косвенных затрат в коммерческой организации (на примере конкретного вида экономической деятельности).
166. Финансовый и управленческий учет незавершенного производства в организации (на примере конкретного вида экономической деятельности).
167. Финансовый и управленческий учет затрат в комплексных производствах.
168. Финансовый и управленческий учет затрат вспомогательных производств в организации (на примере конкретного вида экономической деятельности).
169. Финансовый и управленческий учет денежных средств организации.
170. Финансовый и управленческий учет расчетов с контрагентами организации.
171. Финансовый и управленческий учет операций с ценными бумагами.
172. Финансовый и управленческий учет финансовых результатов организации.
173. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) операций с основными средствами организации.
174. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) операций с нематериальными активами организации.
175. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) операций с материально-производственными запасами организации.
176. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) расчетов по долгосрочным и/или краткосрочным кредитам и займам организации.
177. Организация управленческого учета и контроля за использованием материально-производственных запасов.
178. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) расчетов с персоналом по оплате труда.
179. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) затрат на производство продукции.
180. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) доходов организации.
181. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) расходов организации.
182. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) операций по реализации услуг.
183. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) расчетов по налогам (на примере конкретного налога).

184. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) операций с денежными средствами организации.
185. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) расчетов с контрагентами организации.
186. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) формирования уставного капитала и расчётов с учредителями.
187. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) финансовых вложений организации.
188. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) операций с ценными бумагами.
189. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) финансовых результатов организации.
190. Учет и внутренний контроль (или внутренний аудит) формирования и использования прибыли.
191. Управленческий учет и анализ затрат при осуществлении различных видов деятельности (на примере конкретного вида деятельности).
192. Классификация, учет постоянных и переменных затрат организации.
193. Классификация, учет и контроль затрат для целей управления.
194. Формирование и анализ системы показателей в управленческой отчетности коммерческой организации (на примере конкретного вида экономической деятельности).
195. Внутренняя отчетность организации в системе управления на основе принципов бюджетирования.
196. Управленческая отчетность по центрам ответственности.
197. Особенности формирования себестоимости и прибыли от продаж на основе системы «Стандарт-кост».
198. Особенности формирования и взаимосвязь себестоимости, прибыли и объема продукции в системе «Директ-кост».
199. Бюджетирование в коммерческой организации (на примере конкретного вида экономической деятельности).
200. Организация бюджетирования в коммерческой организации (на примере конкретного вида экономической деятельности).
201. Формирование генерального бюджета в коммерческой организации (на примере конкретного вида экономической деятельности).
202. Формирование операционного бюджета в коммерческой организации (на примере конкретного вида экономической деятельности).
203. Формирование структуры по центрам ответственности в коммерческой организации (на примере конкретного вида экономической деятельности).
204. Контроль в бюджетировании на предприятии (на примере конкретного вида экономической деятельности).
205. Учет постоянных и переменных затрат организации.
206. Учет и контроль затрат для целей управления.
207. Формирование консолидированной кассовой сметы
208. Формирование и анализ управленческой отчетности в коммерческой организации (на примере конкретного вида экономической деятельности).
209. Управленческая отчетность в бюджетировании на предприятии.
210. Управленческая отчетность по центрам ответственности.
211. Консолидированная отчетность и порядок ее формирования.
212. Интегрированная отчетность как взаимосвязь финансовых и нефинансовых показателей.

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### Форма письма работодателя о предложении темы ВКР и перечня вопросов для изучения

Бланк организации

Директору филиала СПбГЭУ

\_\_\_\_\_  
(ФИО полностью)

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Текст письма\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\* В тексте письма следует:

1. Сформулировать тему выпускной квалификационной работы, подлежащей разработке обучающимися филиала СПбГЭУ.
2. Обосновать актуальность и значимость предлагаемой темы, необходимость проведения исследования в соответствии с требованиями рынка труда.
3. Указать вопросы, предлагаемые для изучения в рамках ВКР, подлежащие отражению в задании на подготовку ВКР по согласованию с научным руководителем.

Должность руководителя организации,  
наименование организации

\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)  
(подпись) (ФИО)  
МП

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### Пример оформления содержания выпускной квалификационной работы

#### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА	7
1.1. Название подраздела	7
1.2. Название подраздела	
1.3. Название подраздела	
2.НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА	
2.1. Название подраздела	
2.2. Название подраздела	
2.3. Название подраздела	
3. НАЗВАНИЕ РАЗДЕЛА	
3.1. Название подраздела	
3.2. Название подраздела	
3.3. Название подраздела	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А. Название приложения	
ПРИЛОЖЕНИЕ Б. Название приложения	

## ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

### Образцы оформления библиографических записей

#### *Книга одного автора*

Петров А.Н. План и рынок / А.Н.Петров; С.-Петербур, ин-т внешнеэкон. связей, экономики и права, О-во «Знание» Санкт-Петербурга и Ленингр. обл. - Санкт-Петербург : [б. и.], 2005. - 183 с.

#### *Книга двух авторов*

Сигов В.И. Содержание и сущность процесса глобализации : (препринт) / В.И.Сигов, В.Е.Цой ; Федер. агентство по образованию, С.-Петербур, гос. ун-т экономики и финансов. - Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУЭФ, 2005. - 44 с.

#### *Книга трех авторов*

Песоцкая Е.В. Менеджмент : учебник для бакалавров по направлению "Менеджмент" / Е.В.Песоцкая, О.В.Русецкая, Л.А.Трофимова ; под ред. А.Л. Петрова ; С.-Петербур. гос. ун-т экономики и финансов. - Москва : Юрайт, 2011. - 641 с.

#### *Книга 4-х и более авторов*

Маркетинг: методическая разработка / Е.В.Песоцкая, И.А.Аренков, О.У.Юлдашева, В.Н.Татаренко ; Высш. экон. шк. (МИПК) С.-Петербур. гос. ун-та экономики и финансов. – Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУЭФ, 2002. – 255с.

#### *Книга 5 и более авторов*

Основы менеджмента : учебное пособие / Е.В.Песоцкая, Л.Н.Бабкина, В.И.Пилипенко [и др.] ; С.-Петербур. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. упр. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУЭФ, 2004. – 315 с.

#### *Сборник*

Санкт-Петербургский гос. ун-т экономики и финансов. Кафедра упр. и планирования социально-экономических процессов им.Ю.А.Лаврикова. Научные записки кафедры управления и планирования социально-экономических процессов им. заслуженного деятеля науки РФ Ю.А.Лаврикова. Вып. 1 / под науч. ред. А.Н.Петрова. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУЭФ, 2010. - 283 с.

Виктор Валентинович Новожилов - выдающийся ученый и педагог : [сборник] / под ред. В.В.Окрепилова. - Санкт-Петербург : Наука, 2011. - 230 с.

#### *Библиографическое описание составной части документа (аналитическое)*

Для идентификации и поиска составной части необходимы сведения о документе, в котором помещена эта часть, поэтому ее описание состоит из двух частей: описание части, главы, раздела и др., и через // (двойную косую черту) описание источника, в котором помещена часть.

#### *Статья из журнала одного автора*

Петров А. Н. Производственная функция экономики региона / А. Н. Петров // Экономический анализ: теория и практика. - 2011. - N 19 (226). - С. 53-60.

#### *Статья из журнала двух авторов*

Галенко В. П. От института повышения квалификации – к бизнес-школе / В. П. Галенко, В. М. Русинов // Бизнес-образование. - 2007. - N 2 (23). - С. 13-22.

#### *Статья из журнала трех авторов*

Кукор Б. Л. Фитнес для интеллекта : организационно-управленческие работы с интеллектуальными ресурсами организаций малого и среднего бизнеса в условиях вхождения России в ВТО / Б. Л. Кукор, О. Н. Мельников, Н. В. Курьянович // Креативная экономика. - 2007. - N 4. - С. 76-83.

#### *Статья из сборника*

Петров А.Н. Анатомия планового процесса / Петров А.Н., Аронов А.М., Мишина П.С. // Научные записки кафедры управления и планирования социально-экономических процессов им. заслуженного деятеля науки РФ Ю.А.Лаврикова. Вып. 1 / под науч. ред. А.Н.Петрова. - Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУЭФ, 2010. – С.23-31.

### *Диссертации и авторефераты диссертаций*

Аврамова Е.В. Публичная библиотека в системе непрерывного библиотечно-информационного образования : специальность 05.25.03 «Библиотечноеведение, библиографоведение и книговедение» : диссертация на соискание ученой степени кандидата педагогических наук / Аврамова Елена Викторовна ; Санкт-Петербургский государственный институт культуры. — Санкт-Петербург. 2017. — 361 с.

Величковский Б.Б. Функциональная организация рабочей памяти: специальность 19.00.01 «Общая психология, психология личности, история психологии» : автореферат диссертации на соискание ученой степени доктора психологических наук / Величковский Борис Борисович ; Московский государственный университет им. М. В. Ломоносова. — Москва. 2017. — 44 с.

### *Источники на иностранных языках*

Varian H.R. Intermediate Microeconomics: A Modern Approach. / H.R. Varian. – New York, London: W. W. Norton & Company. 2014. – 643 p. - URL: [https://faculty.ksu.edu.sa/sites/default/files/microeco-\\_varian.pdf](https://faculty.ksu.edu.sa/sites/default/files/microeco-_varian.pdf). (дата обращения: 05.03.2022)  
Albrecht W. S. Financial Accounting / W. S. Albrecht., E.K. Stice, J.D. Stice. – South-Western College P-b. 2015. - 832 p.

### *Нормативно-правовые акты*

Библиографическое описание нормативных документов может оформляться с указанием официального печатного источника публикации (официальная публикация или коммерческая публикация), либо ресурса локального доступа (справочно-правовые системы), либо интернет-ресурса.

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ от 06.10.2003 // Собрание законодательства РФ. – 2003 – № 40, ст. 3822

Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации : Федеральный закон № 131-ФЗ. Москва : Проспект ; Санкт-Петербург : Кодекс. 2017. — 158 с.

Об акционерных обществах : Федеральный закон от 26.12.1995 № 208-ФЗ (ред. от 07.10.2022) // СПС Консультант плюс

Примерная инструкция по делопроизводству в государственных организациях : утв. приказом Федер. архив, агентства от 11 апреля 2018 г. № 44 // Электронный фонд правовых и нормативно-технических документов : сайт. URL: <https://docs.cntd.ru/document/542623605> (дата обращения: 24.06.2021)

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 № 146-ФЗ (ред. от 21.11.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.12.2022) // СПС Консультант плюс

*Электронные документы, размещенные в информационно-телекоммуникационных сетях*

Если известна дата публикации в электронном журнале, газете или на сайте, то ее надо указывать в библиографическом описании. Если дата публикации не известна, то указывается дата обращения.

Башева О.В. Специфика городской катастрофы на примере пожара в ИНИОН РАН / О.В. Башева // Социология : реф. Журн. (Социальные и гуманитарные науки ; сер. 11). – 2018. – С. 99-116. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/spetsifika-gorodskoy-katastrofy-na-primere-rozhara-v-inion-ran>. Дата публикации: 16.02.2018.

Башева О.В. Специфика городской катастрофы на примере пожара в ИНИОН РАН / О.В. Башева // Социология : реф. Журн. (Социальные и гуманитарные науки ; сер. 11). – 2018. – С. 99-116. – URL: <https://cyberleninka.ru/article/n/spetsifika-gorodskoy-katastrofy-na-primere-rozhara-v-inion-ran> (Дата обращения: 16.02.2018).

Бахтурина Т.А. От MARC 21 к модели BIBFRAME: эволюция машиночитаемых форматов Библиотеки конгресса США : презентация : материалы Междунар. науч.-практ. конф. «Румянцевские чтения 2017», Москва, 18—19 апреля 2017 г. / Т.А. Бахтурина //

Национальный информационно-библиотечный центр ЛИБНЕТ. — 48 слайдов. — URL: [http://www.nilc.ru/text/Other\\_publications/Other\\_publications63.pdf](http://www.nilc.ru/text/Other_publications/Other_publications63.pdf). Дата публикации: 21.04.2017.

Для электронных документов, размещенных на сайтах, в социальных сетях или на лентах новостей и не имеющих заглавия, в качестве заглавия используют первые слова текста, появившиеся на титульной странице электронного ресурса. Если в социальной сети известно имя автора, то оно указывается в качестве заголовка.

Для электронных документов, в которых не указан автор публикации, допускается в сведениях об ответственности указывать информацию о редакторе интернет-ресурса или об организации, которая отвечает за содержание сайта.

Асов А. Мифы славян: Перун...: эссе : блог увлечений / А.Асов // Яндекс Дзен : сайт. URL: <https://zen.yandex.ru/media/id/5eeaf725a3dca453cfd4b58/mify-slavian-perun-5f2700625536b56533d2be26> (дата обращения: 27.10.2020)

Финансовые показатели вид деятельности: Торговля розничная, кроме торговли автотранспортными средствами и мотоциклами // TestFirm.ru : сайт / Audit-it.ru, ПКАТ «Авдеев и Ко». — URL: <https://www.testfirm.ru/otrasli/47/?size=2> (Дата обращения: 20.04.2022). List of exporters countries for the selected product in 2020 Product: Wood and products of wood, wood charcoal [Электронный ресурс] // trademap.org : website / International Trade Centre (ITC). — URL: [https://www.trademap.org/Country\\_SelProduct.aspx?nvpm=1%7c%7c%7c%7c%7c44%7c%7c%7c2%7c1%7c1%7c2%7c1%7c1%7c2%7c1%7c1%7c1](https://www.trademap.org/Country_SelProduct.aspx?nvpm=1%7c%7c%7c%7c%7c44%7c%7c%7c2%7c1%7c1%7c2%7c1%7c1%7c2%7c1%7c1%7c1) (date of request: 19.04.2022).

#### *Компьютерная программа*

При цитировании или упоминании компьютерной программы библиографическая запись включает имя (имена) создателя(ей). В случае их отсутствия — имя (имена) распространителя. Факультативными сведениями являются указание версии программы и сведения о лицензии. Датой публикации является календарный год, в течение которого цитируемая версия программы была выпущена для использования. Ссылки могут быть предоставлены как на компьютерную программу, так и на сайт(ы), содержащий информацию о программе

VuFind. Выпуск 4.1.2 : программа / Университет Вилланова. Филадельфия, 2017. — Лицензия: GNU GPL 2.0. — URL: <https://github.com/vufind-org/vufind> (дата обращения: 02.03.2019).

#### *Набор данных*

Банк данных исполнительных производств: база данных / ФССП России. — URL: <https://fssp.gov.ru/iss/ip/> (дата обращения: 15.11.2022)

#### *Государственные стандарты*

##### *Если доступ к ГОСТу через интернет-ресурс*

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : ГОСТ Р 7.0.100—2018 : нац. стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие приказом Федер. агентства по техн. регулированию и метрологии от 3 дек. 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу) // Кодекс : электрон, фонд правовой и норматив.-техн. информ. URL: <https://docs.cntd.ru/document/1200161674> (дата обращения: 12.06.2021).

##### *Если ГОСТ доступен в печатной версии*

ГОСТ Р 57618.1—2017. Инфраструктура маломерного флота. Общие положения: национальный стандарт Российской Федерации : издание официальное : утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 августа 2017 г. № 914-ст : введен впервые : дата введения 2018-01-01 / разработан ООО «Техречсервис». — Москва : Стандартинформ, 2017. — IV. 7 с .

*Если доступ к ГОСТу через справочно-правовые системы (Консультант плюс, Гарант и т.п.)*

Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления : ГОСТ Р 7.0.100—2018 : нац. стандарт Российской Федерации : утвержден и введен в действие приказом Федер. агентства по техн. регулированию и метрологии от 3 дек. 2018 г. № 1050-ст : введен впервые : дата введения 2019-07-01. (Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу) // СПС Консультант плюс



**ПРИЛОЖЕНИЕ И**  
**Образец реферата ВКР**

**РЕФЕРАТ**

с. 75, рис. 13, табл. 21, прил. 2 на 25 с.

**КЛЮЧЕВЫЕ СЛОВА (5-10 слов)**

Объект исследования –

Предмет исследования –

Цель работы – разработка

Методы и методология исследования:

В процессе работы проводился

В результате разработаны

Степень внедрения – результаты внедрены/приняты к внедрению (*внедрение/принятие к внедрению указывается только при наличии справки о внедрении. Во всех остальных случаях этот пункт из реферата исключается*).

Эффективность разработок определяется

**ПРИЛОЖЕНИЕ К**

**Форма титульного листа ВКР**



**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФИЛИАЛ СПБГУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему: «\_\_\_\_\_»

Направление \_\_\_\_\_

Направленность \_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_

ФИО \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (подпись)

**Руководитель ВКР** \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание, ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Нормоконтроль пройден «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, проводившего нормоконтроль)

«Допущен(а) к защите» «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Зав. Кафедрой \_\_\_\_\_  
(ученая степень, ученое звание)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Кизляр  
20\_\_\_



**ПРИЛОЖЕНИЕ Л**  
**Форма отзыва руководителя ВКР**

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**(ФИЛИАЛ СПБГУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**

Кафедра \_\_\_\_\_

**ОТЗЫВ**

на  
**ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

обучающегося \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

на тему:

« \_\_\_\_\_ »  
(тема ВКР)

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(уч. степень, уч. звание, должность, ФИО)

**Актуальность.** \_\_\_\_\_

**Содержание.** \_\_\_\_\_

**Практическая и научная значимость.** \_\_\_\_\_

**Недостатки.** \_\_\_\_\_

**Оценка знаний, умений и навыков, продемонстрированных обучающимся в процессе выполнения выпускной квалификационной работы.** \_\_\_\_\_

**Заключение.** Выпускная квалификационная работа \_\_\_\_\_ (ФИО)

соответствует требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика и заслуживает оценки « \_\_\_\_\_ », а ее автор достоин присвоения квалификации бакалавр.

Подпись: \_\_\_\_\_ (ФИО)