

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

---

**Факультет экономики и менеджмента**

*(Наименование факультета)*

**Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита**

**Методические указания по выполнению заданий и подготовке  
отчета по итогам производственной практики - научно-  
исследовательская работа  
для обучающихся заочной формы обучения  
по направлению подготовки 38.04.01 ЭКОНОМИКА  
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

**Рязань, 2021**

Методические указания выполнению заданий и подготовке отчета по итогам производственной практики - научно- исследовательская работа составлены в соответствии с требованиями ФГОС ВО и ООП ВО по направлению подготовки 38.04.01. Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит.

Разработчики:

Бакулина Г.Н., зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита

Ваулина О.А., доцент

Поликарпова Е.П., доцент

Методические указания по написанию и оформлению отчета по производственной практике - научно- исследовательская работа рассмотрены и утверждены на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

протокол № 11а      « 31 » мая 2021 года

Зав. кафедрой Бухгалтерского учета, анализа и аудита



Г.Н.Бакулина

(подпись)

(Ф.И.О.)

Одобрено учебно-методической комиссией по направлению подготовки 38.04.01 Экономика факультета экономики и менеджмента

протокол № 6      от « 31 » мая 2021 г.

Председатель учебно-методической комиссии



О.А. Ваулина

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	4
2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НИР)	5
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НИР)	8
4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НИР)	9
5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НИР)	17
ПРИЛОЖЕНИЯ	20

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Производственная практика - научно- исследовательская работа – далее производственная практика (НИР) студентов по направлению подготовки 38.04.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» проводится с учетом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) – магистратура по направлению подготовки 38.04.01. Экономика, утвержденного Приказом Минобрнауки России от 11.08.2020 г. №939, Положения о практической подготовке обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» и настоящими Методическими указаниями по написанию и оформлению отчета по производственной практике (НИР).

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной вузом программой практики, и завершается составлением отчета по практике и его защитой. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Ответственность за организацию и проведение практик несут деканы факультетов, заведующий практикой университета, заведующий соответствующей кафедры. Организация производственной практики (НИР) на всех этапах направлена на обеспечение непрерывности и последовательности овладения студентами профессиональной деятельностью.

Области профессиональной деятельности и (или) сферы профессиональной деятельности, в которых выпускники, освоившие программу, могут осуществлять профессиональную деятельность:

08 Финансы и экономика (в сферах: внутреннего и внешнего финансового контроля и аудита, финансового консультирования; исследования, анализа и прогнозирования социально-экономических процессов и явлений на микроуровне и макроуровне в экспертно-аналитических службах (центрах экономического анализа, правительственном секторе, общественных организациях); производства продукции и услуг, включая анализа спроса на продукцию и услуги, и оценку их текущего и перспективного предложения, продвижение продукции и услуг на рынок, планирование и обслуживание финансовых потоков, связанных с производственной деятельностью)

Выпускники могут осуществлять профессиональную деятельность в других областях профессиональной деятельности и (или) сферах профессиональной деятельности при условии соответствия уровня их образования и полученных компетенций требованиям к квалификации работника.

Объектами профессиональной деятельности выпускников, освоивших программу магистратуры являются финансовая и экономическая деятельность экономического субъекта; функционирование экономических, финансовых и аналитических служб экономического субъекта; финансовая и экономическая информация, система экономических и социально-экономических показателей экономического субъекта; научно-исследовательские процессы.

Обучающийся при прохождении производственной практики (НИР) получает от руководителя практики от Университета указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и проведением производственной практики (НИР).

Студент по итогам производственной практики (НИР) обязан по истечению срока представить письменный отчет о выполнении практики (НИР) и пройти процедуру промежуточной аттестации.

В качестве основной формы и вида отчетности по итогам производственной практики устанавливаются: отзыв на обучающегося, рабочий график (план), отчет.

По окончании практики обучающийся очной формы обучения в 10-ти дневный срок (не включая каникул) сдает предусмотренный программой практики отчетность руководителю практики от Университета.

Обучающийся заочной формы обучения отчитывается по результатам прохождения практики во время лабораторно-экзаменационной сессии, следующей за практикой.

Оценка прохождения практики осуществляется путем защиты обучающимся отчета по практике. Защита отчета по практике является мероприятием промежуточной аттестации обучающихся, которая осуществляется в соответствии с расписанием промежуточной аттестации по практике, утверждаемое первым проректором.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному графику. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию, получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены из Университета как не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности в порядке, предусмотренном Уставом Университета и действующим Положением о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НИР)**

Производственная практика (НИР) студента является обязательным компонентом учебного плана по направлению подготовки 38.04.01 Экономика.

Целью производственной практики (НИР) является развитие способности самостоятельного осуществления научно-исследовательской деятельности, связанной с решением сложных профессиональных задач в области экономики.

Практика обеспечивает реализацию требований Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по подготовке бакалавров, обладающих теоретическими знаниями и практическими навыками профессиональной деятельности.

Задачами производственной практики (НИР) являются:

- формирование у студентов навыков научно-исследовательской работы в профессиональной области и на их основе углубленное и творческое освоение учебного материала основной образовательной программы по направлению подготовки.
- освоение методологии и методов научной деятельности, формирование системы профессиональных знаний о специфике научного знания, критериях научности и научных методах познания.
- формирование навыков реферирования, обзора и анализа научных источников, обобщения и критической оценки результатов научно-теоретических и эмпирических исследований.
- формирование навыков планирования теоретических и экспериментальных исследований с учетом специфики конкретной отрасли на основе общих методологических и методических принципов исследования.
- формирование навыков практической реализации теоретических и экспериментальных исследований на основе приобретаемых в учебном процессе знаний, умений, навыков и опыта деятельности.
- формирование навыков качественного и количественного анализа результатов исследований, их обобщения и критической оценки в свете существующих теоретических подходов и современных эмпирических исследований.
- формирование навыков оформления и представления результатов научной работы в

устной и письменной форме.

- приобретение опыта работы в научных коллективах и ознакомление с методами организации научной работы.
- непосредственное участие в решении научных и научно-практических задач в соответствии с основными направлениями научно-исследовательской деятельности кафедры

Профессиональные задачи выпускника:

Магистр, освоивший программу магистратуры, в соответствии с видами профессиональной деятельности, на которые ориентирована данная программа, готов решать следующие профессиональные задачи:

**аналитическая деятельность:**

- поиск, анализ, интерпретация экономической информации на макро- и микроуровне в целях организации деятельности хозяйствующего субъекта
- обобщение, систематизация и анализ данных, полученных из официальных источников информации с целью проведения последующих экономических расчетов;

**научно-исследовательская деятельность:**

- проведение научных исследований, критическая оценка полученных результатов и их представление научному сообществу;

**организационно-управленческая деятельность:**

- организация постановки и ведения бухгалтерского учета, составление бухгалтерской (финансовой) отчетности
- ведение бухгалтерского учета с применением современных технологий обработки информации
- осуществление руководства и оценки деятельности систем внутреннего контроля на всех уровнях управления экономическим субъектом

В результате прохождения данной производственной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции, установленные рабочей программой практики:

**Общепрофессиональные компетенции**

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции
ОПК-3	Способен обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике	ОПК-3.1 Знает методы обобщения и оценки научных исследований. ОПК -3.2 Умеет обобщать и критически оценивать научные исследования в экономике ОПК-3.3 Имеет навыки обобщения и критической оценки научных исследований в экономике.

### Профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
ПК-1	Способен осуществлять сбор и анализ информации о деятельности, внешней и внутренней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений для организации работы бухгалтерской службы	ПК-1.1 Знает основы экономики и организации производства и управления в экономическом субъекте и его обособленных подразделениях ПК-1.2 Определяет потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы ПК-1.3 Предлагает и обосновывает корректировки в деятельность бухгалтерской службы в результате анализа изменений во внешней и внутренней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений	Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 марта 2019 г., регистрационный № 54154).
ПК-2	Способен анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов	ПК-2.1 Осуществляет поиск и анализ официальных источников информации для проведения экономических расчетов ПК-2.2 Знает и применяет методы проведения экономических расчетов на основе собранной информации из используемых источников	
ПК-3	Способен обобщать и критически оценивать результаты исследования теории и практики в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета экономического субъекта, включая обособленные подразделения	ПК-3.1 Осуществляет поиск отечественных и зарубежных источников информации для исследования теории и практики в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета ПК-3.2 Обосновывает актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования, составляет план исследований ПК-3.3 Проводит самостоятельные исследования в соответствии с разработанным планом, обобщает и критически оценивает результаты исследования и представляет их научному сообществу в виде статьи или доклада	

### 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НИР)

Производственная практика полностью реализуется в форме практической подготовки.

Организация проведения производственной практики (НИР) осуществляется в соответствии с существующей нормативно-правовой базой в данной области и должна осуществляться следующим образом. В начале учебного года студентам сообщается вид производственной практики, сроки ее проведения; кафедра, осуществляющая учебно-методическое руководство.

Для руководства практикой назначается руководитель практики от Университета.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий,
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, в т.ч. индивидуальное задание;
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать действующие в организации (учреждении) правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка;
- по окончании практики представить своевременно руководителю практики отчетную документацию.

Студент представляет на ответственную кафедру вместе с отчетом по практике:

- рабочий график (план) проведения практики;
- отзыв на обучающегося, подписанный руководителем практики от предприятия.

Преподаватель кафедры, являющийся руководителем практики от Университета, обязан проверить отчет и подготовить рецензию с рекомендациями – «к защите», «доработать», «не соответствует требованиям». В последнем случае сведения о практиканте и его отчете сообщаются заведующему кафедрой. При получении положительной рецензии на отчет, студент направляется на защиту отчета в определенную комиссию.

Для проведения процедуры защиты отчетов по производственной практике деканом факультета определяется комиссия из не менее двух человек, в состав комиссии как правило входят руководитель практики от Университета, доцент кафедры и по возможности, руководитель практики от организации.

При оценке итогов работы студентов принимается во внимание отзыв, данный ему руководителем практики от предприятия, оформление отчета, ответы студента на вопросы.

Процедура защиты отчетов по практике осуществляется на основании зачетно-экзаменационной ведомости по соответствующему виду промежуточной аттестации, в которой отражается перечень допущенных к защите обучающихся.

Результаты защиты обучающимися отчетов по практике вносятся в зачетно-экзаменационную ведомость и зачетные книжки. Допускается использование сокращений в наименовании типа практики в соответствии с установленным сокращением в программе практики. Результаты защиты обучающимися отчетов по практике в виде



неудовлетворительных оценок вносятся только в зачетно-экзаменационную ведомость.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному графику.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию, получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены из Университета как не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности в порядке, предусмотренном Уставом Университета и действующим Положением о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся.

На обучающихся в период практики распространяются нормы трудового законодательства, и они подлежат государственному социальному страхованию наравне со всеми работниками. На обучающихся, не зачисленных на рабочие места, распространяются правила внутреннего трудового распорядка, действующие в организации (учреждении).

Срок проведения, ответственные исполнители определяются в соответствии с графиком проведения производственной практики (НИР) на факультете экономики и менеджмента.

#### 4. СОДЕРЖАНИЕ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКИ (НИР)

Производственная практика (НИР) предусматривает полностью самостоятельную работу студента. Это значит, что на каждом участке, предусмотренном программой практики, студент самостоятельно выполняет порученную ему работу, за качество которой он несет полную ответственность.

№	Содержание производственной практики - научно-исследовательская работа	Срок выполнения	Виды работ, связанные с будущей профессиональной деятельностью и направленные на формирование, закрепление, развитие практических навыков и компетенций по профилю соответствующей образовательной программы
1	1 курс		
	Определение целей и задач прохождения практики. Получение материалов для прохождения практики (путевка, индивидуальное задание на практику). Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.	1 учебный год	-
1.1	Подбор и изучение основных отечественных и зарубежных источников литературы по теме исследования, обобщение и критическая оценка результатов, полученных различными исследователями, в том числе рассмотренных перспективных		Изучить действующую нормативно-правовую базу, научные статьи, диссертации и другие отечественные и зарубежные источники информации для исследования теории и практики по выбранной теме. Обобщить и критически

	направлений развития.		оценить имеющиеся результаты научных исследований
1.2	Изучение актуальных проблем учета, отраженных в научных работах различных авторов, результаты которых будут использованы в качестве теоретической базы исследования		Выявить основные проблемы теории и практики согласно выбранной теме исследования, в частности, в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета
1.3	Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы		Обосновать актуальность, сформулировать теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования.
1.4	Сбор фактического материала для проведения научно-исследовательской работы		Собрать и проанализировать информацию о деятельности, внешней и внутренней среде экономического субъекта <i>и его обособленных подразделений</i> : сформировать схемы, отражающие структуру управления, производства, бухгалтерской службы экономического субъекта
1.5	Выполнение индивидуального задания		<i>Составить план исследований по выбранной теме</i>
1.6.	Формирование отчета по производственной практике – научно-исследовательская работа за 1 курс		Сформировать отчет по итогам проведенной работы
2	3 курс		
	Определение целей и задач прохождения практики. Получение материалов для прохождения практики (путевка, индивидуальное задание на практику).		

	Инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.		
2.1	Обновление базы информационных источников по теме НИР	3 учебный год	Изучить изменения в действующей нормативно-правовой базе, обновить перечень источников информации для исследования теории и практики по выбранной теме. Обобщить и критически оценить вновь изученные результаты научных исследований
2.2	Сбор фактического материала для проведения научно-исследовательской работы		Собрать и проанализировать информацию об изменениях во внешней и внутренней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений
2.3	Краткая экономическая характеристика хозяйствующего субъекта		Провести экономические расчеты, дать краткую экономическую характеристику экономического субъекта на основе собранных <i>источников информации</i>
2.4	Проведение самостоятельных исследований для выявления проблем в области профессиональной деятельности и поиска их решений с учетом специфики объекта исследования в соответствии с разработанным планом		Провести анализ предметной области в соответствии с разработанным планом исследования; дать критическую оценку результатов исследования и сформулировать научно-обоснованные структурные подходы по устранению недостатков в предметной области. Определить потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы, предложить и обосновывать корректировки ее деятельности в результате анализа изменений во внешней и внутренней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений
2.5	Выполнение индивидуального задания		<i>Обобщить результаты научно-исследовательской работы и представить их в виде научной статьи</i>
2.6	Формирование отчета по производственной практике – научно-исследовательская работа за 3 курс		Сформировать отчет по итогам проведенной работы

#### **4.1. Содержание производственной практики - научно-исследовательская работа (за 1 курс)**

На предварительном организационном этапе практики студенту следует согласовать с назначенным научным руководителем тему научно-исследовательской работы, которая должна соответствовать предполагаемой теме выпускной квалификационной работы. Закрепляется тема оформлением и подписанием заявления на назначение научного руководителя и выбор темы ВКР в двух экземплярах.

При прибытии на место практики студент проходит в экономическом субъекте инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.

##### **4.1.1. Подбор и изучение основных отечественных и зарубежных источников литературы по теме исследования, обобщение и критическая оценка результатов, полученных различными исследователями, в том числе рассмотренных перспективных направлений развития**

Сбор и изучение материалов для отчета по производственной практике (НИР) следует начинать с нормативно-правовых и литературных источников (научные статьи, диссертации, авторефераты к ним, монографии и т.д.), раскрывающих основные вопросы по выбранной теме.

Прежде всего, необходимо ознакомиться с материалами о развитии мирового зарубежного опыта, изучить специальную финансово-экономическую и справочную литературу по выбранной теме.

Теоретическое исследование объекта и предметной области предполагает обозначение категорийного и понятийного аппарата, научных концепций и теорий, методологических подходов к исследованию, существующих решений в выбранной области исследования, методов, приемов, механизмов, алгоритмов решения проблем согласно отечественному и зарубежному опыту.

В отчете по практике следует отразить основные положения нормативно-правовых документов по выбранной тематике, а также результат обобщения и критической оценки результатов, полученных различными исследователями. Для систематизации информации следует использовать, соответственно, форму таблицы 1 и таблицы 2. В ходе прохождения практики следует законспектировать отдельные положения из изученных источников по выбранной теме исследования с целью их использования при написании теоретической части работы. При ознакомлении с научной и учебной литературой целесообразно выписывать их библиографические данные для последующего составления и представления в отчете по практике списка используемых источников.

Таблица 1 – Обобщение основных положений нормативно-правовых документов, регулирующих (формулируется и указывается объект (субъект) исследования согласно теме, например, - формирования и аудита финансовой отчетности в сельскохозяйственных организациях)

Нормативно-правовой документ	Основные требования к (учету, анализу, контролю, формированию отчетности – согласно теме исследования)	Противоречия, проблемы применения на практике


Таблица 2 - Обобщение и критическая оценка результатов, полученных различными исследователями в области (указывается объект (субъект) исследования согласно теме)

Источник литературы (автор, название и вид научной публикации)	Результаты, полученные авторами публикаций	Критическая оценка результатов исследований, перспективные направления развития

#### 4.1.2. Изучение актуальных проблем учета, отраженных в научных работах различных авторов, результаты которых будут использованы в качестве теоретической базы исследования

Прохождение производственной практики – научно-исследовательская работа предполагает изучение вопросов управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета. Поэтому студенту следует изучить соответствующую нормативно-правовую базу и научные работы различных исследователей в данной области. Работа направлена на выявление несоответствий, «разрывов», недостатков, конфликтов, противоречий научно-методических положений и практических результатов, систематизацию проблем. В отчете по практике необходимо обобщить полученные выводы, выявить проблемы теории и практики формирования учетной информации и управления указанным процессом согласно выбранной теме исследования с учетом сферы деятельности и специфики работы, осуществляемой профильной организацией. Для систематизации информации следует использовать форму таблицы 3.

Таблица 3 - Основные проблемы теории и практики формирования учетной информации (далее указывается объект учета согласно выбранной теме исследования)

Источники информации	Выявленные проблемы теории и практики учета, в частности, в области управления процессом формирования информации в системе бухгалтерского учета

#### 4.1.3. Обоснование актуальности выбранной темы и характеристика современного состояния изучаемой проблемы

Любая научно-практическая работа предполагает обоснование актуальности выбранной темы исследования, формулирование цели и задач, практической и теоретической значимости исследования. С учетом полученных результатов проведенной

работы студенту необходимо сформулировать и отразить в отчете по практике указанные вводные характеристики научного труда.

#### **4.1.4. Сбор фактического материала для проведения научно-исследовательской работы**

На данном этапе практики необходимо собрать и проанализировать информацию о деятельности экономического субъекта *и его обособленных подразделений. Для этого могут быть использованы разнообразные официальные источники информации: учредительные и организационно-распорядительные документы организации, результаты интервьюирования, системы массовой информации, данные официальной статистики и т.д.*

Одновременно со сбором практического материала, студенту рекомендуется вести его предварительную обработку: составлять таблицы, графики, диаграммы, использовать методы сравнения, группировки, графический, индексный, экономико-статистический и другие методы. В частности, в отчете по практике следует сформировать схемы, отражающие структуру управления, производства и бухгалтерской службы экономического субъекта.

*Основные используемые в исследовании источники информации в виде копий документации, отчетов и регистров должны быть приложены к отчету с указанием соответствующей ссылки по тексту.*

#### **4.1.5. Выполнение индивидуального задания**

На основе изучения обозначенных ранее основных вопросов научно-исследовательской работы при прохождении практики осуществляется разработка логической схемы исследования. Необходимо *составить план исследований по выбранной теме, который выступает предварительным планом написания выпускной квалификационной работы в дальнейшем, должен раскрывать тему исследования, иметь три главы с подразделением на параграфы.*

### **4.2. Содержание производственной практики - научно-исследовательская работа (за 3 курс)**

При очередном прибытии на место практики в третьем учебном году обучения студент вновь проходит в экономическом субъекте инструктаж по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности, ознакомление с правилами внутреннего трудового распорядка.

#### **4.2.1. Обновление базы информационных источников по теме НИР**

На данном этапе практики продолжается начатая ранее научно-исследовательская работа согласно выбранной теме. Необходимо изучить изменения в действующей нормативно-правовой базе, обновить перечень источников информации для исследования теории и практики по выбранной теме. Обобщить и критически оценить вновь изученные результаты научных исследований. Для систематизации результатов работы применяется форма таблиц 4 и 5.

Таблица 4 – Изученные изменения основных положений нормативно-правовых документов, регулирующих (формулируется и указывается объект (субъект) исследования согласно теме)

Нормативно-правовой	Изменения в требования к (учету,	Противоречия, проблемы
---------------------	----------------------------------	------------------------

документ	анализу, контролю, формированию отчетности – согласно теме исследования)	применения на практике

Таблица 5 - Обобщение и критическая оценка вновь изученных результатов, полученных различными исследователями в области (указывается объект (субъект) исследования согласно теме)

Источник литературы (автор, название и вид научной публикации)	Результаты, полученные авторами публикаций	Критическая оценка результатов исследований, перспективные направления развития

При формировании отчета по практике важно не повторять результаты ранее приведенных исследований, отраженных в отчете по практике за 1 курс, а показать только изменения и обновления, полученные при вновь проводимом анализе современных источников литературы. В списке используемой литературы следует показать только обновленные, добавленные источники.

#### 4.2.2. Сбор фактического материала для проведения научно- исследовательской работы

На данном этапе следует собрать и проанализировать информацию об изменениях во внешней и внутренней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений. Для этого могут быть использованы разнообразные официальные источники информации: учредительные и организационно-распорядительные документы организации, результаты интервьюирования, системы массовой информации, данные официальной статистики, годовые отчеты организации, регистры аналитического и синтетического учета и т.д. Период изменений выбирается в зависимости от степени их возможного влияния на управление деятельностью бухгалтерской службы экономического субъекта.

Основные используемые в исследовании источники информации в виде документации, отчетов и регистров должны быть приложены к отчету с указанием соответствующей ссылки по тексту.

Результаты работы систематизируются в отчете по практике согласно форме таблицы 6. Основные используемые в исследовании источники информации в виде копий документации, отчетов и регистров должны быть приложены к отчету с указанием соответствующей ссылки по тексту.

Таблица 6 – Анализ изменений во внешней и внутренней среде (указывается наименование экономического субъекта) и его обособленных подразделений

Описание компонентов, факторов среды	Анализ изменений	Источник информации
внешняя среда		
внутренняя среда		

#### 4.2.3. Краткая экономическая характеристика хозяйствующего субъекта

Необходимо провести экономические расчеты, дать краткую экономическую характеристику экономического субъекта на основе собранных *источников информации*.

В соответствующем разделе отчета по практике рассчитываются экономические и социально-экономические показатели, характеризующие производственную деятельность хозяйствующего субъекта, анализируются результаты расчетов и обосновываются полученные выводы. Например, выявляется специализация деятельности, структура земельных и сельскохозяйственных угодий, дается анализ показателей уровня интенсивности производства и экономической эффективности интенсификации, экономической эффективности использования основных фондов, трудовых ресурсов, оценка динамики себестоимости основных видов продукции, уровня финансовых результатов и финансового состояния организации. Для этого предварительно должны быть собраны и проанализированы исходные данные о деятельности организации, в которой проходит производственная практика. В соответствии с поставленной задачей выбираются инструментальные средства для обработки экономических данных. Используются соответствующие формулы для расчета, а также методы сравнения, группировки, табличный, индексный другие методы. Расчеты осуществляются на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы.

#### 4.2.4. Проведение самостоятельных исследований для выявления проблем в области профессиональной деятельности и поиска их решений с учетом специфики объекта исследования в соответствии с разработанным планом

Самостоятельные исследования на данном этапе практики предполагают поиск проблем и путей их решения в экономическом субъекте.

Следует определить потенциальные риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы, предложить и обосновывать корректировки ее деятельности в результате анализа изменений во внешней и внутренней среде экономического субъекта и его обособленных подразделений. Систематизировать информации следует согласно таблице 7.

Таблица 7 – Риски и особенности управления деятельностью бухгалтерской службы (указывается наименование экономического субъекта)

Задачи бухгалтерской	Риски и особенности управления ее	Корректировка ее деятельности	
		Предложения	Обоснование (согласно



службы	деятельностью		изменениям во внешней и внутренней среде)

Далее необходимо провести анализ предметной области в соответствии с разработанным планом исследования, в результате чего дать *критическую оценку результатов исследования* и сформулировать научно-обоснованные структурные подходы по устранению недостатков в предметной области. В отчете по практике формируется соответствующая информация, отражающая ход исследования и полученные результаты, что должно выступить основой написания выпускной квалификационной работы магистра в дальнейшем.

Копии различной документации, являющейся подтверждением основных выводов и результатов оценки в ходе исследования, должны быть приложены к отчету с указанием соответствующей ссылки по тексту.

#### **4.2.5. Выполнение индивидуального задания**

*Научно-исследовательская работа предполагает участие в научных конференциях и публикацию соответствующего материала.*

*В качестве выполнения индивидуального задания по практике следует обобщить результаты научно-исследовательской работы и представить их в виде научной статьи. В соответствующем разделе отчета по практике приводится информация об опубликованном материале по теме исследования в виде библиографической записи с указанием названия и даты проведения конференции (если публикация была в результате участия в конференции), а также отражается текст опубликованной или подготовленной вновь к публикации научной статьи.*

### **4.3. Рекомендуемая структура содержания отчета по производственной практике (НИР)**

При прохождении практики для написания отчета, студент представляет систематизированные материалы по разделам практики.

Представленная далее структура содержания отчета по производственной практике (НИР) может быть адаптирована с учетом специфики выбранной темы, направления исследования по согласованию с руководителем практики от Университета.

Примерная структура содержания отчета по производственной практике – научно-исследовательская работа (за 1 курс):

Введение

1. Нормативно-правовая база, отечественные и зарубежные источники информации для исследования теории и практики по выбранной теме
2. Проблемы теории и практики формирования учетной информации и (формулируется и указывается объект (субъект) исследования согласно теме)
3. Актуальность выбранной темы исследования, его практическая и теоретическая значимость
4. Сбор и анализ информации о деятельности экономического субъекта
5. Индивидуальное задание

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Примерная структура содержания отчета по производственной практике – научно-исследовательская работа (за 3 курс):

Введение

1. Обновление базы источников информации для исследования теории и практики по выбранной теме
2. Сбор и анализ информации об изменениях во внешней и внутренней среде экономического субъекта
3. Краткая экономическая характеристика организации
4. *Анализ предметной области, критическая оценка результатов исследования и формулирование научно-обоснованных структурных подходов по устранению выявленных недостатков*
5. *Индивидуальное задание*

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОФОРМЛЕНИЮ ОТЧЕТА ПО ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРАКТИКЕ (НИР)**

В отчет по производственной практике (НИР) должны входить следующие составляющие:

1. Титульный лист (приложение 1);
2. Направление на практику;
3. Рабочий график (план) проведения практики (приложение 2);
4. Отзыв на обучающегося (приложение 3);
5. Рецензия на отчет по практике (приложение 4);
6. Содержание отчета, текст (см. п. 4.3.).

Необходимо использование компьютерной техники для обработки и представления статистических данных, а также при оформлении отчета по практике.

Текст отчета по практике набирается в Microsoft Word и печатается на одной стороне стандартного листа бумаги формата А-4, содержит, примерно, 1800 знаков на странице (включая пробелы и знаки препинания): шрифт Times New Roman – обычный, размер 14 пт; междустрочный интервал – полуторный; поля: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см.; абзац – 1,25 см.

Отчет может быть иллюстрирован таблицами, графиками, схемами, рисунками.

При оформлении отчета необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему тексту. В отчете должны быть четкие, нерасплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки, одинаково черные по всему тексту.

Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм и другие имена собственные приводят на языке оригинала.

Страницы отчета нумеруют арабскими цифрами, с соблюдением сквозной нумерации по всему тексту. Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, однако номер страницы на титульном листе не проставляется.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в отчете непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все приводимые таблицы должны быть ссылки

в тексте отчета. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всего текста отчета. Номер следует размещать после слова «Таблица». Каждая таблица должна иметь заголовок, который помещается в одну строку с ее номером через тире.

Располагают таблицы так, чтобы можно было читать их без поворота работы или с поворотом ее по часовой стрелке, но не иначе.

Рисунки (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Иллюстрации могут быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. Иллюстрации / рисунки следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Название и нумерация иллюстраций, в отличие от табличного материала, помещаются под ними внизу посередине строки. Если рисунок один, то он обозначается «Рис. 1».

На все приводимые иллюстрации должны быть ссылки в тексте отчета. Первую ссылку обозначают следующим образом: (рис.3), вторую - (см. рис.3).

Приложения, используемые в отчете, следует применять только те, на которые есть ссылка в тексте отчета. Приложения даются в конце отчета, располагаются в порядке появления ссылок на них в тексте. В приложения включают различные схемы, таблицы, документы, регистры аналитического и синтетического учета, расчеты, формы годовой отчетности предприятия и т.п.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху справа страницы слова «Приложение». Нумерация приложений сквозная и они не включаются в общую нумерацию страниц.

Чтобы оформить список используемой литературы, необходимо:

Описать собранную литературу по исследуемому вопросу.

Произвести отбор произведений, подлежащих включению в список.

Правильно сгруппировать материал.

В список используемой литературы включается литература, которая была изучена в процессе освоения темы. Часть этой литературы, может быть, и не цитировалась в тексте, но оказала несомненную помощь в работе.

При оформлении списка используемой литературы необходимо придерживаться ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Полный текст ГОСТа размещен на сайте Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru/gost/htm>, а также с ним можно ознакомиться в библиотеке РГАТУ (ауд. 206 Б). Способ расположения материала в списке - алфавитный. Чтобы оформить список используемой литературы, необходимо:

Описать собранную литературу по исследуемому вопросу.

Произвести отбор произведений, подлежащих включению в список.

Правильно сгруппировать материал.

В список используемой литературы включается литература, которая была изучена в процессе освоения темы. Часть этой литературы, может быть, и не цитировалась в тексте, но оказала несомненную помощь в работе.

При оформлении списка используемой литературы необходимо придерживаться ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Полный текст ГОСТа размещен на сайте Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru/gost/htm>, а также с ним можно ознакомиться в библиотеке РГАТУ (ауд. 206 Б). Способ расположения материала в списке - алфавитный.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет экономики и менеджмента

## ОТЧЕТ

по производственной практике (научно- исследовательская работа)

вид (тип) практики

---

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Направление подготовки 38.04.01 Экономика

Направленность (профиль) Бухгалтерский учет, анализ и аудит

Сроки практики \_\_\_\_\_

Место прохождения практики

---

(указывается полное наименование профильной организации, адрес)

Руководитель практики от профильной организации

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Руководитель практики от Университета

\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Отчет подготовлен

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Рязань 20\_\_\_\_\_

**Рабочий график (план)  
проведения практики**

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

---

---

---

---

---

---

---

---

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

**Руководитель практики от профильной организации**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(должность, Ф.И.О., подпись)

**Руководитель практики от Университета**

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(должность, Ф.И.О., подпись)

ОТЗЫВ

на обучающегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

В отзыве отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретической и практической подготовки обучающегося;
- качество выполняемых работ;
- замечания и пожелания в адрес обучающегося.

Руководитель практики

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.) (подпись)

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по производственной практике – научно-исследовательская работа  
обучающегося \_\_ курса очной /заочной формы обучения  
ФГБОУ ВО РГТУ  
по направлению 38.04.01 Экономика

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Обучающийся факультета экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил производственную практику – научно-исследовательская работа в \_\_\_\_\_

Подготовленный отчет о прохождении практики выполнен и представлен на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита в установленный срок, в полном/неполном соответствии с требованиями.

Структура и оформление отчета по практике соответствует /соответствует частично / не соответствует методическим указаниям по написанию и оформлению отчета по производственной практике - научно- исследовательская работа.

К отчету имеются следующие замечания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме / частично / не выполнено.

К отчету приложены направление на производственную практику, рабочий график (план) проведения практики, отзыв на обучающегося.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся освоил все компетенции, предусмотренные программой практики. Таким образом, перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соотносится с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Отчет по производственной практике рекомендуется к защите / к доработке / к защите с условием доработки.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО РГТУ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»**

Факультет экономики и менеджмента

**Методические рекомендации**

по выполнению заданий и подготовке отчета по итогам  
производственной практики по профилю профессиональной деятельности  
(для студентов факультета экономики и менеджмента,  
обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика  
направленность (профиль) программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

Рязань, 2021 г.



Методические рекомендации по выполнению заданий и подготовке отчета по итогам производственной практики по профилю профессиональной деятельности (для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика направленность (профиль) программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)

Разработчики:

Бакулина Г.Н., зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита


Ваулина О.А., доцент

Поликарпова Е.П., доцент

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

протокол № 11а «31» мая 2021 года

Зав. кафедрой Бухгалтерского учета, анализа и аудита

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Г.Н.Бакулина  
(Ф.И.О.)

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методической комиссии по направлению 38.04.01 Экономика 31 мая 2021 г., протокол № 6

Председатель учебно-методической комиссии по направлению 38.04.01 Экономика

  
\_\_\_\_\_  
к.э.н., доцент Ваулина О.А.

## Содержание

Введение.....	4
1. Общие положения.....	5
2. Методические рекомендации по прохождению производственной практики по профилю профессиональной деятельности.....	8
3. Методические рекомендации к написанию отчета по производственной практике по профилю профессиональной деятельности.....	10
3.1. Требования к оформлению отчета о прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности.....	10
3.2. Структура и содержание отчета.....	13
3.3. Методические рекомендации по подготовке основной части отчета.....	16
4. Порядок проверки и защиты отчетов по производственной практике по профилю профессиональной деятельности.....	16
5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы.....	17
Приложения.....	18

## Введение

Практика – вид учебной деятельности, ориентированный на профессионально-практическую подготовку обучающихся, приобретение ими необходимых практических знаний, умений, навыков в трудовой деятельности и формирование компетенций по направлению подготовки.

Производственная практика по профилю профессиональной деятельности является обязательной и занимает особое место среди компонентов основной образовательной программы, поскольку позволяет приобрести практические навыки и сформировать профессиональные компетенции, развить деловые, организаторские и личностные качества магистров для последующей их эффективной работы в сферах экономики.

Практика закрепляет знания и умения, приобретаемые обучающимися в результате освоения теоретических курсов. Она направлена на получение умений и навыков по профилю профессиональной деятельности.

Цель производственной практики - развитие у обучающихся личностных качеств, закрепление знаний и умений, приобретаемых в результате освоения теоретических курсов учебных дисциплин и формирование отдельных общепрофессиональных компетенций в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), а также отдельных профессиональных компетенций, установленных университетом для направленности (профиля) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» на основе изучения работы экономических субъектов.

Для достижения поставленной цели производственной практики необходимо выполнить следующие задачи:

- изучение и анализ функционирования системы внутреннего контроля экономического субъекта и условий обеспечения решений профессиональных задач в области бухгалтерского учета и экономического анализа;
- овладение методикой работы, применяемой в данной организации (учреждении);
- получение практических навыков применения теоретической информации полученной в ходе изучения профессиональных дисциплин;
- развитие навыков самостоятельного решения проблем и задач, связанных с проблематикой, выбранной специализацией, овладение методикой работы с первоисточниками и материалами периодической печати для углубления и актуализации теоретической подготовки обучающегося;
- сбор, обобщение и анализ полученных в ходе практики материалов для подготовки отчета по практике и использование результатов при выполнении выпускной квалификационной работы;

-применение полученных в процессе обучения знаний для анализа и совершенствования организации работы бухгалтерской службы и системы внутреннего контроля в экономическом субъекте.

## **1. Общие положения**

Проведение производственной практики по профилю профессиональной деятельности осуществляется на основе договоров с организациями, деятельность которых соответствует профессиональным компетенциям, осваиваемым в рамках направления подготовки 38.04.01 «Экономика» (далее – профильная организация).

Прохождение производственной практики осуществляется в соответствии с учебным планом и утвержденной вузом программой практики, и завершается составлением отчета по практике и его защитой. Оценка по практике приравнивается к оценкам по теоретическому обучению и учитывается при подведении итогов общей успеваемости студентов.

Обучающийся при прохождении производственной практики получает от руководителя практики от Университета указания, рекомендации и разъяснения по всем вопросам, связанным с организацией и проведением производственной практики.

Студент по итогам производственной практики обязан по истечению срока представить письменный отчет о выполнении практики и пройти процедуру промежуточной аттестации.

В качестве основной формы и вида отчетности по итогам производственной практики устанавливаются: отзыв на обучающегося, рабочий график (план), отчет.

По окончании практики обучающийся очной формы обучения в 10- ти дневный срок (не включая каникул) сдает предусмотренный программой практики отчетность руководителю практики от Университета.

Обучающийся заочной формы обучения отчитывается по результатам прохождения практики во время лабораторно-экзаменационной сессии, следующей за практикой.

Оценка прохождения практики осуществляется путем защиты обучающимся отчета по практике. Защита отчета по практике является мероприятием промежуточной аттестации обучающихся, которая осуществляется в соответствии с расписанием промежуточной аттестации по практике, утверждаемое первым проректором.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному графику. Обучающиеся, не выполнившие программы практик без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию, получившие оценку «неудовлетворительно», могут быть отчислены из Университета как не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности в порядке, предусмотренном Уставом Университета и действующим Положением о порядке и основаниях перевода и отчисления обучающихся.

В результате прохождения данной производственной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие компетенции, установленные рабочей программой

практики:

### Общепрофессиональные компетенции

<b>Код компетенции</b>	<b>Наименование компетенции</b>	<b>Код и наименование индикатора достижения компетенции</b>
ОПК-4	Способен принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность	<p>ОПК-4.1 Знает методы принятия и обоснования организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p> <p>ОПК-4.2 Умеет принимать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и нести за них ответственность</p> <p>ОПК- 4.3 Имеет навыки принятия экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений в профессиональной деятельности</p>
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач	<p>ОПК-5.1 Знает современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-5.2 Умеет использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач</p> <p>ОПК-5.3 Имеет навыки использования современных информационных технологий и программных средств при решении профессиональных задач</p>

### Профессиональные компетенции

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт, анализ опыта)
ПК-6	Способен пользоваться компьютерными программами для ведения бухгалтерского учета экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения, информационными и справочно-информационными системами, оргтехникой	<p>ПК-6.1 Знает порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, правила защиты информации</p> <p>ПК-6.2 Применяет современные средства, технологии и системы автоматизированной обработки информации и компьютерные программы для ведения бухгалтерского учета экономического субъекта, имеющего обособленные подразделения</p>	Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25
ПК-7	Способен осуществлять оценку организации системы внутреннего контроля	<p>ПК-7.1 Знает теоретические основы и нормативно-правовую базу, в том числе требования профессиональной этики, в сфере построения и функционирования системы внутреннего контроля экономического субъекта</p> <p>ПК-7.2 Определяет порядок формирования и осуществляет оценку нормативных и методических материалов для работы специалистов по внутреннему контролю на предприятии</p> <p>ПК-7.3 Разрабатывает внутрифирменные регламенты работы системы внутреннего контроля</p>	Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271).
ПК-8	Способен оценивать эффективность и координировать деятельность систем внутреннего контроля на всех уровнях управления	<p>ПК-8.1 Применяет методы оценки эффективности системы внутреннего контроля</p> <p>ПК-8.2 Осуществляет мониторинг работы субъектов внутреннего контроля</p> <p>ПК-8.3 Координирует деятельность субъектов внутреннего контроля, выявляет причины отклонений в их работе от требований нормативной базы, разрабатывает меры по устранению недостатков</p>	Профессиональный стандарт «Специалист по внутреннему контролю (внутренний контролер)», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 апреля 2015 г. №236н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 13 мая 2015 г., регистрационный № 37271).

## **2. Методические рекомендации по прохождению производственной практики по профилю профессиональной деятельности**

Особенностью практики является ее производственный характер. Обучающийся должен в течение практики не только ознакомиться с организацией, в которой он проходит практику, изучить методы её работы, специфику управленческой деятельности, но и принять непосредственное участие в производственной деятельности, получить конкретный опыт выполнения трудовых функций.

Выбор конкретного места практики проводится обучающимся самостоятельно в соответствии с направлением подготовки. В начале учебного года обучающимся сообщаются сведения о планируемом в текущем учебном году виде производственной практики, сроках ее проведения, кафедрах осуществляющих учебно-методическое руководство, а также о типовых характеристиках возможного предстоящего места проведения производственной практики. Не позднее чем за 2 недели до начала практики обучающиеся должны знать место прохождения производственной практики для своевременной подготовки в деканате приказа на практику.

После определения каждым обучающимся места проведения производственной практики, он пишет заявление с просьбой о направлении на практику в конкретную организацию, на основании которого учебный отдел оформляет договор между университетом и обучающимся, с одной стороны, и организацией - предстоящим местом прохождения производственной практики - с другой стороны.

После подписания договоров готовится приказ о прохождении конкретного вида производственной практики, в котором указывается полное название практики, курс и направление подготовки обучающихся, продолжительность и сроки практики, место проведения, руководители от соответствующих кафедр.

Обучающимся и ответственным исполнителям заблаговременно сообщаются дата, место и время проведения инструктивных занятий, на которых подробно рассматриваются организационные, учебно-методические вопросы, выдается необходимый инструментарий для предстоящей работы и путевка о направлении каждого обучающегося в закрепленную за ним организацию.

Производственная практика полностью реализуется в форме практической подготовки.

Организация проведения производственной практики (НИР) осуществляется в соответствии с существующей нормативно-правовой базой в данной области и должна осуществляться следующим образом. В начале учебного года студентам сообщается вид производственной практики, сроки ее проведения; кафедра, осуществляющая учебно-методическое руководство.

Для руководства практикой назначается руководитель практики от Университета.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий,
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Обучающийся при прохождении практики обязан:

- полностью выполнять задания, предусмотренные программой практики, в т.ч. индивидуальное задание;
- выполнять рабочий график (план) проведения практики;
- соблюдать действующие в организации (учреждении) правила внутреннего трудового распорядка;
- строго соблюдать требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правила внутреннего трудового распорядка;
- по окончании практики представить своевременно руководителю практики отчетную документацию.

Студент представляет на ответственную кафедру вместе с отчетом по практике:

- рабочий график (план) проведения практики;
- отзыв на обучающегося, подписанный руководителем практики от предприятия.

Преподаватель кафедры, являющийся руководителем практики от Университета, обязан проверить отчет и подготовить рецензию с рекомендациями – «к защите», «доработать», «не соответствует требованиям». В последнем случае сведения о практиканте и его отчете сообщаются заведующему кафедрой. При получении положительной рецензии на отчет, студент направляется на защиту отчета в определенную комиссию.

Для проведения процедуры защиты отчетов по производственной практике деканом факультета определяется комиссия из не менее двух человек, в состав комиссии как правило входят руководитель практики от Университета, доцент кафедры и по возможности, руководитель практики от организации.

При оценке итогов работы студентов принимается во внимание отзыв, данный ему руководителем практики от предприятия, оформление отчета, ответы студента на вопросы.

Процедура защиты отчетов по практике осуществляется на основании зачетно-экзаменационной ведомости по соответствующему виду промежуточной аттестации, в которой отражается перечень допущенных к защите обучающихся.



### **3. Методические рекомендации к написанию отчета по производственной практике по профилю профессиональной деятельности**

#### **3.1. Требования к оформлению отчета о прохождении производственной практики по профилю профессиональной деятельности**

Отчет о прохождении практики составляется индивидуально каждым обучающимся и должен отражать проделанную им работу, полученные знания, приобретенные навыки и умения. В качестве приложений к нему по возможности должны быть представлены копии, образцы документов, которые составлял, либо в составлении которых принимал участие обучающийся во время прохождения практики.

Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 30-35 страницах компьютерного текста (без приложений).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть ровной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

Нумерацию страниц в работе начинают с титульного листа, на котором номер страницы не ставится. Кроме титульного листа все страницы работы нумеруются арабскими цифрами, которые ставятся внизу по центру страницы. Нумерация является сквозной, т.е. со второй до последней страницы работы, не обращая внимания на то, сколько страниц в каждом разделе или подразделе отдельно. Список литературы включается в общую нумерацию. Страницы приложения не нумеруются.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке. Первой страницей отчета по производственной практике является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения. Ссылки на источники (литературу) указываются в квадратных скобках. Если источники указаны с помощью ссылки внизу страницы, то их необходимо продублировать в библиографическом списке.

Таблицы и рисунки могут быть помещены в текст только после соответствующей ссылки на них: «данные...отражены в таблице 3» или «...что наглядно продемонстрировано на диаграмме (рис.1)». Название таблицы указывается непосредственно перед таблицей. Название диаграммы, схемы и других рисунков – непосредственно после них (располагается под рисунком).

Оглавление отражает содержание и структуру работы и помещается после титульного листа. В оглавлении приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы), пронумерованные арабскими цифрами. В случае использования подразделов оглавление считается сложным, без них – простым. Использование подразделов должно быть логически обоснованным. Первый параграф каждой главы содержит номер главы, в которую он входит, и собственный порядковый номер. Нумерация параграфов внутри главы всегда начинается с цифры 1. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Все заголовки начинаются с заглавной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Список используемой литературы – список источников, использованных при написании отчета, составляет одну из существенных частей работы. Включенные в такой список источники должны иметь отражение в тексте отчёта.

Список используемой литературы строится по алфавиту.

Ссылки на использованные источники (нормативно-правовые акты) и литературу следует приводить в квадратных скобках непосредственно после приведения информации, полученной из этих источников. Пример: [1].

Правила библиографического описания приведены в ГОСТ Р 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», а также в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

*Типовые примеры библиографических описаний:*

**Книги с одним автором (запись под заголовком)**

Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебник для студентов вузов, обуч. по спец. "Государственное и муниципальное управление" / В.Е. Чиркин. - 4-е изд. ; пересм. - М. : Норма, 2012. - 432 с.

**Книги с двумя и более авторами (запись под заголовком)**

Яновский, В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Текст] : учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - 3-е изд. ; стер. - Москва : КНОРУС, 2013. - 200 с.

Резниченко, С.М. Современные системы внутреннего контроля [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.М. Резниченко, М.Ф. Сафонова, О.И. Швырева. – Краснодар: КубГАУ,

2016. – 439 с. – Режим доступа:  
<https://kubsau.ru/upload/iblock/f5f/f5f8e3468b2e1d61b83dbbf41bceb5d9.pdf>

### **Книги без автора**

Маркетинг[Текст]: Учебник / Под ред. Н.П. Ващекина.– 2-е изд., перераб. и доп.– М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2009. – 312 с.

### **Сборник научных статей**

Валютно-финансовые операции в условиях экономической глобализации: международный опыт и российская практика [Текст] : сб. науч. ст. аспирантов каф. МЭО / С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. каф. междунар. экон. отношений. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 82 с.

### **Сборник официальных документов**

Государственная служба [Текст] : сб. нормат. док. для рук. и организаторов обучения, работников кадровых служб гос. органов и образоват. учреждений / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. – М. : Дело, 2001. – 495 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2000. – 368 с.

### **Справочник, словарь**

Справочник финансиста предприятия [Текст] / Н. П. Баранникова [и др.]. – 3-е изд., доп. и перераб. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 492 с. – (Справочник «ИНФРА-М»).

### **Неопубликованные документы**

#### **Автореферат диссертации**

Егоров, Д. Н. Мотивация поведения работодателей и наемных работников на рынке труда : автореф. дис... канд. экон. наук : 08.00.05 [Текст] / Д.Н. Егоров ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов.- СПб. : Изд-во Европ. ун-та, 2003. – 20 с.

### **Статьи из журналов.**

#### **Один автор**

Кондрашин, А. Стандарты – алгоритм работы [Текст]/ А. Кондрашин //Ресторанные ведомости. – 2014. - № 5. – С.38-39

#### **Два или три автора**

Гадлгареева, Р.Р. Запасы – одно из звеньев управления в торговых организациях и на предприятиях общественного питания [Текст]/ Р.Р. Гадлгареева, А.И. Иванов, Р.Р. Закирова // Пищевая промышленность. – 2014. - № 4. – С.62-65

#### **статья из газеты:**

Якутин, И. Информационные технологии управления предприятием [Текст]// Экономика и жизнь.– 2013.– №45.– С.1.

### **Электронные ресурсы**

### **Официальные и нормативные документы из Справочных правовых систем**

О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ (ред. от 29.06.2015) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2015.

### **Ресурсы удаленного доступа (INTERNET)**

Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / Ред. В. Румянцев. – М., 2001. – Режим доступа: <http://hronos.km.ru/proekty/mgu>

### **Журналы**

Исследовано в России [Электронный ресурс] : науч. журн. / Моск. Физ.-техн. ин-т. – М. : МФТИ, 2003. – Режим доступа :<http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

При использовании *внутренних документов предприятия* целесообразно придерживаться следующих правил библиографии:

- Директива главного инженера № 218 «О мерах по совершенствованию системы оплаты труда» от 12.03.14.– Рязань: ЗАО «Рассвет», внутренний документ предприятия.
- Устав предприятия ЗАО «Рассвет».–2013, 32с. – Рязань, (далее указывается юридический адрес организации).

В приложения к отчету по преддипломной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения.

Это могут быть:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации,
- внутренние документы (выписки) организации и подразделения, где студент проходил практику (отдел кадров, структурное или производственное подразделение и т.д.),
- аналитические разработки, в которых студент принимал участие соотражением выполненных самостоятельно заданий,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

## **3.2. Структура и содержание отчета**

Вместе с отчетом по производственной практике по профилю профессиональной деятельности предоставляется:

1) договор о прохождении практики. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда обучающихся, назначения руководителей практик от организации и от Университета, порядок их взаимодействия.

Подготовка проектов договоров о проведении практики обеспечивается в соответствии с разработанными в Университете типовыми формами, утвержденными в установленном порядке.

2) направление на практику, в котором указываются даты прибытия обучающегося на практику и убытия обучающегося с практики. Подписи руководителя практики от предприятия заверяются печатью предприятия.

3) рабочий график (план) проведения практики (приложение А)

4) отзыв руководителя производственной практики от принимающей организации (приложение Б)

5) рецензия на отчет, подготовленная руководителем практики по результатам проверки. (приложение В)

Структура и содержание отчета следующая:

- *титульный лист* (шаблон оформления приведен в приложении Г)

- СОДЕРЖАНИЕ

- ВВЕДЕНИЕ - должно раскрыть цель, задачи производственной практики, основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике, актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы при подготовке индивидуального задания;

- основная часть, в которой приводятся разделы:

## 1. ПОСТРОЕНИЕ И ФУНКЦИОНИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ЭКОНОМИЧЕСКОГО СУБЪЕКТА

1.1. Теоретические основы построения и функционирования системы внутреннего контроля

Изучить теоретические основы и нормативно-правовую базу, в том числе требования профессиональной этики, в сфере построения и функционирования системы внутреннего контроля экономического субъекта.

1.2. Организация работы специалистов по внутреннему контролю в экономическом субъекте

Определить порядок формирования и дать оценку нормативных и методических материалов для работы специалистов по внутреннему контролю на предприятии (приложить копии материалов к отчету по практике). Изучить и отразить в виде схем и (или) таблиц

организационную структуру системы внутреннего контроля в профильной организации, функции подразделений и взаимосвязи между ними

## 2. ОЦЕНКА И ПОВЫШЕНИЕ ЭФФЕКТИВНОСТИ СИСТЕМЫ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ

2.1. Разработка и обоснование предложений по совершенствованию внутрифирменных регламентов работы системы внутреннего контроля в организации

Предложить экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения по оптимизации внутрифирменных регламентов работы системы внутреннего контроля, разработав соответствующие положения.

2.2. Оценка эффективности системы внутреннего контроля экономического субъекта и выработка организационно - управленческих решений по устранению недостатков

Оценить эффективность системы внутреннего контроля предприятия, порядок проведения мониторинга и координирования деятельности субъектов внутреннего контроля в его подразделениях. Выявить причины отклонений в их работе от требований нормативной базы, предложить организационно- управленческие решения по устранению недостатков.

## 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

Изучить современные информационные технологии и программные средства, применяемые при решении профессиональных задач в области бухгалтерского учета и экономического анализа.

Изучить действующий в профильной организации порядок обмена информацией по телекоммуникационным каналам связи, правила защиты информации. Определить обеспеченность экономического субъекта, в том числе его структурных подразделений средствами и технологиями автоматизированной обработки информации, наличие компьютерных программ для ведения бухгалтерского учета и проведения экономического анализа деятельности.

Оценить их соответствие современным условиям хозяйствования и при необходимости предложить организационно- управленческие решения для оптимизации применения информационных технологий и программных средств.

- ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ, приводятся общие выводы о деятельности объекта прохождения практики, вытекающие из содержания отчета, а также даются практические рекомендации по совершенствованию его деятельности (правовых, организационных, экономических, социальных аспектов) в виде рекомендаций в программу организационного развития.

- СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ;

- ПРИЛОЖЕНИЯ (копии внутренней нормативно-правовых документов организации, других организационно-правовых документов, отчетов, схемы бизнес-процессов, коммуникационных взаимодействий между структурными подразделениями, организационная структура и другая вспомогательная документация громоздкого типа, справочного или уточняющего характера).

### **3.3.Методические рекомендации по подготовке основной части отчета**

Работа над отчётом и его оформление проводятся по следующей схеме:

- 1) составление плана работ;
- 2) подбор литературы, нормативных, статистических и других необходимых данных;
- 3) анализ исходных данных и баз данных, отбор материалов для включения в отчёт;
- 4) составление схем, графиков, таблиц и прочего графического материала, необходимого для отражения сути проблемы;
- 5) разработка собственных предложений, выводов;
- 6) написание отчёта, оформление текста и графиков в полном соответствии с требованиями стандартов.

При формировании отчёта следует ознакомиться со всеми вопросами, связанными с данной тематикой, которые излагались в рамках теоретических курсов на сессиях. Результатом этой работы должен стать предварительный вариант отчёта.

Затем круг данных для формирования отчёта должен быть самостоятельно расширен за счет сведений, собранных на предприятии, из периодических изданий, сборников, монографий, Интернет-сайтов.

## **4. Порядок проверки и защиты отчетов по производственной практике по профилю профессиональной деятельности**

Готовые отчеты по производственной практике сдаются на проверку в установленные сроки. Проверку производит руководитель производственной практики от Университета. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления, либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то отчет возвращается для доработки. При оценке качества отчета, в первую очередь, учитывается следующее:

- глубина анализа исследуемого объекта;
- правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения;

- умение логично и аргументировано излагать материал: действенность и конкретность выводов о состоянии объекта и предложений, направленных на его развитие и совершенствование;

- соответствие требованиям к оформлению отчета.

Защита отчета по практике является мероприятием промежуточной аттестации обучающихся, которая осуществляется в соответствии с графиком защит, утверждаемым деканом факультета и/или заведующим кафедрой.

Для проведения процедуры защиты отчетов деканом факультета и/или заведующим кафедрой назначается комиссия из не менее двух человек, в состав комиссии, как правило, входят руководитель практики от Университета, ведущий профессор, доцент и, по возможности, руководитель практики от предприятия.

Процедура защиты отчетов по практике осуществляется на основании зачетно-экзаменационной ведомости по соответствующему виду промежуточной аттестации, в которой отражается перечень допущенных к защите обучающихся. Председатель комиссии должен получить зачетно-экзаменационную ведомость в деканате соответствующего факультета до начала работы.

Критерии выставления оценок на защите отчета (зачете с оценкой) представлены в приложении Г.

При оценке работы обучающегося принимается во внимание характеристика (отзыв), данная ему руководителем практики от предприятия.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

## **5. Методические рекомендации по организации самостоятельной работы**

При организации самостоятельной работы обучающемуся следует обращать внимание на обоснование и постановку задачи, изучить суть проблем и сделать попытку разработки предложений по их осуществлению. Рекомендуются принять активное участие на всех этапах проведения работ. Перед прохождением практики обучающийся должен изучить рабочую программу практики и обратиться к соответствующим нормативно-правовым материалам с тем, чтобы быть подготовленным к выполнению поручений, данных руководителем практики от Университета и решению конкретных вопросов.

Как при подготовке, так и в период прохождения практики, обучающийся должен изучать учебную и научную литературу, нормативно-правовую документацию, регламентирующую деятельность организации – базы практики.



Для закрепления полученных в ходе теоретической подготовки знаний и приобретения практического опыта обучающийся должен максимально использовать возможности производственных контактов:

- с главными специалистами базы практики,
  - с руководителями и работниками основных отделов,
- знакомиться с ежегодными отчетами и текущей документацией.

Учебно-методическим обеспечением самостоятельной работы обучающихся на производственной практике являются:

1. Нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность базы практики.
2. Методические разработки для обучающихся, определяющие порядок прохождения и содержание производственной практики.
3. Формы бухгалтерской, финансовой, статистической, внутренней отчетности, разрабатываемые на базе практики, инструкции по их заполнению.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

Рабочий график (план)

проведения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики, соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

---



---

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

(звание, подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Образец оформления и структура отзыва с места прохождения производственной практики

**Отзыв**

на обучающегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

В отзыве отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретической и практической подготовки обучающегося;
- умение обучающегося работать с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия;
- трудовая дисциплина обучающегося во время практики;
- качество выполняемых работ,
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и рекомендованная оценка.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / ФИО /

Дата, подпись

Форма рецензии на отчет по практике

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по производственной \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_ курса очной /заочной формы обучения

ФГБОУ ВО РГТУ

по направлению 38.04.01 Экономика

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Обучающийся факультета экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил производственную \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

Подготовленный отчет о прохождении практики выполнен и представлен на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита в установленный срок, в полном/ неполном соответствии с требованиями.

Структура и оформление отчета по практике соответствует /соответствует частично / не соответствует методическим рекомендациям по выполнению заданий и подготовке отчета по итогам \_\_\_\_\_ производственной \_\_\_\_\_.

К отчету имеются следующие замечания:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме / частично / не выполнено.

К отчету приложены направление на производственную практику, рабочий график (план) проведения практики, отзыв на обучающегося.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся освоил все компетенции, предусмотренные программой практики. Таким образом, перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соотносится с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Отчет по производственной практике рекомендуется к защите / к доработке / к защите с условием доработки.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО РГТУ \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

Форма титульного листа отчета по практике

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

\_\_\_\_\_ факультет

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
вид (тип) практики

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Курс** \_\_\_\_\_ **Группа** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**Направленность (профиль) программы** \_\_\_\_\_

**Сроки практики** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики**

\_\_\_\_\_  
(указывается полное наименование структурного подразделения Университета/  
профильной организации, а также их фактический адрес)

**Руководитель практики от Университета** \_\_\_\_\_/  
(звание, подпись, Ф.И.О.)

**Руководитель практики от профильной организации** \_\_\_\_\_/  
(должность, подпись, Ф.И.О.)

**Отчет подготовлен** \_\_\_\_\_/  
(подпись, Ф.И.О.)

Рязань 20\_\_\_\_\_

**Критерии оценки на зачете с оценкой**

Результат зачета	Критерии
«отлично», высокий уровень	<i>Обучающийся показал прочные знания основных положений практики, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи повышенной сложности. Положительный отзыв/характеристика руководителя от профильной организации при наличии.</i>
«хорошо», повышенный уровень	<i>Обучающийся показал прочные знания основных положений практики, умение самостоятельно решать конкретные практические задачи. Положительный отзыв/характеристика руководителя от профильной организации при наличии.</i>
«удовлетворительно», пороговый уровень	<i>Обучающийся показал знание основных положений практики, умение получить с помощью преподавателя правильное решение конкретной практической задачи.</i>
«неудовлетворительно», уровень не сформирован	<i>При ответе обучающегося выявились существенные пробелы в знаниях основных положений практики, неумение с помощью преподавателя получить правильное решение конкретной практической задачи.</i>

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ**  
**ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»**

**ФАКУЛЬТЕТ ЭКОНОМИКИ И МЕНЕДЖМЕНТА**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**

**по выполнению заданий и подготовке отчета по итогам**  
**производственной преддипломной практики**  
для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по  
направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)  
направленность (профиль) программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Рязань 2021

Методические рекомендации по выполнению заданий и подготовке отчета по итогам производственной преддипломной практики для студентов факультета экономики и менеджмента, обучающихся по направлению 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Разработчики:

Бакулина Г.Н., зав. кафедрой бухгалтерского учета, анализа и аудита

Кривова А.В., доцент

Поликарпова Е.П., доцент

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита


протокол № 11а « 31 » мая 2021 года

Зав. кафедрой Бухгалтерского учета, анализа и аудита

  
\_\_\_\_\_  
(подпись) Г.Н.Бакулина (Ф.И.О.)

Методические рекомендации рассмотрены и утверждены на заседании учебно- методической комиссии по направлению подготовки 38.04.01 Экономика «31» мая 2021 г протокол №6

Председатель учебно- методической комиссии

по направлению подготовки 38.04.01 Экономика  Ваулина О. А.



## **Введение**

Производственная преддипломная практика представляет собой вид учебной деятельности, непосредственно ориентированной на формирование и развитие практических навыков и компетенций в процессе выполнения видов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Производственная преддипломная практика студентов является заключительной частью подготовки магистра и её целью является развитие навыков самостоятельной научно-исследовательской работы, закрепление знаний, полученных в рамках теоретического обучения, приобретение новых и закрепление уже имеющихся практических навыков профессиональной деятельности, а так же знаний и умений, необходимых для выполнения организационно-управленческой работы в области постановки, ведения бухгалтерского учета и процесса составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте. Преддипломная практика проводится для выполнения выпускной квалификационной работы.

Основными задачами производственной преддипломной практики в соответствии с ее целью являются развитие следующих способностей студента:

- способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления;

- способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанным планом;

- способность представлять результаты проведенного исследования;

- способность выбирать и обосновывать организационную форму ведения бухгалтерского учета, формулировать цели и задачи деятельности бухгалтерской службы, а также планировать ее деятельность и распределять обязанности между ее работниками;

- способность разрабатывать и актуализировать внутренние организационно-распорядительные документы, регулирующие ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте;

- способность осуществлять оценку системы бухгалтерского учета экономического субъекта, разрабатывать рекомендации по координированию деятельности его бухгалтерской службы и по обеспечению возможности формирования дополнительной учетной информации для управленческих нужд на основе взаимодействия с персоналом организации.

## Общие положения

Общая трудоемкость практики составляет 15 зачетных единиц, 540 часов.

Согласно учебному плану по направлению 38.04.01 Экономика направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» обучающиеся проходят преддипломную практику на 3 курсе.

Для руководства практикой в Университете назначается руководитель практики из числа лиц, относящихся к профессорско- преподавательскому составу.

Практика включает выполнение обучающимся ряда заданий, направленных на формирование требуемых компетенций, а также для выполнения ВКР.

Производственная преддипломная практика сопровождается консультациями, проводимыми руководителем индивидуально с обучающимся, консультации содержательно упорядочены, оговариваются их сроки, а также материалы, предоставляемые на проверку в рамках каждой консультации (текущего контроля)

В результате прохождения данной производственной практики у обучающегося должны быть сформированы следующие профессиональные компетенции, установленные рабочей программой практики:

Код компетенции	Наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения профессиональной компетенции	Основание (профессиональный стандарт)
ПК-4	Способен обосновывать выбор организационной формы ведения бухгалтерского учета, организовывать постановку, ведение бухгалтерского учета и процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте, имеющем обособленные	ПК-4.1 Знает и применяет нормативно-правовую базу, регулирующую организацию и ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-4.2 Организовывает постановку, ведение бухгалтерского учета согласно утвержденной организационной форме и процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте, имеющем обособленные подразделения ПК-4.3 Разрабатывает, актуализирует и доводит до сведения работников внутренние организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты, регулирующие ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте	Профессиональный стандарт «Бухгалтер», утвержденный приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. №103н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации)

	подразделения		
ПК-5	Способен планировать и координировать деятельность бухгалтерской службы	ПК-5.1 Осуществляет долгосрочное и краткосрочное планирование, формулирует цели и задачи деятельности бухгалтерской службы, а также распределяет обязанности между ее работниками ПК-5.2 Оценивает систему бухгалтерского учета, эффективность труда работников бухгалтерской службы, осуществляет информационно-консультационные мероприятия по вопросам ее деятельности ПК-5.3 Планирует порядок и сроки выполнения работ по составлению бухгалтерской (финансовой) отчетности ПК-5.4 Обеспечивает возможность формирования дополнительной учетной информации для управленческих нужд экономического субъекта и его обособленных подразделений на основе взаимодействия с персоналом организации	

### **Организационно-методические рекомендации по проведению производственной преддипломной практики**

Общее руководство практикой осуществляется профессорско-преподавательским составом факультета экономики и менеджмента РГАТУ им. П.А.Костычева и специалистами организаций, учреждений и предприятий – баз прохождения производственной преддипломной практики.

Для руководства практикой в Университете назначается руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу (далее - руководитель практики от Университета).

Для руководства практикой, проводимой в профильной организации, назначаются руководитель (руководители) практики из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, организующей проведение практики (далее - руководитель практики от Университета) и руководитель (руководители) практики из числа работников профильной организации (далее - руководитель практики от профильной организации).

Ответственность за организацию и проведение практики несут заведующий кафедрой и сотрудники кафедры, назначенные руководителями практики.

Руководитель практики от Университета:

- составляет рабочий график (план) проведения практики;
- разрабатывает индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики;

- участвует в распределении обучающихся по рабочим местам и видам работ в организации;
- осуществляет контроль за соблюдением сроков проведения практики и соответствием ее содержания требованиям, установленным ООП ВО;
- оказывает методическую помощь обучающимся при выполнении ими индивидуальных заданий, а также при сборе материалов к выпускной квалификационной работе в ходе преддипломной практики;
- оценивает результаты прохождения практики обучающимися.

Руководитель практики от профильной организации:

- совместно с руководителем практики от Университета составляется совместный рабочий график (план) проведения практики.
- согласовывает индивидуальные задания, содержание и планируемые результаты практики;
- предоставляет рабочие места обучающимся;
- обеспечивает безопасные условия прохождения практики обучающимся, отвечающие санитарным правилам и требованиям охраны труда;
- проводит инструктаж обучающихся по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, а также правилами внутреннего трудового распорядка;
- осуществляет другие функции в соответствии с договором об организации и прохождении практики.

Студент, проходящий преддипломную практику, должен:

- присутствовать на всех организационных собраниях и консультациях по практике;
- познакомиться с рабочей программой прохождения практики;
- согласовать с руководителем рабочий график (план) работы на период практики;
- активно овладевать практическими навыками работы по выбранному направлению;
- качественно и полностью выполнять индивидуальное задание в соответствии с выбранной темой выпускной квалификационной работы;
- строго соблюдать правила внутреннего распорядка объекта прохождения практики;
- собирать и обобщать необходимый материал, который необходим для подготовки отчета и для написания выпускной квалификационной работы;
- ответственно выполнять выданные поручения и возложенные на него должностные обязанности по месту прохождения практики;
- строго соблюдать правила охраны труда и пожарной безопасности;

- по окончании практики представить своевременно руководителю практики отчетную документацию.
- защитить в установленные сроки отчет по практике на кафедре.

### **Подведение итогов практики**

По результатам освоения программы практики обучающиеся представляют на соответствующую кафедру соответствующую отчетность с последующей аттестацией.

Форма контроля прохождения производственной преддипломной практики – зачет с оценкой - установлена учебным планом и рабочей программой практики.

Оценка прохождения производственной преддипломной практики осуществляется путем защиты обучающимся отчета по практике. Защита отчета по практике осуществляется в соответствии с графиком защиты, утверждаемым деканом факультета и /или заведующим кафедрой.

Для проведения процедуры защиты отчетов по производственной преддипломной практике деканом факультета и/или заведующим кафедрой определяется комиссия из не менее двух человек, в состав комиссии, как правило, входят руководитель практики от Университета, ведущий профессор, доцент кафедры и по возможности, руководитель практики от организации.

Результаты прохождения производственной преддипломной практики оцениваются посредством проведения промежуточной аттестации. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по практике или не прохождение промежуточной аттестации по практике при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

Обучающиеся, не выполнившие программы практик, направляются на практику повторно по индивидуальному графику.

Ликвидация академической задолженности осуществляется в соответствии с Положением о формах, периодичности и порядке проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»

Отчет и иные документы, предусмотренные программой практики, хранятся на соответствующей кафедре и списываются в установленном порядке по окончании учебного года.

## **Методические рекомендации обучающимся по подготовке отчета о преддипломной практике**

### **Структура отчета по практике**

Вместе с отчетом по производственной преддипломной практике:

1) договор о прохождении практики. В договоре регулируются все вопросы, касающиеся проведения практики, в том числе охраны труда обучающихся, назначения руководителей практик от организации и от Университета, порядок их взаимодействия.

Подготовка проектов договоров о проведении практики обеспечивается в соответствии с разработанными в Университете типовыми формами, утвержденными в установленном порядке.

2) направление на практику, в котором указываются даты прибытия обучающегося на практику и убытия обучающегося с практики. Подписи руководителя практики от предприятия заверяются печатью предприятия.

3) рабочий график (план) проведения практики (приложение 1)

4) отзыв руководителя производственной практики от принимающей организации (приложение 2)

5) рецензия на отчет, подготовленная руководителем практики по результатам проверки (приложение 3)

6) Структура и содержание отчета следующая:

- *титульный лист* (шаблон оформления приведен в приложении 4)

- СОДЕРЖАНИЕ

- ВВЕДЕНИЕ - должно раскрыть цель, задачи производственной практики, основные вопросы и направления, которыми занимался обучающийся на практике, актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы при подготовке индивидуального задания;

- основная часть, в которой приводятся разделы:

1. ОЦЕНКА ОРГАНИЗАЦИИ ПОСТАНОВКИ, ВЕДЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТНОСТИ

### 1.1. Нормативная база и порядок постановки, ведения бухгалтерского учета и составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности

Изучить нормативно-правовую базу, регулирующую организацию и ведение бухгалтерского учета, составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности. Изучить соответствующие организационно-распорядительные документы, в том числе стандарты, экономического субъекта (приложить копии документов к отчету по практике).

Уточнить организационную форму ведения бухгалтерского учета в экономическом субъекте, исследовать порядок постановки, ведения бухгалтерского учета и процесс составления и представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в обособленных подразделениях и экономическом субъекте в целом.

Выявить недостатки в организации постановки, ведения бухгалтерского учета и составления и предоставления отчетности, в том числе согласно требованиям изученной нормативно-правовой базы.

### 1.2. Оптимизация работы бухгалтерской службы

Предложить рекомендации по устранению выявленных недостатков и оптимизации работы бухгалтерской службы, в том числе разработать и актуализировать организационно-распорядительные документов для осведомления работников.

## 2. Оценка и повышение эффективности системы бухгалтерского учета, планирование и координирование деятельности бухгалтерской службы

### 2.1. Оценка надежности системы бухгалтерского учета и эффективности труда работников бухгалтерской службы

Составить тест оценки эффективности системы бухгалтерского учета экономического субъекта, предусмотрев помимо вопросов организации критерии эффективности работы сотрудников: количество и величину штрафов, пени, убытков и других потерь из-за ошибок и недоработок; затрат рабочего времени, результативности работы.

Сформулировать вывод о надежности системы бухгалтерского учета и эффективности труда работников бухгалтерской службы.

2.2. Повышение эффективности системы бухгалтерского учета, оптимизация планирования и координирования деятельности работников бухгалтерской службы

По результатам оценки эффективности системы бухгалтерского учета экономического субъекта в рамках информационно-консультационных мероприятий по вопросам деятельности бухгалтерской службы предложить рекомендации по совершенствованию планирования и координирования деятельности ее работников.

Сформулировать цели и задачи деятельности бухгалтерской службы.

Составить долгосрочный и краткосрочный планы деятельности бухгалтерской службы.

Составить схему распределения обязанностей между работниками бухгалтерской службы.

Составить план выполнения работ по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности

### 3. ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ

На основе взаимодействия с персоналом организации выяснить потребности управления экономическим субъектом и его обособленными подразделениями в дополнительной учетной информации. Разработать мероприятия для обеспечения возможности ее формирования.

- **ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ**, приводятся общие выводы о деятельности объекта прохождения практики, вытекающие из содержания отчета, а также даются практические рекомендации по совершенствованию его деятельности (правовых, организационных, экономических, социальных аспектов) в виде рекомендаций в программу организационного развития.

- **СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ**;

- **ПРИЛОЖЕНИЯ** (копии внутренней нормативно-правовых документов организации, других организационно-правовых документов, отчетов, схемы бизнес-процессов, коммуникационных взаимодействий между структурными подразделениями, организационная структура и другая вспомогательная документация громоздкого типа, справочного или уточняющего характера).



## **Требования к оформлению отчета о прохождении практики**

Отчет должен показать умение обучающегося оценить сущность и качество работы объекта прохождения практики, анализируя причины имеющихся недостатков и указывая пути их устранения, показать использование прогрессивных и адекватных целям и задачам организации.

Объем отчета зависит от объема выполненной во время прохождения практики работы. Оптимальным по объему считается отчет на 30-35 страницах компьютерного текста (без приложений).

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: сверху и снизу – 2 см, справа – 1 см, слева – 3 см. Текст работы печатается через 1,5 интервала с применением шрифта – Обычный, TimesNewRoman, размер шрифта – 14. Насыщенность букв и знаков должна быть равной в пределах строки, страницы и всей работы. Абзацный отступ равен 5 печатным знакам (1,25 см). Каждая структурная часть Отчета начинается с новой страницы.

Нумерацию страниц в работе начинают с титульного листа, на котором номер страницы не ставится. Кроме титульного листа все страницы работы нумеруются арабскими цифрами, которые ставятся внизу по центру страницы. Нумерация является сквозной, т.е. со второй до последней страницы работы, не обращая внимания на то, сколько страниц в каждом разделе или подразделе отдельно. Список литературы включается в общую нумерацию. Страницы приложения не нумеруются.

Каждый новый раздел начинается с новой страницы (исключение составляют подразделы). Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку источников, приложениям. Расстояние между названием раздела и последующим текстом должно быть равно трем интервалам (т.е. пропускается одна строка). Такое же расстояние выдерживается между заголовками главы и параграфа. Точку в конце заголовка не ставят. Не рекомендуется размещать заголовки и подзаголовки в нижней части страницы, если на ней не более трех строк последующего текста, подчеркивать заголовки и переносить слова в заголовке. Первой страницей отчета по производственной практике является титульный лист. За ним следует содержание работы, введение, основная часть, заключение, библиографический список, приложения. Ссылки на источники (литературу) указываются в квадратных скобках. Если источники указаны с помощью ссылки внизу страницы, то их необходимо продублировать в библиографическом списке.

Таблицы и рисунки могут быть помещены в текст только после соответствующей ссылки на них: «данные...отражены в таблице 3» или «...что

наглядно продемонстрировано на диаграмме (рис.1)». Название таблицы указывается непосредственно перед таблицей. Название диаграммы, схемы и других рисунков – непосредственно после них (располагается под рисунком).

Оглавление отражает содержание и структуру работы и помещается после титульного листа. В оглавлении приводятся все разделы (главы) и подразделы (параграфы), пронумерованные арабскими цифрами. В случае использования подразделов оглавление считается сложным, без них – простым. Использование подразделов должно быть логически обоснованным. Первый параграф каждой главы содержит номер главы, в которую он входит, и собственный порядковый номер. Нумерация параграфов внутри главы всегда начинается с цифры 1. Знак параграфа не ставится. Заголовки оглавления должны точно повторять заголовки в тексте. Все заголовки начинаются с заглавной буквы, точка в конце заголовка не ставится.

Список используемой литературы – список источников, использованных при написании отчета, составляет одну из существенных частей работы. Включенные в такой список источники должны иметь отражение в тексте отчёта.

Список используемой литературы строится по алфавиту.

Ссылки на использованные источники (нормативно-правовые акты) и литературу следует приводить в квадратных скобках непосредственно после приведения информации, полученной из этих источников. Пример: [1].

Правила библиографического описания приведены в ГОСТ Р 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», а также в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

*Типовые примеры библиографических описаний:*

**Книги с одним автором (запись под заголовком)**

Чиркин, В.Е. Система государственного и муниципального управления [Текст] : учебник для студентов вузов, обуч. по спец. "Государственное и муниципальное управление" / В.Е. Чиркин. - 4-е изд. ; пересм. - М. : Норма, 2012. - 432 с.

**Книги с двумя и более авторами (запись под заголовком)**

Яновский, В. В. Государственное и муниципальное управление. Введение в специальность [Текст] : учебное пособие по специальности "Государственное и муниципальное управление" / В.В. Яновский, С.А. Кирсанов. - 3-е изд. ; стер. - Москва : КНОРУС, 2013. - 200 с.

Резниченко, С.М. Современные системы внутреннего контроля [Электронный ресурс] : учебное пособие / С.М. Резниченко, М.Ф. Сафонова, О.И. Швырева. – Краснодар: КубГАУ, 2016. – 439 с. – Режим доступа: <https://kubsau.ru/upload/iblock/f5f/f5f8e3468b2e1d61b83dbbf41bceb5d9.pdf>

**Книги без автора**

Маркетинг[Текст]: Учебник / Под ред. Н.П. Ващекина.– 2-е изд., перераб. и доп.– М.: ИД ФБК-ПРЕСС, 2009. – 312 с.

### **Сборник научных статей**

Валютно-финансовые операции в условиях экономической глобализации: международный опыт и российская практика [Текст] : сб. науч. ст. аспирантов каф. МЭО / С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. каф. междунар. экон. отношений. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 82 с.

### **Сборник официальных документов**

Государственная служба [Текст] : сб. нормат. док. для рук. и организаторов обучения, работников кадровых служб гос. органов и образоват. учреждений / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. – М. : Дело, 2001. – 495 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2000. – 368 с.

### **Справочник, словарь**

Справочник финансиста предприятия [Текст] / Н. П. Баранникова [и др.]. – 3-е изд., доп. и перераб. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 492 с. – (Справочник «ИНФРА-М»).

### **Неопубликованные документы**

#### **Автореферат диссертации**

Егоров, Д. Н. Мотивация поведения работодателей и наемных работников на рынке труда : автореф. дис... канд. экон. наук : 08.00.05 [Текст] / Д.Н. Егоров ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов.- СПб. : Изд-во Европ. ун-та, 2003. – 20 с.

### **Статьи из журналов.**

#### **Один автор**

Кондрашин, А. Стандарты – алгоритм работы [Текст]/ А. Кондрашин //Ресторанные ведомости. – 2014. - № 5. – С.38-39

#### **Два или три автора**

Гадлгареева, Р.Р. Запасы – одно из звеньев управления в торговых организациях и на предприятиях общественного питания [Текст]/ Р.Р. Гадлгареева, А.И. Иванов, Р.Р. Закирова // Пищевая промышленность. – 2014. - № 4. – С.62-65

#### **статья из газеты:**

Якутин, И. Информационные технологии управления предприятием [Текст]// Экономика и жизнь.– 2013.– №45.– С.1.

### **Электронные ресурсы**

**Официальные и нормативные документы из Справочных правовых систем**

О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации [Электронный ресурс]: Федеральный закон от 24.07.2007 N 209-ФЗ

(ред. от 29.06.2015) // Консультант Плюс. Законодательство. Версия Проф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2015.

### **Ресурсы удаленного доступа (INTERNET)**

Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / Ред. В. Румянцев. – М., 2001. – Режим доступа: <http://hronos.km.ru/proekty/mgu>

### **Журналы**

Исследовано в России [Электронный ресурс] : науч. журн. / Моск. Физ.-техн. ин-т. – М. : МФТИ, 2003. – Режим доступа : <http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

При использовании *внутренних документов предприятия* целесообразно придерживаться следующих правил библиографии:

– Директива главного инженера № 218 «О мерах по совершенствованию системы оплаты труда» от 12.03.14.– Рязань: ЗАО «Рассвет», внутренний документ предприятия.

– Устав предприятия ЗАО «Рассвет».–2013, 32с. – Рязань, (далее указывается юридический адрес организации).

При подготовке отчета студенту следует обратить внимание на стиль изложения текста, обеспечить лаконичность и четкость формулировок, точность определений, разнообразие употребляемых терминов и категорий, научную форму выражения мысли. Важно проявлять соответствующую требовательность к отбору фактического материала, его систематизации, не допуская изложения однотипного материала и повторов.

В приложения к отчету по преддипломной практике включаются различные документы, раскрывающие специфику деятельности организации, в которой студент проходил практику, ее организационную структуру, финансовое положение, характер работы, выполняемой студентом, его достижения.

Это могут быть:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность организации,
- внутренние документы (выписки) организации и подразделения, где студент проходил практику (отдел кадров, структурное или производственное подразделение и т.д.),
- аналитические разработки, в которых студент принимал участие с отражением выполненных самостоятельно заданий,
- таблицы, графики, методики и т.д.,
- другие документы и информация, которую студент считает нужным отразить.

Все приложения должны быть пронумерованы. В текстовой части отчета по практике должны быть ссылки на соответствующие приложения.

## **Порядок проверки и защиты отчетов по производственной преддипломной практике**

Готовые отчеты по производственной преддипломной практике сдаются на проверку в установленные сроки. Проверку производит руководитель производственной практики от Университета. Если в результате проверки обнаружатся ошибки, неполнота или низкое качество оформления либо несоответствие уровня работы предъявляемым требованиям, то отчет возвращается для доработки. При оценке качества отчета в первую очередь учитывается следующее:

- глубина анализа исследуемого объекта;
- правильность выбранных методов исследования, оригинальность подхода и логика изложения;
- умение логично и аргументировано излагать материал: действенность и конкретность выводов о состоянии объекта и предложений, направленных на его развитие и совершенствование;

- соответствие требованиям к оформлению отчета;

Защита отчета по практике является мероприятием промежуточной аттестации обучающихся, которая осуществляется в соответствии с графиком защит, утвержденным деканом факультета и/или заведующим кафедрой.

Для проведения процедуры защиты отчетов деканом факультета и/или заведующим кафедрой назначается комиссия из не менее двух человек, в состав комиссии как правило входят руководитель практики от Университета, ведущий профессор, доцент или преподаватель кафедры и, по возможности, руководитель практики от предприятия.

Процедура защиты отчетов по практике осуществляется на основании зачетно-экзаменационной ведомости по соответствующему виду промежуточной аттестации, в которой отражается перечень допущенных к защите обучающихся. Председатель комиссии должен получить зачетно-экзаменационную ведомость в деканате соответствующего факультета до начала работы.

Результаты промежуточной аттестации по практике учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на практику повторно по индивидуальному плану.

Обучающиеся, не выполнившие программу практики без уважительной причины или не прошедшие промежуточную аттестацию (получившие оценку «неудовлетворительно»), могут быть отчислены из Университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом Университета и действующим Положением о порядке отчисления обучающихся.

Форма рабочего графика (плана) проведения практики

Рабочий график (план)

проведения практики

Перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики,  
соотнесенных с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

---



---

№ п/п	Содержание программы практики (виды работ и индивидуальное(ые) задание(я))	Период выполнения видов работ и заданий	Отметка о выполнении

Руководитель практики от Университета \_\_\_\_\_

(звание, подпись, Ф.И.О.)

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_

(должность, подпись, Ф.И.О.)

Образец оформления и структура отзыва с места прохождения производственной практики

**Отзыв**

на обучающегося \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

В отзыве отражается:

- время, в течение которого обучающийся проходил практику;
- отношение обучающегося к практике;
- в каком объеме выполнена программа практики;
- каков уровень теоретической и практической подготовки обучающегося;
- умение обучающегося работать с нормативными документами, регулирующими деятельность предприятия;
- трудовая дисциплина обучающегося во время практики;
- качество выполняемых работ,
- замечания и пожелания в адрес обучающегося;
- общий вывод руководителя практики от организации о выполнении обучающимся программы практики и рекомендованная оценка.

Руководитель практики от профильной организации \_\_\_\_\_ / ФИО /

Дата, подпись

Форма рецензии на отчет по практике

РЕЦЕНЗИЯ

на отчет по производственной \_\_\_\_\_

обучающегося \_\_ курса очной /заочной формы обучения

ФГБОУ ВО РГТУ

по направлению 38.04.01 Экономика

\_\_\_\_\_  
(ФИО обучающегося)

Обучающийся факультета экономики и менеджмента ФГБОУ ВО «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» \_\_\_\_\_ с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ проходил производственную \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_

Подготовленный отчет о прохождении практики выполнен и представлен на кафедру бухгалтерского учета, анализа и аудита в установленный срок, в полном/ неполном соответствии с требованиями.

Структура и оформление отчета по практике соответствует /соответствует частично / не соответствует методическим рекомендациям по выполнению заданий и подготовке отчета по итогам \_\_\_\_\_ производственной \_\_\_\_\_.

К отчету имеются следующие замечания:

Индивидуальное задание выполнено в полном объеме / частично / не выполнено.

К отчету приложены направление на производственную практику, рабочий график (план) проведения практики, отзыв на обучающегося.

В результате прохождения данной производственной практики обучающийся освоил все компетенции, предусмотренные программой практики. Таким образом, перечень планируемых результатов обучения при прохождении практики соотносится с планируемыми результатами освоения образовательной программы.

Отчет по производственной практике рекомендуется к защите / к доработке / к защите с условием доработки.

Руководитель практики от ФГБОУ ВО РГТУ \_\_\_\_\_  
(подпись) (ФИО)



Форма титульного листа отчета по практике

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»**

---

\_\_\_\_\_ факультет

**ОТЧЕТ**

**о прохождении практики** \_\_\_\_\_  
вид (тип) практики

---

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

**Курс** \_\_\_\_\_ **Группа** \_\_\_\_\_

**Направление подготовки** \_\_\_\_\_

**Направленность (профиль) программы** \_\_\_\_\_

**Сроки практики** \_\_\_\_\_

**Место прохождения практики**

---

(указывается полное наименование структурного подразделения Университета/  
профильной организации, а также их фактический адрес)

---

**Руководитель практики от Университета** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(звание, подпись, Ф.И.О.)

**Руководитель практики от профильной организации** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(должность, подпись, Ф.И.О.)

**Отчет подготовлен** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О.)

Рязань 20\_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ П.А.КОСТЫЧЕВА»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ПОДГОТОВКЕ  
К ПРОЦЕДУРЕ ЗАЩИТЫ И ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ  
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА**

**по направлению подготовки  
38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)**

**направленность (профиль) программы  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Рязань 2021

Методические указания по подготовке к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы магистра по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Бакулина Г.Н.

Методические указания по подготовке к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы магистра по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)направленность (профиль)программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» [Электронный ресурс]/ Г.Н. Бакулина, О.А. Ваулина, Н.В. Матвеева, Е.П. Поликарпова, М.Ю. Пикушина, А.В. Кривова, В.В. Федоскин– Рязань: Издательство ФГБОУ ВО РГГУ, 2021. – ЭБ РГГУ

Методические указания по подготовке к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы магистра по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» рассмотрены и утверждены на заседании учебно-методической комиссии по направлению 38.04.01 Экономика 31 мая 2021 г., протокол № 6

Председатель учебно- методической комиссии

по направлению подготовки 38.04.01 Экономика

Ваулина О. А.

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ВКР) МАГИСТРА	5
1.1 Подготовка к процедуре защиты ВКР	5
1.2 Процедура защиты ВКР	10
2. МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА	14
2.1. Выбор темы и основные этапы выполнения	15
2.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы магистра	18
3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА	19
3.1. Титульный лист	19
3.2. Задание на выпускную квалификационную работу магистра	20
3.3. Аннотация	20
3.4. Изложение текстового материала	20
3.5. Таблицы и иллюстрации	21
3.6.Сокращения, условные обозначения, формулы, единицы измерения и ссылки	23
3.7. Оформление списка используемых источников	23
3.8 Приложения	28
4. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВКР	30
ПРИЛОЖЕНИЯ	33

## ВВЕДЕНИЕ

Государственная итоговая аттестация обучающихся по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» в ФГБОУ ВО РГАТУ установлена учебным планом основной образовательной программы в соответствии с требованиями ФГОС ВО 38.04.01 Экономика и проводится в форме:

- защиты выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и защиту;
- подготовку к сдаче и сдачу государственного экзамена.

Методические указания по подготовке к процедуре защиты и процедура защиты выпускной квалификационной работы магистра по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) направленность (профиль) программы «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» регламентируют методику подготовки, требования к оформлению выпускной квалификационной работы магистра.

Методические указания подготовлены в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры» от 05.04.2017г. №301;
- Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры» от 29.06.2015 N 636;
- Федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования - по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры);
- Законодательными актами Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующими образовательную деятельность;
- Уставом ФГБОУ ВО РГАТУ;
- Локальными нормативными актами ФГБОУ ВО РГАТУ.

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА (МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ)

## 1.1. Подготовка к процедуре защиты ВКР

1.1.1 Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) оформляется обучающимся как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

1.1.2 Выпускная квалификационная работа по направлению подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры) выполняется в виде выпускной квалификационной работы магистра.

1.1.3 Основными качественными критериями оценки выпускной квалификационной работы являются:

- актуальность и новизна темы;
- достаточность использованной литературы по теме;
- обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач;
- глубина и обоснованность анализа полученных результатов;
- четкость и грамотность изложения материала, качество оформления работы;
- умение вести полемику по теоретическим и практическим вопросам выпускной квалификационной работы;
- правильность ответов на вопросы членов ГЭК.

1.1.4 Примерные темы выпускных квалификационных работ, предлагаемых обучающимся (далее – перечень тем), формируются заведующими кафедрами и утверждаются деканом факультета. Данный перечень доводится деканатом до сведения обучающихся не позднее, чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации. Факт ознакомления обучающегося с примерными темами выпускных квалификационных работ удостоверяется подписью обучающегося.

1.1.5 После выбора темы каждому обучающемуся необходимо написать заявление на имя декана факультета (Приложение № 1).

1.1.6 По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих выпускную квалификационную работу совместно) может быть предоставлена 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.

1.1.7 Темы для выполнения выпускной квалификационной работы обучающимися утверждаются приказом ректора не позднее начала преддипломной практики. Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся

(несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) приказом ректора закрепляется научный руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников университета и при необходимости консультант (консультанты). Изменение темы выпускной квалификационной работы осуществляется по заявлению студента, подписанного научным руководителем и заведующим кафедрой. Изменение темы выпускной квалификационной работы возможно не позднее, чем по истечении 1/3 срока, отведенного на ее подготовку. Изменение темы оформляется приказом ректора.

1.1.8 По письменному заявлению нескольких обучающихся допускается выполнение выпускной квалификационной работы совместно. В этом случае в задании на ВКР должен содержаться принцип равноценности вклада каждого обучающегося в содержание ВКР.

1.1.9 Примерные правила оформления выпускной квалификационной работы приведены в Приложении № 3.

1.1.10 Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- выбор темы и ее утверждение в установленном порядке;
- формирование структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с научным руководителем;
- составление библиографии, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме работы;
- сбор фактического материала в статистических органах, на предприятиях различных форм собственности и других организациях;
- обработка и анализ полученной информации с применением современных методов;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- оформление ВКР в соответствии с установленными требованиями и представление ее руководителю;
- доработка первого варианта выпускной квалификационной работы с учетом замечаний научного руководителя;
- чистовое оформление выпускной квалификационной работы, списка использованных документальных источников и литературы, приложений;
- подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы на заседании экзаменационной комиссии;
- подготовка демонстрационных чертежей или раздаточного материала, включающего в себя в сброшюрованном виде компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п.;
- получение допуска к защите выпускной квалификационной работы.

1.1.11 Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает обучающемуся задание для выполнения выпускной квалификационной работы и курирует его работу по сбору и обобщению необходимых материалов на преддипломной практике;
- проводит систематические, предусмотренные расписанием консультации;

- проверяет выполнение работы в соответствии с графиком;
- присутствует на защите обучающегося с правом совещательного голоса.

1.1.12. В ходе выполнения обучающимся ВКР научный руководитель консультирует его по всем вопросам подготовки ВКР, рассматривает и корректирует план работы над ВКР, дает рекомендации по списку литературы, указывает обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.д. и рекомендует, как их лучше устранить.

1.1.13 Обучающийся периодически информирует научного руководителя о ходе подготовки ВКР и консультируется по вызывающим затруднения вопросам.

1.1.14 По предложению научного руководителя ВКР в случае необходимости кафедре предоставляется право приглашать консультантов по отдельным узконаправленным разделам ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР. Консультантами по отдельным разделам ВКР могут назначаться профессора и преподаватели университета, а также высококвалифицированные специалисты и научные работники других учреждений и предприятий. Консультанты проверяют соответствующую часть выполненной обучающимся ВКР и ставят на ней свою подпись.

1.1.15 Консультанты уточняют с обучающимся объем и содержание работ по соответствующим разделам, оказывают им методическую помощь и консультации при выполнении намеченных работ, проверяют и оценивают качество выполненной работы и ставят свою подпись на титульном листе пояснительной записки и в графической части по своему разделу.

1.1.16 Кафедра устанавливает календарный график периодической проверки хода выполнения выпускной квалификационной работы. В указанные сроки обучающийся отчитывается перед руководителем выпускной квалификационной работы.

1.1.17 После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы научный руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру, где выполняется выпускная квалификационная работа, письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися научный руководитель выпускной квалификационной работы представляет на кафедру, где выполняется выпускная квалификационная работа, отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

1.1.18 Подготовленная к защите выпускная квалификационная работа представляется выпускником научному руководителю, не позднее, чем за неделю до ее защиты.

1.1.19 Законченная выпускная квалификационная работа, подписанная обучающимся и консультантами, представляется научному руководителю.

1.1.20 Научный руководитель готовит отзыв (Приложение № 7) на выпускную квалификационную работу, в котором должно быть отражено:

- характеристика научного содержания работы;
- степень самостоятельности обучающегося в проведении исследований и обсуждении полученных результатов;



- понимание обучающимся этих результатов;
- способность обучающегося критически анализировать научную литературу;

- результаты проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного, детализированные по разделам работы, комментарии научного руководителя по обнаруженному заимствованию.

1.1.21 Результаты проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований в обязательном порядке прилагаются к отзыву с последующим представлением в ГЭК. Результаты проверки должны быть подписаны научным руководителем.

1.1.22В заключение научный руководитель должен отметить достоинства и недостатки выполненной работы. Отзыв должен заканчиваться выводом о возможности (невозможности) допуска выпускной квалификационной работы к защите (с обязательным учетом результатов проверки на объем заимствования, в том числе содержательного).

1.1.23 Научный руководитель должен оценить работу обучающегося во время выполнения данной выпускной квалификационной работы, приобретенные знания и сформированные компетенции.

1.1.24Выпускная квалификационная работа с отзывом научного руководителя (при наличии консультанта – с его подписью на титульном листе) передается заведующему кафедрой, который на основании этих материалов решает вопрос о готовности выпускной квалификационной работы и допуске обучающегося к защите ВКР. В случае положительного решения вопроса ставит свою подпись и дату на титульном листе работы.

1.1.25В случае отрицательного решения заведующим кафедрой вопроса о готовности выпускной квалификационной работы и допуске обучающегося к ее защите этот вопрос обсуждается на заседании кафедры. На основании мотивированного заключения кафедры декан факультета делает представление на имя ректора университета о невозможности допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы.

1.1.26 При наличии допуска к защите и отзыва научного руководителя выпускная квалификационная работа представляется к защите в государственной экзаменационной комиссии. Обучающийся имеет право на публичную защиту выпускной квалификационной работы при отрицательном отзыве научного руководителя и рецензента.

1.1.27 Выпускная квалификационная работа магистра подлежит рецензированию.

1.1.28 Для проведения рецензирования выпускной квалификационной работы магистра приказом ректора по представлению декана факультета назначается рецензент (рецензенты) из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо университета, в которой выполнена выпускная квалификационная работа. Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет на кафедру университета письменную рецензию на указанную работу (далее - рецензия).

1.1.29. В рецензии (Приложение № 8) должно быть отражено:

- актуальность тематики работы;
- степень информативности обзора литературы и его соответствие теме работы;
- оригинальность, новизна и значимость полученных результатов;
- качество изложения и оформления работы;
- степень достоверности и обоснованности выводов;
- умение обучающегося пользоваться методами научного исследования;
- использование в работе знаний по общим фундаментальным и специальным дисциплинам;
- анализ недостатков выпускной квалификационной работы;
- соответствует ли работа требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам.

1.1.30. В заключение рецензент должен отметить достоинства и недостатки выполненной работы и рекомендовать общую оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно). Рецензия должна быть подписана рецензентом.

1.1.31. Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется деканатом факультета двум рецензентам.

1.1.32. Выпускник, получив положительный отзыв о ВКР от научного руководителя ВКР, рецензию и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (до 10 минут), в котором четко и кратко излагаются основные результаты исследования, проведенные при выполнении ВКР. При этом целесообразно пользоваться техническими средствами и (или) использовать раздаточный материал для председателя и членов ГЭК.

1.1.33 Доклад включает в себя: актуальность выбранной темы, предмет изучения, методы, использованные при изучении проблемы, новые результаты, достигнутые в ходе исследования и вытекающие из исследования, основные выводы.

1.1.34 Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

1.1.35 Кафедра университета обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом и рецензией (рецензиями) не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы. Факт ознакомления обучающегося удостоверяется подписью.

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

1.1.37 Тексты выпускных квалификационных работ, за исключением текстов выпускных квалификационных работ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования. Порядок размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного,

выявления неправомерных заимствований устанавливается университетом в соответствии с Положением о порядке размещения текстов выпускных квалификационных работ и научных докладов обучающихся в электронно - библиотечной системе федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева» и проверке их на объём заимствования.

1.1.38 Доступ третьих лиц к электронным версиям ВКР осуществляется по заявлению на имя первого проректора.

Доступ лиц к текстам выпускных квалификационных работ должен быть обеспечен в соответствии с законодательством Российской Федерации, с учетом изъятия по решению правообладателя производственных, технических, экономических, организационных и других сведений, в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам.

## 1.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

1.2.1 Итогом выполнения выпускной квалификационной работы является сама работа и ее публичная защита, которая проводится с целью оценки государственной экзаменационной комиссией степени усвоения выпускником, завершающим обучение, практических навыков, знаний и умений, определяющих его способность к профессиональной деятельности.

1.2.2 Защита выпускной квалификационной работы проводится по месту нахождения университета. В случае выполнения выпускных квалификационных работ по заявкам работодателей могут быть организованы выездные заседания государственной экзаменационной комиссии, если защита выпускной квалификационной работы требует специфического материально- технического оснащения.

1.2.3 Процедура защиты ВКР включает в себя в качестве обязательных элементов:

- выступление выпускника с кратким изложением основных результатов ВКР;
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии и лиц, присутствующих на заседании ГЭК.

1.2.4. Процедура защиты ВКР может включать в себя следующие дополнительные элементы:

- выступление рецензента с оценкой основных результатов ВКР. В случае отсутствия рецензента рецензию зачитывает председатель ГЭК;
  - ответ выпускника на замечания рецензента;
- заслушивание отзыва научного руководителя. Если научный руководитель не присутствует на защите, зачитывается его отзыв одним из членов ГЭК.

- ответы выпускника на замечания членов ГЭК и лиц, выступивших в ходе обсуждения ВКР.

1.2.5 В деканате факультета составляется график защиты обучающимися выпускных квалификационных работ, который размещается на информационном стенде факультета.

Изменение утвержденного порядка очередности защиты обучающихся возможно только по решению председателя ГЭК.

1.2.6 Обучающийся, не явившийся на защиту выпускной квалификационной работы без уважительной причины в соответствии с утвержденной очередностью, считается не прошедшим защиту выпускной квалификационной работы.

1.2.7 В государственную экзаменационную комиссию до начала заседания должны быть представлены:

- выпускная квалификационная работа;
- отзыв научного руководителя;
- рецензия на выпускную квалификационную работу;
- копия приказа о допуске обучающихся к защите выпускной квалификационной работы;
- отчет о результатах проверки выпускной квалификационной работы на объем заимствования, в том числе содержательного выявления неправомерных заимствований;
- материалы, характеризующие научную и практическую ценность работы (при наличии).

1.2.8 Заседание ГЭК начинается с объявления списка обучающихся, защищающих выпускные квалификационные работы на данном заседании. Председатель комиссии оглашает регламент работы, затем в порядке очередности приглашает на защиту обучающихся, каждый раз объявляя фамилию, имя и отчество выпускника, тему выпускной квалификационной работы, фамилию и должность научного руководителя и рецензента.

1.2.9 Защита выпускных квалификационных работ должна носить характер научной дискуссии и проходить в обстановке высокой требовательности и принципиальности.

1.2.10 Для доклада обучающемуся предоставляется не более 10 минут. Из доклада обучающегося должно быть ясно, в чем состоит личное участие обучающегося в получении защищаемых результатов. Доклад должен сопровождаться демонстрацией иллюстративных материалов и (или) компьютерной презентацией. Все необходимые иллюстрации к защите должны быть выполнены четко и в размерах, удобных для демонстрации в аудитории. Графики, таблицы, схемы должны быть аккуратными и иметь заголовки. Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время защиты ВКР запрещается иметь при себе и использовать средства связи. Не допускается использование обучающимися при защите ВКР справочной литературы, печатных материалов, вычислительных и иных технических средств.

1.2.11 Обучающемуся рекомендуется сделать распечатку ключевых файлов презентации для каждого члена ГЭК.

1.2.12 Для демонстрации компьютерной презентации и иллюстративных материалов аудитория, в которой проводится защита выпускной квалификационной работы, оснащается соответствующими техническими средствами (ноутбук, проектор, экран).

1.2.13 После доклада обучающегося ему задаются вопросы по теме работы, причем вопросы могут задавать не только члены ГЭК, но и все присутствующие.

1.2.14 В процессе защиты выпускной квалификационной работы члены государственной экзаменационной комиссии должны быть ознакомлены с отзывом научного руководителя выпускной квалификационной работы и рецензией (рецензиями).

1.2.15 После ответа обучающегося на вопросы слово предоставляется научному руководителю выпускной квалификационной работы (если он присутствует). Если научный руководитель не присутствует на защите, зачитывается его отзыв одним из членов ГЭК.

1.2.16 Затем рецензент оценивает результаты работы. Если рецензент отсутствует, рецензия зачитывается одним из членов ГЭК.

1.2.17 После этого слово предоставляется обучающемуся для ответа на замечания рецензента.

Затем председатель выясняет у членов ГЭК и рецензента, удовлетворены ли они ответом обучающегося, и просит присутствующих выступить по существу выпускной квалификационной работы.

1.2.18 Общее время защиты одной выпускной квалификационной работы не более 20 минут.

1.2.19 Решение государственной экзаменационной комиссии об оценке, присвоении квалификации и выдаче выпускнику документа об образовании и о квалификации принимается на закрытом заседании простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии. При равном числе голосов председатель комиссии обладает правом решающего голоса. Решение принимается по завершении защиты всех работ, намеченных на данное заседание. При определении оценки принимается во внимание уровень теоретической и практической подготовки обучающегося, качество выполнения и оформления работы и ход ее защиты, выявленном уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач.

1.2.20 Каждый член ГЭК дает свою оценку работы (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно) и, после обсуждения, выносятся окончательное решение об оценке работы. В случае необходимости может быть применена процедура открытого голосования членов ГЭК. Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

1.2.21 Обобщенная оценка защиты выпускной квалификационной работы определяется с учетом отзыва научного руководителя, рецензии, качества презентации результатов работы (демонстрационных материалов), оценки ответов на вопросы членов ГЭК.

1.2.22 Критерии оценок размещены в фонде оценочных средств для государственной итоговой аттестации.

1.2.23 На этом же заседании ГЭК принимает решение о рекомендации результатов лучших выпускных квалификационных работ к публикации в научной печати, внедрению на производстве, о выдвижении работы на конкурс, о рекомендации лучших обучающихся в аспирантуру, о выдаче диплома с отличием.

1.2.24 По завершении работы секретарь ГЭК проставляет оценки в протоколах и зачетных книжках, а также делает запись в зачетных книжках о форме, теме, руководителе и дате защиты выпускной квалификационной работы, присвоении выпускнику соответствующей квалификации и выдаче диплома (с отличием или без отличия). Все члены ГЭК ставят свои подписи в зачетных книжках.

1.2.25 Запись о выпускной квалификационной работе, защищенной на «неудовлетворительно» в зачетную книжку не вносится.

1.2.26 Результаты защиты выпускных квалификационных работ объявляются в тот же день после оформления протоколов заседаний ГЭК.

1.2.27 По окончании оформления всей необходимой документации в аудиторию приглашаются обучающиеся, защитившие выпускные квалификационные работы, и все присутствующие на заседании. Председатель ГЭК объявляет оценки и решение комиссии о присвоении квалификации выпускникам и о выдаче дипломов.

1.2.28 Протокол во время заседания ведет секретарь ГЭК. Протокол заседания государственной экзаменационной комиссии подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве университета.

1.2.29 Особенности подготовки к процедуре защиты и защита ВКР для обучающихся из числа инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируются соответствующим Положением университета.

1.2.30 Порядок подачи и рассмотрения апелляционных заявлений осуществляется в соответствии с положением университета.

## 2. МЕТОДИКА ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА

### 2.1. Выбор темы и основные этапы выполнения

Выпускная квалификационная работа магистра выполняется на актуальную тему, соответствующую современному состоянию и перспективам развития бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Выбор темы является первым этапом работы и осуществляется в соответствии с установленной на кафедре тематикой. При этом обучающемуся предоставляется право самостоятельного выбора темы с учетом ее актуальности и практической значимости, планируемого места работы, научных интересов и т.д. Однако в этих случаях тема выпускной квалификационной работы магистра должна соответствовать программе подготовки выпускника и быть в рамках основных направлений исследований, проводимых кафедрой.

Закрепление темы выпускной квалификационной работы магистра производится на основании его письменного заявления и по представлению кафедры оформляется приказом по университету. Изменение темы выпускной квалификационной работы магистра во время ее выполнения должно иметь веские основания и осуществляется только решением кафедры по ходатайству руководителя.

После утверждения темы руководитель оформляет задание на подготовку выпускной квалификационной работы магистра по установленной форме (Приложение 4). Задание, которое вместе с выполненной работой представляется в ГЭК, утверждает заведующий кафедрой.

Весь процесс выбора темы, выяснения возможности ее выполнения, оформления заявления, утверждения и выдачи обучающемуся задания должен быть закончен до начала преддипломной практики.

Календарный план выполнения выпускной квалификационной работы магистра определяется кафедрой, его выполнение контролируется руководителем. Примерный график с указанием выполнения основных этапов работы приведен в табл. 1.

Таблица 1 - График выполнения выпускной квалификационной работы магистра

Этапы	Сроки	
	Планируемый	Фактический
Выдача задания на ВКР	За неделю до начала преддипломной практики	
Составление примерного плана ВКР		
Подбор и первоначальное ознакомление с источниками по избранной теме		
Составление окончательного плана ВКР		
Сбор и обработка фактического материала по месту прохождения практики		

Написание текста ВКР		
Доработка и печатание текста ВКР		
Оформление ВКР и предзащита ее на кафедре		
Рецензирование ВКР		
Подготовка доклада и презентации		
Защита ВКР на заседании ГЭК	По расписанию работы ГЭК	

Форма графика представлена в Приложении 5.

## 2.2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы магистра

Выпускная квалификационная работа магистра должна иметь органичную структуру, которая обеспечивала бы последовательное и логичное раскрытие темы и состояла бы из нескольких частей: введения; основной части, состоящей из глав (разделенных на части); выводов и предложений; списка используемых источников; при необходимости – приложений (графики, таблицы, схемы, бухгалтерская отчетность и др.). Каждый элемент работы имеет свою специфику и отличается друг от друга. Кроме этого, выпускная квалификационная работа магистра включает титульный лист, задание на ВКР, график выполнения ВКР, аннотацию.

Общий объем выпускной квалификационной работы магистра составляет 80–100 страниц текста, набранных на компьютере через полтора межстрочных интервала шрифтом TimesNewRoman 14 pt.

Содержание структурных элементов выпускной квалификационной работы магистра представлено ниже.

**Аннотация.** Должна кратко отражать основную часть работы с указанием сведений об объеме работы, количества таблиц, рисунков, использованных литературных источников. Ее объем не должен превышать 1 страницы.

**Содержание.** Включает наименование всех разделов (глав), подразделов (частей), пунктов и отражает основные структурные части выпускной квалификационной работы магистра с указанием страниц. Содержание необходимо располагать на отдельной странице.

**Введение.** Эту структурную часть работы логичнее выполнять после того, как подготовлены основные разделы (главы) выпускной квалификационной работы магистра. Это необходимо делать, чтобы избежать несоответствия между поставленными целями, задачами и содержанием основной части.

Введение имеет свою внутреннюю логику и состоит из нескольких элементов. Первым элементом является **актуальность темы**. В этой части автор обосновывает важность темы, избранной им для исследования. Ссылаясь на остроту, экономическую значимость и практическую ценность избранной проблематики, он должен доказательно и аргументировано объяснить (кратко, емко, логично), почему эта тема занимает важное место в экономической науке. Помимо этого, следует указать, какие проблемы и закономерности она отражает. В этой части автор при доказательстве актуальности может вполне обоснованно сослаться на труды известных и авторитетных ученых применительно к этой теме.



Следующий элемент введения – **цели и задачи исследования**. На основании актуальности темы формируются цели и задачи. Цель, однако, может быть и одной. Обучающемуся следует избегать постановки всеобъемлющих целей, они должны быть точными, краткими и конкретными.

Конкретизируя поставленную цель, студент определяет несколько задач. Обычно это теоретические и практические вопросы, исследование которых и означает видение им данной проблематики.

**Хронологический период исследования.** В этой части введения обучающийся должен обосновать временные рамки, в которых исследуется избранная тема, чтобы иметь возможность сконцентрировать внимание на конкретном отрезке времени.

**Объект и предмет исследования.** Во введении должно быть указано, что именно является объектом и предметом изучения.

Следующим представляют **информационную базу исследования**. В процессе написания выпускной квалификационной работы магистр обучающийся изучает значительное количество статистических материалов, научной литературы, статей в периодической печати и др. Представленный автором круг источников позволяет сделать заключение об объеме проработанного теоретического и практического материала.

**Научная новизна** (2 пункта) – ценность для науки результатов работы, например, новые полезные результаты, новый объект исследования, новые методы исследования, рассмотрение объекта в новых условиях и др.

Во введении должно быть указано, в чем состоит **практическая значимость исследования**. Каждая выпускная квалификационная работа магистра должна содержать обобщения, выводы и предложения по конкретным экономическим проблемам. Поэтому в этой части введения важно указывать, что именно было внесено автором в разработку проблемы, какие процессы в бухгалтерском учете, анализе и аудите в экономическом субъекте впервые или по-новому исследованы или проанализированы. Объем этой части ВКР не должен превышать 1,5 – 2 страницы текста.

**Разделы выпускной квалификационной работы магистра.** В них раскрывается основное содержание ВКР. Выпускная квалификационная работа магистра включает в себя 3 главы. Названия глав должно логично раскрывать содержание общей темы, а названия частей глав должны раскрывать содержание данной главы. Таким образом, структура ВКР формируется по следующей схеме.

**Теоретическая часть (15-20 с.).** Должна состоять из 3-4 пунктов и содержать теоретические основы и краткую историю поставленной проблемы. Исследование теоретических вопросов должно быть увязано с практической частью и служить базой для дальнейшего изучения темы, способствуя выработке итоговых рекомендаций и предложений.

Изложение теоретического материала, содержащегося в научной литературе, периодических публикациях журналов, газет, сборниках и других источниках, представляет для автора выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) определенную трудность. Довольно часто он ограничивается лишь простым приведением тех или иных теоретических подходов известных ученых и специалистов. Более грамотным является оценочный метод.

Другими словами, необходимо не просто изложить какой-либо аспект теории темы работы, а дать свою собственную оценку. Обоснование следует вести с помощью цифр или количественных выкладок, указанием мнения одного или нескольких теоретиков данной проблематики.

Раскрытие теоретических положений темы выпускной квалификационной работы магистра должно быть логичным и последовательным. Поэтому не следует описывать всю проблему в целом, гораздо рациональнее излагать теоретическую часть путем последовательного перехода от одного аспекта к другому. Но, раскрывая их содержание, необходимо все время подводить итог или показать авторское видение рассматриваемого вопроса. Подобное вызвано тем, что в процессе дипломного исследования постоянно идет накопление материала, который сразу трудно связать в одну цельную схему. И для того чтобы была возможность логично структурировать содержание раздела, необходимо подводить краткий итог каждому рассматриваемому аспекту проблемы.

**Аналитическая часть (20-40 с.).** Должна состоять из 3-4 пунктов. В аналитическом разделе выпускной квалификационной работы магистра дается характеристика и оценка основных показателей деятельности объекта исследования, его экономического состояния. Материалы этого раздела базируются на всестороннем и глубоком анализе статистической, экономической и финансовой информации, собранной по конкретному объекту исследования за несколько лет.

Аналитическая часть выпускной квалификационной работы магистра должна содержать общие выводы, характеризующие выявленные особенности и недостатки применительно к исследуемой проблеме. Эти выводы являются основанием для разработки рекомендаций и предложений, соответствующих современному уровню развития экономической науки. В этой части должны приводиться соответствующие графики, схемы, таблицы и другие иллюстративные материалы.

Если раскрывается нормативно-правовая база исследуемой области, то при этом следует придерживаться правила, что в ВКР не обязательно должны в полном объеме приводиться выдержки из юридических документов или конкретных решений и постановлений. Главное – смысловое содержание той или иной статьи закона, нормы или положения применительно к теме ВКР. В связи с этим можно излагать их не целиком, а только необходимую часть.

**Проектная (расчётная) часть (15-20 с.).** Должна состоять из 3-4 пунктов. Эта часть выпускной квалификационной работы магистра – предлагаемые рекомендации, мероприятия, проекты по решению поставленной проблемы и их обоснование – разрабатывается на основе результатов анализа, изложенных во втором разделе выпускной квалификационной работы магистра.

Каждое рекомендуемое предложение или мероприятие включает:

- обоснование целесообразности осуществления предложения, описание его сущности и содержания;
- конкретизацию проектируемых предложений и рекомендаций.

Выпускная квалификационная работа магистра считается цельной и завершённой, если все разделы тесно взаимосвязаны и логически завершены. В связи с этим структурные части исследования, содержащие практический анализ рассматриваемой проблемы, обязательно должны основываться на теоретическом и нормативно-правовом материале, подтверждать основополагающие положения, или

наоборот, доказывать (если этому есть обоснование) ошибочность и неприемлемость того или иного научного положения, нормы, статьи и т.п. Иначе говоря, сама философия практической части выпускной квалификационной работы магистра – это цепь логичных и аргументированных доказательств, как в виде текста, так и в виде таблиц, диаграмм, графиков.

В конце каждой главы необходимо обязательно подводить обобщенные итоги. Например, в чем состоит содержание рассматриваемой проблемы, какие аспекты проработаны, какие еще требуют научного, правового или практического осмысления и анализа. Обычно итоговое изложение дается в виде нескольких выводов или пунктов (во-первых, во-вторых, в-третьих, и т.д.). Умение свести проблематику вопроса к обобщенным положениям и выводам – показатель способности автора выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации) пользоваться теоретическим, правовым и практическим материалом.

**Выводы и предложения (3-5 с.).** В них содержатся результаты исследования по избранной теме, обосновываются выводы и предложения. Здесь должны быть отражены следующие аспекты:

- на основе выполненного исследования подтверждена актуальность избранной темы, ее роль и значение;
- приведены аргументированные, подтвержденные наиболее характерными примерами и обоснованиями выводы по всем рассмотренным в выпускной квалификационной работе магистра проблемам и вопросам;
- сформулированы тенденции и направления в проблематике темы, особенности их проявления и действия;
- указаны малоисследованные или требующие решения вопросы и проблемы теоретического и практического характера;
- высказаны и сформулированы умозаключения автора исследования по развитию теории рассмотренных вопросов;
- предложены конкретные практические рекомендации по оптимизации процесса учета, анализа и аудита в объекте исследования.

**Список используемых источников.** Это составная часть выпускной квалификационной работы магистра показывает степень изученности проблемы. В списке должно быть не менее 50 источников – законодательных актов, нормативов и инструктивных документов, научных монографий, учебников и практических пособий, статей из периодической печати, материалов, размещенных в сети интернет, в том числе более половины должны составлять издания последних трех лет.

**Приложения.** В этот раздел выпускной квалификационной работы магистра включает:

- графический материал;
- официальную статистическую и финансовую отчетность, репрезентативные выборки из них;
- таблицы, из-за значительного объема не вошедшие в основной текст работы;
- программную реализацию практической части на компьютере;
- другие материалы, размещение которых в текстовой части работы нецелесообразно.

Необходимость внесения тех или иных материалов в приложения согласовывается с руководителем выпускной квалификационной работы магистра.

При оформлении выпускной квалификационной работы магистра ее материалы располагают в следующей последовательности:

1. Титульный лист
2. Задание
3. График выполнения ВКР
4. Аннотация
5. Содержание
6. Введение
7. Основная часть (теоретическая, аналитическая и проектная части)
8. Выводы и предложения
9. Список используемых источников
10. Приложения.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ МАГИСТРА**

#### **3.1. Титульный лист**

Титульный лист выпускной квалификационной работы магистра должен содержать важнейшие выходные сведения о ней: надзаголовочные данные; тема; сведения о студенте, выполнившем работу; научном руководителе; месте и времени подготовки работы. Эти сведения позволяют установить автора ВКР, других лиц, имеющих отношение к ее созданию и оценке. На основании данных сведений в сочетании с другими реализуется авторское право и при необходимости его защита в случае нарушения.

Титульный лист размещается и нумеруется первым, но номер на нем не проставляется. Выполняется на компьютере шрифтом, соответствующим стандарту. Перенос слов на титульном листе не допускается (Приложение №6).

#### **3.2. Задание на выпускную квалификационную работу магистра**

Задание на выпускную квалификационную работу магистра выдается руководителем работы и утверждается заведующим кафедрой. В задании должны быть указаны: название министерства и учебного заведения, кафедра; тема работы; кому выдано и когда; дата сдачи выполненной работы; исходные данные; содержание основных разделов; перечень графического материала; распределение объема работы по разделам и сроки их сдачи; подписи руководителя, консультанта (если таковой был) и обучающегося.

Задание на выпускную квалификационную работу магистра располагается после титульного листа должно быть набрано на компьютере.

#### **3.3. Аннотация**

Аннотацию оформляют на отдельном листе, который располагается сразу за графиком выполнения выпускной квалификационной работы магистра. Аннотация должна быть краткой, примерный текст которой приведен ниже.

#### АННОТАЦИЯ

Выпускная квалификационная работа магистра на тему " ... (наименование темы полностью) ... " выполнена на примере ....., работа состоит из ... глав. Объем работы ... страниц. В работе представлено ... рисунков и ... таблиц.

Первая глава « ... (название) ... ». Рассмотрены (представлены) материалы, данные статистической отчетности, финансовая или документация другого рода ...

Вторая глава " ... (название) ... ". Проведено научное исследование (анализ) деятельности...

Третья глава " ... (название) ... ". Содержит рекомендации, предложения ...

При написании работы использованы статистические, финансовые или другие материалы... и ... литературных источников.

### 3.4. Изложение текстового материала

Выпускную квалификационную работу магистра выполняют на стандартных листах формата А4 и оформляют, как правило, в твердую обложку. Допускается представлять иллюстрации, таблицы и распечатки с компьютеров на листах формата А3.

Работа может быть представлена в машинописном виде или с применением печатающих и графических устройств компьютера на одной стороне листа белой бумаги через 1,5 интервала с использованием 14 размера шрифта.

Текст выпускной квалификационной работы магистра следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм.

Вписывать формулы, условные знаки и отдельные слова, выполнять рисунки, исправлять после аккуратной подчистки мелкие опечатки, опiski и графические неточности, обнаруженные в процессе оформления выпускной квалификационной работы магистра допускается от руки чернилами (пастой) или тушью (не более 2-х на страницу). При крупных ошибках материал соответственно перепечатывают.

В тексте работы необходимо соблюдать общепринятые экономические, технические, международные терминологии и выдерживать абзацы. Абзац состоит из одного или нескольких предложений и выделяется отступом вправо в первой строке на 1,25 см.

Основная часть работы состоит из разделов, подразделов и пунктов. Разделы нумеруются арабскими цифрами без точки в пределах всей научной работы. Нумерация подразделов осуществляется в пределах каждого раздела и состоит из номера раздела и номера подраздела, разделяемых точкой. Например: 1.3. - это третий параграф первой главы, 2.4. - четвертый параграф второй главы и т.д. Номер раздела или параграфа указывают перед их заголовком. Нумерация пунктов осуществляется в пределах подраздела. Заголовки разделов, подразделов и пунктов следует записывать с абзаца с прописной буквы.

Заголовки «Введение», «Содержание», «Выводы и предложения», «Список используемых источников» и «Приложения» записываются в центре строки

прописными буквами и не нумеруются.

Все страницы текста работы должны иметь сквозную нумерацию, начиная с титульного листа и заканчивая первой страницей приложения, но сам номер страницы проставляется, начиная с содержания.

Номер страницы проставляется арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Расстояния между заголовками и последующим текстом оставляют равным 2 интервалам, между последней строкой текста и расположенным ниже заголовком - 2 интервала. Названия разделов и параграфов должны соответствовать их содержанию и быть краткими.

### **3.5. Таблицы и иллюстрации**

**Таблицы.** Основную часть, цифрового материала работы оформляют в таблицах, которые представляют собой систематизировано расположенные числа, характеризующие те или иные явления и процессы. Они должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Поэтому не рекомендуется перегружать их множеством показателей.

Таблицы сопровождают текстом, который полностью или частично должен предшествовать им, содержать их анализ с соответствующими выводами и не повторять приведенные в них цифровые данные. Нумерация таблиц сквозная, в пределах всей работы (до приложений к ней).

Таблицы размещают после первой ссылки на них в тексте или на следующей странице. При первой ссылке принято указывать в скобках сокращенное слово «таблица» и полный номер ее, а при повторной, кроме того, сокращенное слово «смотри», например: табл. 3, «см. табл. 3». Располагают таблицы так, чтобы можно было читать их без поворота работы или, что менее желательно, с поворотом ее по часовой стрелке, но не иначе. При переносе таблицы на следующую страницу головку ее повторяют и над ней помещаются слова «продолжение табл.» (пишут с прописной буквы) с указанием номера, например: продолжение табл. 1. Если таблица громоздкая, то пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице вместо головки.

Не следует включать в таблицу графы «№ п/п и «Единицы измерения», так как из-за них искусственно увеличивается ее объем и нарушается компактность цифрового материала. При необходимости порядковые номера ставят в начале строк боковицы таблицы. Сокращенные обозначения единиц измерения указывают в конце этих строк или заголовков (подзаголовков) граф, отделяя от них запятой, при условии, что все данные соответствующей строки или графы имеют одну размерность. В том случае, когда все показатели одной размерности, единицу измерения в скобках помещают над ней в конце ее заголовка.

Если же большинство граф и строк имеют одинаковую размерность, а отдельные из них - другую, то единицу измерения указывают как над таблицей, так и в соответствующих графах или строках.

Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество

десятичных знаков (также в том случае, когда после целого числа следуют доли, например, 100,0). Показатели могут даваться через тире (30-40; 150-170 и т.д.), со словами «свыше» (св.20) и «до» (до 20). Если цифровые или другие данные в таблице не указывают, то ставят прочерк.

Пример оформления таблицы:

Таблица 2 – Численность занятых в регионе по отраслям

Показатели	20__г	20__г	20__г	20__г	20__г	20__г в % к 20__г
1	2	3	4	5	6	7

**Иллюстрации.** Наряду с таблицами важное место в выпускной квалификационной работе магистра (магистерской диссертации) занимают иллюстрации (схемы, рисунки, чертежи, графики и т.п.), которые именуются рисунками. Их количество должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, но необходимо иметь в виду, что они не всегда обеспечивают лучшую наглядность, чем таблицы.

**Рисунки** нумеруют арабскими цифрами. Нумерация сквозная в пределах всей работы (до приложений к ней). Название указывают после номера, но в отличие от таблицы, не сверху, а под рисунком. Размещают рисунки по тексту после ссылки на них или на следующей странице.

Первую ссылку обозначают следующим образом: (рис.3), вторую - (см. рис.3). Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота работы, а если это невозможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке.

### 3.6. Сокращения, условные обозначения, формулы, единицы измерения и ссылки

**Сокращения и условные обозначения.** Сокращение слов в тексте выпускной квалификационной работы магистра (магистерской диссертации), заголовках глав, параграфов, таблиц и приложений, в подписях под рисунками, как правило, не допускается, за исключением общепринятых: тыс., млн., млрд. Условные буквенные и графические обозначения величин должны соответствовать установленным стандартам. Могут применяться узкоспециализированные сокращения, символы и термины. В таких случаях необходимо один раз детально расшифровать их в скобках после первого упоминания, например, МО (муниципальное образование). В последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

**Формулы.** Каждое значение символов и числовых коэффициентов располагают с новой строки непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Первую строку начинают со слова «где». Двосточие после него не ставят. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, нумеруют в пределах каждой главы двумя арабскими цифрами, разделенные точкой. Первая из них означает номер главы, вторая - формулы. Этот номер заключают в скобки и размещают на правом поле листа на уровне нижней строки

формулы, к которой он относится. В таком виде его указывают и при ссылке в тексте.

**Единицы измерения** необходимо указывать в соответствии со стандартом и другими общепринятыми правилами. Например. Принято называть вес массой, обозначать сокращенно единицы измерения массы: грамм - г, килограмм - кг, центнер - ц, тонна - т, времени: секунда - с, минута - мин, час - ч; длины: миллиметр - мм, сантиметр - см, метр - м, километр - км; площади: квадратный метр – м<sup>2</sup>, гектар - га; объема: кубический метр - м<sup>3</sup>; скорости: метр в секунду - м/с, километр в час - км/ч; затрат труда: человеко-час - чел.- ч, человеко-день - чел.-день и т.п. После таких сокращений сточку не ставят. Денежные единицы измерения обозначают с точкой: руб.

**Ссылки.** При ссылке в тексте выпускной квалификационной работы магистрана приведенные в конце ее литературные источники указывают их порядковый номер, заключенный в скобки, например: [3], [7] и т.д. Допускается также излагать используемый материал в собственной редакции, но с соблюдением его смыслового содержания, при этом кавычки не ставят.

### **3.7. Оформление списка используемых источников**

Чтобы оформить список используемых источников, необходимо:

1. Описать собранную литературу и другие источники по вопросу.
2. Произвести отбор произведений, подлежащих включению в список.
3. Правильно сгруппировать материал.

В список используемых источников включается литература, которая была изучена в процессе освоения темы. Часть этой литературы, может быть, и не цитировалась в тексте, но оказала несомненную помощь в работе.

Вся литература: книги, статьи, нормативная литература и т.д. указывается в алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий (названий). Список используемых источников должен иметь сквозную нумерацию.

При оформлении списка используемых источников необходимо придерживаться ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Полный текст ГОСТа размещен на сайте Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru/gost/htm>, а также с ним можно ознакомиться в библиотеке РГАТУ (ауд. 206 Б).

#### **Примеры библиографических записей:**

Книги с одним автором (запись под заголовком)

Рубцов, Б. Б. Мировые фондовые рынки : современное состояние и закономерности развития [Текст] / Б. Б. Рубцов. – М. : Дело, 2001. – 311 с.

Книги с двумя авторами (запись под заголовком)

Новиков, Ю. Н. Персональные компьютеры : аппаратура, системы, Интернет [Текст] / Ю. Н. Новиков, А. Черепанов. – СПб. : Питер, 2001. – 458 с.

Книги с тремя авторами (запись под заголовком)

Амосова, В. В. Экономическая теория [Текст] : учеб. для экон. фак. техн. и гуманитар. вузов / В. Амосова, Г. Гукасян, Г. Маховикова. – СПб. : Питер, 2001. – 475 с.

**Запись под заглавием**



Книги четырех авторов (запись под заглавием)

Внешний вектор энергетической безопасности России [Текст] / Г. А. Телегина [и др.]. – М. : Энергоатомиздат, 2000. – 335 с.

**5 и более авторов (запись под заглавием)**

Моделирование систем : учеб. пособие для направления 651900 «Автоматизация и управление» [Текст] / Б. К. Гришутин, А. В. Зарщиков, М. В. Земцев и [др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Моск. гос. ун-т печати (МГУП). – М. : МГУП, 2001. – 90 с. : ил.

**Сборник научных статей**

Валютно-финансовые операции в условиях экономической глобализации: международный опыт и российская практика [Текст] : сб. науч. ст. аспирантов каф. МЭО / С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. каф. междунар. экон. отношений. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 82 с.

**Труды**

Феномен Петербурга [Текст] : труды Второй междунар. конф., (2000 ; С.-Петербург) / Отв. ред. Ю.Н. Беспярых. – СПб. : БЛИЦ, 2001. – 543 с.

**Записки**

Бурышкин, П. А. Москва купеческая [Текст] : записки / П. А. Бурышкин. – М. : Современник, 1991. – 301 с.

**Сборник официальных документов**

Государственная служба [Текст] : сб. нормат. док. для рук. и организаторов обучения, работников кадровых служб гос. органов и образоват. учреждений / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. – М. : Дело, 2001. – 495 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2000. – 368 с.

**Справочник, словарь**

Справочник финансиста предприятия [Текст] / Н. П. Баранникова [и др.]. – 3-е изд., доп. и перераб. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 492 с. – (Справочник «ИНФРА-М»).

Нобелевские лауреаты XX века. Экономика [Текст] : энциклопед. словарь / авт.- сост. Л. Л. Васина. – М. : РОССПЭН, 2001. – 335 с.

**Хрестоматия**

Психология самопознания [Текст] : хрестоматия / ред.-сост. Д. Я. Райгородский. – Самара : Бахрах-М, 2000. – 672 с.

**Многотомное издание**

**Документ в целом**

Безуглов, А. А. Конституционное право России [Текст] : учебник для юрид. вузов : в 3 т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов. – М. : Профтехобразование, 2001. – Т.1 – 3.

Кудрявцев, В. Н. Избранные труды по социальным наукам [Текст] : в 3 т. / В. Н. Кудрявцев ; Рос. акад. наук. – М. : Наука, 2002. – Т.1, 3.

Удалов, В. П. Малый бизнес как экономическая необходимость [Текст] : в 2 кн. / В. П. Удалов. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2002. – Кн. 1–2.

**Отдельный том**

Абалкин, Л. И. Избранные труды. В 4 т. Т.4. В поисках новой стратегии [Текст] / Л. И. Абалкин ; Вольное экон. о-во России. – М. : Экономика, 2000. – 797 с.

Банковское право Российской Федерации. Особенная часть [Текст] : учебник. В 2 т. Т. 1 / А. Ю. Викулин [и др.] ; отв.ред Г. А. Тосунян ; Ин-т государства и права РАН, Академ. правовой ун-т.- М. : Юристъ, 2001. – 352 с.

#### **Нормативно-технические и производственные документы**

##### **Стандарт государственный**

**ГОСТ Р 51771-2001.** Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002-01-01. – М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 2 с. : ил.

##### **Патентные документы**

**Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 H04B1/38, H04J13/00.** Приемопередающее устройство [Текст] /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. : ил.

##### **Неопубликованные документы**

##### **Автореферат диссертации**

Егоров, Д. Н. Мотивация поведения работодателей и наемных работников на рынке труда :автореф. дис... канд. экон. наук : 08.00.05 [Текст] / Д.Н. Егоров ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов.- СПб. : Изд-во Европ. ун-та, 2003. – 20 с.

##### **Диссертация**

Некрасов, А. Г. Управление результативностью межотраслевого взаимодействия логических связей [Текст] :дис... д-ра экон. наук : 08.00.05 / Некрасов А. Г. - М., 2003. – 329 с.

##### **Депонированная научная работа**

Викулина, Т. Д. Трансформация доходов населения и их государственное регулирование в переходной экономике [Текст] / Т. Д. Викулина, С. В. Днепрова ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1998. – 214 с. – Деп. в ИНИОН РАН 06.10.98, № 53913.

##### **Составные части документов.**

##### **Статьи из газет.**

Габуев, А. Северная Корея сложила ядерное оружие [Текст] : [к итогам 4-го раунда шестисторон. переговоров по ядерн. проблеме КНДР, Пекин] / Александр Габуев, Сергей Строкань // Коммерсантъ. – 2005. – 20 сент. – С. 9.

Петровская, Ю. Сирийский подход Джорджа Буша [Текст] : [о политике США в отношении Сирии] / Юлия Петровская, Андрей Терехов, Иван Грошков // Независимая газета. – 2005. – 11 окт. – С. 1, 8.

##### **Разделы, главы и другие части книги.**

Гончаров, А. А. Разработка стандартов [Текст] / А. А. Гончаров, В. Д. Копылов // Метрология, стандартизация и сертификация / А. А. Гончаров, В. Д. Копылов. – 2-е изд., стер. - М., 2005. – Гл. 11. – С. 136-146.

##### **Статьи из журналов.**

##### **Один автор**

Ивашкевич, В. Б. Повышение прозрачности информации о ценных бумагах [Текст] / В. Б. Ивашкевич // Финансы. – 2005. – № 3. – С. 16-17.

##### **Два автора**

Бакунина, И. М. Управление логической системой (методологические аспекты) [Текст] / И. М. Бакунина, И. И. Кретов // Менеджмент в России и за рубежом . – 2003. – № 5. – С. 69–74.

#### **Три автора**

Еремина, О. Ю. Новые продукты питания комбинированного состава [Текст] / О. О. Еремина, О. К. Мотовилов, Л. В. Чупина // Пищевая промышленность. – 2009. – № 3. – С. 54-55.

#### **Четыре автора**

Первый главный конструктор ГосМКБ «Вымпел» Иван Иванович Торопов [1907-1977] [Текст] / Г. А. Соколовский, А. Л. Рейдель, В. С. Голдовский, Ю. Б. Захаров // Полет. – 2003. – № 9. – С. 3-6.

#### **Пять и более авторов**

О прогнозировании урожая дикорастущих ягодных растений [Текст] / В. Н. Косицин, Г. В. Николаев, А. Ф. Черкасов [и др.] // Лесное хозяйство. – 2000. – № 6. – С. 32-33.

#### **Статьи из сборников**

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом [Текст] / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. - М. : Юрист, 1998. – С. 395-414.

Проблемы регионального реформирования [Текст] // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. – СПб. : Наука, 1993. – С. 79-82.

#### **Описание официальных материалов**

О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 N21-ФЗ [Текст] // Российская газета. – 1999. – 11.02. – С. 4.

О правительственной комиссии по проведению административной реформы: Постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 N451 [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 2003. – N31. – Ст. 3150.

#### **Нормативно-правовые акты**

О поставках продукции для федеральных государственных нужд: Федеральный закон РФ от 13.12.2000 № 60–ФЗ [Текст] // Российская газета. – 2000. – 3 марта. – С. 1.

Об учете для целей налогообложения выручки от продажи валюты [Текст] : Письмо МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С.7.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции [Текст] : Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 9. – Ст.1024.

#### **Электронные ресурсы**

##### **Ресурсы на CD-ROM**

Смирнов, В.А. Модель Москвы [Электронный ресурс] :электрон.карта Москвы и Подмосковья / В.А. Смирнов. – Электрон.дан. и прогр. – М. :МИИГиК, 1999. – (CD-ROM).

Светуньков, С. Г. Экономическая теория маркетинга [Электронный ресурс]: Электрон. версия монографии / С. Г. Светуньков. - Текстовые дан. (3,84 МВ). – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2003. – (CD-ROM).

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. и прогр. – СПб. :Питерком, 1999. – (CD-ROM).

## **Официальные и нормативные документы из Справочных правовых систем**

Об обязательных нормативах кредитных организаций, осуществляющих эмиссию облигаций с ипотечным покрытием: Инструкция ЦБ РФ от 31.03.2004 N 112-И (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.05.2004 N 5783) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2004.

### **Ресурсы удаленного доступа (INTERNET)**

Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / Ред. В. Румянцев. – М., 2001. – Режим доступа :<http://hronos.km.ru/proekty/mgu>

Непомнящий, А.Л. Рождение психоанализа : Теория соблазнения [Электрон.ресурс] / А.Л. Непомнящий. – 2000. – Режим доступа :<http://www.psychoanatvsis.pl.ru>

### **Авторефераты**

Иванова, Н.Г. Императивы бюджетной политики современной России (региональный аспект) [Электронный ресурс]: Автореф. дис...д-ра экон. наук: 08.00.10 - Финансы, денеж. обращение и кредит / Н.Г. Иванова ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 2003. – 35с. – Режим доступа :<http://www.lib.finec.ru>

### **Журналы**

Исследовано в России [Электронный ресурс] : науч. журн. / Моск. Физ.-техн. ин-т. – М. : МФТИ, 2003. – Режим доступа :<http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

### **Статья из электронного журнала**

Малютин, Р.С. Золотодобывающая промышленность России : состояние и перспективы / Р. С. Малютин [Электронный ресурс] // БИКИ. – 2004. – N 1. – Режим доступа :<http://www.vniki.ru>

Мудрик А.В. Воспитание в контексте социализации // Образование : исследовано в мире [Электронный ресурс] / Рос.акад. образования. - М. : [OIM.RU](http://www.oim.ru), 2000–2001. – Режим доступа :<http://www.oim.ru>

### **Тезисы докладов из сборника**

Орлов А.А. Педагогика как учебный предмет в педагогическом вузе // Педагогика как наука и как учебный предмет: Тез. докл, междунар. науч.-практ. конф., 26-28 сент. 2000г. [Электронный ресурс] / Тул. гос. пед. ин-т. – Тула, 2000–2001. – С. 9–10. – Режим доступа :<http://www.oim.ru>

### **Образцы библиографического описания изданий из ЭБС**

1 автор:

Орлов, С. В. История философии [Электронный ресурс] : крат. курс / С. В. Орлов. – Электрон. текстовые дан. – СПб. : Питер, 2009. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

2 автора:

Гиляровская, Л. Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / Л. Т. Гиляровская, А. В. Ендовицкая. – Электрон. текстовые дан. – М. :Юнити-Дана, 2006. – Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

3 автора:

Бауков, Ю. Н. Волновые процессы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Бауков, И. В. Колодина, А. З. Варганов. – Электрон. текстовые дан. – М. : Моск. гос. гор. ун-т, 2010. – Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>  
4 и более авторов:

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / В. В. Крупенков [и др.]. – Электрон. текстовые дан. – М. : Евраз. открытый ин-т, 2012. – Режим доступа: <https://rucont.ru/>

### **Зарубежная литература:**

1. Друри, К. Управленческий учет для бизнес-решений: Учебник / Пер. с англ. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 655 с. — (Серия «Зарубежный учебник»). - ISBN 978-5-238-00580-6. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028833>
2. Бутеня, В. Е. Стимулы экономического развития [Текст] / В. Е. Бутеня. - Минск: БНТУ, 2014. - 174 с

## **3.8. Приложения**

После списка используемых источников в тексте научной работы следуют приложения, в которых даются иллюстративный материал, таблицы, инструктивные материалы, образцы документов, другие вспомогательные материалы. Они имеют общий заголовок (Приложения). Далее следуют отдельные приложения, которые кроме первого, начинаются с нового листа со слова «приложение» в правом верхнем углу и порядковой нумерацией.

Текст приложения оформляется в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению основного текста. Если приложение занимает несколько страниц, то на каждой последующей странице в правом верхнем углу записывается словосочетание «Продолжение приложения (номер)», но заголовок приложения не воспроизводится.

Ссылки на приложения в основном тексте научной работы оформляются аналогично ссылкам на разделы и подразделы основного текста. Например: *«Подробное изложение методики расчета показателей эффективности представлено в Приложении 5», или «Исходные данные для расчета затрат (см. приложение 7) позволяют вывести...».*

#### **4. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВКР**

1. Формирование и анализ (аудит) бухгалтерской отчетности (внутренней, консолидированной) отчетности предприятия (по отраслям)
2. Организация и способы ведения бухгалтерского (управленческого) учета затрат на обычные виды деятельности предприятия (по отраслям)
3. Организация и способы ведения бухгалтерского (управленческого) учета расходов, доходов и финансовых результатов производственной деятельности предприятия (по отраслям)
4. Бухгалтерский (управленческий) учет как инструмент формирования информационной базы принятия управленческих решений на предприятии (по отраслям)
5. Методика формирования и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности малых предприятий
6. Методика формирования бухгалтерской отчетности при реорганизации экономического субъекта .
7. Бухгалтерский учет и ревизия имущества государственных (муниципальных) учреждений)
8. Учет затрат, калькулирование и сметное планирование на предприятии производственной сферы (по отраслям)
9. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности
10. Бухгалтерский учет в торговле (в сфере услуг)
11. Анализ деятельности торговых предприятий (сферы услуг)
12. Бухгалтерский учет в инвестиционных институтах и внебюджетных фондах
13. Особенности анализа неплатежеспособных предприятий
14. Бухгалтерский учет, анализ и аудит (контроль) деятельности некоммерческих организаций
15. Автоматизация бухгалтерского учета, анализа и аудита (контроля) деятельности предприятия (по отраслям)
16. Бухгалтерский учет и ревизия обязательств государственных (муниципальных) учреждений
17. Бухгалтерский учет и анализ исполнения сметы доходов и расходов государственных (муниципальных) учреждений.
18. Организация и ведение бухгалтерского (финансового) учета на предприятии (по отраслям)
19. Организация и ведение бухгалтерского (налогового) учета на предприятии (по отраслям)
20. Организация и ведение бухгалтерского учета в государственных (муниципальных) учреждениях
21. Методика формирования и анализа бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (по отраслям)
22. Методика проведения ревизии государственных (муниципальных) учреждений
27. Методики проведения аудита бухгалтерской отчетности по международным стандартам
28. Методики оценки финансовых рисков и разработка мер по их минимизации

- 29. Организация и методика проведения внутреннего аудита экономического субъекта (по отраслям)
- 30. Методика формирования бухгалтерской отчетности предприятия (по отраслям) по МСФО.
- 31. Формирование налоговой политики экономических субъектов (по отраслям) .
- 32. Формирование финансовой политики экономических субъектов (по отраслям)
- 33. Методы налогового планирования и анализа налоговых отчислений предприятия (по отраслям)
- 34. Методы бюджетирования (сметного планирования) деятельности предприятия (по отраслям)
- 35. Тема по согласованию с научным руководителем

Приложение № 1

к Методическим указаниям по подготовке к процедуре  
защиты процедура защиты выпускной квалификационной  
работы магистра(магистерской диссертации)

*Форма заявления на закрепление темы выпускной квалификационной работы*

Декану факультета экономики и  
менеджмента  
Бакулиной Г.Н  
обучающегося(ейся)  
очной (заочной, очно-заочной) формы  
направления

\_\_\_\_\_ курса  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную работу  
на кафедре \_\_\_\_\_  
на тему \_\_\_\_\_

Прошу назначить научного руководителя

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

(дата)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись и дата)

Декану факультета экономики и  
менеджмента  
Бакулиной Г.Н  
обучающегося(ейся)  
очной (заочной, очно-заочной) формы  
направления

\_\_\_\_\_ курса  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнить выпускную квалификационную работу  
на кафедре \_\_\_\_\_  
на тему \_\_\_\_\_

Прошу назначить научного руководителя

Подпись научного руководителя \_\_\_\_\_

Подпись студента \_\_\_\_\_

(дата)

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_

Декан факультета \_\_\_\_\_

(подпись и дата)



## Приложение № 2

к Методическим указаниям по подготовке к процедуре защиты  
и процедура защиты выпускной квалификационной работы магистра  
(магистерской диссертации)

### *Форма заявления на изменение темы выпускной квалификационной работы и руководителя выпускной квалификационной работы*

Декану \_\_\_\_\_ факультета

\_\_\_\_\_ студента(ки) \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_  
формы обучения, обучающегося (ейся) за счет  
бюджетных ассигнований федерального бюджета  
/на месте с оплатой стоимости обучения на  
договорной основе по

\_\_\_\_\_ (специальность/направление подготовки)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью в родительном падеже)

Контактный телефон \_\_\_\_\_

### **З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу изменить мне тему выпускной квалификационной работы с

\_\_\_\_\_ (старое наименование темы)

на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (новое наименование темы)

и оставить (назначить) руководителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ФИО, должность, место работы)

Причиной изменения является \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (обоснование причины)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (личная подпись студента)

Согласовано:

Руководитель темы ВКР \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (ФИО, ученая степень, звание, должность)

\_\_\_\_\_ (личная подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_

*Примерные правила оформления и защиты выпускной квалификационной работы*

1. Правильность оформления выпускной квалификационной работы влияет на конечную оценку работы. В связи с этим при оформлении работы необходимо выполнить все требования, изложенные в данных методических рекомендациях.
2. После согласования окончательного варианта выпускной квалификационной работы с руководителем ВКР работу брошюруют в специальной папке или переплетают.
3. При защите выпускных квалификационных работ особое внимание уделяется недопущению нарушения студентами правил профессиональной этики. К таким нарушениям относятся в первую очередь плагиат, фальсификация данных и ложное цитирование.
  - Под плагиатом понимается наличие прямых заимствований без соответствующих ссылок из всех печатных и электронных источников, защищенных ранее выпускных квалификационных работ, кандидатских и докторских диссертаций.
  - Под фальсификацией данных понимается подделка или изменение исходных данных с целью доказательства правильности вывода (гипотезы и т.д.), а также умышленное использование ложных данных в качестве основы для анализа.
  - Под ложным цитированием понимается наличие ссылок на источник, когда данный источник такой информации не содержит. Обнаружение указанных нарушений профессиональной этики является основанием для снижения оценки, вплоть до выставления оценки «неудовлетворительно».
4. Схема доклада по защите выпускной квалификационной работы:
  - Обращение. Уважаемые члены государственной экзаменационной комиссии! Вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа на тему... В 2-3 предложениях дается характеристика актуальности темы. Приводится краткий обзор литературных источников по избранной проблеме (степень разработанности проблемы).
  - Цель выпускной квалификационной работы - формулируется цель работы.
  - Формулируются задачи, приводятся названия глав. При этом в формулировке должны присутствовать глаголы типа - изучить, рассмотреть, раскрыть, сформулировать, проанализировать, определить и т.п.

- Из каждой главы используются выводы или формулировки, характеризующие результаты. Здесь можно демонстрировать «раздаточный материал». При демонстрации плакатов не следует читать текст, изображенный на них. Надо только описать изображение в одной-двух фразах. Если демонстрируются графики, то их надо назвать и констатировать тенденции, просматриваемое на графиках. При демонстрации диаграмм обратить внимание на обозначение сегментов, столбцов и т.п. Графический материал должен быть наглядным и понятным со стороны. Текст, сопровождающий диаграммы, должен отражать лишь конкретные выводы. Объем этой части доклада не должен превышать 1,5-2 стр. печатного текста.
  - В результате проведенного исследования были сделаны следующие выводы: (формулируются основные выводы, вынесенные в заключение).
  - Опираясь на выводы, были сделаны следующие предложения: (перечисляются предложения).
5. Завершается доклад словами: спасибо за внимание.

Министерство сельского хозяйства РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический  
университет имени П.А. Костычева»

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

ЗАДАНИЕ  
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ МАГИСТРА

Обучающемуся \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Утверждена приказом по университету от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_

Задание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Задание принял к исполнению  
«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Обучающийся \_\_\_\_\_

Приложение № 5  
к Методическим указаниям  
по подготовке к процедуре защиты  
и процедура защиты выпускной  
квалификационной работы магистра

Министерство сельского хозяйства РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический  
университет имени П.А. Костычева»

Факультет экономики и менеджмента

Направление \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

ГРАФИК  
выполнения выпускной квалификационной работы магистра

Обучающегося \_\_\_\_\_  
Курс \_\_\_\_\_ Группа \_\_\_\_\_

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок сдачи глав: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата представления законченной работы  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  
Обучающийся \_\_\_\_\_  
Руководитель \_\_\_\_\_

Приложение № 6  
к Методическим указаниям  
по подготовке к процедуре защиты  
и процедура защиты выпускной  
квалификационной работы магистра

Министерство сельского хозяйства РФ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Рязанский государственный агротехнологический  
университет имени П.А. Костычева»

Факультет экономики и менеджмента

Направление подготовки \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_

**Выпускная квалификационная работа магистра**

На тему: \_\_\_\_\_

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

Дипломник \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

Рязань 20\_\_ год

**Отзыв**

*на выпускную квалификационную работу магистра  
обучающегося факультета экономики и менеджмента федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А.Костычева»*

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

на тему: \_\_\_\_\_  
выполненную на кафедре \_\_\_\_\_  
под руководством \_\_\_\_\_

Общая характеристика работы и ее автора:

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

Положительные стороны работы

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

Предложения

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

Заключение

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

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Ученое звание, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_



**РЕЦЕНЗИЯ**

*на выпускную квалификационную работу магистра  
обучающегося факультета экономики и менеджмента федерального государственного  
бюджетного образовательного учреждения высшего образования  
«Рязанский государственный агротехнологический университет имени П.А. Костычева»*

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

на тему: \_\_\_\_\_  
выполненную на кафедре \_\_\_\_\_  
под руководством \_\_\_\_\_

Общая характеристика работы

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

Положительные стороны работы

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

Недостатки

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

Заключение

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

Рецензент \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Ученое звание, Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Место работы, должность \_\_\_\_\_

**Министерство сельского хозяйства РФ**

**ФГБОУ ВО «Рязанский государственный агротехнологический  
университет имени П.А. Костычева»**

**Факультет экономики и менеджмента**

**Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ КУРСОВОГО ПРОЕКТА**

**по дисциплине «Финансовый учет (продвинутый уровень)»**

для студентов факультета экономики и менеджмента  
направления подготовки 38.04.01 Экономика

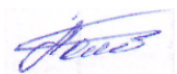
**Рязань 2021**

Методические указания по выполнению курсового проекта по дисциплине «Финансовый учет (продвинутый уровень)» для студентов факультета экономики и менеджмента направления подготовки 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры)

Разработчик:

доцент кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита

(должность, кафедра)



(подпись)

Поликарпова Е.П.

(Ф.И.О.)

Методические указания по выполнению курсового проекта по дисциплине «Финансовый учет (продвинутый уровень)» рассмотрены и утверждены на заседании кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита «31» мая 2021 г., протокол № 11А

Зав. кафедрой Бухгалтерского учета, анализа и аудита



(подпись)

Г.Н.Бакулина

(Ф.И.О.)

Одобрены учебно-методической комиссией по направлению подготовки 38.04.01 Экономика протокол № 10А от 31 мая 2021 г.

Председатель учебно-методической комиссии по направлению подготовки

38.04.01 Экономика



О.А. Ваулина

## СОДЕРЖАНИЕ

	Стр.
1. Требования к курсовому проекту	4
2. Оформление курсовому проекту	10
2.1 Таблицы, иллюстрации и приложения	11
2.2 Сокращения, условные обозначения, формулы, единицы измерения и ссылки	12
3. Примерная тематика курсовых проектов	13
Приложения	16

### 1. Требования к курсовому проекту

Курсовой проект по дисциплине «Финансовый учет (продвинутый

уровень)» представляет собой самостоятельную работу обучающегося, являясь важным элементом учебного процесса. Настоящие методические указания разработаны в соответствии с учебным планом и программой курса.

Целью курсового проекта является углубление теоретических знаний студентов и приобретение практического опыта в области финансового учета. Курсовой проект способствует формированию правильного понимания экономического значения рассматриваемого круга вопросов. В курсовом проекте студент должен сформулировать и обосновать собственные выводы и рекомендации. Выполненный курсовой проект может лечь в основу выпускной квалификационной работы.

Информационной базой для выполнения курсового проекта являются: научная и методическая литература по бухгалтерскому учету, учебники и учебные пособия, которые в системном порядке излагают основные теоретические положения, нормативные акты по организации и методологии бухгалтерского учета, стандарты бухгалтерского учета и отчетности.

Для выполнения курсового проекта, обучающийся должен последовательно выполнить задания, представленные ниже

**Цель и задачи курсового проекта.** Курсовой проект является завершающим этапом изучения дисциплины. Цель его выполнения состоит в углублении разработки одной из проблем курса, представляющей актуальной и недостаточно исследованной, либо требующей переосмысления в новых условиях. Курсовой проект призван показать глубину усвоения студентом теоретических и практических знаний по дисциплине, умение грамотно, и аргументировано излагать свои мысли и формулировать конкретные предложения по улучшению ведения учетной работы в организациях.

Актуальность тем определяется появлением новых внешних и внутренних факторов, изменения нормативной базы влияющей на состояние введения бухгалтерского учёта на предприятиях и обуславливающих поиск путей ее перехода на новую ступень динамического равновесия.

В связи с этим задачи подготовки курсового проекта можно свести к следующим:

- приобретение навыков работы с нормативно-правовыми документами по изучаемой проблеме;
- обобщение и систематизация результатов исследования проблемы, содержащихся в научной литературе;
- выявление дискуссионных теоретических вопросов в рамках исследуемой проблемы и аргументация собственного подхода;
- приобретение навыков обработки фактического материала, представления его в форме таблиц, диаграмм, графиков и их анализ.
- разработка и обоснование рекомендаций и конкретных практических предложений по совершенствованию (изменению) организации и методики финансового учета.

Решение указанных задач обуславливает соответствующие требования, предъявляемые к курсовому проекту. Он должен быть написан на высоком

теоретическом уровне, отражать глубокое знание отечественных и зарубежных литературных источников, а также нормативно-правовых актов по исследуемой проблеме; освещать дискуссионные вопросы, существующие по ним концепции с обоснованием личной позиции автора (студента). Поскольку современная система управления в любой сфере деятельности строится на использовании экономико-математических методов и автоматизированных информационных систем в экономике, то в проекте возможности их применения должны найти широкое отражение.

В процессе выполнения самого курсового проекта целесообразно выделить три этапа:

1. подготовительный;
2. написание проекта и представление её на проверку;
3. доработка глав работы с учетом замечаний (если это необходимо)
4. защита курсового проекта.

Подготовительный этап начинается с подбора и ознакомления с основными литературными источниками по рассматриваемой проблеме и составления предварительного плана курсового проекта.

Предварительное ознакомление с литературой позволяет выяснить, насколько содержание того или иного экономического источника соответствует избранной теме, получить более ясное представление о поставленных в работе задачах и проблемах, а также составить обоснованный первоначальный вариант плана. В плане должны быть выделены актуальные вопросы темы. Правильно составленный перечень основных вопросов позволяет осуществить разбивку курсового проекта на главы, наметить параграфы внутри глав. Наиболее типичной является такая структура плана, которая включает введение, три главы, выводы и предложения.

В каждой главе должно быть не менее двух параграфов. При формировании плана нужно определить содержание глав и параграфов и дать им название. Разграничение глав на параграфы является результатом обдумывания содержания каждой главы и определения последовательности вопросов, которые будут рассматриваться в главе.

Важным условием составления плана является отсутствие дублирования названия темы в главах курсового проекта, а названия глав в формулировках параграфов.

Примерная структура и содержание плана курсового проекта:

## ВВЕДЕНИЕ

### 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ ПРОЦЕССОМ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕТНОЙ ИНФОРМАЦИИ О РАСЧЕТАХ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

1.1. Нормативно-правовая база, регулируюшую организацию и ведение учета расчетов с поставщиками и подрядчиками

1.2. Обобщение и критическая оценка результатов исследования теории

и практики в области учета расчетов с поставщиками и подрядчиками

## 2. СОВРЕМЕННОЕ СОСТОЯНИЕ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

2.1. Краткая организационно-экономическая характеристика экономического субъекта

2.2. Постановка и ведение бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками согласно утвержденной организационной форме

2.3. Процесс составления и представления показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности о расчетах с поставщиками и подрядчиками

## 3. СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ УЧЕТА РАСЧЕТОВ ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ

3.1. Выработка и обоснование мероприятий для совершенствования организации учета расчетов с поставщиками и подрядчиками

3.2. Разработка внутренних организационно-распорядительных документов, регулирующих ведение учета и составление показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности о расчетах с поставщиками и подрядчиками

ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ

Написание глав составляет содержание каждой последующей стадии подготовки проекта.

Студент должен основательно разобраться в теоретических вопросах избранной темы, проанализировать собранный практический материал, разработать и обосновать предложения, направленные на совершенствование ведения учета и составления отчетности в исследуемой области деятельности.

Изложение вопросов избранной темы должно быть последовательным и логичным, конкретным и опираться на действующую практику. При этом важно не просто описание, а критический разбор организации учетно-аналитической работы на базовом предприятии.

Изучая литературу по теме курсового проекта, студент может встретить несколько подходов к решению обозначенных проблем. В этом случае автор должен обосновать наиболее приемлемое, верное, с его точки зрения, разрешение стоящей перед ним задачи. Необходимо выразить свое мнение и по отношению к другим точкам зрения на анализируемую проблему, убедительно показав свое несогласие с ними. В курсовом проекте должна быть предложена и своя собственная позиция, отличная от имеющихся в научной литературе. Но при этом она должна быть аргументирована.

Выводы автора выглядят более убедительно, если они опираются на

статистические и фактические данные по теме за ряд лет. Приведение таблиц целесообразно лишь в том случае, если они анализируются. Все используемые данные обязательно должны иметь ссылку на источник или указание на собственные расчеты.

Курсовой проект включает:

- Титульный лист
- Содержание (1 стр.)
- Введение (1,5-2 стр.)
- Теоретический раздел (первая глава)(6-10 стр.)
- Аналитический раздел (вторая глава) (8-9 стр.)
- Конструктивный раздел (третья глава) (9-10стр.)
- Выводы и предложения (2-3стр.)
- Список литературы (3-4стр.)
- Приложения

**Во введении** рассматриваются следующие вопросы:

- обосновывается актуальность избранной проблемы, ее практическая значимость, определяется логическая последовательность изложения материала с учетом того, что раскрытие теоретических вопросов темы предшествует анализу практических проблем объекта исследования, по материалам которого пишется курсовой проект, обосновываются цель и задачи автора. Целесообразно отметить степень разработанности темы в экономической литературе.
- актуальность исследуемой темы – дается краткое обоснование необходимости изучения данной темы, ее соответствие современным задачам развития сельского хозяйства;
- цель и задачи исследования - раскрывается цель исследования, и обосновываются задачи, необходимые для достижения поставленной цели:
- методология и методика исследования – показывается, что послужило теоретической и методологической основой исследования, а также применяемые общие и социальные исследования (наблюдение, сравнение, эксперимент, анализ и синтез, индукция, дедукция, моделирование и т.д.);
- практическая значимость работы — указывается практическое значение результатов исследования и их эффективность;
- указывается объект исследования;
- перечисляются источники информации, указывается на каком конкретном материале выполнена работа;

**Первая глава** посвящается исследованию теоретических вопросов, ибо глубокое изучение теории должно послужить основой для правильного решения всех критических вопросов и получения экономически обоснованных выводов и предложений. В ней раскрывается экономическая природа и сущность того явления, исследованию которого посвящена работа. В первой главе курсового проекта дается определение основных понятий темы, их



характеристика, история развития анализируемых процессов, формулируются их современные проблемы. Значительное место следует отвести современному аспекту рассматриваемой темы. Автор должен выявить современные особенности осуществления анализируемых закономерностей, объяснить их причины, попытаться определить тенденции дальнейшего развития. Необходимо рассмотреть нормативно-правовую базу, регулирующую организацию и ведение учета расчетов и составление и представление бухгалтерской (финансовой) отчетности согласно выбранному учетному объекту. Исследование теоретических вопросов первой главы, их обобщение и критическая оценка, должно служить базой для разработки практических вопросов в последующих главах.

В первой главе следует затрагивать дискуссионные вопросы, не ограничиваясь простым пересказом существующих направлений и точек зрения.

**Вторая глава** должна раскрывать проблемы организации и ведения финансового учета и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте и его обособленных подразделениях по выбранной теме, которую разрабатывает и предполагает применять на практике студент.

В этом разделе также необходимо дать экономическую характеристику организации, в которую, например, для сельскохозяйственного предприятия должны быть включены следующие таблицы и (или) диаграммы:

- Динамика состава и структуры земельных угодий указывается в таблице или диаграмме на основании данных таблицы (выносятся в приложение)
- Состав и структура товарной продукции сельскохозяйственного производства указывается в таблице или диаграмме на основании данных таблицы (выносятся в приложение)
- Уровень интенсивности и экономическая эффективность интенсификации сельскохозяйственного производства
- Оснащенность основными фондами сельскохозяйственного назначения и экономическая эффективность их использования
- Динамика производительности труда
- Себестоимость основных видов продукции
- Финансовые результаты и рентабельность сельскохозяйственного производства
- Оценка финансового состояния

В этой главе необходимо:

- охарактеризовать состояние информационной базы бухгалтерского учета экономического субъекта, на базе данных которого выполнялся курсовой проект.

- охарактеризовать содержание учетной политики и других источников информации об организационных, методических и технических аспектах ведения финансового учета и составления финансовой отчетности в экономическом субъекте и его обособленных подразделениях.

- раскрыть содержание выявленных недостатков в организации и методике бухгалтерского учета предметной области и их влияние на достоверность показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности
- проанализировать состояние организационных и технических аспектов формирования экономической информации в бухгалтерском финансовом учете (в соответствии с предметной областью курсового проекта).
- проанализировать порядок формирования в экономическом субъекте и его обособленных подразделениях показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности в экономическом субъекте и его обособленных подразделениях, соответствующих предметной области исследования.

**В третьей главе** курсового проекта необходимо:

- изложить содержание рекомендаций по совершенствованию предметной области курсового проекта.
- сформулировать и обосновать управленческие решения на основании рекомендаций курсового проекта, в частности, разработать для внедрения соответствующие внутренние организационно-распорядительные документы

**Выводы и предложения** - 3-4 страницы. В этом разделе необходимо изложить итог всей проделанной работы.

Сначала формируются все полученные в результате исследования выводы, характеризующие состояние данного вопроса в конкретной организации, а затем даются предложения (рекомендации) на основании изложенных выше выводов.

**Список литературы.** Список литературы должен содержать 30-35 наименований литературных источников, приведенных в алфавитном порядке.

Список используемых источников должен иметь сквозную нумерацию.

При оформлении списка необходимо придерживаться ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Полный текст ГОСТа размещен на сайте Российской книжной палаты: <http://www.bookchamber.ru/gost/htm>, а также с ним можно ознакомиться в библиотеке РГАТУ (ауд. 206 Б).

**Примеры библиографических записей:**

Книги с одним автором (запись под заголовком)

Рубцов, Б. Б. Мировые фондовые рынки : современное состояние и закономерности развития [Текст] / Б. Б. Рубцов. – М. : Дело, 2001. – 311 с.

Книги с двумя авторами (запись под заголовком)

Новиков, Ю. Н. Персональные компьютеры : аппаратура, системы, Интернет [Текст] / Ю. Н. Новиков, А. Черепанов. – СПб. : Питер, 2001. – 458 с.

Книги с тремя авторами (запись под заголовком)

Амосова, В. В. Экономическая теория [Текст] : учеб. для экон. фак. техн. и гуманитар. вузов / В. Амосова, Г. Гукасян, Г. Маховикова. – СПб. : Питер, 2001. – 475 с.

### **Запись под заглавием**

Книги четырех авторов (запись под заглавием)

Внешний вектор энергетической безопасности России [Текст] / Г. А. Телегина [и др.]. – М. : Энергоатомиздат, 2000. – 335 с.

### **5 и более авторов (запись под заглавием)**

Моделирование систем : учеб. пособие для направления 651900 «Автоматизация и управление» [Текст] / Б. К. Гришутин, А. В. Зарщиков, М. В. Земцев и [др.] ; М-во образования Рос. Федерации, Моск. гос. ун-т печати (МГУП). – М. : МГУП, 2001. – 90 с. : ил.

### **Сборник научных статей**

Валютно-финансовые операции в условиях экономической глобализации: международный опыт и российская практика [Текст] : сб. науч. ст. аспирантов каф. МЭО / С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. каф. междунар. экон. отношений. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2001. – 82 с.

### **Труды**

Феномен Петербурга [Текст] : труды Второй междунар. конф., (2000 ; С.-Петербург) / Отв. ред. Ю.Н. Беспятых. – СПб. : БЛИЦ, 2001. – 543 с.

### **Записки**

Бурышкин, П. А. Москва купеческая [Текст] : записки / П. А. Бурышкин. – М. : Современник, 1991. – 301 с.

### **Сборник официальных документов**

Государственная служба [Текст] : сб. нормат. док. для рук. и организаторов обучения, работников кадровых служб гос. органов и образоват. учреждений / Акад. нар. хоз-ва при Правительстве Рос. Федерации. – М. : Дело, 2001. – 495 с.

Уголовный кодекс Российской Федерации [Текст] : офиц. текст по состоянию на 1 июня 2000 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. – М. : Норма : ИНФРА-М, 2000. – 368 с.

### **Справочник, словарь**

Справочник финансиста предприятия [Текст] / Н. П. Баранникова [и др.]. – 3-е изд., доп. и перераб. – М. : ИНФРА-М, 2001. – 492 с. – (Справочник «ИНФРА-М»).

Нобелевские лауреаты XX века. Экономика [Текст] : энциклопед. словарь / авт.-сост. Л. Л. Васина. – М. : РОССПЭН, 2001. – 335 с.

### **Хрестоматия**

Психология самопознания [Текст] : хрестоматия / ред.-сост. Д. Я. Райгородский. – Самара : Бахрах-М, 2000. – 672 с.

### **Многотомное издание**

#### **Документ в целом**

Безуглов, А. А. Конституционное право России [Текст] : учебник для юрид. вузов : в 3 т. / А. А. Безуглов, С. А. Солдатов. – М. : Профтехобразование, 2001. – Т.1 – 3.

Кудрявцев, В. Н. Избранные труды по социальным наукам [Текст] : в 3 т. / В. Н. Кудрявцев ; Рос.акад. наук. – М. : Наука, 2002. – Т.1, 3.

Удалов, В. П. Малый бизнес как экономическая необходимость [Текст] : в 2 кн. / В. П. Удалов. – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2002. – Кн. 1–2.

#### **Отдельный том**

Абалкин, Л. И. Избранные труды. В 4 т. Т.4. В поисках новой стратегии [Текст] / Л. И. Абалкин ; Вольное экон. о-во России. – М. : Экономика, 2000. – 797 с.

Банковское право Российской Федерации. Особенная часть [Текст] : учебник. В 2 т. Т. 1 / А. Ю. Викулин [и др.] ; отв.ред Г. А. Тосунян ; Ин-т государства и права РАН, Академ. правовой ун-т.- М. : Юрист, 2001. – 352 с.

#### **Нормативно-технические и производственные документы**

##### **Стандарт государственный**

**ГОСТ Р 51771-2001.** Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002-01-01. – М. : Госстандарт России : Изд-во стандартов, 2001. – IV, 2 с. : ил.

##### **Патентные документы**

**Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК7 H04B1/38, H04J13/00.** Приемопередающее устройство [Текст] /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. : ил.

##### **Неопубликованные документы**

##### **Автореферат диссертации**

Егоров, Д. Н. Мотивация поведения работодателей и наемных работников на рынке труда :автореф. дис... канд. экон. наук : 08.00.05 [Текст] / Д.Н. Егоров ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов.- СПб. : Изд-во Европ. ун-та, 2003. – 20 с.

##### **Диссертация**

Некрасов, А. Г. Управление результативностью межотраслевого взаимодействия логических связей [Текст] :дис... д-ра экон. наук : 08.00.05 / Некрасов А. Г. - М., 2003. – 329 с.

##### **Депонированная научная работа**

Викулина, Т. Д. Трансформация доходов населения и их государственное регулирование в переходной экономике [Текст] / Т. Д. Викулина, С. В. Днепрова ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 1998. – 214 с. – Деп. в ИНИОН РАН 06.10.98, № 53913.

##### **Составные части документов.**

##### **Статьи из газет.**

Габуев, А. Северная Корея сложила ядерное оружие [Текст] : [к итогам 4-го раунда шестисторон. переговоров по ядерн. проблеме КНДР, Пекин] / Александр Габуев, Сергей Строкань // Коммерсантъ. – 2005. – 20 сент. – С. 9.

Петровская, Ю. Сирийский подход Джорджа Буша [Текст] : [о политике США в отношении Сирии] / Юлия Петровская, Андрей Терехов, Иван Грошков // Независимая газета. – 2005. – 11 окт. – С. 1, 8.

##### ***Разделы, главы и другие части книги.***

Гончаров, А. А. Разработка стандартов [Текст] / А. А. Гончаров, В. Д. Копылов // Метрология, стандартизация и сертификация / А. А. Гончаров, В. Д. Копылов. – 2-е изд., стер. – М., 2005. – Гл. 11. – С. 136-146.

#### **Статьи из журналов.**

##### **Один автор**

Ивашкевич, В. Б. Повышение прозрачности информации о ценных бумагах [Текст] / В. Б. Ивашкевич // Финансы. – 2005. – № 3. – С. 16-17.

##### **Два автора**

Бакунина, И. М. Управление логической системой (методологические аспекты) [Текст] / И. М. Бакунина, И. И. Кретов // Менеджмент в России и за рубежом. – 2003. – № 5. – С. 69–74.

##### **Три автора**

Еремина, О. Ю. Новые продукты питания комбинированного состава [Текст] / О. О. Еремина, О. К. Мотовилов, Л. В. Чупина // Пищевая промышленность. – 2009. – № 3. – С. 54-55.

##### **Четыре автора**

Первый главный конструктор ГосМКБ «Вымпел» Иван Иванович Торопов [1907-1977] [Текст] / Г. А. Соколовский, А. Л. Рейдель, В. С. Голдовский, Ю. Б. Захаров // Полет. – 2003. – № 9. – С. 3-6.

##### **Пять и более авторов**

О прогнозировании урожая дикорастущих ягодных растений [Текст] / В. Н. Косицин, Г. В. Николаев, А. Ф. Черкасов [и др.] // Лесное хозяйство. – 2000. – № 6. – С. 32-33.

##### **Статьи из сборников**

Веснин, В. Р. Конфликты в системе управления персоналом [Текст] / В. Р. Веснин // Практический менеджмент персонала. – М. : Юрист, 1998. – С. 395-414.

Проблемы регионального реформирования [Текст] // Экономические реформы / под ред. А. Е. Когут. – СПб. : Наука, 1993. – С. 79-82.

##### **Описание официальных материалов**

О базовой стоимости социального набора: Федеральный Закон от 4 февраля 1999 N21-ФЗ [Текст] // Российская газета. – 1999. – 11.02. – С. 4.

О правительственной комиссии по проведению административной реформы: Постановление Правительства РФ от 31 июля 2003 N451 [Текст] // Собрание законодательства РФ. – 2003. – N31. – Ст. 3150.

##### **Нормативно-правовые акты**

О поставках продукции для федеральных государственных нужд: Федеральный закон РФ от 13.12.2000 № 60–ФЗ [Текст] // Российская газета. – 2000. – 3 марта. – С. 1.

Об учете для целей налогообложения выручки от продажи валюты [Текст] : Письмо МНС РФ от 02.03.2000 № 02-01-16/27 // Экономика и жизнь. – 2000. – № 16. – С.7.

О некоторых вопросах Федеральной налоговой полиции [Текст] : Указ Президента РФ от 25.02.2000 № 433 // Собрание законодательства РФ. – 2000. – № 9. – Ст.1024.

### **Электронные ресурсы**

#### **Ресурсы на CD-ROM**

Смирнов, В.А. Модель Москвы [Электронный ресурс] :электрон.карта Москвы и Подмосковья / В.А. Смирнов. – Электрон.дан. и прогр. – М. :МИИГиК, 1999. – (CD-ROM).

Светульников, С. Г. Экономическая теория маркетинга [Электронный ресурс]: Электрон. версия монографии / С. Г. Светульников. - Текстовые дан. (3,84 MB). – СПб. : Изд-во СПбГУЭФ, 2003. – (CD-ROM).

Internet шаг за шагом [Электронный ресурс]. – Электрон.дан. и прогр. – СПб. :Питерком, 1999. – (CD-ROM).

#### **Официальные и нормативные документы из Справочных правовых систем**

Об обязательных нормативах кредитных организаций, осуществляющих эмиссию облигаций с ипотечным покрытием: Инструкция ЦБ РФ от 31.03.2004 N 112-И (Зарегистрировано в Минюсте РФ 05.05.2004 N 5783) // Консультант Плюс. Законодательство. ВерсияПроф [Электронный ресурс] / АО «Консультант Плюс». – М., 2004.

#### **Ресурсы удаленного доступа (INTERNET)**

Библиотека электронных ресурсов Исторического факультета МГУ им. М.В. Ломоносова [Электронный ресурс] / Ред. В. Румянцев. – М., 2001. – Режим доступа :<http://hronos.km.ru/proekty/mgu>

Непомнящий, А.Л. Рождение психоанализа : Теория соблазнения [Электрон.ресурс] / А.Л. Непомнящий. – 2000. – Режим доступа :<http://www.psvchoanatvsis.pl.ru>

#### **Авторефераты**

Иванова, Н.Г. Императивы бюджетной политики современной России (региональный аспект) [Электронный ресурс]: Автореф. дис...д-ра экон. наук: 08.00.10 - Финансы, денеж. обращение и кредит / Н.Г. Иванова ; С.-Петербург. гос. ун-т экономики и финансов. – СПб., 2003. – 35с. – Режим доступа :<http://www.lib.finec.ru>

#### **Журналы**

Исследовано в России [Электронный ресурс] : науч. журн. / Моск. Физ.-техн. ин-т. – М. : МФТИ, 2003. – Режим доступа :<http://zhurnal.mipt.rssi.ru>

#### **Статья из электронного журнала**

Малютин, Р.С. Золотодобывающая промышленность России : состояние и перспективы / Р. С. Малютин [Электронный ресурс] // БИКИ. – 2004. – N 1. – Режим доступа :<http://www.vniki.ru>

Мудрик А.В. Воспитание в контексте социализации // Образование : исследовано в мире [Электронный ресурс] / Рос.акад. образования. - М. :OIM.RU, 2000–2001. – Режим доступа :<http://www.oim.ru>

#### **Тезисы докладов из сборника**

Орлов А.А. Педагогика как учебный предмет в педагогическом вузе // Педагогика как наука и как учебный предмет: Тез. докл. междунар. науч.-практ. конф., 26-28 сент. 2000г. [Электронный ресурс] / Тул. гос. пед. ин-т. – Тула, 2000–2001. – С. 9–10. – Режим доступа :<http://www.oim.ru>

### **Образцы библиографического описания изданий из ЭБС**

1 автор:

Орлов, С. В. История философии [Электронный ресурс] : крат. курс / С. В. Орлов. – Электрон. текстовые дан. – СПб. : Питер, 2009. – Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/>

2 автора:

Гиляровская, Л. Т. Анализ и оценка финансовой устойчивости коммерческих организаций [Электронный ресурс] : учеб. пособие для студентов вузов / Л. Т. Гиляровская, А. В. Ендовицкая. – Электрон. текстовые дан. – М. :Юнити-Дана, 2006. - Режим доступа: <https://biblio-online.ru/>

3 автора:

Бауков, Ю. Н. Волновые процессы [Электронный ресурс] : учеб. пособие / Ю. Н. Бауков, И. В. Колодина, А. З. Вартанов. – Электрон. текстовые дан. – М. :Моск. гос. гор. ун-т, 2010. - Режим доступа: <https://e.lanbook.com/>

4 и более авторов:

Государственное и муниципальное управление [Электронный ресурс] : учеб.-практ. пособие / В. В. Крупенков [и др.]. - Электрон. текстовые дан. – М. :Евраз. открытый ин-т, 2012. – Режим доступа: <https://rucont.ru/>

### **Зарубежная литература:**

1. Друри, К. Управленческий учет для бизнес-решений: Учебник / Пер. с англ. — М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. — 655 с. — (Серия «Зарубежный учебник»). - ISBN 978-5-238-00580-6. Режим доступа: <https://znanium.com/catalog/product/1028833>

2. Бутеня, В. Е. Стимулы экономического развития [Текст] / В. Е. Бутеня. - Минск: БНТУ, 2014. - 174 с

**Оценка курсового проекта.** Руководитель курсового проекта проверяет его и подготавливает письменную рецензию к нему с рекомендациями – «к защите», «к защите с условием доработки», «доработать», «не соответствует требованиям». В последнем случае сведения о студенте и его курсовом проекте сообщаются заведующему кафедрой. При получении положительной рекомендации на курсовой проект, студент направляется на защиту. Курсовой проект, признанный руководителем неудовлетворительным, возвращается на доработку с учетом замечаний, содержащихся в рецензии. Доработка составляет содержание третьего этапа работы, в ходе которого студент углубляет исследование отдельных вопросов, четче формирует свою позицию по спорным и дискуссионным проблемам, усиливает аргументацию выводов и предложений, выдвинутых в проекте и т.д.

## 2. Оформление курсового проекта

К оформлению курсового проекта предъявляются высокие требования. Законченный курсовой проект должен быть выполнен с помощью компьютерных технологий. Объем курсового проекта 30-35 страниц текста, напечатанного через 1,5 интервала с использованием 14 размера шрифта Times New Roman. В этот объем не входят приложения и библиография (перечень использованной литературы).

**Формат бумаги** унифицирован. Бумага должна быть белого цвета и установленного формата листа А4.

При оформлении титульного листа следует руководствоваться приложением 1.

Текст работы пишется на одной стороне листа и располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля: с левой стороны текста шириной 3 см (для подшивки); с правой стороны — 1 см, от верхней кромки листа до первой строки текста — 2 см, а внизу страницы, от последней строки текста до кромки листа — 2 см.

Главы курсового проекта последовательно нумеруют арабскими цифрами. После номера ставят точку. Каждую главу подразделяют на параграфы, номера которых должны состоять из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер соответствующей главы, вторая параграфа. После нее также ставят точку. Например: 1.3. – это третий параграф первой главы и т.д. Номер главы или параграфа указывают перед их заголовком.

Введение, каждую главу (кроме параграфов), выводы и предложения, список использованной литературы начинают с новой страницы. Их заголовки печатают без подчеркивания прописными (заглавными) буквами, а параграфов строчными, за исключением первой прописной. Переносы слов в них не допускаются. Точку в конце не ставят. Расстояние между названием главы и названием параграфа оставляют равным 2 интервалам, а между последней строкой названия параграфа и расположенным ниже текстом – 1 интервал. Названия глав и параграфов должны соответствовать их содержанию и быть краткими.

Все страницы курсового проекта последовательно нумеруют арабскими цифрами, указывая их внизу листа посередине. Нумерация должна быть сквозной от титульного листа, включая список литературы. При этом на



титульном листе и содержании, которые являются первой и второй страницами, их номера не проставляют, введение нумеруется с третьего листа.

## 2.1 Таблицы, иллюстрации и приложения

**Таблицы.** Основную часть, цифрового материала курсового проекта оформляют в таблицах, которые представляют собой систематизировано расположенные числа, характеризующие те или иные явления и процессы. Они должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Поэтому не рекомендуется перегружать их множеством показателей.

Таблицы сопровождают текстом, который полностью или частично должен предшествовать им, содержать их анализ с соответствующими выводами и не повторять приведенные в них цифровые данные. Нумеруют таблицы в сквозной последовательности в пределах всей работы (Таблица 1, Таблица 2 и т.д.). Текст и цифровые данные в таблицах оформляют 13 шрифтом Times New Roman с 1 (единичным) интервалом, при этом данные требования сохраняются для всех таблиц размещаемых в работе.

Таблицы размещают после первой ссылки на них в тексте или на следующей странице. При первой ссылке принято указывать в скобках сокращенное слово «таблица» и полный номер ее, а при повторной, кроме того, сокращенное слово «смотри», например: соответственно – (табл.3.) и (см. табл.3). Располагают таблицы так, чтобы можно было читать их без поворота или, что менее желательно, с поворотом ее по часовой стрелке, ноне иначе. Если таблица громоздкая, то пронумеровывают графы ниже их заголовков (подзаголовков) и повторяют эту нумерацию на следующей странице вместо заголовка и над ней помещаются слова «Продолжение табл.» (пишут с прописной буквы) с указанием номера.

Не следует включать в таблицу графы «№ п/п и «Единицы измерения», так как из-за них искусственно увеличивается ее объем и нарушается компактность цифрового материала. При необходимости порядковые номера ставят в начале строк боковика таблицы. Сокращенные обозначения единиц измерения указывают в конце этих строк или заголовков (подзаголовков) граф, отделяя от них запятой, при условии, что все данные соответствующей строки или графы имеют одну размерность. В том случае, когда все показатели одной размерности, единицу измерения в скобках помещают над ней в конце ее заголовка. Если же большинство граф и строк имеют одинаковую размерность, а отдельные из них – другую, то единицу измерения указывают как над таблицей, так и в соответствующих графах или строках.

Дробные числа в таблицах приводят в виде десятичных дробей. При этом числовые значения в пределах одной графы должны иметь одинаковое количество десятичных знаков (0,00) (также в том случае, когда после целого числа следуют доли, например, 100,00). Если цифровые или другие данные в таблице не указывают, то ставят прочерк.

**Иллюстрации.** Наряду с таблицами важное место в курсовом проекте занимают иллюстрации (схемы, фотографии, чертежи, графики и т.п.), которые именуются рисунками. Их количество должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста, но необходимо иметь в виду, что они не всегда обеспечивают лучшую наглядность, чем таблицы.

**Рисунки** озаглавливают и нумеруют двумя арабскими цифрами (нумерация сквозная по всей работе), например: рис.3. – Состав.....(пишут с прописной буквы). Название указывают после номера, но в отличие от таблицы, не сверху, а под рисунком. Размещают рисунки по тексту после ссылок на них или на следующей странице. Первую ссылку обозначают следующим образом: (рис.3), вторую – (см. рис.3). Расположение рисунков должно позволять рассматривать их без поворота, а если это не возможно сделать, то с поворотом по часовой стрелке. Надписи на рисунках выполняют чертежным шрифтом.

**Приложения.** Каждое приложение начинают с новой страницы, дают ему тематический (содержательный) заголовок, а выше его, в правом углу, указывают слово «приложение» (пишут с прописной буквы) и арабскими цифрами порядковый номер (Приложение 1, Приложение 2 и т.д.). Они могут подразделяться на параграфы и пункты, нумеруемые соответственно в пределах каждого приложения или параграфа. В случае, если приложение размещается на нескольких страницах, то на каждой из последующих после первой страницы в верхней части со смещением вправо печатается «Продолжение приложения 1». Так, ссылки на приложения в тексте работы оформляются аналогично выше приведенным примерам. Перед приложениями располагается лист, в центре которого пропечатывается «Приложения» и указывается нумерация данной страницы.

## **2.2 Сокращения, условные обозначения, формулы, единицы измерения и ссылки**

**Сокращения и условные обозначения.** Сокращение слов в тексте, заголовках глав, параграфов, таблиц и приложений, в подписях под рисунками, как правило, не допускается, за исключением общепринятых: тыс., млн., млрд.

Условные буквенные и графические обозначения величин должны соответствовать установленным стандартам. Могут применяться узкоспециализированные сокращения, символы и термины. В таких случаях необходимо один раз детально расшифровать их в скобках после первого упоминания, например, АПК (агропромышленный комплекс). В последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

**Формулы.** Каждое значение символов и числовых коэффициентов располагают с новой строки непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в ней. Первую строку начинают со слова «где», двоеточие после него не ставят. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, нумеруют в пределах каждой главы двумя арабскими цифрами, разделенные точкой. Первая из них означает номер главы, вторая – формулы. Этот номер заключают в скобки и размещают на правом поле листа, на уровне нижней строки формулы, к которой он относится.

Единицы измерения необходимо указывать в соответствии со стандартом и другими общепринятыми правилами. Например, принято называть вес массой, привес животного – приростом живой массы, обозначать сокращенно массы: грамм – г, килограмм – кг, центнер – ц, тонна – т, времени: секунда – с, минута – мин, час – ч; длины: миллиметр – мм, сантиметр – см, метр – м, километр – км; площади: квадратный метр – м<sup>2</sup>, гектар – га; объема: кубический метр – м<sup>3</sup>; скорости: метр в секунду – м/с, километр в час – км/ч; затрат труда: человеко-час – чел. – ч, человеко-день – чел. – день и т.п. После таких сокращений точку не ставят. Денежные единицы измерения обозначают с точкой коп. руб.

**Ссылки.** При ссылке в тексте работы на приведенные в конце ее литературные источники указывают их порядковый номер, заключенный в скобки, например: [3],[7] и т.д.

### **3. Примерная тематика курсовых проектов**

1. Совершенствование организации бухгалтерского финансового учета в коммерческих организациях (на примере конкретного объекта).
2. Развитие методики разработки локальных актов, регулирующих организацию и ведение бухгалтерского учета (на примере экономического субъекта).
3. Основы рациональной организации бухгалтерского учета и условия их реализации в экономическом субъекте.
4. Развитие учетной политики экономического субъекта.
5. Разработка положений учетной политики (указать объект, группу объектов) бухгалтерского наблюдения.

6. Оценка активов, формируемая на различных стадиях кругооборота имущества экономического субъекта.

7. Организация ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах малого бизнеса.

8. Оценка активов и обязательств в аспекте учетной политики экономического субъекта.

9. Организация и методика учета имущества и обязательств на забалансовых счетах (на примере экономического субъекта).

10. Совершенствование документального оформления фактов хозяйственной жизни и документооборота экономического субъекта.

11. Совершенствование формирования информационной базы по операциям с денежными средствами (можно указать другой объект бухгалтерского наблюдения) для проведения аналитических (можно указать иные экономические области исследования) исследований.

12. Организация и совершенствование учета расчетов с поставщиками и подрядчиками (покупателями и заказчиками).

13. Совершенствование организационных и методических аспектов бухгалтерского финансового учета (указать объект бухгалтерского наблюдения).

14. Совершенствование бухгалтерского финансового учета кредитов и займов (на примере экономического субъекта).

15. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.

16. Совершенствование бухгалтерского учета и оценки производственных запасов.

17. Бухгалтерский финансовый учет готовой продукции (работ, услуг) по видам производств (деятельности).

18. Организация и совершенствование бухгалтерского учета выпуска, отгрузки и продаж готовой продукции (работ, услуг).

19. Совершенствование бухгалтерского учета и оценки основных средств.

20. Совершенствование учета операций по текущей аренде у арендодателя и арендатора.

21. Бухгалтерский финансовый учет вложений во внеоборотные активы.

22. Бухгалтерский финансовый учет лизинговых операций (у лизингополучателя).

23. Бухгалтерский финансовый учет расходов на продажу готовой продукции (работ и услуг).

24. Совершенствование методики бухгалтерского учета доходов и расходов от обычных и прочих видов деятельности.

25. Бухгалтерский финансовый учет уставного (складочного) капитала организации.

26. Организация и методика учета операций (экспорта) материальных ценностей (работ, услуг).

27. Бухгалтерский учет расчетов по кредитам и займам и расходов по их

обслуживанию.

28. Учет операций по формированию уставного капитала организации и расчетов с учредителями (акционерами).

29. Совершенствование бухгалтерского учета затрат на производство готовой продукции (работ, услуг.)

30. Развитие организации и методики формирования финансового результата деятельности экономического субъекта.

31. Бухгалтерский учет операций по формированию и движению уставного, добавочного и резервного капиталов.

32. Совершенствование бухгалтерского учета финансовых вложений и расходов на их осуществление.

33. Особенности организации и ведения бухгалтерского учета на малых предприятиях.

34. Развитие организации и методики учета расходов будущих периодов и резервов предстоящих расходов и платежей.

35. Развитие бухгалтерского учета операций, связанных с переменной лиц в обязательстве.

36. Учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования.

37. Развитие учета операций по формированию и движению уставного, резервного, добавочного капиталов организации.

38. Совершенствование процессов автоматизации учета (указать объект бухгалтерского наблюдения, хозяйственный процесс).

39. Методическое обоснование разработки автоматизации учета (указать объект бухгалтерского наблюдения).

## Приложение 1

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРОТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ П.А. КОСТЫЧЕВА»

Факультет экономики и менеджмента

Кафедра бухгалтерского учета, анализа и аудита

## КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

по дисциплине: \_\_\_\_\_

на тему: \_\_\_\_\_

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

Выполнил (а): студент (ка) \_\_\_\_\_ группы  
заочной формы обучения

Направление 38.04.01 Экономика

Профиль Бухгалтерский учет,  
анализ и аудит

Иванов И.И.

Рязань – 20\_\_ г.