

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Захарова Светлана Алексеевна

Должность: Начальник учебно-методического управления

Дата подписания: 07.04.2026 15:12:41

Уникальный программный ключ:

e6b0c16a58bd1727ef97c4cde613ffa3126c8bd9



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –

МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА

(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра Бухгалтерского учета, финансов и налогообложения

Утверждаю:

Начальник УМУ

С.А.Захарова

«28» августа 2025г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Направление 38.03.01 Экономика


Направленность «Бизнес-архитектура, учет и финансы»

Форма обучения: очная, очно-заочная

Год начала подготовки: 2025

Москва 2025

Разработчики: Постникова Л.В., к.э.н., доцент



«28» августа 2025г.

Рецензент: к.э.н., доцент


Прошина Н.А.


Методические указания по написанию выпускной квалификационной работы по направлению 38.03.01 Экономика направленности «Бизнес-архитектура, учет и финансы» обсуждены на заседании выпускающей кафедры бухгалтерского учета и налогообложения «28» августа 2025 года, протокол № 1.

И.о. зав. выпускающей кафедрой Постникова Л.В., к.э.н., доцент

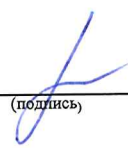

«28» августа 2025г.

Согласовано:

Директор института
экономики и управления АПК


Хоружий Л.И.
«28» августа 2025г.

Председатель учебно-методической
комиссии института экономики и
управления АПК


(подпись) Т.Н.Гупалова
«28» августа 2025г.

Содержание

| | |
|---|----|
| Аннотация..... | 4 |
| 1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы..... | 4 |
| 2. Вид выпускной квалификационной работы..... | 5 |
| 3. Структура ВКР и требования к ее содержанию..... | 5 |
| 3.1 Структура ВКР, описание элементов и требования к разработке структурных элементов..... | 5 |
| 3.2 Требования к содержанию ВКР | 12 |
| 3.2.1 Общие требования к оформлению ВКР | 12 |
| 3.2.2 Требования к изложению текста | 13 |
| 3.2.3 Требования к оформлению формул | 15 |
| 3.2.4 Требования к оформлению иллюстраций | 16 |
| 3.2.5 Требования к оформлению таблицы..... | 18 |
| 3.2.6 Оформление библиографического списка (<i>ГОСТ 7.1</i>) | 20 |
| 4. Требования к содержанию доклада и оформлению презентации для защиты ВКР | 23 |
| 5. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР..... | 25 |
| 6. Порядок выполнения и представления в ГЭК ВКР | 27 |
| 7. Порядок защиты ВКР | 30 |
| 8. Критерии выставления оценок за ВКР | 31 |
| Приложение А | 35 |
| Приложение Б..... | 36 |
| Приложение В | 37 |

Аннотация

Методические указания предназначены для бакалавров, обучающихся по направлению 38.03.01 Экономика, направленность «Бизнес-архитектура, учет и финансы» в качестве руководства по подготовке и защите выпускных квалификационных работ (далее по тексту – ВКР). Методические указания определяют порядок разработки заданий, планирования структуры, объема, содержания и оформления ВКР, сроки ее подготовки, представления к защите и организации защиты.

Выполнение ВКР завершает процесс обучения студента в вузе и имеет следующие цели:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний бакалавра по специальным дисциплинам подготовки;
- развитие навыков самостоятельной работы, овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в ВКР предложений и мероприятий;
- выяснение подготовленности бакалавров для самостоятельной практической работы в будущем в сфере финансово-экономической и управленческой деятельности.

Общими требованиями к ВКР являются: 1) целевая направленность и четкость построения; 2) логическая последовательность изложения материала; 3) глубина исследования и полнота освещения вопросов; 4) краткость и точность формулировок, конкретность изложения результатов работы; 5) убедительность аргументации, доказательность выводов и обоснованность рекомендаций; 6) грамотное оформление.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы разработаны на основании: Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования, утвержденного Приказом Министерства образования РФ № 959 от 18.08.2020 года; учебного плана направления 38.03.01 Экономика.

Успешная защита ВКР студента, обучающегося по направлению 38.03.01 Экономика, направленность «Бизнес-архитектура, учет и финансы», позволяет Государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) выявить и оценить уровень общенаучной и специальной подготовки бакалавра, его способность применять полученные знания для решения конкретных задач в сфере финансово-экономической и управленческой деятельности, склонность к анализу и самостоятельному обобщению материала по теме исследования и является основанием для присвоения студенту искомого уровня квалификации – «бакалавр».

1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа – вид итогового аттестационного

испытания выпускников по направлению 38.03.01 «Экономика» направленность «Бизнес-архитектура, учет и финансы» заведении и направлена на систематизацию, закрепление и углубление знаний, умений, навыков по направлению и эффективное применение приобретенных знаний при решении конкретных задач в сфере финансово-экономической и управленческой деятельности.

ВКР носит научно-исследовательский характер, представляет собой самостоятельное исследование актуальных проблем в области экономики, учета и финансов.

Основная цель написания выпускной квалификационной работы – исследование актуальных теоретических и организационно-методических проблем учета, финансов, экономического анализа, налогообложения и аудита, в результате которого научно обосновываются и разрабатываются методы, процедуры и методики наблюдения, сбора, обобщения, анализа, прогнозирования и контроля как единичных факторов хозяйственной деятельности, так и массовых социально-экономических явлений, методы оценки риска и принятия решений в условиях неопределенности. В процессе выполнения выпускной квалификационной работы изучаются закономерности в конкретных условиях места и времени, история развития теории, методологии и организации бухгалтерского учета, финансов, налогов, анализа хозяйственной деятельности и аудита.

2. Вид выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

ВКР в форме бакалаврской работы – это самостоятельно выполненная работа, содержащая теоретическое обоснование и (или) экспериментальные исследования, решение профессиональных задач по соответствующему направлению. Решения профессиональных задач могут быть представлены технологической и (или) проектно-технологической, проектно-конструкторской, управленческой, экономической, социально-экономической и другой деятельностью. Бакалаврские работы могут подготавливаться к защите в завершающий период теоретического обучения (в соответствии с графиком учебного процесса).

3. Структура ВКР и требования к ее содержанию

3.1 Структура ВКР, описание элементов и требования к разработке структурных элементов.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) состоит из:
– текстовой части (пояснительной записки) – обязательной части ВКР;

- дополнительного материала (содержащего решение задач, установленных заданием) – необязательной части ВКР.

Дополнительный материал может быть представлен в виде графического материала (таблицы, графики, диаграммы и т.д.) или другого материала (программных продуктов, печатные статьи по теме ВКР и т.п.).

Объем пояснительной записки ВКР составляет до 70 листов без приложения. Пояснительная записка выполняется и представляется на бумажном и электронном носителях.

Пояснительная записка ВКР (бакалаврская работа) должна содержать следующие структурные элементы:

- титульный лист;
- задание на ВКР;
- аннотацию;
- перечень сокращений и условных обозначений;
- содержание;
- введение;
- основную часть;
- заключение (выводы);
- библиографический список;
- приложения.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы.

В пояснительную записку ВКР вкладывается отзыв руководителя ВКР и рецензия.

Титульный лист ВКР. Титульный лист является первым листом ВКР. Переносы слов в надписях титульного листа не допускаются. Пример оформления титульного листа ВКР приведен в Приложении А.

Задание на ВКР. Задание на ВКР – структурный элемент ВКР, содержащий наименование выпускающей кафедры, фамилию и инициалы студента, дату выдачи задания, тему ВКР, исходные данные и краткое содержание ВКР, срок представления к защите, фамилии и инициалы руководителя(ей). Задание подписывается руководителем(и), студентом и утверждается заведующим выпускающей кафедрой. Форма бланка задания приведена в приложении Б.

Аннотация. Аннотация – структурный элемент ВКР, дающий краткую характеристику ВКР с точки зрения содержания, назначения и новизны результатов работы. Аннотация является третьим листом пояснительной записки ВКР.

Перечень сокращений и условных обозначений. Перечень сокращений и условных обозначений – структурный элемент ВКР, дающий представление о вводимых автором работы сокращений и условных обозначений. Элемент является не обязательным и применяется только при наличии в пояснительной записке сокращений и условных обозначений.

Содержание. Содержание – структурный элемент ВКР, кратко описывающий структуру ВКР с номерами и наименованиями разделов, подразделов, а также перечислением всех приложений и указанием соответствующих страниц.

ВКР обучающегося должна содержать: введение, 4 главы, заключение, библиографический список. **Введение** и **заключение.** «Введение» и «заключение» – структурные элементы ВКР, требования к ним определяются методическими указаниями к выполнению ВКР по направлению 38.03.01 «Экономика».

Введение. Во введении ВКР следует обосновывать актуальность выбранной темы, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цель ВКР и содержание поставленных задач для достижения цели, указать и охарактеризовать объект и предмет исследования, описать избранные методы исследования и использованные источники информации.

Методологической основой исследований являются нормативные и законодательные акты, данные Росстата, учебная, научная и справочная литература по рассматриваемым в работе вопросам.

При написании бакалаврской работы применяются, как правило, абстрактно-логический, монографический и экономико-статистический, графический методы. Объем введения не должен превышать 2-х страниц.

Основная часть. Основная часть – структурный элемент ВКР, требования к которому определяются заданием студенту к ВКР и методическими указаниями к выполнению ВКР по направлению 38.03.01 «Экономика».

Примерное содержание глав:

1. Теоретические основы по теме исследования
2. Анализ объекта(ов) исследования
3. Состояние научной или практической проблемы по изучаемой проблеме
4. Совершенствование (рекомендации, разработки) по теме исследования

Студентом могут быть раскрыты и обоснованы любые пути и направления, исходя из особенностей выбранной темы по согласованию с руководителем. Необходимо обратить внимание на обоснованность предлагаемых мероприятий.

Содержание и изложение материала в четвертой главе должно придавать работе законченность и подтверждать выполнение поставленных цели и задач.

В ВКР каждая глава должна заканчиваться выводами.

Основное назначение заключения/выводов - резюмировать содержание ВКР, подвести итоги проведенных исследований, соотнеся их с целью и задачами исследования, сформулированными во введении.

В Заключении (выводах) к ВКР необходимо подвести итоги изучения темы, обоснованно изложить свои взгляды по главным вопросам, рассмотренным в работе, сделать выводы. Выводы формулируются на основании поставленных задач и кратко отражают наиболее важные результаты работы. Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Заключение не должно содержать новых сведений, фактов, аргументов и т.п., его выводы должны логически вытекать из основного текста работы.

Заключение должно отражать значимость работы, подтверждать ее актуальность в современных условиях организации бухгалтерского учета. Выводы должны быть конкретными и иметь теоретическое и практическое назначение в направлении оптимизации рассматриваемых вопросов темы.

На последнем листе заключения студент должен проставить дату сдачи работы на кафедре, свою подпись и ее расшифровку.

«Введение» и «Заключение» не включаются в общую нумерацию разделов и размещают на отдельных листах. Слова «Введение» и «Заключение» записывают посередине страницы с первой прописной буквы.

Библиографический список. Библиографический список – структурный элемент ВКР, который приводится в конце текста ВКР, представляющий список литературы, нормативно-технической и другой документации, использованной при составлении пояснительной записки ВКР. Библиографический список помещается на отдельном нумерованном листе (листах) пояснительной записки, а сами источники записываются и нумеруются в порядке их упоминания в тексте. Источники должны иметь последовательные номера, отделяемые от текста точкой и пробелом. Оформление производится согласно *ГОСТ 7.1*.

При написании ВКР необходимо давать краткие внутритекстовые библиографические ссылки. Если делается ссылка на источник в целом, то необходимо после упоминания автора или авторского коллектива, а также после приведенной цитаты работы, указать в квадратных скобках номер этого источника в библиографическом списке. Например: По мнению Ван Штраалена, существуют по крайней мере три случая, когда биоиндикация становится незаменимой [7].

Допускается внутритекстовую библиографическую ссылку заключать в круглые скобки, с указанием авторов и года издания объекта ссылки. Например, (Чекерес, Черников, 2020).

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста документа, в ней указывают порядковый номер и страницы, на которых помещен объект ссылки. Сведения разделяют запятой, заключая в квадратные скобки, например [10, с. 81]. Допускается оправданное сокращение цитаты. В данном случае пропущенные слова заменяются многоточием.

Список использованных источников позволяет в значительной степени оценить качество проделанного исследования. Отсутствие в перечне источников и литературы новейших материалов (опубликованных за последние 5 лет) или основных, признанных в научной среде, трудов по избранной теме дает возможность сделать вывод, что работа не отличается требуемой глубиной исследования и не основывается на последних достижениях научной мысли.

Допускается привлечение материалов и данных, полученных из сети Интернета. В этом случае необходимо указать источник материалов (сайт, дату получения).

В тексте должны иметься отсылки ко всем использованным источникам и литературе. Недопустимо многократное использование материалов и данных из одного и того же источника (поскольку в этом случае ВКР приобретает характер реферата).

Библиографический список должен быть составлен в соответствии с существующими стандартами и состоять не менее чем из 70 наименований, в том числе не менее 2-х иностранных источников по теме исследования. В него можно включить все источники, прямо или косвенно используемые при написании бакалаврской работы: Конституцию РФ, Кодексы, Федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, различные нормативные, законодательные акты, труды отечественных и зарубежных ученых, учебная литература, литература, описывающая условия труда и технику безопасности в бухгалтерии и другие источники.

Использование источников и литературы на иностранных языках при подготовке ВКР по направлению 38.03.01 Экономика является обязательным. Без этого бакалаврская работа не может претендовать на оценку «отлично».

Приложение. Приложение(я) является самостоятельной частью работы. В приложениях к ВКР помещают материал, дополняющий основной текст. Приложениями могут быть:

- графики, диаграммы;
- таблицы большого формата,
- статистические данные;
- формы бухгалтерской финансовой отчетности;
- фотографии, технические (процессуальные) документы и/или их фрагменты, а также тексты, которые по разным причинам не могут быть помещены в основной работе и т.д.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова "Приложение" и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. Допускается использование для обозначения приложений арабских цифр. После слова "Приложение" следует буква (или цифра), обозначающая его последовательность.

Приложения, как правило, оформляют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах формата А3, А2, А1 по ГОСТ 2.301.

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

Приложение к бакалаврской работе может быть представлено: уставными документами, бухгалтерской (финансовой) отчетностью, регистрами, разработанными формами документов, таблицами, рисунками, и т.д.

Примечание: работа, не имеющая приложения и других оснований, которые свидетельствуют о выполнении его на базе конкретных организаций, не может быть оценена положительно и возвращается на доработку.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность студент – автор выпускной работы.

Опечатки, описки и графические неточности, обнаруженные в процессе выполнения, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением в том же месте исправленного текста машинописным способом или черными чернилами. Помарки и следы не полностью удаленного прежнего текста не допускаются. Возможно наклеивание рисунков и фотографий.

Требования к лингвистическому оформлению ВКР.

ВКР должна быть написана логически последовательно, литературным языком. Повторное употребление одного и того же слова, если это возможно, допустимо через 50 – 100 слов. Не должны употребляться как излишне пространные и сложно построенные предложения, так и чрезмерно краткие лаконичные фразы, слабо между собой связанные, допускающие двойные толкования и т. д.

При написании ВКР не рекомендуется вести изложение от первого лица единственного числа: «я наблюдал», «я считаю», «по моему мнению» и т.д. Корректнее использовать местоимение «мы». Допускаются обороты с сохранением первого лица множественного числа, в которых исключается местоимение «мы», то есть фразы строятся с употреблением слов «наблюдаем», «устанавливаем», «имеем». Можно использовать выражения «на наш взгляд», «по нашему мнению», однако предпочтительнее выражать ту же мысль в безличной форме, например:

- изучение педагогического опыта свидетельствует о том, что ...,
- на основе выполненного анализа можно утверждать ...,
- проведенные исследования подтвердили...;
- представляется целесообразным отметить;
- установлено, что;
- делается вывод о...;
- следует подчеркнуть, выделить;
- можно сделать вывод о том, что;
- необходимо рассмотреть, изучить, дополнить;

– в работе рассматриваются, анализируются...

При написании ВКР необходимо пользоваться языком научного изложения. Здесь могут быть использованы следующие слова и выражения:

- для указания на последовательность развития мысли и временную соотнесенность:
 - *прежде всего, сначала, в первую очередь;*
 - *во – первых, во – вторых и т. д.;*
 - *затем, далее, в заключение, итак, наконец;*
 - *до сих пор, ранее, в предыдущих исследованиях, до настоящего времени;*
 - *в последние годы, десятилетия;*
- для сопоставления и противопоставления:
 - *однако, в то время как, тем не менее, но, вместе с тем;*
 - *как..., так и...;*
 - *с одной стороны..., с другой стороны, не только..., но и;*
 - *по сравнению, в отличие, в противоположность;*
- для указания на следствие, причинность:
 - *таким образом, следовательно, итак, в связи с этим;*
 - *отсюда следует, понятно, ясно;*
 - *это позволяет сделать вывод, заключение;*
 - *свидетельствует, говорит, дает возможность;*
 - *в результате;*
- для дополнения и уточнения:
 - *помимо этого, кроме того, также и, наряду с..., в частности;*
 - *главным образом, особенно, именно;*
- для иллюстрации сказанного:
 - *например, так;*
 - *проиллюстрируем сказанное следующим примером, приведем пример;*
 - *подтверждением выше сказанного является;*
- для ссылки на предыдущие высказывания, мнения, исследования и т.д.:
 - *было установлено, рассмотрено, выявлено, проанализировано;*
 - *как говорилось, отмечалось, подчеркивалось;*
 - *аналогичный, подобный, идентичный анализ, результат;*
 - *по мнению X, как отмечает X, согласно теории X;*
- для введения новой информации:
 - *рассмотрим следующие случаи, дополнительные примеры;*
 - *перейдем к рассмотрению, анализу, описанию;*
 - *остановимся более детально на...;*
 - *следующим вопросом является...;*
 - *еще одним важнейшим аспектом изучаемой проблемы является...;*
- для выражения логических связей между частями высказывания:
 - *как показал анализ, как было сказано выше;*
 - *на основании полученных данных;*
 - *проведенное исследование позволяет сделать вывод;*

- *резюмируя сказанное;*
- *дальнейшие перспективы исследования связаны с....*

Письменная речь требует использования в тексте большого числа развернутых предложений, включающих придаточные предложения, причастные и деепричастные обороты. В связи с этим часто употребляются составные подчинительные союзы и клише:

- *поскольку, благодаря тому что, в соответствии с...;*
- *в связи, в результате;*
- *при условии, что, несмотря на...;*
- *наряду с..., в течение, в ходе, по мере.*

Необходимо определить основные понятия по теме исследования, чтобы использование их в тексте ВКР было однозначным. Это означает: то или иное понятие, которое разными учеными может трактоваться по-разному, должно во всем тексте данной работы от начала до конца иметь лишь одно, четко определенное автором ВКР.

В ВКР должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

3.2 Требования к содержанию ВКР

3.2.1 Общие требования к оформлению ВКР

1. ВКР должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А 4 (210x297 мм).
2. Поля: с левой стороны - 25 мм; с правой - 10 мм; в верхней части - 20 мм; в нижней - 20 мм.
3. Тип шрифта: *Times New Roman Cyr*. Шрифт основного текста: обычный, размер 14 пт. Шрифт заголовков разделов (глав): полужирный, размер 16 пт. Шрифт заголовков подразделов: полужирный, размер 14 пт. Цвет шрифта должен быть черным. Межсимвольный интервал – обычный. Межстрочный интервал – полуторный. Абзацный отступ – 1,25 см.
4. Страницы должны быть пронумерованы. Порядковый номер ставится в **середине верхнего поля**. Первой страницей считается титульный лист, но номер страницы на нем не проставляется.
5. Главы имеют **сквозную нумерацию** в пределах работы и обозначаются арабскими цифрами. **В конце заголовка точка не ставится**. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. **Переносы слов в заголовках не допускаются**.

6. Номер подраздела (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер подраздела (параграфа), разделенные точкой. Пример – 1.1, 1.2 и т.д.
7. Главы работы по объему должны быть пропорциональными. Каждая глава начинается с новой страницы.
8. В работе необходимо чётко и логично излагать свои мысли, следует избегать повторений и отступлений от основной темы. Не следует загромождать текст длинными описательными материалами.
9. На последней странице ВКР ставятся дата окончания работы и подпись автора.
10. Законченную работу следует переплести в папку в следующей последовательности:
 - a. титульный лист (приложение А);
 - b. задание на ВКР (приложение Б);
 - c. отзыв научного руководителя;
 - d. заявка на выполнение работы от предприятия (при наличии);
 - e. документ о внедрении результатов выпускной квалификационной работы (при наличии)
 - f. аннотация
 - g. перечень сокращений и условных обозначений (при необходимости);
 - h. содержание;
 - i. введение;
 - j. основная часть;
 - k. заключение;
 - l. библиографический список;
 - m. приложения;
 - n. копии статей, программ конференций, грамоты за участие в конференциях по теме исследования;
 - o. справка об уникальности текста работы;
 - p. ВКР на электронном носителе.

В работу вкладывается рецензия и иллюстративный материал.

3.2.2 Требования к изложению текста

Изложение содержания пояснительной записки должно быть кратким и четким. В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами или общепринятые в научно-технической литературе.

Условные буквенные обозначения величин, а также условные графические обозначения должны соответствовать требованиям государственных стандартов (это относится и к единицам измерения). Условные буквенные обозначения должны быть тождественными во всех разделах записки. Если в пояснительной записке принята особая система

сокращения слов или наименований, то в ней должен быть приведен перечень принятых сокращений, который помещают перед «содержанием».

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

- применять математический знак минус (-) перед отрицательными значениями величин (следует писать слово «минус»);
- применять знак «Ø» для обозначения диаметра (следует писать слово «диаметр»). При указании размера или предельных отклонений диаметра на чертежах, помещенных в тексте документа, перед размерным числом следует писать знак «Ø»;
- применять без числовых значений математические знаки, например:
 - (больше), < (меньше), =(равно), > (больше или равно), < (меньше или равно),
 - ≠ (не равно), а также № (номер), % (процент);
- применять индексы стандартов, технических условий без регистрационного номера.

Правила печатания знаков. Знаки препинания (точка, запятая, двоеточие, точка с запятой, многоточие, восклицательный и вопросительный знаки) от предшествующих слов пробелом не отделяют, а от последующих отделяют одним пробелом.

Дефис от предшествующих и последующих элементов не отделяют.

Тире от предшествующих и последующих элементов отделяют обязательно.

Кавычки и скобки не отбивают от заключенных в них элементов. Знаки препинания от кавычек и скобок не отбивают.

Знак № применяют только с относящимися к нему числами, между ними ставят пробел.

Знаки сноски (звездочки или цифры) в основном тексте печатают без пробела, а от текста сноски отделяют одним ударом (напр.: слово¹, ¹ Слово).

Знаки процента и промилле от чисел отбивают.

Знаки углового градуса, минуты, секунды, терции от предыдущих чисел не отделяют, а от последующих отделяют пробелом (напр.: 5° 17'').

Знак градуса температуры отделяется от числа, если за ним следует сокращенное обозначение шкалы (напр., 15 °С, но 15° Цельсия).

Числа и даты. Многозначные числа пишут арабскими цифрами и разбивают на классы (напр.: 13 692). Не разбивают четырехзначные числа и числа, обозначающие номера.

Числа должны быть отбиты от относящихся к ним наименований (напр.: 25 м). Числа с буквами в обозначениях не разбиваются (напр.: в пункте 2б). Числа и буквы, разделенные точкой, не имеют отбивки (напр.: 2.13.6).

Основные математические знаки перед числами в значении положительной или отрицательной величины, степени увеличения от чисел не отделяют (напр.: -15, ×20).

Для обозначения диапазона значений употребляют один из способов: многоточие, тире, знак ÷, либо предлоги от ... до По всему тексту следует придерживаться принципа единообразия.

Сложные существительные и прилагательные с числами в их составе рекомендуется писать в буквенно-цифровой форме (напр.: *150-летие*, *30-градусный*, *25-процентный*).

Стандартной формой написания дат является следующая: 20.03.93 г. Возможны и другие как цифровые, так и словесно-цифровые формы: *20.03.1993 г.*, *22 марта 1993 г.*, *1 сент. 1999 г.*

Все виды некалендарных лет (бюджетный, отчетный, учебный), т.е. начинающихся в одном году, а заканчивающихся в другом, пишут через косую черту: *В 1993/94 учебном году. Отчетный 1993/1994 год.*

Сокращения. Используемые сокращения должны соответствовать правилам грамматики, а также требованиям государственных стандартов.

Однотипные слова и словосочетания везде должны либо сокращаться, либо нет (напр.: *в 1919 году и XX веке* или *в 1919 г. и XX в.*; и *другие, то есть* или *и др., т.е.*).

Существует ряд общепринятых графических сокращений:

Сокращения, употребляемые самостоятельно: *и др.*, *и пр.*, *и т.д.*, *и т.п.*

Употребляемые только при именах и фамилиях: *г-н*, *т.*, *им.*, *акад.*, *д-р.*, *доц.*, *канд.физ.-мат.наук*, *ген.*, *чл.-кор.* Напр.: *доц. Иванов И.И.*

Слова, сокращаемые только при географических названиях: *г.*, *с.*, *пос.*, *обл.*, *ул.*, *просп.* Например: *в с. Н. Павловка*, но: *в нашем селе.*

Употребляемые при ссылках, в сочетании с цифрами или буквами: *гл.5*, *п.10*, *подп.2а*, *разд.А*, *с.54 – 598*, *рис.8.1*, *т.2*, *табл.10 – 12*, *ч.1.*

Употребляемые только при цифрах: *в.*, *вв.*, *г.*, *гг.*, *до н.э.*, *г.н.э.*, *тыс.*, *млн.*, *млрд.*, *экз.*, *к.*, *р.* Например: *20 млн. р.*, *5 р. 20 к.*

Используемые в тексте сокращения поясняют в скобках после первого употребления сокращаемого понятия. Напр.:... *заканчивается этапом составления технического задания (ТЗ).*

В пояснительной записке следует применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417 или ГОСТ 8.430. В качестве обозначений предусмотрены буквенные обозначения и специальные знаки, напр.: *20.5 кг*, *438 Дж/(кг/К)*, *36 °С*. При написании сложных единиц комбинировать буквенные обозначения и наименования не допускается. Наряду с единицами СИ, при необходимости, в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению.

3.2.3 Требования к оформлению формул

Формулы должны быть оформлены в редакторе формул *Equation Editor* и вставлены в документ как объект.

Размеры шрифта для формул:

- обычный – 14 пт;
- крупный индекс – 10 пт;
- мелкий индекс – 8 пт;
- крупный символ – 20 пт;
- мелкий символ – 14 пт.

Значения указанных символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой, причем каждый символ и его размерность пишутся с новой строки и в той последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример:

Отложенный налог на прибыль (ОНП) рассчитывается по формуле:

$$ОНП = \frac{BP * C}{100}, \quad (3.1)$$

где BP – временная разница, руб.;

C – ставка налога на прибыль, %.

Все формулы нумеруются арабскими цифрами, номер ставят с правой стороны листа на уровне формулы в круглых скобках. Номер формулы состоит из 2-х частей, разделенный точкой, например (3.1), первая часть выделена под номер раздела, вторая часть – номер формулы. Допускается нумерация формул в пределах пояснительной записки. При переносе формулы номер ставят напротив последней строки в край текста. Если формула помещена в рамку, номер помещают вне рамки против основной строки формулы.

Группа формул, объединенных фигурной скобкой, имеет один номер, помещаемый точно против острия скобки.

При ссылке на формулу в тексте ее номер ставят в круглых скобках.

Например:

Из формулы (3.1) следует...

В конце формулы и в тексте перед ней знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Формулы, следующие одна за другой, отделяют запятой или точкой с запятой, которые ставят за формулами до их номера. Переносы формул со строки на строку осуществляются в первую очередь на знаках отношения (=; ≠; ≥, ≤ и т.п.), во вторую – на знаках сложения и вычитания, в третью – на знаке умножения в виде косога креста. Знак следует повторить в начале второй строки. Все расчеты представляются в системе СИ.

3.2.4 Требования к оформлению иллюстраций

Иллюстрации, сопровождающие пояснительную записку, могут быть выполнены в виде диаграмм, номограмм, графиков, чертежей, карт, фотоснимков и др. Указанный материал выполняется на формате А4, т.е. размеры иллюстраций не должны превышать формата страницы с учетом полей. Иллюстрации могут быть расположены по тексту пояснительной

записки, а также даны в приложении. Сложные иллюстрации могут выполняться на листах формата А3 и больше со сгибом для размещения в пояснительной записке.

Все иллюстрации нумеруются в пределах текста арабскими цифрами (если их более одной). Нумерация рисунков может быть как сквозной, например, **Рис. 1**, так и индексационной (по главам пояснительной записки, например, **Рис. 3.1**). В тексте, где идет речь о теме, связанной с иллюстрацией, помещают ссылку либо в виде заключенного в круглые скобки выражения (**рис. 3.1**) либо в виде оборота типа «...как это видно на **рис. 3.1**».

Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью. В этом случае подпись должна выглядеть так:
Рисунок 3.1 – Кривая Энгеля

Точка в конце названия не ставится.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с **рис. 2**» при сквозной нумерации и «... в соответствии с **рис. 1.2**» при нумерации в пределах раздела.

Независимо от того, какая представлена иллюстрация - в виде схемы, графика, диаграммы - подпись всегда должна быть «Рисунок». Подписи типа «Схема 1.2», «Диагр. 1.5» не допускаются.

Схемы, графики, диаграммы (если они не приведены в приложении) должны размещаться сразу, после ссылки на них в тексте ВКР. Допускается размещение иллюстраций через определенный промежуток текста в том случае, если размещение иллюстрации непосредственно после ссылки на нее приведет к разрыву и переносу ее на следующую страницу.

При оформлении графиков оси (абсцисс и ординат) вычерчиваются сплошными линиями. На концах координатных осей стрелок не ставят (**рис.3.1**). Числовые значения масштаба шкал осей координат пишут за пределами графика (левее оси ординат и ниже оси абсцисс). По осям координат должны быть указаны условные обозначения и размерности отложенных величин в принятых сокращениях. На графике следует писать только принятые в тексте условные буквенные обозначения. Надписи, относящиеся к кривым и точкам, оставляют только в тех случаях, когда их немного, и они являются краткими. Многословные надписи заменяют цифрами, а расшифровку приводят в подрисуночной подписи.

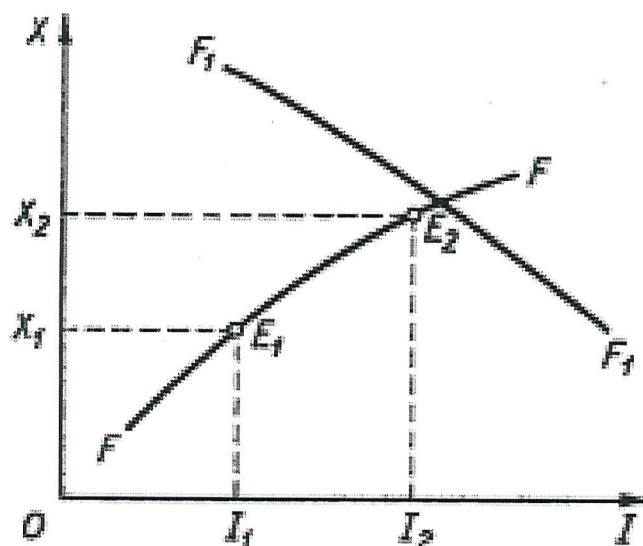


Рисунок 3.1 - Кривая Энгеля

Схемы выполняют без соблюдения масштаба и пространственного расположения.

Иллюстрации должны быть вставлены в текст одним из следующих способов:

- либо командами ВСТАВКА-РИСУНОК (используемые для вставки рисунков из коллекции, из других программ и файлов, со сканера, созданные кнопками на панели рисования, автофигуры, объекты *Word Art*, а так же диаграммы). При этом все иллюстрации, вставляемые как рисунок, должны быть преобразованы в формат графических файлов, поддерживаемых *Word*;
- либо командами ВСТАВКА-ОБЪЕКТ. При этом необходимо, чтобы объект, в котором создана вставляемая иллюстрация, поддерживался редактором *Word* стандартной конфигурации.

3.2.2 Требования к оформлению таблицы

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (*например*: Таблица 1.2). Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением обозначения приложения (*например*: Приложение 2, табл. 2).

Название таблицы следует помещать над таблицей по центру, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире (*например*: Таблица 3 – Корреспонденции счетов по операциям, связанным с начислением выплат работникам и удержаниям из заработной платы в ООО «Донцово» за март 2019 г.)

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью. Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» или «Окончание» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 3).

Таблицы, занимающие страницу и более, обычно помещают в приложение. Таблицу с большим количеством столбцов допускается размещать в альбомной ориентации. В таблице допускается применять размер шрифта 12, интервал 1,0.

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

Разделять заголовки и подзаголовки боковых столбцов диагональными линиями не допускается. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но заголовок столбцов и строк таблицы должны быть отделены линией от остальной части таблицы.

При заимствовании таблиц из какого-либо источника, после нее оформляется сноска на источник в соответствии с требованиями к оформлению сносок.

Пример:

Таблица 3 - Корреспонденция счетов по операциям, связанным с начислением и удержаниям из заработной платы работников, в ООО «Донцово» за март 2024 г.

| № п.п. | Содержание факта хозяйственной жизни | Корреспонденция счетов | | Сумма, руб. | Первичные документы |
|--------|--|------------------------|--------|-------------|--|
| | | Дебет | Кредит | | |
| 1 | Начислена оплата труда работникам цеха растениеводства | 20/1 | 70 | 65000,0 | Наряд на сдельную работу (форма № 414-АПК), табель учета использования рабочего времени форма №Т-13) |
| 2 | Удержан НДФЛ из заработной платы | 70 | 68 | 8000,0 | Расчетно-платежная ведомость (форма № Т-49) |
| 3 | Удержана задолженность за форменную одежду | 70 | 73/3 | 2500,0 | Ведомость аналитического учета (форма №38-АПК) |
| 4 | Выдана из кассы | 70 | 50 | 54500,0 | Расчетно-платежная |

| № п.п. | Содержание факта хозяйственной жизни | Корреспонденция счетов | | Сумма, руб. | Первичные документы |
|--------|--------------------------------------|------------------------|--------|-------------|--|
| | | Дебет | Кредит | | |
| | оплата труда | | | | ведомость (форма №Т-49), платежная ведомость (форма № Т-53), расходный кассовый ордер (форма № КО-2) |

3.2.6 Оформление библиографического списка (ГОСТ 7.1)

Сведения о книгах (монографии, учебники, справочники и т.п.) должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), название книги, город, издательство, год издания, количество страниц.

При наличии трех и более авторов допускается указывать фамилию и инициалы только первого из них и слова «и др.». Наименование места издания необходимо приводить полностью в именительном падеже, допускается сокращение названия только двух городов – Москва (М) и Санкт-Петербург (СПб).

Сведения о статье из периодического издания должны включать: фамилию и инициалы автора, заглавие статьи, наименование издания (журнала), наименование серии, год выпуска, том, номер издания (журнала), страницы, на которых помещена статья.

Сведения об отчете по НИР должны включать: заглавие отчета (после заглавия в скобках приводят слово «отчет»), его шифр, инвентарный номер, наименование организации, выпустившей отчет, фамилию и инициалы руководителя НИР, город и год выпуска, количество страниц отчета.

Сведения о стандарте должны включать: обозначение и наименование стандарта.

Оформление книг

с 1 автором

Хоружий, Л.И. Проблемы теории, методологии, методики и организации управленческого учета в сельском хозяйстве. – М.: Финансы и статистика, 2004. - 496 с.

с 2-3 авторами

1. Волков, М.С. Современная экономика/ М.В. Восков, А.В. Сидоров. - СПб.: Питер, 2016. – 155 с.
2. Cost Accounting. Managerial Emphasis./ Homgren C.N., Foster G, Datar S.M. Chicago, 2002. – 862 p.

с 4 и более авторами

Современный экономический словарь. / Райзберг Б.А., Лозовский Л.Ш., Стародубцева Е.Б. - 4-е изд. перераб. и доп. М: ИНФРА-М, 2005. – 480с.

Административное право Российской Федерации: учебник для вузов / под ред. Н.Ю. Хаманеева. - М.: Юристъ, 2004. – 448 с. – (Instituiones).

Коробкин, М.В. Современная экономика/ М.В. Коробкин [и д.р.] - СПб.: Питер, 2014.- 325 с.

Оформление учебников и учебных пособий

Хоружий, Л.И. Финансовая отчетность по российским стандартам бухгалтерского учета: учебное пособие / Л. И. Хоружий, И. В. Харчева, Л. В. Постникова; Российский государственный аграрный университет - МСХА им. К. А. Тимирязева (Москва). - Москва: РГАУ-МСХА им. К. А. Тимирязева, 2016. - 241 с.

Оформление учебников и учебных пособий под редакцией

Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве: учебник /Н.Г. Белов, Л.И. Хоружий, Н.Н. Карзаева [и др.] под ред. Н.Г.Белова, Л.И. Хоружий. - М.: Эксмо, 2010. - 608с.

Для многотомных книг

Бухгалтерский финансовый учет в сельском хозяйстве: учебник Т.1 /Н.Г.Белов, Л.И. Хоружий, Н.Н. Карзаева [и др.] под ред. Н.Г.Белова, Л.И. Хоружий. - М.: Издательство РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева, 2015. - 450 с.

Словари и энциклопедии

Ожегов, С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. - М.: Азбуковник, 2000. - 940 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. - М.: Экономика, 1999. - 1055 с.

Оформление статей из журналов и периодических сборников

Хоружий, Л.И. Концептуальные основы формирования публичной нефинансовой отчетности / Хоружий Л.И. // Бухучет в сельском хозяйстве. – 2017. –№ 8. – С. 7-21.

Методика оценки и учета прудовых земель и продукции в рыбоводческих организациях/ Л.И.Хоружий, Д.Ц.Доржиев// Бухучет в сельском хозяйстве. — 2010. — №10. — С. 3-10.

Постникова Л.В.. Проблемы адаптации отечественной учетной системы к вступлению России в ВТО // Актуальные проблемы учета, экономического анализа и финансово-хозяйственного контроля деятельности организаций: материалы III Междунар. науч.-практ. конф., посвященной 50-летию экономического факультета ВГУ: в 2ч. – Воронеж, 2010. Ч.1 — С. 111-114.

Постникова, Л.В., Уразбахтина, Л.В., Постникова, Д.Д. Особенности составления отчетности хозяйствующими субъектами за девять месяцев 2017 года /Постникова Л.В.// Бухучет в сельском хозяйстве. – 2017. – № 8. – С. 22-29.
Shumakova, K.B., Burmistrova A.Yu. The development of rational drip irrigation schedule for growing nursery apple trees (*Malus domestica* Borkh.) in the Moscow region/ K.B. Shumakova, A.Yu. Burmistrova // European science and technology: materials of the IV international research and practice conference. Vol. 1. Publishing office Vela Verlag Waldkraiburg – Munich – Germany, 2013. - P. 452–458.

Диссертация

Кузнецова, О. Н. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции кормопроизводства: специальность 08.00.12 "Бухгалтерский учет, статистика": диссертация на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Кузнецова Ольга Николаевна. – Москва, 2007. – 186 с. – EDN NORIRZ.

Автореферат диссертации

Кузнецова, О. Н. Учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции кормопроизводства: специальность 08.00.12 "Бухгалтерский учет, статистика": автореферат диссертации на соискание ученой степени кандидата экономических наук / Кузнецова Ольга Николаевна. – Москва, 2007. – 17 с. – EDN NJAAGL.

Описание нормативно-технических и технических документов

1. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления» - Введ. 2009-01-01.— М.: Стандартинформ, 2008.— 23 с.
2. Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство / Чугаева В. И.; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-исслед. ин-т связи.— № 2000131736/09; заявл. 18.12.00; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.).— 3 с.

Описание официальных изданий

Конституция Российской Федерации: принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 года.— М.: Эксмо, 2013.— 63 с.

Депонированные научные работы

1. Лихо, С. С. Развитие бухгалтерского учета и аудита доходов и расходов на промышленных предприятиях [электронный ресурс]/ С.С. Лихо; УО «БГЭУ». — Мн., 2006. — 140 с. — Рус. — Деп. в ГУ «БелИСА» 21.04.06; № Д200632.

2. Кузьмич, Т. С. Развитие учета капитала как источника формирования средств и инвестиций в расширенное производство [электронный ресурс] / Т.С. Кузьмич; УО «БГЭУ». — Мн., 2006. — 121 с. — Рус. — Деп. в ГУ «БелИСА» 21.04.06, № Д200634.

3. Матковская Я.С. Формирование и развитие рынка инновационных технологий в условиях переходной экономики /ВолГАСА. – Волгоград, 1999. – 27 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 14.12.99, № 55204.

Электронные ресурсы

1. Большой юридический словарь [электронный ресурс]. - Электрон. дан. и прогр. - М., 2001. - 1 электрон. опт. диск. (CD-ROM). - (Юридическая библиотека).

2. Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс]: база данных содержит сведения о всех видах литературы, поступивших в фонд ГПНТБ России. - Электронные данные. - М., 1999. - Режим доступа: <http://www.gpntb.ru/win/search/hclp/el-сайт.html>.

3. Суров, В.В. Продуктивность звена полевого севооборота / В.В. Суров, О.В. Чухина // Молочнохозяйственный вестник. – 2012. – №4(8) [Электронный журнал]. – С.18-23. – Режим доступа: URL molochnoe.ru/journal.

4. 2. Защита персональных данных пользователей и сотрудников библиотеки [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.nbrkomi.ru>. – Заглавие с экрана. – (Дата обращения: 14.04.2014).

4.Требования к содержанию доклада и оформлению презентации для защиты ВКР

Доклад студента-выпускника готовится им под руководством научного руководителя. При подготовке доклада следует обеспечить логическое единство материала доклада и иллюстрационного материала к докладу по работы. Доклад к публичной защите работы следует написать и проанализировать с точки зрения полноты и краткости представления результатов, логичности построения, доступности восприятия на слух, возможности уложиться в выделенное время. Материал доклада должен содержать обращение выпускника к членам ГЭК, представленную тему работы, а также идею исследования, мотивирующую интерес слушателей. Кроме этого в докладе должно быть приведено обоснование актуальности темы работы, сформирована цель исследования, определены его основные задачи, описана методика проведения работ, сформированы мероприятия, рекомендуемые для внедрения, и рассчитана их экономическая эффективность.

Успешность защиты выпускной квалификационной работы состоит не только в хорошем докладе, но и грамотной презентации.

Презентация - это подача материала и может рассматриваться, с одной стороны, как процесс, а с другой стороны, как форма представления доклада.

Презентация, как форма представления доклада, это иллюстрированный материал (текст, рисунки, фотографии и т.п.), оформленный в виде мультимедийных (анимационных) гипертекстовых ссылок к докладу ВКР на защите в государственной аттестационной комиссии. Презентации разрабатываются, как правило, в редакторе PowerPoint и представляются с помощью электронной проекционной (мультимедийной) системы.

Для разработки презентации как процесса представления доклада обычно составляется доклад до 10 минут. По содержанию доклада разрабатывается сценарий презентации. Наличие сценария сопровождения речевого доклада позволяет отобрать сжатый текстовый материал и иллюстративные схемы моделей, технологий, последовательности вывода формул, содержательные алгоритмы, таблицы, гистограммы и т.п.

Наглядный иллюстративный материал оформляется в виде компьютерных слайдов, проектируемых на экран с помощью электронного проектора. Количество слайдов демонстрационного наглядного материала доклада содержания ВКР рекомендуется в пределах 10-12 слайдов текстового и графического материала. Каждый слайд должен иметь соответствующий крупный заголовок и содержательный материал, видный с большого расстояния аудитории (10-15 метров), текст которого не должен превышать 7-8 строк и быть перегружен иллюстративными и анимационными элементами.

Перед разработкой презентации ВКР студент должен ознакомиться с принципами организации презентации, ее последовательным выполнением, а также с пакетом программного обеспечения презентации типа PowerPoint.

Основная технология процессов разработки иллюстративного материала презентации и собственно доклада включает следующие этапы:

Планирование презентации Определение целей и аудитории, содержание выступления и последовательности изложения, разработка сценария презентации.

Подготовка презентации Работа с текстом выступления, последовательность подачи материала, отбора основных видов визуальных вспомогательных средств и иллюстраций, порядок использования визуальных вспомогательных средств и иллюстраций по тексту доклада, способы обеспечения и требования к качеству аудио и видео средств иллюстрации.

Репетиция презентации Подготовка места проведения презентации, репетиция презентации, оценка руководителем и присутствующими при репетиции качества доклада и иллюстративного материала. Внесение поправок в доклад и иллюстративный материал.

Обычно презентация содержит следующую информацию:

- ФИО студента, тема ВКР, ФИО руководителя и рецензента;
- Актуальность темы ВКР;
- Цель и задачи ВКР;
- Основная часть: краткая организационно-экономическая характеристика объекта исследования; характеристика проделанной учетно-аналитической работы, замеченные недостатки;

- Предложения или рекомендации по совершенствованию учетно-аналитической деятельности организации; ожидаемые результаты реализации выдвинутых предложений и рекомендаций.

За достоверность результатов, представленных в ВКР, несет ответственность студент – автор выпускной работы.

5. Примерная тематика и порядок утверждения тем ВКР

Примерные темы ВКР бакалавра определяются выпускающей кафедрой бухгалтерского учета, финансов и налогообложения.

Организация утверждает перечень тем выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее - перечень тем), и доводит его до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР.

По письменному заявлению обучающегося организация может в установленном ею порядке предоставить обучающемуся возможность подготовки и защиты выпускной квалификационной работы по теме, предложенной обучающимся, в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

В этом случае студент подает заявление на имя заведующего выпускающей кафедрой о закреплении за ним темы его будущей ВКР.

Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать специализации кафедры. Темы могут быть как теоретического, практического применения. Темы ВКР рассматриваются и утверждаются на ученом совете института.

Закрепление тем ВКР и руководителей, консультантов рассматривается на заседаниях выпускающих кафедр, оформляется протоколом. По представлению выпускающих кафедр дирекция института формирует проект приказа, который передается в учебно-методическое управление для оформления приказа по университету об утверждении тем, руководителей, (при необходимости). Ответственность за подготовку приказа в указанные сроки несет заведующий выпускающей кафедрой, директор института.

Изменение темы ВКР или руководителя разрешается в исключительных случаях по заявлению студента, согласованного с заведующим выпускающей кафедрой. Все изменения утверждаются приказом курирующего проректора.

Примерные темы ВКР представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Примерные темы ВКР

| Название темы |
|--|
| 1. Бухгалтерский учет и анализ финансовых вложений |

| |
|--|
| 2. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками |
| 3. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками |
| 4. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам |
| 5. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу |
| 6. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами |
| 7. Бухгалтерский учет расчетов с дочерними и зависимыми обществами |
| 8. Бухгалтерский учет материалов |
| 9. Бухгалтерский учет животных на выращивании и откорме |
| 10. Бухгалтерский учет основных средств и нематериальных активов |
| 11. Бухгалтерский учет, анализ и аудит вложений во внеоборотные активы |
| 12. Бухгалтерский учет и анализ лизинговых операций |
| 13. Бухгалтерский учет наличия, формирования и выбытия животных основного стада |
| 14. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в растениеводстве |
| 15. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда в животноводстве |
| 16. Бухгалтерский учет затрат в растениеводстве |
| 17. Бухгалтерский учет затрат в животноводстве |
| 18. Бухгалтерский учет затрат в промышленном производстве |
| 19. Бухгалтерский учет затрат во вспомогательном производстве |
| 20. Бухгалтерский учет общепроизводственных и общехозяйственных расходов |
| 21. Бухгалтерский учет продажи продукции и расчетов с покупателями |
| 22. Бухгалтерский учет продажи готовой продукции, работ, услуг |
| 23. Бухгалтерский учет продажи и прочего выбытия основных средств и прочих активов |
| 24. Бухгалтерский учет расчетов по долгосрочным и краткосрочным кредитам и займам |
| 25. Страхование имущества сельскохозяйственной организации |
| 26. Управление финансами акционерного общества |
| 27. Экономическая оценка инвестиционного проекта и расчет его эффективности |
| 28. Финансовые результаты деятельности организации |

29. Инициативные темы по желанию автора (по согласованию с руководителем)

Примерное содержание бакалаврской работы

Введение

1. Теоретические основы бухгалтерского учета по теме проекта

1.1. Экономическая сущность (характеристика) предмета исследования

1.2. Характеристика основных нормативных документов, регулирующих построение и ведение бухгалтерского учета в организациях

1.3. Обзор литературных источников

2. Организационно-экономическая характеристика исследуемой организации

2.1. Организационно-правовая характеристика исследуемой организации

2.2. Производственно-экономическая характеристика деятельности объекта исследования

2.3. Организация учетной и аналитической работы в объекте исследования

3. Состояние бухгалтерского учета по теме исследования

3.1. Задачи учета по теме исследования

3.2. Состояние первичного учета по теме исследования

3.3. Состояние синтетического и аналитического учета по теме исследования

3.4. Отражение информации об объекте исследования в бухгалтерской отчетности

4. Совершенствование бухгалтерского учета по теме исследования

4.1. Совершенствование организации бухгалтерского учета в объекте исследования

4.2. Совершенствование первичного учета по теме исследования

4.3. Совершенствование аналитического и синтетического учета по теме работы

4.4. Совершенствование отражения информации в бухгалтерской (финансовой) отчетности по теме работы

Заключение

Библиографический список

Приложение

6 Порядок выполнения и представления в ГЭК ВКР

Выполнение ВКР осуществляется студентом в соответствии с заданием. Задание, конкретизирующее объем и содержание ВКР, выдается студенту руководителем. При необходимости выпускнику для подготовки ВКР назначаются консультанты по отдельным разделам.

Руководителями ВКР должны быть педагогические работники Университета, имеющие ученую степень и (или) ученое звание. В случае если руководителем ВКР назначается старший преподаватель, не имеющий ученой

степени и необходимого стажа педагогической работы, для руководства ВКР назначается также консультант, имеющий ученую степень и (или) ученое звание.

Руководитель ВКР бакалавра:

- в соответствии с темой выдает студенту задание на практику для сбора материала;
- выдает студенту задание на ВКР;
- разрабатывает вместе со студентом календарный график выполнения работы, утверждаемый заведующим кафедрой;
- рекомендует студенту литературу и другие информационные источники;
- проводит систематические консультации;
- проверяет выполнение работы (по частям и в целом);
- при необходимости после преддипломной практики вносит изменения в задание на выпускную квалификационную работу.

Сроки выполнения ВКР определяются учебным планом и графиком учебного процесса.

ВКР оформляется с соблюдением действующих стандартов на оформление соответствующих видов документации, требований и (или) методических указаний (требований) по выполнению ВКР бакалаврских работ по направлению 38.03.01 «Экономика».

Объем, структура пояснительной записки по направлению 38.03.01 «Экономика» не может быть менее 70 страниц. В перечень дополнительных материалов входит: учетная политика организации, бухгалтерская финансовая отчетность и др. документы.

Законченная ВКР передается студентом своему руководителю не позднее, чем за 2 недели до установленного срока защиты для написания отзыва руководителя.

Руководитель готовит отзыв на ВКР бакалавра по следующим разделам:

- актуальность темы и значимость работы;
- степень соответствия работы заданию;
- оценка теоретического и практического содержания работы;
- качество оформления работы;
- характеристика студента ходе выполнения работы;
- достоинства и недостатки работы;
- соответствие ВКР предъявляемым требованиям к данному виду работы, возможности присвоения квалификации и надписи на титульном листе работы «к защите» или «на доработку».

Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы указанная работа направляется организацией одному или нескольким рецензентам из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо института, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной

квалификационной работы и представляет в организацию письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется организацией нескольким рецензентам. В ином случае число рецензентов устанавливается организацией.

Организация обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа, отзыв и рецензия (рецензии) передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за 2 календарных дня до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объём заимствования в соответствии с действующими в Университете локальными нормативными актами.

Если ВКР содержит оригинального текста менее 65 % от общего объема работы, она должна быть возвращена обучающемуся на доработку и пройти повторную проверку не позднее 5 календарных дней до даты защиты.

Размещению в ЭБС университета в течение 10-ти дней после защиты ВКР подлежат тексты ВКР обучающихся, по итогам защиты которых получены положительные оценки, за исключением работ, содержащих сведения, составляющих государственную тайну.

При необходимости выпускающая кафедра организует и проводит предварительную защиту ВКР.

Допуск к защите ВКР осуществляет заведующий выпускающей кафедрой. Если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов руководителя и рецензента, не считает возможным допустить студента к защите ВКР, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании учебно-методической комиссии института с участием руководителя и автора работы. Решение учебно-методической комиссии доводится до сведения дирекции института.

В ГЭК по защите выпускных квалификационных работ до начала защиты представляются следующие документы:

- Приказ профильного проректора о допуске к защите студентов, выполнивших все требования учебного плана и программы подготовки соответствующего уровня;
- ВКР;
- Рецензию на ВКР с оценкой работы;
- Отзыв руководителя.

7. Порядок защиты ВКР

Процедура проведения государственных аттестационных испытаний определяется Порядком проведения государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет – МСХА имени К.А. Тимирязева», которое доводится до сведения студентов всех форм получения образования не позднее, чем за полгода до начала государственной итоговой аттестации.

Обучающийся, не прошедший одно государственное аттестационное испытание по уважительной причине, допускается к сдаче следующего государственного аттестационного испытания.

Защита выпускной квалификационной работы является завершающим этапом государственной итоговой аттестации выпускника.

Организация утверждает составы комиссий не позднее чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации.

Работа комиссии проводится в сроки, предусмотренные учебным планом и календарным учебным графиком. Расписание работы ГЭК согласовывается председателем ГЭК не позднее, чем за 30 дней до начала работы.

Процедура защиты ВКР включает в себя:

- открытие заседания ГЭК (председатель излагает порядок защиты, принятия решения, оглашения результатов ГЭК);
- представление председателем (секретарем) ГЭК выпускника (фамилия, имя, отчество), темы, руководителя (научного руководителя);
- доклад выпускника;
- вопросы членов ГЭК (записываются в протокол);
- заслушивание отзыв руководителя (научного руководителя);
- заслушивание рецензии;
- заключительное слово выпускника (ответы на высказанные замечания).

В процессе защиты ВКР бакалавра студент делает доклад об основных результатах своей работы продолжительностью не более 15 минут, затем отвечает на вопросы членов комиссии по существу работы, а также на вопросы, отвечающие общим требованиям к профессиональному уровню выпускника, предусмотренные ФГОС ВО по направлению 38.03.01 «Экономика». Общая продолжительность защиты ВКР не более 30 минут.

Примерная структура доклада выпускника на защите:

1. Представление темы ВКР.
2. Актуальность проблемы.
3. Предмет, объект исследования.
4. Цель и задачи работы.
5. Методология исследования.
6. Краткая характеристика исследуемого объекта.
7. Результаты анализа исследуемой проблемы и выводы по ним.
8. Основные направления совершенствования. Перспективность развития направления, в том числе и возможность внедрения (мероприятия по внедрению) либо результаты внедрения.

9. Общие выводы.

Выпускник может по рекомендации кафедры представить дополнительно краткое содержание ВКР на одном из иностранных языков, которое оглашается на защите выпускной работы и может сопровождаться вопросами к студенту на этом языке.

8. Критерии выставления оценок за ВКР

Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям ФГОС ВО) на основе выполнения и защиты выпускником ВКР является суммарный балл оценки ГЭК.

Суммарный балл оценки ГЭК определяется как среднее арифметическое итоговых оценок членов ГЭК и рецензента. Указанный балл округляется до ближайшего целого значения. При значительных расхождениях в баллах между членами ГЭК оценка ВКР и ее защиты определяется в результате закрытого обсуждения на заседании ГЭК. При этом голос председателя ГЭК является решающим.

Итоговая оценка члена ГЭК определяется как среднее арифметическое из оценок показателей (представленных в таблице 3), выставляемых по принятой четырех балльной системе.

Таблица 3

| № п/п | Фамилия, имя, отчество выпускника | Показатели качества выпускной квалификационной работы, ее защиты и их оценки | | | | | | | | | | |
|-------|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|-----------------------------------|---|---|-----------------|
| | | Актуальность и реалистичность задачи | Оригинальность ВКР. Глубина и полнота решения поставленных задач | Взаимосвязь теоретического и практического материала | Уровень экономической эффективности предлагаемых решений | Уровень применения информационных технологий | Качество пояснительной записки и дополнительного материала | Качество подготовленного материала к презентации | Качество доклада на заседании ГАК | Правильность и аргументированность ответов на вопросы | Эрудиция и знания в области профессиональной деятельности | Итоговая оценка |
| 1. | | | | | | | | | | | | |
| .. | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

При оценивании бакалавра по четырех балльной системе используют критерии, представленные в таблице 4.

Таблица 4

Критерии выставления оценок при защите ВКР

| | |
|-----------------------------------|---|
| <p>«ОТЛИЧНО»</p> | <p>Глубокое и хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; широкое и правильное использование относящейся к теме литературы и примененных аналитических методов; проявлено умение выявлять недостатки использованных теорий и делать обобщения на основе отдельных деталей. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие навыков работы студента в данной области. Оформление работы хорошее с наличием расширенной библиографии. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные. Защита выпускной квалификационной работы показала повышенную профессиональную подготовленность обучающегося и его склонность к научной работе.</p> |
| <p>«ХОРОШО»</p> | <p>Хорошо аргументированное обоснование темы; четкая формулировка и понимание изучаемой проблемы; использование ограниченного числа литературных источников, но достаточного для проведения исследования. Работа основана на среднем по глубине анализе изучаемой проблемы и при этом сделано незначительное число обобщений. Содержание исследования и ход защиты указывают на наличие практических навыков работы обучающегося в данной области. Выпускная квалификационная работа хорошо оформлена с наличием необходимой библиографии. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные. Ход защиты выпускной квалификационной работы показал достаточную научную и профессиональную подготовку обучающегося.</p> |
| <p>«УДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО»</p> | <p>Достаточное обоснование выбранной темы, но отсутствует глубокое понимание рассматриваемой проблемы. В библиографии даны в основном ссылки на стандартные литературные источники. Научные труды, необходимые для всестороннего изучения проблемы, использованы в ограниченном объеме. Заметна нехватка компетентности студента в данной области знаний. Оформление диссертации с элементами небрежности. Отзыв научного руководителя и рецензия положительные, но с</p> |

| | |
|-----------------------|---|
| | замечаниями. Защита защиты выпускной квалификационной работы показала удовлетворительную профессиональную подготовку обучающегося, но ограниченную склонность к научной работе |
| «НЕУДОВЛЕТВОРИТЕЛЬНО» | Тема защиты выпускной квалификационной работы представлена в общем, виде. Ограниченное число использованных литературных источников. Шаблонное изложение материала. Наличие догматического подхода к использованным теориям и концепциям. Суждения по исследуемой проблеме не всегда компетентны. Неточности и неверные выводы по изучаемой литературе. Оформление защиты выпускной квалификационной работы с элементами заметных отступлений от принятых требований. Отзыв научного руководителя и рецензия с существенными замечаниями, но дают возможность публичной защиты выпускной квалификационной работы. Во время защиты студентом проявлена ограниченная научная эрудиция |

При условии успешного прохождения всех установленных видов государственных аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику присваивается квалификация «Бакалавр» и выдается документ об образовании и (или) о квалификации.

Диплом с отличием выдается при следующих условиях:

- все указанные в приложении к диплому оценки по дисциплинам, оценки за выполнение курсовых работ (проектов), за прохождение практик, за выполнение научных исследований, за факультативные дисциплины (за исключением оценок «зачтено») являются оценками «отлично» и «хорошо»;

- все оценки по результатам государственной итоговой аттестации являются оценками «отлично»;

- количество указанных в приложении к диплому оценок «отлично», включая оценки по результатам государственной итоговой аттестации, составляет не менее 75% от общего количества оценок, указанных в приложении к диплому.

При реализации основной образовательной программы обучающимся предоставлена возможность одновременного получения нескольких квалификаций следующим способом:

– одновременное обучение по программе высшего образования (ВО) 38.03.01 «Экономика» направленность «Бизнес-архитектура, учет и финансы» и дополнительной профессиональной программе (ДПП) «Электронный

документооборот и документационное обеспечение управления в бизнесе». При освоении дополнительной профессиональной программы параллельно с получением высшего образования диплом о профессиональной переподготовке выдается одновременно с получением соответствующего документа об образовании и о квалификации.

Составители:

И.о.зав. кафедрой

бухгалтерского учета, финансов и налогообложения,

доц., к.э.н.

Доцент, к.э.н

Ст. преподаватель

Ассистент



Л.В. Постникова



Е.С. Коломеева



О.В. Бойко



Н.Д. Хабарова

Приложение А



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (бакалаврская работа) (16 пт)¹

« _____ »
название ВКР

по направлению 38.03.01 «Экономика», направленность «Бизнес-архитектура,
учет и финансы»

Зав. выпускающей кафедрой

(подпись, дата)

ФИО

«Допустить к защите»

«__» _____ 20__ г.

Руководитель

(подпись, дата)

ФИО

Консультант

(подпись, дата)

ФИО

Студент

(подпись, дата)

ФИО

Рецензент

(подпись, дата)

ФИО

Москва, 20__

¹ Остальные надписи размером 14 пт

Приложение Б



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

Институт экономики и управления АПК
Кафедра бухгалтерского учета, финансов и налогообложения

Утверждаю: _____
Зав. выпускающей кафедрой _____
(Л.В.Постникова)
« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ВКР)

Студент _____
Тема ВКР (утверждена приказом по университету от «__» _____ 20 __ г.
№ _____)
« _____ »
_____»

Срок сдачи ВКР « ____ » _____ 20 __ г.
Исходные данные к работе _____

Перечень подлежащих разработке в работе вопросов:

Перечень дополнительного материала _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20 __ г.
Руководитель _____ /ФИО руководителя/
Задание принял к исполнению _____ /ФИО студента/
« ____ » _____ 20 __ г.

Приложение В

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу студента
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «**Российский государственный аграрный университет –
МСХА имени К.А. Тимирязева**»

Студент (ка) _____

Кафедра _____

Институт _____

Представленная ВКР на тему: _____

содержит пояснительную записку на _____ листах и дополнительный материал в виде _____

ВКР по содержанию разделов, глубине их проработки и объему _____
(соответствует, не соответствует)

требованиям к выпускной квалификационной работе.

ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ ВКР

1 Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане _____

2 Краткая характеристика структуры ВКР _____

3 Достоинства ВКР, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность студента, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д. _____

4 Недостатки ВКР (по содержанию и оформлению) _____

5 Особые замечания, пожелания и предложения _____

ВКР отвечает предъявляемым к ней требованиям и заслуживает _____ оценки,
(отличной, хорошей, удовлетворительной, не удовлетворительной)

а выпускник – присвоения квалификации бакалавр.

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

Подпись: _____

РЕЦЕНЗИЯ

на методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.01 Экономика направленность «Бизнес-архитектура, учет и финансы» (квалификация выпускника - бакалавр)

Прошиной Ниной Анатольевной, кандидатом экономических наук, доцентом, зам. главного бухгалтера ФГБНУ «ВНИИ агрохимии» проведено рецензирование методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы по направлению 38.03.01 — Экономика (направленность «Бизнес-архитектура, учет и финансы»), разработанных в ФГБОУ ВО «Российский государственный аграрный университет — МСХА имени К.А. Тимирязева», на кафедре бухгалтерского учета, финансов и налогообложения (разработчики — Постникова Любовь Валерьевна, и.о. заведующего кафедрой бухгалтерского учета, финансов и налогообложения, кандидат экономических наук, доцент, Коломеева Елена Сергеевна, кандидат экономических наук, доцент, Бойко Оксана Владимировна, ст. преподаватель).

Рассмотрев представленные на рецензирование материалы, рецензент пришел к следующим выводам:

1. Предъявленные методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы соответствуют требованиям ФГОС ВО по направлению 38.03.01 – Экономика. Методические рекомендации содержат все основные разделы, соответствует требованиям к нормативно-методическим документам.

2. Представленные в методических рекомендациях цели выпускной квалификационной работы соответствуют требованиям ФГОС направления подготовки 38.03.01 Экономика.

3. Структура выпускной квалификационной работы и требования к ее содержанию соответствуют требованиям по подготовке выпускников, содержащимся во ФГОС ВО по направлению 38.03.01 – Экономика.

4. Представленные и описанные в методических указаниях требования к оформлению выпускной квалификационной работы, порядок защиты ВКР соответствуют специфике и требованиям, предъявляемым к выпускникам.


ОБЩИЕ ВЫВОДЫ

На основании проведенного рецензирования можно сделать заключение, что Характер, структура, содержание и оформление методических указаний по выполнению квалификационной работы по направлению подготовки 38.03.01 – Экономика, направленность «Бизнес-архитектура, учет и финансы» (квалификация выпускника – бакалавр), разработанная Постниковой Л.В., доц., к.э.н., и.о.зав. кафедрой бухгалтерского учета, финансов и налогообложения, доцент, Коломеевой Еленой Сергеевной, кандидат экономических наук,

доцентом, Бойко Оксаной Владимировной, ст. преподавателем, Хабарова Надеждой Денисовной, ассистентом - соответствует требованиям ФГОС ВО, современным требованиям экономики, рынка труда и позволит при её реализации успешно обеспечить формирование заявленных компетенций.

Рецензент:

Прошина Нина Анатольевна,
доцент, к.э.н., зам. главного бухгалтера
ФГБНУ «ВНИИ агрохимии»



«29» августа 2025 г.