

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
*Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Югорский государственный университет»*



ИНСТИТУТ
МЕНЕДЖМЕНТА
И ЭКОНОМИКИ

Раздроков Е.Н.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Ханты-Мансийск – 2018 г.

Рекомендованы к изданию учебно-методической комиссией Института менеджмента и экономики Протокол № 5 от «25» мая 2018г.

Раздроков Е.Н.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА: Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит. – Ханты-Мансийск, ФГБОУ ВО «ЮГУ». 2018.

Рецензент: кандидат экономических наук Коростелева В.В.

Методические рекомендации призваны оказать помощь студентам-выпускникам в подготовке выпускной квалификационной по направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит. Рекомендации предназначены для использования студентами в процессе выполнения БР, для руководителей и рецензентов выпускных квалификационных работ, членов государственных экзаменационных комиссий с целью выработки единых требований, разработки и оценки выпускных квалификационных работ.

Содержание

Введение.....	4
1. Общие требования к БР	5
2 Выбор темы БР и ее утверждение	7
3 Руководство выполнением БР	8
4. Общие положения по выполнению БР	11
4.1 Структура и содержание БР	11
4.2. Оформление БР.....	19
4.3 Порядок проведения технической экспертизы бакалаврской работы.....	27
4.4 Порядок проведения предзащиты и проверки работы с помощью Интернет-сервиса«Антиплагиат»	28
4.5 Отзыв научного руководителя и рецензирование БР.....	29
4.6 Иллюстрационный материал к БР	31
5. Порядок защиты БР	31
6 Примерная тематика ДР	37

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа обучающихся по направлению бакалавриата выполняется в виде бакалаврской работы (БР).

Подготовка БР обучающимся по направлению подготовки 38.03.01 Экономика осуществляется в соответствии с Приказом Минобрнауки России от 12.11.2015 N 1327 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата)», Положением от 10 ноября 2015 г. «О выпускной квалификационной работе», учебными планами направления подготовки 38.03.01 Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Выполнение БР способствует систематизации, расширению и закреплению знаний по общетеоретическим и отраслевым дисциплинам, применению полученных знаний при решении конкретных задач, а также развитию умений и навыков индивидуальной практической деятельности.

Целями выполнения БР по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) являются:

- систематизация, закрепление, расширение теоретических знаний и практических навыков в области бухгалтерского учета субъектов рыночных структур, финансов организации, кредитных операций, межбюджетных отношений, государственных и муниципальных финансов;
- развитие навыков самостоятельной работы с учетной, статистической и плановой документацией, финансовой отчетностью, методическими материалами и научной литературой;
- овладение методикой анализа, исследования, экспериментирования при решении разрабатываемых в БР задач;
- формирование исследовательского подхода к решению профессиональных задач, а также способности к проектированию и прогнозированию как важнейших элементов профессиональной подготовки, творческого стиля профессиональной деятельности;

- приобретение опыта публичной защиты БР.

При постановке и решении конкретных задач в БР студент направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) должен:

- правильно применять теоретические положения экономических, финансовых и управленческих дисциплин;
- использовать современные методы экономического анализа;
- осуществлять финансовые расчеты;
- применять экономико-математические методы и модели, компьютерную технику;
- учитывать передовые достижения отечественной и зарубежной экономической науки в области экономической безопасности.

1. Общие требования к БР

Особенностями БР данной направления подготовки являются:

- научное обоснование вариантов, направлений, способов совершенствования, условий функционирования, эффективности деятельности и других факторов финансово-экономического состояния объединений, ведомств и организаций;
- экономическое обоснование мероприятий, связанных с использованием финансово-кредитных инструментов в различных отраслях народного хозяйства;
- разработка и совершенствование финансового механизма, внедрение результатов этих разработок в практику конкретных субъектов социально-экономических отношений.

БР представляет собой работу научно-практического содержания с элементами исследования.

БР по направления подготовки 38.03.01 Экономика должна соответствовать следующим критериям:

- соответствовать профилю подготовки экономиста по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) с учетом специализации;
- должна быть подготовлена на материалах конкретных предприятий, организаций, учреждений или органов власти и содержать решения задач экономической безопасности объекта исследования;
- должна быть выполнена за период исследования достаточный для формулировки объективных выводов (не менее трех лет, предшествующих году выполнения работы);
- должна иметь практическую направленность на повышение эффективности и прибыльности деятельности хозяйствующего субъекта, совершенствования форм и методов использования финансовых ресурсов и инструментов;
- должна быть написана с обязательным использованием прогрессивных методов экономического и финансового анализа, планирования и прогнозирования;
- в работе должно соблюдаться примерное равенство объема теоретического, аналитического и рекомендательного разделов;
- в работе должна использоваться статистическая информация, её обработка, составление таблиц, динамических рядов с анализом и обобщением, использование математических методов и пакетов прикладных компьютерных программ;
- являться законченным исследованием и в то же время определять пути дальнейшего поиска в изучаемом направлении;
- должна быть оформлена в соответствии с требованиями ГОСТ, Положением от 10 ноября 2015 г. «О выпускной квалификационной работе» и настоящими Методическими рекомендациями.

Подготовка БР включает следующие этапы:

- выбор темы;
- разработка рабочего плана;
- исследование теоретических аспектов проблемы;

- сбор, анализ и обобщение материалов исследования;
- формирование основных выводов и рекомендаций;
- оценка эффективности рекомендуемых для внедрения мероприятий;
- оформление БР.

В данных методических рекомендациях содержатся рекомендации по каждому этапу выполнения БР, что позволит избежать наиболее распространенных ошибок, сконцентрировать внимание на наиболее важных вопросах и успешно защитить БР.

2 Выбор темы БР и ее утверждение

Под темой БР принято понимать то главное, о чем в ней говорится, то есть предмет изучения, исследованный в определенном аспекте и ставший содержанием работы.

Основными критериями выбора темы являются:

- актуальность и заинтересованность хозяйствующих субъектов, на базе которых проводятся исследования;
- личный интерес автора к проблеме;
- накопленный студентом профессиональный опыт, возможность подбора практического материала, позволяющего раскрыть содержание проблемы и сформулировать реальные предложения.

Тема может быть выбрана студентом из разработанного на кафедре перечня, предложена научным руководителем, либо сформулирована и обоснована самим студентом. БР могут также выполняться на тему, заявленную хозяйствующими субъектами или органами власти. Заявка на разработку конкретной темы в качестве БР руководство хозяйствующего субъекта может оформить в виде гарантийного письма (Приложение А). В письме, подписанном руководителем организации, подтверждается актуальность

темы, заинтересованность в ее выполнении, а также дается обязательство обеспечить дипломника необходимыми материалами.

Выбор темы БР определяется интересами и склонностями студента к изучению той или иной проблемы развития и совершенствования работы органов государственной власти и местного самоуправления, рыночного и государственного регулирования экономики, управления финансовыми ресурсами, решения иных финансово-экономических задач с точки зрения экономической безопасности.

Выбор темы БР должен осуществляться до начала прохождения производственной (преддипломной) практики.

При выборе темы БР следует также учесть место прохождения преддипломной практики, так как отчет по практике служит базой для написания аналитического раздела работы, а, следовательно, существует необходимость получить исходные материалы для работы.

Тема работы должна:

- включать в себя название хозяйствующего субъекта - объекта исследования;
- иметь абсолютно одинаковое название во всех документах, а именно в заявлении студента, приказе об утверждении темы БР, на титульном листе работы, в задании на БР, в отзыве руководителя работы, а также в рецензии обучающегося на БР.

Окончательное согласование темы БР является прерогативой заведующего кафедрой в целях предотвращения дублирования тем.

Темы БР закрепляются за студентами на основании личных заявлений установленной формы (Приложение Б). Выбранная тема БР утверждается приказом проректора по учебной и воспитательной работе Югорского государственного университета по представлению выпускающей кафедры и изменению не подлежит.

3 Руководство выполнением БР

Координацию и контроль подготовки БР осуществляет руководитель БР (далее - руководитель) являющийся, как правило, преподавателем выпускающей кафедры.

Сообщения руководителей о ходе подготовки БР заслушиваются на заседании выпускающей кафедры с приглашением (в отдельных случаях) студентов, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

Руководитель БР обучающегося, как правило, должен вести дисциплину профессионального цикла соответствующей специализации, иметь ученую степень и/или ученое звание, регулярно участвовать в исследовательских проектах, иметь публикации.

Допускается привлечение к руководству БР на условиях совместительства или почасовой оплаты профессоров и доцентов из других вузов, научных сотрудников, имеющих ученое звание и (или) ученую степень, а также высококвалифицированных специалистов из органов государственной власти и местного самоуправления, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее направлению подготовки, по которой выполняется БР, и стаж практической деятельности в указанных сферах не менее 5 лет.

Руководители БР определяются выпускающими кафедрами и назначаются приказом проректора по учебной и воспитательной работе Югорского государственного университета по представлению заведующего кафедрой.

В обязанности руководителя БР входит:

- а) составление задания с календарным планом выполнения БР, доведение задания до студента в начале последнего года обучения и контроль его выполнения;
- б) предоставление рекомендаций по подбору и использованию источников и литературы по теме БР;
- в) оказание помощи в разработке структуры (плана) БР;

- г) консультирование студента по вопросам выполнения БР согласно установленному на семестр графику консультаций;
- д) анализ текста БР и предоставление рекомендаций по его доработке (по отдельным главам (разделам), подразделам и в целом);
- е) оценка степени соответствия БР требованиям Положением от 10 ноября 2015 г. «О бакалаврской работе» и настоящим Методическим рекомендациям;
- ж) информирование о порядке и содержании процедуры защиты БР (в т.ч. предварительной), о требованиях к студенту;
- з) консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- и) содействие в подготовке БР на внутривузовский или иной конкурс студенческих работ (при необходимости);
- к) составление письменного отзыва о БР.

Последними этапами плана должны быть предварительная защита, корректировка БР и доклада перед государственной экзаменационной комиссией. БР, отзыв и рецензия(рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты БР.

В отзыве руководителя необходимо отразить следующую информацию:

- актуальность БР;
- степень достижения целей БР;
- наличие в БР элементов научной, методической и практической новизны;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в БР;
- правильность оформления БР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
- обладание автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
- положительные стороны БР;

- недостатки БР;
- рекомендация БР к защите.

Ответственность за руководство и организацию выполнения БР несет выпускающая кафедра и непосредственно руководитель БР.

За все сведения, изложенные в БР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет непосредственно студент - автор БР.

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант БР.

Консультант назначается приказом директора института на любом этапе выполнения БР по представлению заведующего кафедрой, составленного на основании решения выпускающей кафедры. Одновременное назначение двух руководителей и консультанта БР не допускается.

4. Общие положения по выполнению БР

4.1 Структура и содержание БР

Объем работы - 65-80 страниц стандартного печатного текста.

Структура БР содержит следующие обязательные элементы:

- а) титульный лист (Приложение В);
- б) задание на выполнение БР (Приложение Г);
- в) календарный план выполнения БР (Приложение Д);
- г) содержание (Приложение Е);
- д) введение;
- е) основную часть (разделы, главы);
- ж) заключение;
- з) список используемой литературы и (или) источников;
- и) приложения.

Титульный лист БР должен соответствовать установленной форме. Он является первой страницей работы. Перенос слов на титульном листе не допускается. Надписи на титульном листе должны быть выполнены черными чернилами.

В содержании перечисляются введение, заголовки глав (разделов) и подразделов основной части, заключение, список используемой литературы, приложения.

Во введении обосновывается актуальность выбранной темы, раскрывается ее значение и важность для конкретной организации или отрасли, указываются цель и задачи БР, объект и предмет исследования, материалы, используемые при ее написании, а также использованные в процессе исследования методы экономического анализа.

В формулировке цели исследования необходимо указать на разработку мероприятий по совершенствованию предмета исследования. Цель исследования достигается посредством решения ряда задач, основными из которых являются:

- изучение теоретических и правовых основ предмета исследования;
- проведение исследований для представления организационной и экономической характеристики объекта исследования;
- анализ предмета исследования, процессов и экономических результатов его функционирования.

Под объектом исследования понимается то явление (процесс), которое создает изучаемую автором проблемную ситуацию и существует независимо от исследователя.

Основным отличием предмета исследования от объекта исследований является то, что предмет исследования является частью объекта исследования. То есть под предметом исследования понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта.

К экономическим методам анализа относят сравнение, группировку, балансовый и графический методы.

Объем введения 2-3 страницы.

Основную часть БР делят на разделы и подразделы. Количество подразделов не должно превышать пяти. При делении текста работы на подразделы необходимо, чтобы каждый из них содержал полную и законченную информацию объемом не менее 4 страниц. Рекомендуется, чтобы первая глава составляла 20% от общего объема работы, вторая – 15%, третья – 40%, четвертая – 20 %.

В главе «Теоретическое обоснование темы» приводится специальная терминология, соответствующая теме исследования, методика расчета показателей, которые будут использованы в аналитической части работы, дается краткий обзор имеющихся по теме нормативно-правовых актов и специальной литературы. По ней определяется изученность автором вопросов исследования в законодательных, нормативных актах, в экономической литературе и материалах периодической печати. Выделяются те вопросы, на которых автор собирается сосредоточить свое внимание. В частности, необходимо показать значение рассматриваемой проблемы, наметить основные задачи и пути ее решения.

В теоретической части формулируется проблема, излагается ее интерпретация в экономической теории, анализируются точки зрения на проблему и практические рекомендации по ее решению, предлагаемые различными авторами (можно указать фамилию и инициалы автора, название статьи или работы, его должность или сделать ссылку на источник литературы), выдвигается собственная позиция автора БР. Дискуссионные вопросы можно представлять в виде группировки точек зрения отдельных авторов.

При освещении того или иного вопроса в БР часто возникает необходимость изложить порядок, ссылаясь на какое-либо положение (инструкцию). В этом случае нужно приводить полное наименование положения, инструкции, указания, письма, кем и когда они утверждены. Если объект исследования является новым типом предприятия, следует раскрыть специфику его деятельности в условиях рынка и решаемые им задачи.

Во второй главе в соответствии с названием темы дается краткая организационно-экономическая характеристика предприятия, по материалам и данным которого выполняется БР. Особое внимание при этом уделяется тем сторонам деятельности организации, которые влияют на методологию, методику и организацию финансов, результаты ее хозяйственной деятельности.

Рекомендуется уделить внимание следующим вопросам:

- основные задачи организации, ее место в отрасли, округе, регионе, стране; организационная структура, межхозяйственные связи, технологические процессы;
- производственная программа или программа деятельности организации, натуральные и стоимостные показатели ее выполнения, анализ основных экономических показателей работы предприятия;
- организация финансовой работы, система финансовых показателей, используемая организацией для характеристики финансового состояния.

При выполнении работы на примере хозяйствующего субъекта необходимо провести анализ размеров производства, специализации, состава и структуры основных фондов, эффективности производственной деятельности, структуры затрат; на примере некоммерческой организации, органов власти: размеры деятельности, состава и структуры основных фондов; состава и структуры затрат.

Эти вопросы следует рассматривать (анализировать) критически с тем, чтобы вскрыть имеющиеся место недостатки, установить факторы, влияющие на эти недостатки, выявить резервы и тем самым способствовать возможной разработке мероприятий, направленных на улучшение организации финансов, повышение их контрольной функции и эффективности результатов деятельности.

Третью главу следует посвятить непосредственно вопросам организации учета, аудита, анализа (в зависимости от выбранной темы) на примере и с использованием материалов организации.

В главе, посвященной бухгалтерскому учету, решающее значение имеет изучение первичной документации и первичного учета, так как организация первого этапа бухгалтерского учета начинается с этого процесса. При рассмотрении применяемых на предприятии первичных документов необходимо выявить их соответствие типовым формам, установить причину отклонений, преимущества или недостатки применяемых форм по сравнению с типовыми. Если на предприятии имеются отклонения в постановке аналитического и синтетического учета от предусмотренной в нормативных документах, необходимо установить причины этих отклонений, дать им оценку. Следует также внимательно изучить учетную политику предприятия, критически разобрать недостатки и внести предложения, направленные на совершенствование методов учета.

Если тема БР посвящена аудиту, то в ней должны быть глубоко изучены и освещены основные вопросы организации и проведения аудиторской проверки в исследуемой организации. В основной части работы следует представить информацию о состоянии бухгалтерского учета в целом, особое внимание, уделив состоянию бухгалтерского и налогового учета по исследуемой теме. По результатам исследования этих вопросов автору следует сделать предварительный вывод о соответствии или не соответствии систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля данной организации масштабам и характеру ее деятельности.

Важным разделом работы является изложение практического материала, сформированного на основании проведенной проверки бухгалтерского учета и отчетности исследуемой организации. В этом разделе следует описать проведенные аудиторские процедуры, их результаты, проанализировать причины выявленных нарушений порядка ведения бухгалтерского и налогового учета, формирования показателей бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций. По результатам проведенного аудита следует разработать мероприятия по исправлению выявленных ошибок, допущенных в данной организации. Указанные мероприятия кроме рекомендаций по исправлению до-

пущенных ошибок могут включать в себя также рекомендации по более рациональной организации учетного процесса.

БР может быть выполнена по аналитической теме. В ней студент должен раскрыть содержание и основные методы анализа тех или иных видов ресурсов (материальных, трудовых, финансовых и др.) или результатов деятельности. Анализируемый период должен охватывать, как минимум, три смежных календарных периода (последним считается год, предшествующий текущему, в котором обучающийся представляет на защиту БР). При выполнении БР могут применяться таблицы, но они не заменяют анализа, а являются лишь иллюстративными и расчетными средствами для аргументации аналитического заключения. В приложениях должны быть представлены отчетные формы со ссылками на эти формы.

Изложенные положения должны быть ясными, аргументированными, конкретными и служить основой для выполнения проектной части БР.

При подготовке данного подраздела широко используются результаты экспериментальных исследований, различные приемы анализа и методы оценки; указываются источники и анализируется достоверность информации, приводятся графики, таблицы и расчеты.

Четвертая глава посвящена выявлению возможностей и резервов улучшения финансово-хозяйственной деятельности организации, повышения ее роли и результативности в решении экономических (финансовых) проблем. Величина резервов должна вытекать из результатов исследования и быть экономически обоснована, подтверждена расчетами, прогнозными данными и практическим материалом.

Изложение вопросов темы должно быть оригинальным, к их решению дипломник обязан подходить творчески. В БР не рекомендуется пересказывать содержание учебников, учебных пособий, другой специальной литературы и нормативных актов.

В заключении БР излагаются выводы по результатам проведенного исследования и даются рекомендации по улучшению экономической работы

предприятия и прежде всего по совершенствованию исследуемой темы. В выводах в краткой форме дается оценка изученного вопроса. При этом основное внимание уделяется раскрытию причин положительных и отрицательных сторон деятельности предприятия. Предложения должны содержать рекомендации по дальнейшему улучшению финансового состояния организации, выявлению и использованию резервов повышения эффективности производства, определению путей решения проблем, связанных с его деятельностью.

Объем заключения должен составлять 2 полные страницы.

В целом БР должна отразить умение студента самостоятельно работать над избранной темой и содержать убедительную аргументацию выдвигаемых теоретических и практических рекомендаций и предложений.

Список используемой литературы должен включать изученную и использованную в БР литературу. Он свидетельствует о степени изученности проблемы и сформированности у студента навыков самостоятельной работы с информационной составляющей работы и должен иметь следующую упорядоченную структуру:

- а) международные официальные документы;
- б) законодательные и нормативные акты, другие документы и материалы органов государственной власти и местного самоуправления Российской Федерации;
- в) монографии, диссертации, научные сборники, учебники, научные статьи и другие публикации периодических изданий;
- г) источники статистических данных, энциклопедии, словари и Интернет-источники.

Внутри каждой группы вначале перечисляются источники на русском языке, затем — на иностранных.

Источники, указанные в п. п. «б» перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- Конституция РФ, конституции, уставы субъектов Российской Федерации;

- декларации, федеративный договор;
- федеральные конституционные законы, кодексы, федеральные законы.
- акты Президента РФ;
- ежегодные послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию;
- акты палат Федерального Собрания РФ;
- акты Правительства РФ;
- акты федеральных органов исполнительной власти РФ;
- законы и иные нормативно-правовые акты субъектов РФ;
- акты Конституционного Суда РФ, Верховного Суда РФ, Высшего Арбитражного Суда РФ и других судов;
- акты представительных и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ;
- уставы муниципальных образований;
- акты выборных органов местного самоуправления и выборных должностных лиц местного самоуправления;
- локальные акты.

Внутри каждой подгруппы документов, указанных в п.п. «а» и «б» источники располагаются в хронологическом порядке. Источники, указанные в п. п. «в» - «г» располагаются в алфавитном порядке.

При написании БР необходимо помимо всей литературы так же использовать научные труды и учебные издания сотрудников кафедры финансов и банковского дела Югорского государственного университета.

Список используемой литературы должен содержать, как правило, не менее 30 наименований.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с действующими на момент выполнения БР требованиями ГОСТ 7.1-2003. Библиографическое описание документа, книги и любого другого материала, использованного при подготовке БР - это унифицированная по составу и последовательности элементов совокупность сведений об источнике и информации, дающая

возможность получить представление о самом источнике, его содержании, назначении, объеме и т. д. Главное требование к библиографическому описанию источников состоит в том, чтобы читатель по библиографической ссылке мог при необходимости отыскать заинтересовавший его первоисточник.

Образец оформления списка используемой литературы приведен в Приложении Е.

Не менее 75 % источников должны быть изданы в последние пять лет, в том числе источники периодической литературы за последние три года. Ссылки по тексту должны включать не менее 40% источников указанных в библиографическом списке.

В приложения включаются связанные с выполненной БР материалы, которые по каким-либо причинам не могут быть внесены в основную часть: справочные материалы, таблицы, схемы, нормативные документы, образцы документов, инструкции, методики (иные материалы), разработанные в процессе выполнения работы, иллюстрации вспомогательного характера и т.д.

4.2. Оформление БР

Общие требования

БР оформляется в соответствии с требованиями «Системы стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления. ГОСТ 7.32-2001» (ред. от 01.12.2005).

БР оформляется на русском языке. БР должна быть выполнена с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги формата А4 через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, высота букв, цифр и других знаков - не менее 1,8 мм (кегель не менее 12). Полужирный шрифт не применяется. Текст на листе должен иметь книжную

ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Основной цвет шрифта - черный.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, определениях, применяя инструменты выделения и шрифты различных стилей.

Текст БР следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое - не менее 10 мм, верхнее и нижнее - не менее 20 мм, левое - не менее 30 мм.

Абзацными отступами необходимо выделять примерно равные и обособленные по смыслу части текста, тесно связанные между собой. Абзацный отступ должен быть одинаковым и равным пяти знакам (12,5 мм). Пробел между словами оставляют в один знак.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Вне зависимости от способа выполнения БР качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении БР необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей БР. В БР должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе подготовки БР, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста (графики) машинописным способом или черными чернилами, пастой или тушью - рукописным способом.

Повреждения листов БР, помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста (графики) не допускаются.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в БР приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия организаций в

переводе на язык БР с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия.

Сокращение русских слов и словосочетаний в БР приводятся в соответствии с ГОСТ 7.12.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Каждый структурный элемент БР следует начинать с нового листа (страницы).

Структурными элементами БР являются:

- ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ;
- ВВЕДЕНИЕ;
- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ;
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ;
- СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ;
- ПРИЛОЖЕНИЯ.

Основную часть БР следует делить на разделы, подразделы и пункты. Пункты, при необходимости, могут делиться на подпункты. При делении текста БР на пункты и подпункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений.

Пример - 1, 2, 3 и т.д.

Разделы основной части БР следует начинать с нового листа (страницы), подразделы со страницы окончания предыдущего подраздела.

Номер подраздела или пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела или пункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой.

Пример - 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т.д.

После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Пункты, как правило, заголовков не имеют. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Между заголовком и текстом следует пропустить одну строку. Между окончанием предыдущего подраздела и заголовком последующего необходимо пропустить две строки (Приложение Ж).

Нумерация страниц

Страницы БР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту БР. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки (12 шрифт, Times New Roman).

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц БР. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

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

Нумерация страниц БР, входящих в состав БР, должна быть сквозная. Первым пяти страницам (титульный лист, задание, календарный план выполнения БР, содержание, введение) работы номера присваивают, но не проставляют. Номер страницы указывают в центре нижней части листа без точки на расстоянии 10 мм от края.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь).

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

Пример

а) _____

б) _____

1) _____

2) _____

в) _____

Каждый структурный элемент БР следует начинать с нового листа (страницы).

Иллюстрации

Иллюстрации, оформленные автором, следует располагать в БР непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице (Приложение И). Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в БР.

Иллюстрации, за исключением иллюстрации приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Слово «рисунок» и его наименование располагают посередине строки (Приложение К).

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагать следующим образом:

Рисунок 1 – Детали прибора

При ссылках на иллюстрации следует писать «...в соответствии с рисунком 1» .

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.1.

Таблицы

Наименование таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

Таблицы следует располагать в тексте БР непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы должны быть ссылки в БР. При ссылке следует писать в предложении слово «таблица» с указанием ее номера или заключать в скобки после предложения. Например, (таблица 1).

Таблицу допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы. При делении таблицы на части допускается ее шапку заменять соответственно номерами столбцов. При этом нумеруют арабскими цифрами столбцы первой части страницы.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте.

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. 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.

В названии таблицы (кроме первой) наименование анализируемого предприятия можно не писать, так как эти сведения имеются на титульном листе и не ставить период анализа, если годы указаны в таблице.

Примечание размещают после таблицы. Печатают это слово с прописной буквы и абзацным отступом без подчеркивания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и текст примечания начинается с прописной буквы. Описание таблиц не должно дублировать их содержание. Необходим тщательный анализ и объяснение сведений, содержащихся в таблицах.

При необходимости дополнительного пояснения в БР 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 абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Для оформления формул необходимо пользоваться специальным редактором формул. Если уравнение не умещается в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), 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».

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Пример

где: AP - _____

PA - _____

BC - _____

Формулы в БР следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего БР арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Саму формулу располагать по центру с одним отступом от текста до формулы и одним отступом после формулы до текста.

Пример

$$A = a : b, \quad (1)$$

Одну формулу обозначают - (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример - ...в формуле (1).

Ссылки

При нумерации затекстовых библиографических ссылок используется сплошная нумерация для всего текста документа в целом. Для связи с текстом документа порядковый номер библиографической записи в затекстовой ссылке указывают в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом документа.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой.

В тексте:

[10, с. 81]

[10, с. 106]

В затекстовой ссылке:

10. Бердяев Н.А. Смысл истории[Текст]. - М.: Мысль, 1990. - 175 с. (Приложение Л)

Приложения

Приложения отделяются от основной части БР листом с надписью «ПРИЛОЖЕНИЯ» по центру листа. Лист входит в общую нумерацию БР. Номер на странице не ставится

Приложения к БР выполняются на листах формата А4 как продолжение БР на отдельных страницах. В тексте БР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте БР.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения.

Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность.

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

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

Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, финансовая отчетность и т.д.

Текст каждого приложения, при необходимости, может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруются в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

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

4.3 Порядок проведения технической экспертизы бакалаврской работы

Проведение технической экспертизы (нормоконтроля) БР на соответствие требованиям стандарта начинается за месяц до защиты и проводится в течение первых двух недель. График проведения технической

экспертизы определяется заведующим выпускающей кафедрой и утверждается на заседании кафедры.

Целью проведения технической экспертизы является проверка готовности к защите в ГЭК. На техническую экспертизу обучающийся представляет сброшюрованный в твердый переплет вариант БР работы с обязательной подписью научного руководителя.

Представитель технической экспертизы проверяет соответствие темы БР, Ф.И.О. научного руководителя данным приказа проректора по учебной и воспитательной работе о закреплении тем и научных руководителей, соответствие оформления БР данным методическим рекомендациям, соответствие содержания основному тексту БР.

Консультант по нормоконтролю ставит свою подпись на титульном листе БР. В случае отсутствия консультанта проверку осуществляет научный руководитель БР. В случае несоответствия предъявленным требованиям БР возвращается студенту на доработку.

4.4 Порядок проведения предзащиты и проверки работы с помощью Интернет-сервиса «Антиплагиат»

Цель предварительной защиты БР, заключается в проверке готовности работы к защите на ГЭК. Порядок предзащиты определяется кафедрой.

Предварительная защита БР осуществляется студентом на выпускающей кафедре перед комиссией по предзащите, как правило, в присутствии заведующего кафедрой и руководителя БР (не позднее двух недель до начала работы государственной экзаменационной комиссии).

На предзащите студент обязан представить полный (но не обязательно сброшюрованный в твердый переплет) вариант БР и дополнительные материалы, сопровождающие его выступление и наглядно иллюстрирующие результаты его научно-исследовательской и практической деятельности.

Замечания и предложения по БР должны быть зафиксированы в протоколе заседания комиссии и учтены выпускником при подготовке работы к защите перед государственной (итоговой) аттестационной комиссией.

По результатам предзащиты БР выпускающие кафедры оформляют представления о допуске студентов к защите в соответствии с Положением об итоговой государственной аттестации выпускников университета.

К предварительной защите допускаются студенты, БР которых прошли проверку на наличие заимствований (плагиата) из общедоступных сетевых источников и электронной базы данных БР университета.

Порядок прохождения процедуры проверки на наличие заимствований основывается на Положении ЮГУ о контроле самостоятельности выполнения выпускных квалификационных работ и противодействии плагиату. Обучающийся допускается к защите выпускной квалификационной работы при наличии в ней не менее 60 процентов оригинального текста.

БР проходит обязательную проверку с помощью Интернет-сервиса «Антиплагиат». Система реализует технологию определения заимствований из общедоступных сетевых источников, специализированных коллекций документов, электронных библиотек и т. п., т.е. определяет долю заимствованного текста.

Проверку работы, как правило, осуществляет секретарь ГЭК. Для проверки работы в БР вкладывается компакт-диск, содержащий полный текст БР. В случае несоответствия предъявленным требованиям БР возвращается студенту на доработку. Если работа соответствует требованиям, то проверяющий вкладывает в работу справку о прохождении БР Интернет-сервиса «Антиплагиат».

4.5 Отзыв научного руководителя и рецензирование БР

После завершения студентом БР руководитель составляет письменный отзыв, который должен содержать общую характеристику проделанной студентом работы, ее актуальность, теоретический-уровень и практическую значимость работы, степень самостоятельности проведенного исследования, глубину и оригинальность поставленных вопросов, анализ положительных и отрицательных сторон, рекомендации по дальнейшему использованию работы, практическую значимость, а также оценку выпускной БР по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Форма отзыва представлена в Приложении Л.

БР, выполненные по завершении основных образовательных программ подготовки, подлежат обязательному рецензированию.

К рецензированию БР привлекаются высококвалифицированные специалисты в соответствующей области знаний (науки) промышленных предприятий, учреждений, вузов, не являющиеся штатными сотрудниками университета.

Состав рецензентов с указанием их квалификации, должности и места работы утверждается приказом первого проректора.

Рецензии оформляются по форме (Приложение М). Объем рецензии - 1-2 страницы. В рецензии должны быть указаны фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, место работы рецензента. Подпись рецензента, как правило, заверяется печатью в отделе документационного обеспечения (канцелярии и т.п.) по месту его работы.

Рецензент анализирует основные положения БР, оценивает актуальность выбранной темы, использование современных технологий исследования, степень обоснованности выводов и рекомендаций, их новизну, теоретический уровень и практическую значимость работы, указывает на недостатки, дает предложения.

Рецензент также указывает свою оценку выпускной работы по четырехбалльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

,«неудовлетворительно») и рекомендацию о присвоении выпускнику соответствующей квалификации (степени).

БР предоставляется официальному рецензенту не позднее, чем за 10 дней до защиты.

К внешней рецензии может быть приравнен отзыв организации, материалы которой были использованы при выполнении выпускной БР.

Если результаты БР принимаются к внедрению, то может быть представлена справка о внедрении (использовании) результатов исследования.

Кроме официальной внутренней внешней рецензии на БР могут быть представлены и дополнительные неофициальные рецензии.

4.6 Иллюстрационный материал к БР

Раздаточный (демонстрационный) материал носит обязательный характер и содержит основные результаты исследования в виде схем, графиков, диаграмм, алгоритмов, таблиц и т.п. (Приложение Н). Все таблицы и рисунки, которые выделены в качестве раздаточного материала, должны содержаться в тексте и приложениях БР. На листе 1 раздаточного материала должна быть представлена системная модель исследования (приложение П). На листе 2 раздаточного материала приводится содержание БР. Далее приводятся материалы, характеризующие основные выводы по бакалаврской работе. Иллюстрационный материал (6-10 листов) выполняется на компьютере на белой стандартной бумаге формата А4 в количестве, равном числу членов Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК). Выполнение демонстрационного материала допускается в цвете, а также с мультимедийным сопровождением, которое дополняет раздаточный материал.

5. Порядок защиты БР

Выпускник защищает БР в государственной экзаменационной комиссии по защите БР (далее - комиссия). Защита БР является последним по порядку испытанием государственной итоговой аттестации выпускников и проводится в соответствии с линейным графиком и по расписанию, утверждаемому проректором по учебной и воспитательной работе.

В случае если БР не представлена студентом в установленный срок по уважительным причинам, заведующий выпускающей кафедры может в установленном порядке изменить дату защиты, направив соответствующее представление на имя проректора по учебной и воспитательной работе о переносе сроков защиты БР. Перенос сроков защиты БР оформляется приказом проректора по учебной и воспитательной работе.

БР вместе с отзывом руководителя, официальной рецензией и справкой о прохождении БР Интернет-сервиса «Антиплагиат» должна быть сдана выпускающей кафедрой секретарю комиссии не позднее 2-х рабочих дней до дня защиты работы по расписанию.

Ответственность за предоставление документов в комиссию полностью ложится на студента. Защита не может состояться, если студентом не будут предоставлены (на момент заседания комиссии) следующие документы:

- зачетная книжка с отметкой о сдаче государственного экзамена;
- ДР, оформленная надлежащим образом;
- отзыв научного руководителя (вкладывается в работу);
- рецензия (вкладывается в работу);
- компакт-диск, содержащий полный текст БР (вкладывается в работу);
- справка о прохождении БР Интернет-сервиса «Антиплагиат»;
- раздаточный материал.

Кроме того могут быть приложены к бакалаврской работе заявка работодателя на проведение исследований обучающимся и справка «О результатах внедрения предложений, разработанных в бакалаврской работе студентом» (Приложение С)

Отрицательный отзыв руководителя БР и/или оценка «неудовлетворительно», рекомендуемая официальным рецензентом, не влияет на допуск БР к защите. Оценку по результатам защиты БР выставляет комиссия.

Автор БР имеет право ознакомиться с официальными рецензиями и отзывом руководителя о его работе до начала процедуры защиты.

Защита БР проводится на открытом заседании комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

Обязательные элементы процедуры защиты:

- выступление автора БР;
- оглашение официальной рецензии;
- оглашение отзыва руководителя;
- ответы на вопросы членов комиссии.

При защите могут представляться дополнительные материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы (печатные статьи по теме, документы, указывающие на практическое применение результатов работы (Приложения А и С) и т.п.), использоваться технические средства для презентации материалов БР.

К защите готовится доклад с четким и кратким изложением содержания БР. В нем следует отметить, что являлось объектом, предметом, целью, задачами БР, какие методы использовались при диагностике проблемы, какие результаты достигнуты в ходе исследования, какие основные выводы получены. Время на изложение доклада до 10 минут.

Примерная структура доклада:

1. Представление темы БР.
2. Актуальность темы, объект исследования, предмет исследования, цель работы, задачи исследования (указывается наличие в раздаточном материале в системной модели исследования).
3. Алгоритм исследования.
4. Характеристика органа управления или организации.

5. Основные положения БР (Например: основные финансовые механизмы управления объектом, характеристика и методы исследования; качественная оценка основных показателей; полученные результаты; основные выводы по проблеме; методические рекомендации; степень внедрения предлагаемых мероприятий и область их применения; перспективы развития направлений исследования).

Формулировки в докладе должны быть обоснованными и лаконичными.

Цифровые данные в докладе следует приводить только в случае необходимости доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

После оглашения официальных отзывов и рецензий студенту должно быть предоставлено время для ответа на замечания, имеющиеся в отзыве и рецензии.

Вопросы членов комиссии автору БР должны находиться в рамках ее темы и предмета исследования.

Общая продолжительность защиты БР не должна превышать 0,5 часа.

Комиссия выставляет оценку за защиту БР на закрытом заседании.

Критерии оценки БР доводятся до сведения выпускников не позднее, чем за полгода до начала государственной аттестации.

Работа оценивается по 4-х балльной системе (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Комиссия (ГЭК), выставляя оценку по итогам защиты БР, учитывает:

- оценку научного руководителя (в отзыве), а также количество и сущность сделанных им замечаний;
- оценку рецензента, а также обоснованность и глубину высказанных им замечаний;
- качество доклада и соблюдение регламента;
- соблюдение требований к раздаточному материалу;
- глубину и аргументированность ответов на вопросы комиссии.

Оценку «отлично» заслуживает работа, в которой дано всестороннее и глубокое освещение избранной темы в тесной взаимосвязи с практикой, а ее

автор показал умение работать как с теоретическим, так и практическим материалом. Во время защиты студент показал полное владение материалом и дал глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы на все вопросы комиссии. Ответы на вопросы членов комиссии основываются на знании нормативно-правовых актов, подкрепляются выводами и расчетами из работы, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. Обязательным условием отличной БР является оценка эффективности от внедрения рекомендуемых мероприятий для совершенствования деятельности объекта исследования. Также целесообразно в работе отразить элементы научной, методической и практической новизны.

Баллом «хорошо» оценивается работа, отвечающая предъявляемым к ней требованиям по содержанию и оформлению. Студент-выпускник обстоятельно владеет материалом, не на все вопросы дает в равной степени четкие, глубокие, исчерпывающие и аргументированные ответы. Ответы выпускника раскрывают сущность вопроса, показывают самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом. В отзыве руководителя и рецензии обучающегося допустимы незначительные замечания, т.е. не влияющие на полное раскрытие темы или на порядок оформления БР.

БР оценивается баллом «удовлетворительно», если в ней, в основном, соблюдены общие требования, но неполно раскрыты поставленные в работе задачи. Автор выпускной работы недостаточно хорошо владеет материалом. Отвечает на вопросы поверхностно, допускает существенные недочеты, с трудом устраняет допущенные ошибки в выводах. Вывод в отзыве руководителя и рецензента содержит указания на существенные недостатки в работе.

Баллом «неудовлетворительно» оценивается выпускная работа, если в отзыве руководителя или рецензии имеются существенные, принципиальные замечания по ее содержанию, а сама работа не соответствует методическим рекомендациям по выполнению и защите. Ответы на вопросы носят поверхностный характер, не раскрывают его сущности, не подкрепляются

знаниями нормативно-правовых актов, выводами и расчетами из работы, неправильны и не отличаются аргументированностью, показывают отсутствие самостоятельности и глубины изучения проблемы студентом.

Решение об оценке принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является голос председателя ГЭК.

Оценки по итогам защиты БР объявляется комиссией в день защиты после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии.

По результатам государственной итоговой аттестации выпускника комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о присвоении ему (ей) квалификации по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) и о выдаче диплома о высшем профессиональном образовании (в том числе диплома с отличием).

В процессе подготовки и защиты БР встречаются следующие распространенные ошибки и нарушения:

1. Различия в написании темы БР в разных документах: титульном листе, заявлении, приказе, рецензии и отзыве.
2. Названия глав и подразделов по тексту работы отличаются от названия в содержании.
3. Нарушение сроков написания разделов, а также сдачи работы на кафедру.
4. Названия глав не раскрывают темы работы.
5. Названия подразделов не раскрывают содержания самой главы.
6. Главы работы логически не увязаны между собой.
7. Во второй и третьей главе может наблюдаться превышение теоретического материала (основной объем теоретического материала должен быть расположен в первой главе).
8. Отсутствие ссылок на таблицы и рисунки, а также анализа таблиц и описания рисунков.
9. Отсутствие расчетов экономического обоснования, предлагаемых для внедрения мероприятий по совершенствованию деятельности объекта исследования.

10. Нарушение структуры (по главам) и требований к объему работы.
11. Ошибки и неточности в оформлении списка литературы, таблиц, рисунков, ссылок на источники.
12. Указание на литературу, не имеющую прямого отношения к теме работы.
13. Использование устаревших источников.
14. Использование отменённых законодательных и нормативно-правовых актов (допустимо лишь при указании на факт отмены, использование для демонстрации, например, развития российской практики финансовой отчетности с учетом требований международных стандартов финансовой отчетности).
15. Несоблюдение требований по оформлению таблиц, заголовков, параметров печати (интервал, поля, номер шрифта).

6 Примерная тематика ДР

1. Международные стандарты бухгалтерского учета: состояние, условия и перспективы по внедрению в РФ.
2. Стандарты аудита и их роль в совершенствовании аудиторской деятельности.
3. Международные стандарты аудита: состояние и перспективы их внедрения в РФ.
4. Выработка учетной политики предприятия и оценка ее эффективности.
5. Учет и аналитическое обоснование управленческих решений по снижению издержек.
6. Состояние и основные направления развития учета расчетов с бюджетом.
7. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.
8. Бухгалтерский учет и анализ инвестиций в недвижимость.
9. Учет и аудит собственного капитала.

10. Учет валютных операций и анализ результатов внешнеэкономической деятельности организаций.
11. Учет собственного капитала и анализ его сохранности и использования.
12. Учет и аудит денежных средств.
13. Учет амортизации имущества при различных методах начисления.
14. Бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей.
15. Учет и анализ эффективности лизинговых операций.
16. Бухгалтерский учет и налоговый учет: состояния и пути их развития.
17. Учет и анализ издержек обращения в торговле.
18. Учет ценных бумаг в коммерческих банках.
19. Консолидированная отчетность: содержание, порядок составления и анализ основных ее показателей.
20. Организация учета в страховой компании.
21. Организация учета и внутреннего аудита в инвестиционных фондах.
22. Учет расчетных операций в коммерческих банках.
23. Учет и анализ финансовых результатов экономической деятельности организации.
24. Учет и контроль формирования себестоимости продукции, работ, услуг организации.
25. Финансовая (бухгалтерская) отчетность и ее роль в управлении предприятием.
26. Финансовая и налоговая отчетность организации.
27. Учет и аудит расчетных операций в организации.
28. Учет и аудит валютных операций в банках.
29. Учет и анализ реализации продукции, товаров, работ и услуг.
30. Учет, анализ и аудит договоров при комиссионной торговле.
31. Управленческий учет и анализ продукции, товаров, работ и услуг.
32. Управленческий учет и внутренний аудит производства выпуска, отгрузки и реализации готовой продукции.

33. Учет и аудит основных средств организации.
34. Учет и анализ основных средств организации.
35. Учет и аудит дебиторской и кредиторской задолженности организации.
36. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации.
37. Учет и аудит нематериальных активов организации.
38. Учет и анализ оплаты труда в кредитном учреждении.
39. Учет и аудит материальных затрат, включаемых в себестоимость продукции.
40. Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами.
41. Системы обобщений затрат на производство и их информационная ценность.
42. Система нормативного учета затрат на производство в условиях формирования стандартной (нормативной) себестоимости продукции.
43. Учет и анализ затрат производство продукции (выполнение работ, оказание услуг).
44. Адаптация производственного учета по системе "директ-костинг" к условиям работы российских организаций.
45. Управленческие расходы: порядок учета, внутренний контроль и анализ отклонений.
46. Учет, анализ и аудит финансовых результатов деятельности организации.
47. Финансовая отчетность в анализе финансового состояния организации и оценке вероятности его банкротства.
48. Анализ формирования оборотных активов и эффективность их использования.
49. Анализ финансовой устойчивости предприятия по данным отчетности.
50. Учет кредитов банка и заемных средств.
51. Учет и аудит операций с ценными бумагами.
52. Особенности учета внешнеэкономической деятельности организации.
53. Учет и аудит внешнеэкономической деятельности организации.

54. Бухгалтерский учет и анализ эффективности экспортно-импортных операций.
55. Учет и аудит валютных операций организации.
56. Учет и аудит валютных ценностей коммерческих банков.
57. Анализ и аудит использования прибыли в коммерческой организации.
58. Учет и контроль за движением денежных средств организации.
59. Учет и контроль использования материально-производственных запасов
60. Учет и аудит расчетов по оплате труда.
61. Бухгалтерский учет товарных операций в условиях рыночной экономики.
62. Учет затрат и результатов производственной деятельности организации.
63. Учет и анализ резервов в страховых организациях.
64. Организация аудита и пути совершенствования его проведения.
65. Учет и контроль расчетов с бюджетом.
66. Анализ финансового состояния коммерческого банка
67. Анализ финансового состояния предприятия
68. Анализ ликвидности и платежеспособности коммерческого банка
69. Анализ кредитного риска коммерческого банка

Приложение А

Проректору по УР и ВР

(Ф.И.О.)

ЗАЯВКА

(наименование организации, учреждения, предприятия)

Предлагает для подготовки бакалаврской работы студентами кафедры финансов и банковского дела, обучающимися по специальности / направлению подготовки

(наименование специальности / направления подготовки)

следующие направления исследований:

Руководитель _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Ответственный исполнитель:
Ф.И.О., должность, тел./факс

Приложение Б

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет»
Институт менеджмента и экономики
Кафедра финансов и банковского дела

Зав. кафедрой _____
(наименование кафедры)

(Ф.И.О.)

студента _____

специальность _____

группа _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять бакалаврскую работу на Вашей кафедре на тему: _____

организация _____

район _____ область _____

Назначить руководителем бакалаврской работы _____

(Фамилия Имя Отчество, ученое звание руководителя)

Дата заполнения:

Год выпуска:

Подпись студента:

Подписи:

Зав. кафедрой:

Руководитель:

ПриложениеБ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет»
Институт менеджмента и экономики
Кафедра финансов и банковского дела
38.03.01 Экономика
Бухгалтерский учет, анализ и аудит

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

На тему тексттексттексттексттексттексттексттексттексттексттекст
тексттексттексттексттексттексттексттексттексттексттекст-
тексттексттексттексттексттексттексттексттексттексттекст

Студент (ка) И.И. Иванов

_____ (личная подпись)

Руководитель П.П. Петров

_____ (личная подпись)

Консультанты С.С.Сидоров

_____ (личная подпись)

Н.Н. Николаев

_____ (личная подпись)

Нормоконтроль Ф.Ф. Федеров

_____ (личная подпись)

Допустить к защите

Заведующий кафедрой к.э.н., доцент С.С. Степанов

_____ (личная подпись)

«_____» _____ 20__ г.

Ханты-Мансийск 20__ г.

Приложение Г

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет»
Институт менеджмента и экономики
Кафедра финансов и банковского дела

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой финансов и банковского дела _____

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

ЗАДАНИЕ на выполнение бакалаврской работы

Студент (ка) _____

1. Тема _____

2. Срок сдачи студентом законченной бакалаврской работы «__» _____ 20__ г.

3. Исходные данные к бакалаврской работе _____

4. Содержание бакалаврской работы (перечень подлежащих разработке вопросов, разделов) _____

Ориентировочный перечень графического и иллюстрационного материала _____

5. Консультанты по разделам _____

Дата выдачи задания «__» _____ 20__ г.

Руководитель бакалаврской работы _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Задание принял к сведению _____

(подпись)

(И.О. Фамилия)

ПриложениеД

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет»
Институт менеджмента и экономики
Кафедра финансов и банковского дела

УТВЕРЖДАЮ
Зав. кафедрой финансов и банковского дела _____

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

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН выполнения бакалаврской работы

Студента (ки) _____
По теме _____

Наименование раздела работы	Плановый срок выполнения раздела	Фактический срок выполнения раздела	Отметка о выполнении	Подпись руководителя

Руководитель бакалаврской работы _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Календарный план принял к сведению _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

ПриложениеЕ СОДЕРЖАНИЕ

Введение	5
1 Теоретические аспекты обеспечения экономической безопасности предприятия посредством прогнозирования финансовой устойчивости предприятия	8
1.1 Понятие и типы финансовой устойчивости предприятия	8
1.2 Методика анализа и прогнозирования финансовой устойчивости предприятия	14
1.3 Влияние прогнозирования финансовой устойчивости на обеспечение экономической безопасности предприятия	17
2 Организационно-экономическая характеристика ООО«Газодобыча»	
2.1 Организационная характеристика предприятия	20
2.2 Экономическая характеристика предприятия	27
3 Оценка влияния прогнозирования финансовой устойчивости на обеспечение экономической безопасности ООО«Газодобыча»	34
3.1 Анализ уровня финансовой устойчивости предприятия	34
3.2 Анализ уровня обеспечения экономической безопасности предприятия	42
3 Совершенствование и прогнозирование финансовой устойчивости с целью обеспечения экономической безопасности ООО«Газодобыча»	54
3.1 Использование финансовых коэффициентов для прогнозирования финансового состояния предприятия	54
3.2 Проблемы, пути решения и перспективы повышения финансовой устойчивости для обеспечения экономической безопасности	62
Заключение	70
Библиографический список	75
Приложения	

*Содержание оформляется в виде таблицы с невидимыми границами

**Если в БР одно приложение, то следует писать Приложение

текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст,текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст.

ПриложениеК

Образец оформления рисунков

Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст.

(рисунки должны быть заключены в рамку)



(1 пропущенная строка)

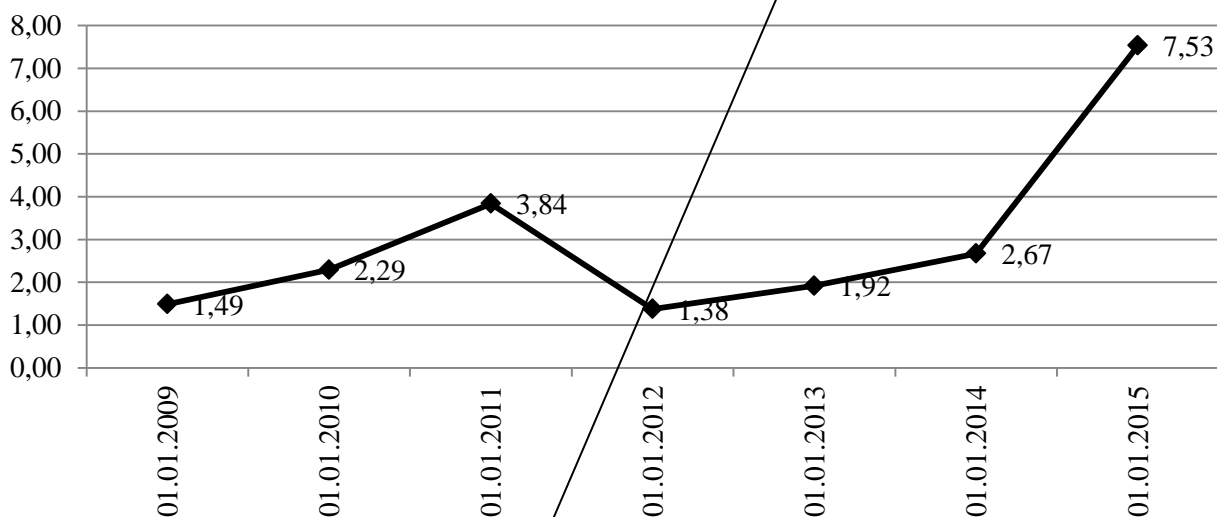


Рисунок 2 - Уровень просроченной задолженности по кредитам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в рублях, %¹



Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст, текст, текст.

Текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст,текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст,текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст,текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст,текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
текст,текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,

¹Составлено автором по данным Федеральной службы государственной статистики

текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
 текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
 текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст, текст,
 текст.

Приложение Л

Примерное оформление списка используемой литературы

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

0,63 см выступ



1 пропущенная строка

1. Гражданский кодекс РФ, Ч. 2 [Электронный ресурс]. : от 26 января 1996 г. ← № 14-ФЗ – Режим доступа : Гарант \\garant\garant : Консультант плюс \\pdc.edu.ugrasu\Consultant : Кодекс \\pdc.edu.ugrasu\Kodeks.
2. Российская Федерация. Законы. О банках и банковской деятельности [Электронный ресурс]. : [Федер. закон : от 02.12.1990 № 395-ФЗ – Режим доступа : Консультант плюс \\pdc.edu.ugrasu\Consultant.
3. О безналичных расчетах в Российской федерации [Электронный ресурс]. : Положение Центрального банка Российской Федерации от 3 октября 2002 г. № 2-П – Режим доступа : Консультант плюс \\pdc.edu.ugrasu\Consultant.
4. Программа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Улучшение жилищных условий населения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» на 2005-2015 гг. [Текст] : одобрена законом Думы Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 28.10.2005 г. № 2723
5. Акулова, Т.А. Сравнительный анализ основных моделей ипотечного кредитования в России [Текст] : Т.А. Акулова // Финансы и кредит. – 2005. - № 12. – С.52-57.
6. Банковское дело [Текст] : учебник для вузов / Под ред. Г.Н. Белоглазовой, Л.П. Кроливецкой. – М. : Финансы и статистика, 2006. – 591 с.
7. Голика, Л. На повестке дня ипотечного сообщества – Кодекс кредитора [Текст] / Л. Голика, М. Луцук // Банковское дело. – 2006. - № 8. – С. 52-53.

Приложение Л

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет»**

**Отзыв
на бакалаврскую работу**

Студента (ки) _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____, группа _____

На тему: _____

1.Актуальность и значимость темы _____

2.Логическая последовательность построения хода исследования _____

3.Положительные стороны БР _____

4.Аргументированность и конкретность выводов и предложений _____

5.Использование литературных источников _____

6.Качество таблиц, иллюстраций и общего оформления ДР _____

7.Уровень самостоятельности при работе над темой ДР _____

8.Какие предложения целесообразно внедрить в практику _____

9. Бакалаврская работасоответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

(Ф.И.О. руководителя полностью)

(Ученое звание, степень полностью)

(Место работы, занимаемая должность)

«_____» _____ 20__ г. _____
(подпись руководителя)

Приложение М

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Югорский государственный университет»**

**РЕЦЕНЗИЯ
на бакалаврскую работу**

Студента (ки) _____
(Ф.И.О.)

Направление подготовки _____, группа _____

На тему: _____

1. Актуальность и значимость темы _____

2. Логическая последовательность построения хода исследования _____

3. Положительные стороны БР _____

4. Аргументированность и конкретность выводов и предложений _____

5. Использование литературных источников _____

6. Качество таблиц, иллюстраций и общего оформления ДР _____

7. Уровень самостоятельности при работе над темой ДР _____

8. Недостатки работы _____

Выводы и рекомендации

10. Бакалаврская работа соответствует (не соответствует) требованиям, предъявляемым к дипломным работам, и может (не может) быть рекомендована к защите на заседании Государственной экзаменационной комиссии.
Заслуживает оценки

(Ф.И.О. рецензента полностью)

(Ученое звание, степень полностью)

(Место работы, занимаемая должность)

(№ диплома, дата выдачи, наименование учебного заведения)

« _____ » _____ 20__ г.
(подпись рецензента)

Приложение Н

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Югорский государственный университет»
Институт менеджмента и экономики
Кафедра финансов и банковского дела

ИЛЛЮСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ
к докладу по бакалаврской работе

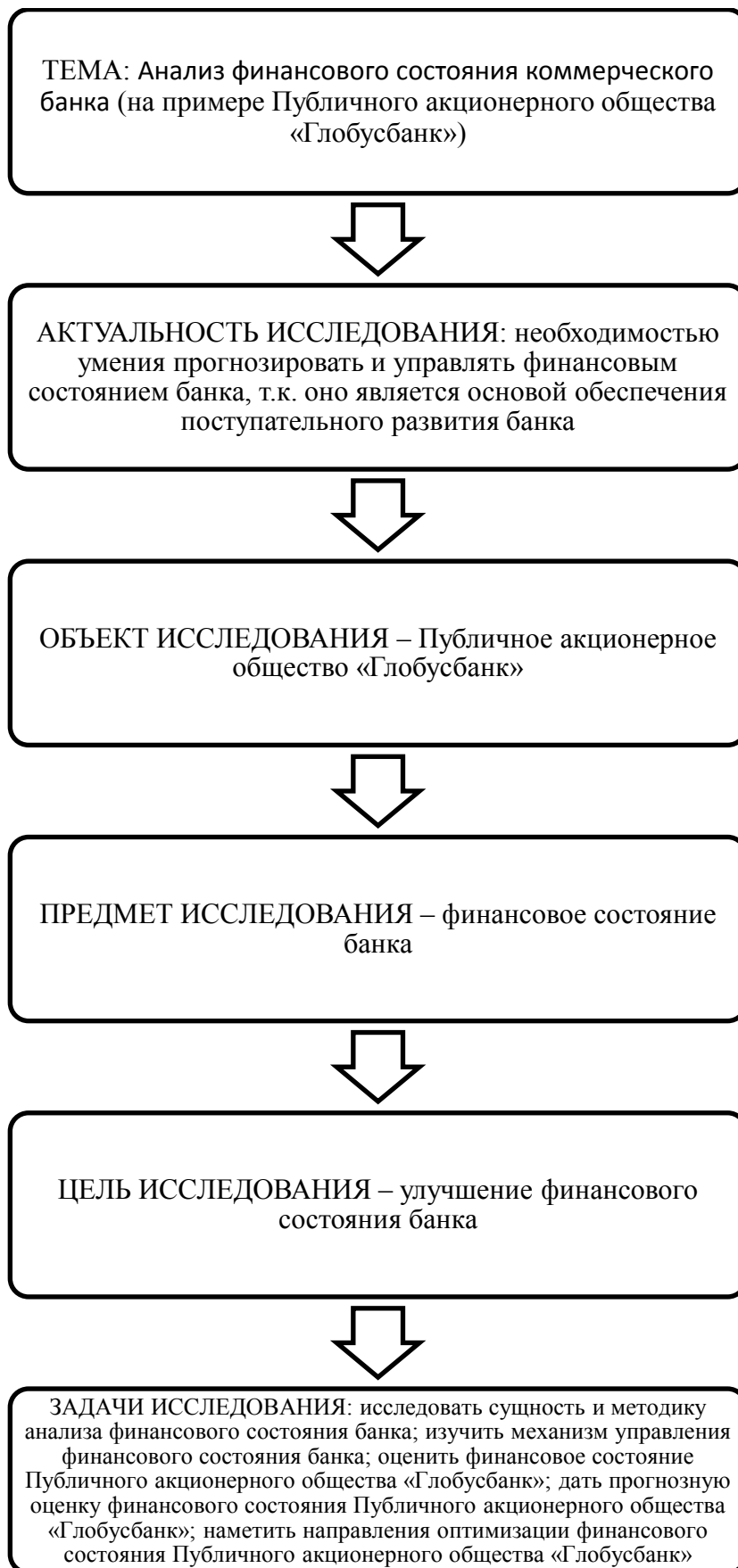
на тему: _____

Работу выполнил студент _____
(Фамилия, имя, отчество)

Научный руководитель _____
(Уч. степень, должность, Фамилия, имя, отчество)

Приложение П

СИСТЕМНАЯ МОДЕЛЬ ИССЛЕДОВАНИЯ



Приложение Р

Примерный план бакалаврской работы на тему «Управление ликвидностью для обеспечения экономической безопасности коммерческого банка (на примере Открытого акционерного общества «Севербанк»)

Введение

1 Теоретические основы анализа финансового состояния кредитных организаций

1.1 Сущность и значение анализа финансового состояния коммерческого банка

1.2 Информационная база финансового анализа

1.3 Методики и показатели анализа финансового состояния коммерческого банка

2 Организационно-экономическая характеристика Открытого акционерного общества «СКБ-БАНК»

2.1 Организационная характеристика банка

2.2 Экономическая характеристика банка

3 Анализ финансового состояния Открытого акционерного общества «СКБ-БАНК»

3.1 Анализ бухгалтерского баланса банка

3.2 Анализ отчета о финансовых результатах банка. Коммерческая эффективность деятельности банка и его отдельных операций

3.3 Анализ достаточности капитала банка

3.4 Анализ кредитного риска банка

3.5 Анализ рыночного риска банка

3.6 Анализ риска ликвидности банка Открытого акционерного общества «СКБ-банк»

4 Мероприятия по улучшению финансового состояния Открытого акционерного общества «СКБ-БАНК»

4.1 Разработка мероприятий, направленных на рост прибыли и эффективности
Открытого акционерного общества «СКБ-банк»

4.2 Рекомендации по снижению кредитного риска банка Открытого акционерного общества «СКБ-банк»

Заключение

Список используемой литературы

Приложения

Приложение С

О результатах внедрения предложений, разработанных в бакалаврской работе студентом.

(Ф.И.О. выпускника)

В процессе работы над бакалаврской работой по теме: _____

студент _____ принял непосредственное участие в разработке _____

Полученные им результаты нашли отражение в методических разработках, в докладных и аналитических записках _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

В настоящее время методические разработки, включающие результаты данной бакалаврской работы _____

(находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы)

Руководитель _____

(наименование организации, учреждения, предприятия)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

М.П.

Ответственный исполнитель:
Ф.И.О., должность, тел./факс