



Частное образовательное учреждение высшего образования  
КУРСКИЙ ИНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТА, ЭКОНОМИКИ И  
БИЗНЕСА

---

**РЕКОМЕНДАЦИИ**  
по написанию, оформлению и защите  
выпускной квалификационной работы  
по направлению подготовки  
38.03.01 Экономика  
Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

---

Для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения

Рекомендации по написанию, оформлению и защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», для студентов очной, очно-заочной и заочной форм обучения: учебно-метод. пособие / сост. В.М. Огороков, Д.Г. Олейникова., Рашидова И.А., МЭБИК. – Курск, 2022. – 26 с.

Рецензенты:

к.э.н., доцент, ректор Курского института менеджмента, экономики и бизнеса Г.П. Огорокова;

д.э.н., профессор М.В. Шатохин

В учебно-методическом пособии изложены рекомендации по написанию, техническому оформлению выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», учтены требования компетентностного подхода в соответствии в действующим ФГОС ВО.

**Содержание**

1. Общие положения	4
2. Требования к содержанию работы 38.03.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»	5
3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	6
4. Составление и оформление демонстрационного материала	10
5. Требования к оригинальности текста ВКР	11
6. Требования к процедуре защиты ВКР	11
Список использованных источников	
Приложения	16

## 1. Общие положения

Написание и защита ВКР – эта неотъемлемая часть Государственной итоговой аттестации (ГИА) студента. В рамках данного этапа ГИА формируются компетенции, обозначенные вузом в основной образовательной программе данного направления, в соответствии с ФГОС.

Специфика данного вида работы заключается в том, что студент должен продемонстрировать:

1. Знание теоретических основ направления подготовки бакалавров.
2. Умение работать с эмпирическими данными (статистические данные, результаты первичных исследований, нормативные правовые акты, наблюдения и прочее).
3. Навыки применения теоретических знаний к изучению конкретных объектов исследования.
4. Умение сформулировать и обосновать конкретные рекомендации по улучшению качества финансово – экономической деятельности организации.

ВКР состоит из титульного листа, задания, содержания, введения, основной части, включающей три главы (каждая глава состоит из трех параграфов), заключения, списка использованных источников. Работа должна содержать приложения. Дополнительными обязательными материалами к работе являются демонстрационный (раздаточный) материал и электронная презентация (для визуального сопровождения доклада на защите), составленная с помощью программы **PowerPoint**. Рекомендации по составлению демонстрационного материала и презентации студент получает от научного руководителя в электронном виде.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы преследует следующие цели:

- систематизация и закрепление знаний студентов по дисциплинам углубленной подготовки при освоении основной профессиональной программы;
- формирование у студента навыков научно-исследовательской и научно-практической деятельности;
- более глубокое изучение соответствующего теоретического или практического вопроса;
- развитие умений самостоятельного подбора и использования нормативной документации и справочной литературы;
- получение представления о грамотном оформлении работы.

Итоговая оценка за выпускную квалификационную работу выставляется по результатам защиты.

При подготовке выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава МЭБИК.

Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, допускается предложение собственной тематики с обязательным обоснованием целесообразности ее разработки. Тематика ВКР должна соответствовать сфере хозяйственной деятельности анализируемого предприятия, являющегося одновременно базой для прохождения практик. Отчеты по практикам должны содержать материалы для написания второй и третьей глав ВКР.

Тема выпускной квалификационной работы обсуждается студентом с назначенным руководителем и утверждается заведующим кафедрой.

Изменение темы выпускной квалификационной работы после подписания приказа о закреплении тем ВКР производится в исключительных случаях (ликвидация предприятия, расформирование отдела предприятия и т.д.) только по согласованию с научным руководителем.

По утверждённой теме руководитель выдаёт студенту задание на выпускную квалификационную работу.

Объем ВКР – от 70 до 90 страниц печатного текста (без приложений).

Текст ВКР представляется на кафедру в 1-м экземпляре в твердом переплете, отпечатанном на компьютере, с приложением диска с текстом работы и компьютерной презентацией.

Отзыв руководителя в папку не подшиваются, а прикладываются отдельно во вкладыше с перфорацией (прозрачный файл).

К работе прилагается характеристика студента, полученная на предприятия и справка о внедрении предлагаемых мероприятий.

**ВАЖНО!!!**

**Объектом написания выпускной квалификационной работы является деятельность коммерческого предприятия (в частности акционерного общества, публичного акционерного общества, общества с ограниченной ответственностью) по данным которого Вы сможете провести полноценный анализ основных финансово–экономических показателей.**

**Финансово–экономическая деятельность ИП, муниципальных и государственных предприятий не рассматривается.**

## 2. Требования к содержанию работы

Выполнение ВКР включает следующие этапы:

- ознакомление с назначением и требованиями к выпускной квалификационной работы;
- выбор темы выпускной квалификационной работы;
- составление плана и структуры работы;
- подготовка выпускной квалификационной работы;
- оформление выпускной квалификационной работы;
- защита выпускной квалификационной работы.

ВКР пишется на примере конкретного предприятия.

Структура выпускной квалификационной работы включает:

- титульный лист;
- задание;
- введение;
- основная часть (состоит из главы и параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

**Во Введении** должны быть отражены следующие основные моменты:

- актуальность темы исследования;
- объект, предмет исследования;
- цели, задачи исследования;
- методы исследования.

Введение должно быть кратким (1–2 страницы) и четким. Главное назначение Введения состоит в том, чтобы любой читатель мог понять, чему посвящена данная работа, и какие задачи в ней автор поставил перед собой. Определяется актуальность темы. Особое внимание должно быть уделено формулировке целей и задач исследования.

*Основная часть* работы должна состоять из трех глав, которые делятся на параграфы. Глава должна включать **три параграфа**. Каждая глава и параграф должны иметь свое название, отражающее их содержание. Ни одна из глав не должна повторять название всей работы в целом.

*В первой главе основной части* работы должны быть изложены основные положения по теме исследования. В ней рассматриваются:

- обзор нормативных документов по теме;
- современные проблемы бухгалтерского учета предмета исследования (например, основных средств, расчетов с персоналом, себестоимости продукции и т. д.) ;

- методы и подходы к проведению анализа (аудита) предмета исследования (например, основных средств, расчетов с персоналом, себестоимости продукции и т. д.).

Первая глава может содержать графический материал (таблицы, рисунки, схемы), имеющие отношение к теме исследования и носящие информационный характер.

*Вторая глава* основной части работы носит аналитический характер. Она должна содержать:

- краткую экономическую характеристику предприятия,
- историческую справку (при наличии), форма собственности, виды деятельности, организационная структура производства и управления;
- анализ основных показателей деятельности предприятия за **три последних года**;
- учетную политику предприятия.

Вторая глава должна содержать графический материал (таблицы, рисунки, схемы) по теме исследования, носящий информационно-аналитический характер.

*Третья глава выпускной квалификационной работы освещает:*

- особенности организации бухгалтерского учета исследуемого объекта. Первичный, синтетический и аналитический учет предмета исследования. Описывается специфика бухгалтерского учета на предприятии в зависимости от отраслевой принадлежности;
- основные направления совершенствования бухгалтерского учета исследуемого объекта;
- анализ или аудит (в зависимости от темы) предмета исследования;
- предложения по повышению эффективности использования исследуемого объекта и расчет экономической эффективности предложенных мероприятий.

Третья глава может содержать графический материал. Описание возможности внедрения мероприятий на предприятии.

В *Заключении* необходимо четко сформулировать основные выводы, к которым пришел автор в результате проведенного исследования. Выводы должны быть краткими и органически вытекать из содержания работы. В *Заключении* можно повторить основные выводы соответствующих глав, однако большее внимание следует уделить обобщениям по результатам исследования. Рекомендуемый объем *Заключения* составляет 1–3 страницы.

### 3. Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Текст ВКР оформляется на одной стороне листа белой односторонней бумаги (формата А 4) в текстовом редакторе Word шрифт «14 Times New Roman» с полями: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 25 мм. Межстрочный интервал – 1,5. Длина строки – 64 знака, считая каждый знак препинания и пробел между словами печатным знаком, количество строк на странице – 29-30. Выравнивание текста – по ширине страницы с включенным режимом переноса.

Фразы, начинающиеся с «красной» строки, печатаются с отступом от начала строки равным 12 мм (первая стандартная позиция табулятора).

Каждая глава, заключение, список использованных источников и приложения начинаются с новой страницы. Названия глав и параграфов отделяются от основного текста работы двойным интервалом. Названия разделов и подразделов работы не должны совпадать ни друг с другом, ни с названием темы выпускной квалификационной работы (проекта) и должны четко и кратко отражать их содержание.

Заголовок располагается посередине строки. Точка в конце заголовка не ставится. В заголовке не допускается подчеркивание, курсив и переносы.

В тексте должны применяться специальные термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии – общепринятые в научной литературе.

В тексте выпускной работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи, профессионализмы;
- применять для одного и того же понятия различные научные термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;
- применять произвольные словообразования;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц, а также в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Оформление ВКР начинается с оформления титульного листа (Приложение А).

Следующая страница – «Задание к выпускной квалификационной работе», которое заполняется руководителем работы (Положение о выполнении и защите ВКР в Частном образовательном учреждении высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»).

Далее – «Содержание», представляющее собой развернутый план ВКР:

- Введение
- Основная часть (состоит из глав и параграфов)
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

Такие части работы, как «Введение», «Заключение», «Список использованных источников» и «Приложения» не нумеруются.

Напротив каждого наименования в правой стороне листа указывается номер страницы, с которой начинается данная часть работы (Приложение В).

Главы работы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначаются арабскими цифрами и записываются с абзацным отступом.

Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой (Приложение В).

**Названия глав и параграфов располагаются по центру страницы и выделяются жирным шрифтом.**

Во введении слова «актуальность темы работы», «цель», «задачи», «объект», «предмет», «методы», «информационная база исследования» должны быть выделены жирным шрифтом. Использование жирного шрифта в основной части работы не допустимо, за исключением записи заголовков глав и параграфов. Не допускается использование в работе курсива или подчеркивания.

### **Нумерация страниц**

Номера страниц в работе проставляются в середине верхнего поля арабской цифрой без точки и дефисов. Титульный лист, «Задание» и «Содержание» включаются в общую нумерацию страниц работы, но на этих страницах номер не проставляется.

Иллюстрации, таблицы и приложения, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц работы.

## Оформление иллюстраций

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, размещая номер и пояснительный текст под иллюстрацией **по центру страницы без точки в конце**.

Например, «Рисунок 1 - Рост производительности труда за 20\_ - 20\_ гг». Графики, схемы и диаграммы в работе оформляются аналогичным образом. В тексте должны быть ссылки на иллюстративный материал, например, «... как указано на рисунке 1...» или «...в соответствии с рисунком...».

## Оформление таблиц

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Основная часть работы должна содержать не менее 5 таблиц. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце. В названиях таблиц, состоящих из нескольких строк, не должно быть переносов (межстрочный интервал – 1,5), не допускается подчеркивание, использование курсива и жирного шрифта. Сама таблица и название таблицы должны быть отделены от текста полуторным интервалом. Тот же интервал должен быть выдержан между таблицей и ее названием.

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами (с точкой) сквозной нумерацией (без значка №). Таблицы приложений не входят в сквозную нумерацию таблиц.

Пример оформления таблицы приведен ниже (см. таблицу 1).

Например,

Таблица 1 – Шаблон таблицы

Головка				

Заголовки граф

Подзаголовки граф

Строки (горизонтальные ряды)

Боковик (графа для заголовков)

Графы (колонки)

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией и отделять точкой от названия таблицы.

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 со всех сторон ограничивают линиями. **Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.**

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

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

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.



Графу «Номер по порядку (N п/п)» в таблицу включать не допускается.

При переносе таблицы на следующую страницу указывается: «Продолжение табл.1» и полностью переносится головка таблицы (наименования столбцов).

Если в одном столбце таблицы расположены данные, имеющие одни и те же единицы измерения, то наименование этих единиц прописывается в головке таблицы, а в строках таблицы указываются только значения.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

На все таблицы работы должны быть приведены ссылки в тексте. При ссылке на таблицу впервые печатается слово «Таблица» с указанием номера, при повторном обращении к этой же таблице указывается: «Табл.» и ее номер.

### Формулы

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами. Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример. Коэффициент абсолютной ликвидности  $K_{ал}$  вычисляется по формуле:

$$K_{ал} = \frac{ДС}{КП} , \quad (1)$$

где  $ДС$  – денежные средства;  
 $КП$  – краткосрочные пассивы.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций (сложение, вычитание, деление, умножение), причем знак в начале следующей строки повторяется. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «х» или «\*».

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например: «... коэффициент абсолютной ликвидности рассчитывается по формуле (1)... ».

### Примечания

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

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

### Ссылки на использованные в работе источники

Ссылки на использованные в тексте работы источники оформляются следующим образом: если приводится цитата, то она берется в кавычки и после нее в квадратных скобках указывается порядковый номер и страница источника, например, [1, стр. 15]; если в тексте отражается основная мысль без цитирования, то кавычки не ставятся, и в ссылке указывается порядковый номер источника, например, [2].

**В работе НЕ ДОПУСКАЕТСЯ использование постраничных сносок.**

В списке источники должны располагаться в следующем порядке:

1. Нормативно-правовые акты федерального значения.
2. Нормативно-правовые акты регионального значения.
3. Статистические сборники.
4. Монографии, статьи, учебники.
5. Информация Интернет-сайтов.

В каждом блоке списка (за исключением НПА) источники перечисляются в алфавитном порядке. Однако подписывать названия блоков источников и отделять их интервалами не допускается.

Общее количество ссылок на литературу должно быть **не менее 50 источников**. В список использованных источников необходимо включать нормативно-правовые акты (с учетом последних изменений), учебные издания (годом издания не старше 5 лет на момент защиты ВКР), периодические издания (годом выпуска не старше 2 лет на момент защиты ВКР), 7-8 ссылок на современные интернет-источники.

В каждом разделе списка источники перечисляются в алфавитном порядке.

Ниже приведены примеры оформления источников из разных блоков списка использованных источников.

Ссылки на **нормативные правовые акты и документы** оформляются так:

1. Жилищный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 188-ФЗ: [принят Государственной думой 29 декабря 2004 года]: (с изменениями и дополнениями). – Доступ из справ.-правовой системы Гарант. – Текст: электронный.
2. Уголовный кодекс Российской Федерации. Официальный текст: текст Кодекса приводится по состоянию на 23 сентября 2021 г. – Москва: Омега-Л, 2021. – 193 с. – Текст: непосредственный.
3. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. – 158 с. – Текст: непосредственный.
4. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года]. – Доступ из справ.-правовой системы Гарант. – Текст: электронный.

Проекты НПА – не являются НПА, и в данный блок списка использованных источников не включаются.

Ссылки на **монографии, учебники или учебные пособия** одного или нескольких авторов оформляются следующим образом:

32. ....
36. Рой, О.М. Основы государственного и муниципального управления: учебное пособие / О.М. Рой. – Санкт-Петербург: Питер, 2017.- 416 с. – Текст: непосредственный.
37. Кара-Мурза, С.Г. Между идеологией и наукой. 2-е изд. / С.Г. Кара-Мурза. — Москва: Научный эксперт, 2017. — 248 с. – Текст: непосредственный.

Ссылки на **статьи из журналов и газет**:

38. ....
39. Лысенко, Н.Н. Признаки и факторы региональной приоритетности развития туризма / Н.Н. Лысенко // Региональная экономика. Теория и практика. - №20 (77). - июль. – 2017.- С.128-132. – Текст: непосредственный.
40. Сергеева, О.Ю. Вклад академика А.Н. Крылова в систему инженерного образования / О. Ю. Сергеева // Инновации в образовательном процессе: сборник трудов Всероссийской научно-практической конференции, посвященной 155-летию со дня рождения А. Н. Крылова. – Чебоксары, 2018. – Вып. 16. – С. 22–24. – Текст: непосредственный.

Ссылки на статьи из энциклопедии и словаря:

15. ....

16. Бирюков, Б.В., Гастев, Ю.А., Геллер, Е.С. Моделирование / Б.В. Бирюков, Ю.А. Гастев, Е.С. Геллер // Большая советская энциклопедия. – 3-е изд.- Москва, 2014. – Т. 16. – С. 393-395. – Текст: непосредственный.

Ссылки на интернет-сайты:

74. ....

75. Министерство науки и высшего образования Российской Федерации: официальный сайт. - URL: <https://minobrnauki.gov.ru/> (дата обращения: 16.08.2021 г.). - Текст: электронный.

76. Электронная версия бюллетеня «Население и общество» Института демографии НИУ-ВШЭ: сайт. - URL: <http://www.demoscope.ru/weekly/index.php> (дата обращения: 16.08.2021 г.). - Текст: электронный.

77. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева. – Текст: электронный // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: [http://academymanag.ru/journal/Yanina\\_Fedosееva\\_2.pdf](http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedosееva_2.pdf) (дата обращения: 04.06.2021).

или

78. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: [http://academymanag.ru/journal/Yanina\\_Fedosееva\\_2.pdf](http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedosееva_2.pdf) (дата обращения: 04.06.2021). - Текст: электронный.

После списка использованных источников студент ставит свою подпись и дату окончания работы.

### Оформление приложений

Приложения оформляются после списка использованных источников в конце работы. Включение отдельного листа с надписью по центру страницы «Приложения» не допускается. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита (кириллицы), начиная с «А», за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Слово «Приложение» располагается по центру страницы страницы без точки.

Допускается обозначать приложения заглавными буквами латинского алфавита, за исключением I и O.

В случае полного использования букв буквами русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Например:

#### **Приложение А** **Организационная структура предприятия**

Каждое приложение оформляется с новой страницы.

Если приложение представлено на нескольких страницах, то на каждой следующей странице справа страницы указывается его приложение по следующему образцу:

#### **Продолжение приложения А**

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте. Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Представленный в приложениях текст, табличный и графический материал может быть набран без соблюдения требований оформления (по шрифтам, интервалам, цветовой гамме, включению фотографий и т.д.), предъявляемых к тексту основной части работы.

#### **4. Составление и оформление демонстрационного материала**

Демонстрационный (раздаточный) материал к работе – это совокупность дополнительных материалов, поясняющих положения ВКР, выносимые на защиту и представляемые студентом в докладе. Демонстрационный материал не подшивается в папку с ВКР.

Демонстрационный материал составляется студентом в соответствии с рекомендациями руководителя работы и может содержать информацию следующего характера:

1. Нормативно-правовые акты или выписки из них по предмету исследования (можно из приложений).
2. Фактический материал по результатам проведенного эмпирического исследования (социологического опроса, экспертной оценки и др.).
3. Статистические данные, оформленные в виде таблиц или графического материала, поясняющие динамику анализируемых в работе процессов.
4. Фотографии, логотипы и иной материал, характеризующий предмет исследования и т.д.

Во время выступления на защите ВКР студент должен обращать внимание членов итоговой государственной аттестацией на соответствующую таблицу, рисунок или иную информацию, помещенную в демонстрационный материал.

Рисунки в демонстрационном материале следует нумеровать арабскими цифрами (используя нумерацию демонстрационного материала, а не работы), размещая номер и пояснительный текст под иллюстрацией по центру страницы без точки в конце.

Таблицы также следует нумеровать арабскими цифрами (с точкой) сквозной нумерацией (без значка №).

Порядок нумерации таблиц и рисунков в демонстрационном материале определяется последовательностью их упоминания в докладе на защите ВКР.

Оформление титульного листа демонстрационного материала представлено в приложении А.

Количество материала, предназначенного для демонстрации, должно быть достаточным для пояснения положений работы, выносимых на защиту.

#### **5. Требования к оригинальности текста ВКР**

Обучающийся несет ответственность за предоставление своей ВКР на проверку системой «Антиплагиат» за 20 дней до начала работы Государственной экзаменационной комиссии. При предоставлении на кафедру ВКР обучающимся заполняется заявление по форме (Приложение Д), в котором подтверждается его ознакомление с фактом проверки представленной им работы системой «Антиплагиат», отсутствие заимствований из печатных и электронных источников, не подкрепленных соответствующими ссылками, и информированность об обязательном исправлении ВКР в случае обнаружения плагиата. Обучающийся допускается к защите работы при наличии в ней не более 50% плагиата. Научный руководитель имеет право допустить к защите ВКР, если анализ отчета проверки работы на плагиат, по его мнению, подтверждает самостоятельность выполнения работы. Решение о допуске подобной работы оформляет в своем отзыве на работу научный руководитель. При наличии более 50% плагиата, ВКР должна быть возвращена обучающемуся на доработку в 10-дневный срок (при сохранении ранее установленной темы). После этого, производится повторная проверка, результаты которой должны быть получены не позднее, чем за 10 дней работы государственной экзаменационной комиссии. При наличии 51% и более плагиата после

доработки, ВКР к защите не допускается. Обучающийся, не допущенный к защите выпускной квалификационной работы, считается не выполнившим учебный план и должен быть отчислен из МЭБИК. Инструкция для обучающихся по проверке оригинальности текста представлена по ссылкам - <https://www.antiplagiat.ru/> (бесплатно доступна демо-версия) или AntiPlagiarism.NET. Проверка оригинальности текста в других программах ЗАПРЕЩАЕТСЯ. Рекомендации по предзащите, защите, прошивке и сдаче готовой ВКР выдаются научными руководителями студентам индивидуально в электронной форме.

## 6. Требования к процедуре защиты ВКР

Для защиты ВКР общепринята двухступенчатая процедура. Сначала проводится предварительная защита на выпускающей кафедре, затем - официальная защита на заседании Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК).

### Требования к предзащите ВКР

Вопрос о допуске студента к предварительной защите ВКР решается его научным руководителем, который указывает на титульном листе работы свое решение о допуске или не допуске к предзащите. Выпускник, представивший работу с нарушением установленного срока или требований, к защите не допускается.

Предзащита работы проводится с целью профессиональной оценки результатов, полученных выпускником, решения вопроса о допуске студента к официальной защите, а также для апробации доклада и полученных результатов.

**За 3 дня до назначенной даты предзащиты** выпускник должен предоставить на кафедру (или научному руководителю) первый экземпляр полностью оформленной работы. Работа без «визы» руководителя ВКР о допуске к предзащите не допускается.

Процедура предзащиты состоит из следующих действий:

- представление членам выпускающей кафедры (специально сформированной комиссии) названия ВКР, ее автора и научного руководителя;
- доклад автора (5 мин.);
- вопросы присутствующих по докладу и ВКР и ответы на них студента;
- дискуссия по ВКР;
- закрытое обсуждение сотрудниками кафедры результатов предзащиты.

**Доклад выпускника на предзащите не должен превышать 5 минут.** Речь должна быть достаточно громкой, а дикция отчетливой. Доклад должен производить цельное впечатление и содержать следующие структурные элементы: обоснование темы, цель работы, методы решения поставленных задач, основные результаты и их краткое обсуждение, основные выводы и рекомендации. На основе анализа работы и результатов предзащиты выносятся решение о допуске к защите или отказе в этом (оценка не выставляется).

Решение о допуске студентов к защите ВКР оформляется экзаменационной ведомостью, содержащей запись о допуске, подписи членов комиссии и студента. ВКР не может быть допущена к защите при наличии одного из следующих недочетов:

- тема работы не раскрыта в содержании, и (или) содержание не соответствует теме исследования;
- работа не является самостоятельным авторским исследованием - (перепечатана из Интернета или других электронных источников информации);
- объем работы менее 50 страниц или количество источников в списке использованных источников менее 50;

- оригинальность работы - менее 50% авторского текста;
- в работе отсутствуют ссылки на использованные источники;
- оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям.

Если отмеченные замечания студент может исправить к назначенному сроку, кафедра выносит решение об условном отказе в допуске к защите. При этом кафедра устанавливает срок повторной предзащиты, после которой выносится окончательное решение о допуске к защите. В случае повторного невыполнения требований студент не допускается к итоговой государственной защите ВКР.

Результаты обсуждения ВКР доводятся до сведения студентов в день предзащиты и оформляются протоколом. Один экземпляр протокола представляется кафедрой в учебную часть для подготовки приказа о допуске студентов к итоговой государственной аттестации не менее, чем за 7 дней до начала работы ГЭК.

### **Требования к защите ВКР**

Официальная защита ВКР проводится в сроки, установленные вузом для итоговой государственной аттестации. **Не позднее, чем за 10 дней до даты защиты** выпускник должен сдать на выпускающую кафедру (кафедру экономики МЭБИК) один полностью оформленный экземпляр ВКР (в папку на 3 прокола), сшитым прозрачным файлом в конце. После сдачи работы на кафедру студенту работа больше не возвращается. В ВКР за 2 дня до защиты должен быть вложен заверенный отзыв научного руководителя.

В прозрачный файл в конце ВКР вкладывается (**не подшивается**) **справка о внедрении материалов работы**, которая представляет собой внешний отзыв на работу. Справка составляется на имя заведующего кафедрой в 1 (одном) экземпляре, подписывается руководством учреждения, в котором выдается справка, и заверяется печатью.

Примерный вариант справки о внедрении представлен в приложении Е.

Также вместе с работой не позднее, чем **за 10 дней до защиты**, студент сдает на электронном носителе (предпочтительнее на диске и др.) презентацию к докладу, составленную с помощью программы **PowerPoint**. Рекомендации по составлению презентации в электронном виде студенту предоставляются руководителем.

Таким образом, на диск записываются **3 файла**:

- файл ВКР в **WORD** не старше 2010 г. (с расширением .docx). Файлы с другим расширением не загрузятся в ЭБС вуза.
- файл-отчет проверки в системе "Антиплагиат.ру".
- презентацию.

Выше указанные файлы рекомендуется подписать следующим образом (в порядке перечисления):

1. Иванов ВКР.docx.
2. Антиплагиат Иванов.docx (если использована демо-версия "Антиплагиат") или Антиплагиат Иванов.pdf (если использована коммерческая версия "Антиплагиат").
3. Иванов.pptx.

**Диск с записанными файлами ВКЛАДЫВАЕТСЯ в прозрачный файл в конце работы.**

**В день защиты** студент привозит с собой демонстрационный материал в 5 экземплярах. Демонстрационный материал помещается в обычные скоросшиватели (папки на 2 прокола).

Защита работы носит публичный характер и протекает аналогично предзащите. Перед защитой ответственный секретарь комиссии приглашает студента пройти к трибуне (к доске) и в его присутствии знакомит членов ГЭК с содержанием сопроводительных документов. После этого обучающемуся дается слово для выступления с кратким докладом. **Регламент времени доклада – 5 минут.**

В своем выступлении студент должен отразить:

- актуальность темы;
- результаты проведенного анализа изучаемого явления;
- конкретные предложения по решению проблемы; экономический, социальный и иные эффекты от разработок и т.п.

Основное внимание в докладе должно быть акцентировано на ключевых моментах научной новизны и практической значимости ВКР, их аналитическом обосновании. В заключение доклада выпускник должен дать собственную оценку достигнутым результатам исследования и возможности их практического применения. Во время доклада выпускник должен использовать демонстрационный материал (в папках на 2 прокола) и презентацию (слайды в редакторе PowerPoint).

После выступления студента, оглашения отзыва руководителя и внешней рецензии студент отвечает на заданные ему вопросы и замечания научного руководителя, рецензента, председателя и членов ГЭК, а также присутствующих на защите.

### **Критерии оценки работы по итогам защиты**

По результатам закрытого обсуждения ГЭК выставляет оценку по ВКР, которая затем вносится в приложение к диплому об окончании вуза.

В качестве критериев оценки работы выступают:

1. Актуальность предмета исследования, четкость цели, задач, гипотезы.
2. Глубина изучения избранной проблемы.
3. Характер представленного в работе материала (оценивается каждый из подпунктов):
  - 3.1. Анализ информации, полученной в ходе самостоятельных наблюдений (изучение текстов, архивные изыскания, результаты практик и т.д.).
  - 3.2. Обработка информации, уже имеющейся по данной проблеме:
    - а) полнота и точность изложения содержания;
    - б) объективность в передаче содержания первоисточника;
    - в) критичность в передаче информации (раскрытие содержания со своей точки зрения на последовательность действий автора).
4. Практическая значимость:
  - а) применение в практике, области реальной жизни, где проявляется данная закономерность, идея, концепция и т.п.;
  - б) создана модель эффективного применения знаний в реальной действительности;
  - в) даны рекомендации для более высокого уровня организации деятельности;
  - г) обоснованы методические рекомендации по теме исследования.
5. Логичность и стройность системы авторских доказательств, структурная упорядоченность
6. Аргументированность и глубина предлагаемых выводов.
7. Оформление выпускной квалификационной работы.
8. Качество визуального сопровождения доклада на защите ВКР.

Максимальная оценка по каждому параметру пять баллов. Затем выводится средняя оценка (общее количество баллов делится на количество критериев, по которым выставлена оценка). Полученные результаты округляются.

Отсутствие какого-либо параметра в работе в зависимости от ее содержания не влияет на итоговую оценку. В итоге работа оценивается следующим образом, представленным в таблице 2.

Результаты заседания ГЭК оформляются протоколом и доводятся до сведения студентов в день защиты.

Таблица 2 - Критерии итоговой оценки ВКР

Оценка	Характеристика работы
«отлично»	Работа содержит самостоятельное оригинальное решение проблемы исследования, в которой предлагаются авторские проекты разрешения задач по наиболее актуальным вопросам, широко использованы научные методы исследования, содержатся глубокие научно-теоретические и практические обоснования выдвигаемых положений и рекомендаций и в целом отвечающая всем, без исключения, требованиям, предъявляемым к ВКР.
«хорошо»	Работа выполнена компилятивным методом, содержит достаточно глубокий теоретический анализ избранной проблемы, выдвигает научно обоснованные практические рекомендации и отвечает основным требованиям, предъявляемым к ВКР.
«удовлетворительно»	В работе недостаточно глубоко разработана научно-теоретическая база защищаемой проблемы, практические рекомендации не подкреплены конкретными исследованиями, а также не учтены основные требования, предъявляемые к ВКР.
«неудовлетворительно»	Работа не содержит научно-теоретического и практического исследования проблем ВКР и не отвечает основным требованиям, предъявляемым аттестационной комиссией к ВКР.

ГЭК может рекомендовать работу к опубликованию, внедрению или направлению на конкурс студенческих работ, а также отметить в протоколе целесообразность продолжения обучения в магистратуре.

В случае неудовлетворительной оценки ГЭК дает автору аргументированное заключение, которое оформляется протоколом и представляется на утверждение ректору вуза. Студент, получивший неудовлетворительную оценку при защите ВКР, считается не закончившим высшее учебное заведение. В этом случае Государственная экзаменационная комиссия может вынести решение о повторной защите студентом работы в следующем году. Тема ВКР в этом случае может быть изменена по рекомендации кафедры.

Защищенные ВКР сдаются на выпускающую кафедру и хранятся в течение пяти лет.



**Список использованных источников**

1. Приказ Минобрнауки России от 12 ноября 2015 г. № 1327 "Об утверждении ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)". [Зарегистрировано в Минюсте России 30 ноября 2015 г. № 39906]. – Доступ из справ.-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.
2. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения [утв. Приказом Росстандарта от 17.10.2013 N 1185-ст.] – Доступ из справ.-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.
3. ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления" [введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 N 1494-ст.]. – Доступ из справ.-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.
4. ГОСТ Р 7.0.100-2018. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления: утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 03.12.2018 N 1050-ст. – Доступ из справ.-правовой системы Консультант Плюс. – Текст: электронный.
5. Российская книжная палата: официальный сайт. - URL: <http://www.bookchamber.ru/> (дата обращения: 25.08.2021.). – Текст: электронный.

**Приложение А**

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки бакалавров

Кафедра экономики

**Иванов Николай Сергеевич**

**ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА И АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ И  
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ  
(НА МАТЕРИАЛАХ ООО «ПРИБОР», Г. КУРСК)**

Направление подготовки бакалавров

38.03.01 Экономика

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
студента (ки) \_\_ курса (за)очной формы обучения

Зав. кафедрой экономики, к.э.н.,  
доцент

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(ученое звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) **В.М. Окороков**  
(И.О.Ф.)

\_\_\_\_\_  
(личная подпись) (И.О.Ф.)

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

“ \_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

## Приложение Б

### Задание по подготовке к ВКР<sup>1</sup> ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» Задание по подготовке выпускной квалификационной работы

- Студенту (ке) \_\_\_\_\_
1. Тема работы) \_\_\_\_\_  
 (утверждена приказом по вузу) № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_
2. Срок сдачи студентом (кой) законченной работы (за 10 дней до начала работы ГЭК)  
 \_\_\_\_\_
3. Исходные данные к работе \_\_\_\_\_
4. Перечень подлежащих разработке в ВКР вопросов или краткое содержание
- а) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- б) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
- в) \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
5. Перечень графического материала, схем, рисунков \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_
6. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_
7. Формируемые компетенции: в соответствии с ФГОС, ОПОП и учебным планом.

Кафедра экономики

Утверждаю \_\_\_\_\_ Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
дата подпись

Руководитель \_\_\_\_\_  
подпись

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

Подпись студента \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Задание выдается руководителем ВКР, заполняется студентом и подшивается напечатанным 2-м листом ВКР

**Приложение В****Содержание**

Введение	4
1. ...	
1.1. ...	7
1.2. ...	...
1.3. ...	...
2. ...	
2.1. ...	...
2.2. ...	...
2.3. ...	...
3. ...	
3.1. ...	...
3.2. ...	...
3.3. ...	...
Заключение	...
Список использованных источников	...
Приложения	...

Текст содержания должен быть набран через полуторный интервал без включенного режима переносов.

Указываются страницы, с которых начинаются и главы и параграфы.

**Приложение Г**

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса»

Факультет подготовки бакалавров

Кафедра экономики

ДЕМОНСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ  
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

на тему:

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (И.О.Ф.)

## Приложение Д

Ректору ЧОУ ВО «Курский институт  
менеджмента, экономика и бизнеса»  
Окорокову В.М.

студента(-ки) группы \_\_\_\_\_  
направления подготовки \_\_\_\_\_  
профиль \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Настоящим заявлением подтверждаю, что в моей выпускной квалификационной работе на тему:

« \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_»,

представленной на кафедре не содержится элементов плагиата.

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 ЧОУ ВО «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса» Положением об обеспечении самостоятельности выполнения ВКР на основе системы «Антиплагиат» в Частном образовательном учреждении высшего образования «Курский институт менеджмента, экономики и бизнеса», согласно которому обнаружение плагиата является основанием для недопуска ВКР к защите и применения дисциплинарных мер вплоть до отчисления из института.

Даю свое согласие на размещение моей выпускной квалификационной работы в электронной библиотечной системе Znanium.com.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_

ФИО студента

## Приложение Е

## Примерный вариант справки о внедрении материалов ВКР

Выходные данные  
учреждения, в котором  
выдается справка

зав. кафедрой  
экономики МЭБИК  
Окорокову В.М.

**Справка о внедрении материалов  
выпускной квалификационной работы**

Материалы ВКР студента (ки) \_\_\_\_\_  
ФИО

на тему « \_\_\_\_\_ »

тема работы студента

актуальны и могут быть использованы в деятельности

\_\_\_\_\_ .  
название организации

особое внимание заслуживает информация:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_,

в частности предложение о \_\_\_\_\_.

Должность  
руководителя учреждения,  
организации, где выдается  
справка

печать  
подпись

ФИО руководителя

## Приложение Ж

**Примерный перечень выпускной квалификационной работы**

1. Бухгалтерская финансовая отчетность как главный источник информации об имущественном положении и финансовых результатах деятельности предприятия (на материалах ...).
2. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и использование в анализе и оценке ее деятельности (на материалах...).
3. Бухгалтерский баланс, его составление и анализ финансового состояния (на материалах ...).
4. Бюджетирование в системе управленческого учета малого предприятия и пути совершенствования (на материалах ...).
5. Бюджетное планирование в системе управления затратами и пути его совершенствования(на материалах ...).
6. Бухгалтерский учет и анализ использования нематериальных активов организации (на материалах...).
7. Консолидированная финансовая отчетность и ее анализ (на материалах...).
8. Консолидированная финансовая отчетность и ее аудит (на материалах...).
9. Контроллинг как управленческая функция и пути его совершенствования (на материалах ...).
10. Концепция развития бухгалтерского учета и пути его совершенствования на предприятии (на материалах ...).
11. Организация бюджетирования предприятия и пути его совершенствования (на материалах ...) .
12. Организация и регулирование бухгалтерского учета на предприятии (на материалах...).
13. Организация управленческого учета и пути его совершенствования (на материалах ...).
14. Организация управленческого учета на малом предприятии и пути его совершенствования (на материалах ...).
15. Организация управленческого учета на предприятиях торговли и пути его совершенствования (на материалах ...).
16. Организация учета затрат и анализ себестоимости продукции (на материалах ...).
17. Организация учета и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками (на материалах ...).
18. Организация учета и анализ внешнеэкономической деятельности (на материалах ...).
19. Организация учета и анализ затрат вспомогательных и обслуживающих производств (на материалах ...).
20. Организация учета и анализ издержек обращения в торговле (на материалах ...).
21. Организация учета и анализ использования материально-производственных запасов (на материалах ...).
22. Организация учета и анализ материальных затрат и материалоемкости (на материалах ...).



23. Организация учета и анализ продаж продукции (на материалах ...).
24. Организация учета и анализ расчетов с органами социального страхования (Пенсионным фондом) (на материалах ...).
25. Организация учета и анализ расчетов по налогам и сборам (на материалах ...).
26. Организация учета и анализ расчетов по региональным (местным) налогам и сборам (на материалах ...).
27. Организация учета и анализ расчетов при аренде основных средств (на материалах ...).
28. Организация учета и анализ расчетов с внебюджетными фондами (на материалах ...).
29. Организация учета и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на материалах ...).
30. Организация учета и анализ состояния и использования основных средств (на материалах ...).
31. Организация учета и анализ состояния расчетов на предприятии (на материалах ...).
32. Организация учета и анализ товарооборота и торговых издержек (на материалах ...).
33. Организация учета и аудит использования материально-производственных запасов (на материалах ...).
34. Организация учета и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на материалах ...).
35. Организация учета капитала предприятия и анализ его состояния и использования (на материалах...).
36. Организация учета на малом предприятии и пути его совершенствования (на материалах ...).
37. Организация учета на предприятии и пути его совершенствования (на материалах ...).
38. Организация учета продаж и анализ финансовых результатов (на материалах ...).
39. Организация учета продаж и аудит финансовых результатов (на материалах ...).
40. Организация учета собственного капитала предприятия и анализ его состояния и использования (на материалах...).
41. Организация учета труда и анализ затрат на его оплату (на материалах ...).
42. Организация учета, пути его совершенствования и компьютеризации (на материалах ...).
43. Первичный учет на предприятии и пути его совершенствования (на материалах ...).
44. Система бюджетирования и использование ее данных для управления организацией, пути его совершенствования (на материалах ...).
45. Система формирования расходов на производство и продажу продукции организации, их учет и анализ (на материалах ...)
46. Совершенствование учета и анализ себестоимости продукции (на материалах ...).
47. Управленческий учет в системе управления предприятием и пути его совершенствования (на материалах ...).
48. Управленческий учет издержек обращения на предприятиях торговли и пути совершенствования (на материалах ...).
49. Учет в бюджетных организациях и пути его совершенствования (на материалах ...).
50. Учет выпуска продукции и анализ эффективности ее производства (на материалах ...).

51. Учет затрат и методы калькулирования себестоимости продукции, пути их совершенствования (на материалах ...).
52. Учет и анализ производства и реализации готовой продукции (на материалах ...).
53. Учет и анализ движения товаров в организациях торговли (на материалах ...).
54. Учет и анализ основных средств как базы поиска резервов повышения эффективности их использования (на материалах ...).
55. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на материалах ...).
56. Учет и анализ долгосрочных и краткосрочных кредитов (на материалах ...).
57. Учет и анализ прибыли (убытка) от реализации продукции, работ, услуг (на материалах ...).
58. Учет и анализ финансовых результатов, пути повышения эффективности деятельности предприятия (на материалах ...).
59. Учет и анализ формирования и использования прибыли предприятия (на материалах ...).
60. Учет и аудит дебиторской и кредиторской задолженности (на материалах ...).
61. Учет капитальных вложений и анализ эффективности их использования (на материалах ...).
62. Учетная политика и ее совершенствование в целях эффективного управления активами торговых предприятий (на материалах ...).
63. Учетная политика предприятия и пути ее совершенствования (на материалах ...).