



Государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
Московской области

ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

«УТВЕРЖДАЮ»

**Проректор по учебной и
учебно-методической работе**

И.В. Христофорова

«__» _____ 2015 г.

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ ФАКУЛЬТЕТ

КАФЕДРА ФИНАНСОВ И БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА

ВЫПОЛНЕНИЕ БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ

КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

(ВКР)

УЧЕБНОЕ ПОСОБИЕ ДЛЯ БАКАЛАВРОВ

Направление подготовки: (38.03. 01) 080100 62 Экономика

Профиль « Бухгалтерский учет»

Квалификация (степень) выпускника: бакалавр

Форма обучения: очная, заочная

Королев 2015

УДК – 657

ББК – 65.052

Выполнение бакалаврской выпускной квалификационной работы: учебное пособие для бакалавров – Королев МГОТУ, 2015–79 с.

Авторы: к.э.н. Екатерина Евгеньевна Коба, к.э.н. Викулина Евгения Викторовна

Рецензент: д.э.н., профессор Суглобов А.Е.

Рецензент: д.э.н., профессор Рогуленко Т.М.

В пособии рассмотрены восемь основных тем из курса «Выполнение бакалаврской выпускной квалификационной работы», подробно описаны этапы выполнения выпускной квалификационной работы, порядок формирования ее плана, структура работы и основные требования к ее оформлению, методика подбора и изучения источников информации, основные этапы подготовки к защите, процедуры и результаты публичной защиты. Цель учебного пособия помочь студентам и слушателям самостоятельно подготовиться к текущему и итоговому контролю по дисциплине «Выполнение бакалаврской выпускной квалификационной работы», а также подготовить студентов к написанию и защите выпускной квалификационной работы. Освещение основного теоретического материала построено с учетом рабочей программы курса. По каждой теме составлены вопросы для контроля знаний.

Учебное пособие составлено в соответствии с требованиями федерального Государственного образовательного стандарта высшего профессионального образования (ФГОС) по направлению подготовки (38.03.01) 080100 62 Экономика профиль бухгалтерский учет и Учебного плана, утвержденного Ученым советом МГОТУ, Протокол № 11 от 30 июня 2014 года.

Рекомендуется в качестве учебного пособия для бакалавров и слушателей очного и заочного отделения экономических специальностей, а также аспирантов и специалистов в области финансов и бухгалтерского учета.

РЕКОМЕНДОВАНО

УМС

Протокол № 8

от «22» июня 2015 г.

Учебное пособие рассмотрено и

одобрено на заседании кафедры

Протокол № 12

от «09» июня 2015 г.

Заведующий кафедрой

_____ / Коба Е.Е. /

Учебное пособие утверждено на

заседании Совета факультета

Протокол № 7/2

от «14» июня 2015 г.

Декан факультета

_____ / Баширова С.В. /

ВВЕДЕНИЕ

В соответствии с «Положением о государственной (итоговой) аттестации выпускников высших учебных заведений Российской Федерации» в состав аттестационных испытаний, наряду с итоговым экзаменом по отдельной дисциплине, итоговым междисциплинарным экзаменом по направлению (специальности), входит написание и защита выпускной квалификационной работы (ВКР). ВКР может быть представлена в виде дипломной (специалитет) или бакалаврской работы (бакалавриат).

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом проведения государственных аттестационных испытаний и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общекультурных и профессиональных компетенций выпускника.

В связи с этим выполнение выпускной квалификационной работой предполагает овладение методикой и техникой научного труда, поэтому к оформлению предъявляются те же требования, что и к обычной научной публикации. Как показывает практика, не каждый студент умеет правильно «общаться» с научной литературой. У многих не сформирована культура письменной речи, в основе которой лежит научный стиль.

Изучение изложенных в учебном пособии материалов позволит получить необходимые знания в вопросах организации выполнения и непосредственного написания бакалаврской выпускной квалификационной работы. В учебном пособии изложен краткий обзор основного теоретического и практического материала, а по каждой теме составлены вопросы для контроля знаний. Освещение основного теоретического материала построено с учетом рабочей программы дисциплины и поможет студенту самостоятельно подготовиться к текущему и итоговому контролю по дисциплине «Выполнение бакалаврской выпускной квалификационной работы».

ТЕМА 1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.1 Основные положения, цели и задачи выполнения бакалаврской выпускной квалификационной работы

Бакалаврская выпускная квалификационная работа – самостоятельный законченный научно-исследовательский труд актуальной экономической, управленческой, правовой и иной проблемы, содержащий самостоятельные научно обоснованные выводы и практические предложения студента.

Работа над выпускной квалификационной работой проводится под руководством и контролем выпускающей кафедры, утверждающей научного руководителя.

К выполнению бакалаврской выпускной квалификационной работы допускаются студенты, полностью завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все аттестационные испытания (экзамены и зачеты) в соответствии с учебным планом.

В выпускной квалификационной работе выпускник доказывает, что знаком с библиографией, умеет самостоятельно находить источники, анализировать документы и обобщать материал, имеет навыки изучения литературы и демонстрирует умение грамотно сформулировать и изложить свои мысли и выводы.

Дипломное исследование необходимо выполнить на уровне научной публикации с предложениями о возможности практического использования. Бакалаврские работы могут основываться на обобщении выполненных курсовых работ и подготавливаются к защите в завершающий период теоретического обучения.

Бакалаврская выпускная квалификационная работа выполняется на основе изучения нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации, практики бухгалтерского учета и аудиторских проверок в организациях.

Необходимым условием выполнения бакалаврской работы является использование практических материалов организаций различных отраслей экономики, в которых студенты проходят практику или работают.

Практическая значимость проведенного исследования увеличивается в том случае, если бакалаврские выпускные квалификационные работы выполняются по заявкам организаций.

В бакалаврской работе необходимо проанализировать положительный опыт организации в постановке бухгалтерского учета, в проведении аудиторских проверок, анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Значительное внимание уделяется изучению передового опыта и прогрессивных методов работы бухгалтерских служб и аудиторских организаций.

Цели выполнения ВКР:

1. Систематизация, закрепление, расширение теоретических знаний и практических навыков по направлению подготовки и применение их при решении конкретных предметных и научных задач;

2. Комплексная проверка степени подготовленности студента к самостоятельному решению конкретной экономической задачи по избранному направлению подготовки на основе накопленных им теоретических знаний и методов практической работы.

3. Выявление навыков ведения самостоятельной работы и применения методик

исследования при решении разрабатываемых в работе проблем и вопросов.

Задачи ВКР:

1. Теоретическое обоснование актуальности и значимости исследуемой проблемы.
2. Раскрытие сущности экономических категорий, явлений.
3. Систематизация теоретических знаний действующей учетно-аналитической практики и критический подход к проблемам при проведении исследования по теме.
4. Всесторонний и глубокий анализ и обобщение собранного фактического материала (в том числе полученного в период производственной практики) на основе творческого использования накопленных навыков аналитической работы.
5. Разработка и обоснование рекомендаций и конкретных практических предложений по совершенствованию (изменению) методологии и техники ведения бухгалтерского учета, методики проведения экономического анализа и аудита.

Бакалаврская работа должна отвечать следующим требованиям:

- носить научно-исследовательский характер;
- тема работы должна быть актуальной, т.е. отражать исследуемую проблему в контексте значимости современных экономических, социальных и политических проблем, соответствовать современному состоянию и перспективам развития управления, экономики и права;
- тема работы, ее цели и задачи должны быть тесно связаны с решением проблем исследования;
- свидетельствовать о добросовестном использовании студентом выпускником данных отчетности, статистики, опубликованных материалов отечественных и зарубежных авторов;
- иметь четкую структуру, завершенность, отвечать требованиям логичного, последовательного изложения материала, обоснованности сделанных выводов и предложений;
- положения, выводы и рекомендации бакалаврской выпускной квалификационной работы должны опираться на новейшие статистические данные, действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики и др.;
- содержать теоретические положения, самостоятельные выводы и рекомендации;
- иметь достоверные цитируемые источники.

Бакалаврскую работу рекомендуется выполнять с применением современных информационных технологий, позволяющих составлять электронные таблицы, графики, проводить расчеты и т.д.

1.2 Руководство подготовкой выпускной квалификационной работой, выбор и утверждение её темы

Правильно выбранная тема – это успех в подготовке ВКР!

Студенту-выпускнику предоставлено право самостоятельного выбора темы работы на основе тематики, разработанной кафедрой.

При выборе темы студент руководствуется:

1. Своими научными интересами;
2. Опытом прежних учебно-исследовательских разработок (тематические

доклады на научных студенческих конференциях, рефераты, курсовые работы и т.п.);

3. Значением конкретной практической сферы деятельности по направлению подготовки;

4. Актуальностью темы в современных условиях и практической значимостью;

5. Хорошим знанием литературных источников по избранной проблеме.

Одну конкретную тему ВКР может писать только один студент-выпускник из группы. Такая же тема может быть у студента-выпускника в другой группе, при этом обязательным является наличие и использование различного практического материала (учитывая специфику организации).

Закрепление за студентами избранных тем бакалаврской работы производится кафедрой на основе письменного заявления студента-выпускника и оформляется приказом ректора МГОТУ.

Уточнение и изменение темы с учетом имеющегося на базе практики фактического материала или других причин производится только в порядке исключения и должно быть оформлено до начала производственной практики!

Научное руководство подготовкой бакалаврской работой осуществляет преподаватель кафедры.

Научный руководитель утверждается приказом ректора МГОТУ за две недели до начала производственной практики.

Основные обязанности научного руководителя включают в себя:

1. Оформление задания студенту-выпускнику на подготовку ВКР, которое подшивается в выпускную квалификационную работу и предоставляется в ГАК.

2. Оказание помощи при составлении студентом плана бакалаврской работы, при подборе необходимой литературы и фактического материала в ходе производственной практики;

3. Регулярное консультирование по вопросам, возникающим в ходе написания бакалаврской работы;

4. Постоянный контроль за выполнением графика подготовки (приложение 1), за своевременностью и качеством выполнения отдельных глав и разделов бакалаврской работы.

5. Написание отзыва на выпускную работу.

В отзыве на выпускную квалификационную работу научным руководителем указываются:

- характерные особенности выполненной работы;
- кратко излагаются наиболее важные проблемы, подвергшиеся исследованию;
- отмечаются практические предложения, которые содержатся в работе.

Научный руководитель работы корректирует объемы и содержание работы, координирует работу студента-выпускника.

Руководитель не дает оценки работы, а указывает лишь на возможность допуска ее к защите или мотивирует, почему она не удовлетворяет предъявляемым требованиям и не может быть допущена к защите!

Окончательное решение по работе, которая, по мнению научного руководителя, не отвечает предъявляемым требованиям, выносится кафедрой.

Студент-выпускник несет ответственность за:

- достоверность данных, представленных в бакалаврской ВКР;

- принятые в работе решения;
- качество выполнения аналитической и рекомендательной частей;
- своевременное завершение работы.

Законченные главы бакалаврской работы в установленные сроки должны сдаваться руководителю на проверку.

Сроки представления отдельных глав и всей работы в целом устанавливаются руководителем для каждого студента индивидуально. Однако, эти дифференцированные сроки не выходят за рамки предельных сроков, предусмотренных приказом по МГОТУ.

В случае невыполнения или нарушения студентом-выпускником графика выполнения бакалаврской работы научный руководитель незамедлительно должен информировать об этом заведующего выпускающей кафедрой.

Оформленная бакалаврская выпускная квалификационная работа подписывается студентом-выпускником на последней странице текста работы (по окончании текста заключения) с указанием даты.

Завершенная работа представляется научному руководителю. После одобрения бакалаврской работы научный руководитель подписывает ее и вместе со своим отзывом представляет заведующей кафедрой. Заведующая кафедрой на основании этих материалов и после представления работы на кафедре решает вопрос о допуске студента к защите

Заведующие выпускающими кафедрами осуществляют систематический контроль за правильностью организации и ходом выполнения бакалаврской выпускной квалификационной работы.

На кафедре проводится предварительная защита каждым студентом бакалаврской работы комиссии в составе не менее трех преподавателей, которые оценивают его готовность к защите в ГАК.

Заведующий кафедрой решает вопрос о допуске студента к защите. В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить студента к защите бакалаврской работы по причине существенных недоработок в содержании, данный вопрос может быть рассмотрен на заседании кафедры.

На бакалаврскую работу должна быть представлена рецензия организации, на материалах которой она выполнена.

1.3 Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы и формирование ее плана

Бакалаврская выпускная квалификационная работа студента должна характеризоваться:

1. Четкой целевой направленностью;
2. Логической последовательностью изложения материала;
3. Краткостью и точностью формулировок;
4. Конкретностью изложения результатов работы;
5. Доказательностью выводов и обоснованностью рекомендаций;
6. Грамотным изложением и оформлением.

В связи с этим, выполнение выпускной квалификационной работы можно разделить на следующие основные этапы:

1. Подготовительный;

2. Написание глав работы и представление их научному руководителю;

3. Доработка глав работы с учетом замечаний научного руководителя.

Каждый из этих этапов включает различные виды работ, детализирующих содержание соответствующих этапов.

Подготовительный этап начинается с подбора и ознакомления с основными литературными источниками по рассматриваемой проблеме и составление предварительного плана работы.

После получения задания руководителя выпускник должен с учетом предварительного ознакомления с литературными источниками и анализа имеющихся сведений сформулировать цели и задачи проекта, составить график выполнения работы. В графике устанавливается последовательность и сроки выполнения определенных этапов работы. Сроки эти, как правило, определяются, самим студентом с учетом конкретных условий и согласовываются с руководителем.

Спланировать работу с точным распределением времени по этапам бывает трудно. Поэтому в график, составленный перед началом работы над проектом, могут вноситься изменения, которые, однако, не должны нарушать сроки окончания работы. Это требование выполнимо в том случае, если при составлении графика предусматривался резерв времени для корректировки определенных этапов работы.

Кроме графика необходимо составить план, раскрывающий основную проблематику работы и последовательность ее изложения.

Составление плана выпускной квалификационной работы достаточно длительный процесс, налагающийся и совпадающий с другими этапами. Он составляется после утверждения темы, одновременно идет подбор источников и литературы. В этот период определяются общие очертания плана, которые затем становятся более определенными и конкретными. Все варианты плана необходимо фиксировать на бумаге, при этом важно стремиться к возможно большей точности формулировок. Наличие подробного плана позволит целенаправленно подбирать источники и литературу, оптимизирует работу с ними. Накапливая материал в выписках, необходимо заранее определить его место в работе. Это существенно расширит круг поиска источников, что, в свою очередь, скажется при анализе и характеристике поставленных проблем. После изучения основных источников составляется окончательный вариант плана. В нём целесообразно наметить примерный объем каждой главы и раздела. Это позволит выдержать соразмерность частей и не допустить увеличения объема работы. Чем подробнее он проработан, тем легче будет написать работу.

Таким образом, в ходе формирования плана работы определяется общая направленность в развитии темы, вырисовываются масштабы и глубина исследования, намечаются объекты и источники получения практического материала.

Конкретное содержание предварительного варианта плана работы определяется темой исследования. Общие черты плана - выделение актуальных вопросов темы.

Правильно составленный перечень основных вопросов позволяет осуществить разбивку работы на главы, наметить параграфы внутри глав. Наиболее типичной является такая структура плана, которая включает введение, три главы и заключение. В каждой главе должно быть не менее трех параграфов.

При формировании плана определяется содержание глав и параграфов и дается им название. Разграничение глав на параграфы является результатом обдумывания

содержания каждой главы и определения последовательности вопросов, которые будут рассматриваться в главе. Дублирование названия темы в главах работы и названия глав в формулировках параграфов не допускаются!

Составленный студентом предварительный план бакалаврской работы и библиография по теме представляются научному руководителю на согласование.

После изучения, систематизации, согласования литературных источников, сбора и обработки материалов, формируется окончательный вариант плана бакалаврской работы, который согласовывается с научным руководителем.

Основные этапы формирования плана бакалаврской ВКР представлены на рисунке 1.



Рисунок 1 – Этапы формирования плана бакалаврской выпускной квалификационной работы (ВКР)

Работы, детализирующие содержание основных этапов выполнения бакалаврской ВКР подразумевают следующие последовательные действия:

1. Выбор темы и ее утверждение в установленном порядке;
2. Формирование структуры работы и календарного графика выполнения работы, согласование с научным руководителем;
3. Сбор, анализ и обобщение документальных материалов по выбранной теме;

4. Формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;

5. Подготовка письменного варианта бакалаврской ВКР и его представление руководителю;

6. Доработка первого варианта бакалаврской ВКР с учетом замечаний руководителя;

7. Чистовое оформление ВКР, списка использованных документальных источников, литературы и приложений;

8. Подготовка доклада для защиты ВКР на заседание аттестационной комиссии;

9. Подготовка раздаточного материала, включающего в себя в сброшюрованном виде компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. (формата А4);

10. Предварительная защита бакалаврской ВКР;

11. Сдача ВКР на нормоконтроль и оперативное устранение выявленных недостатков;

12. Получение допуска к защите бакалаврской работы.

После завершения работа представляется научному руководителю, который составляет письменный отзыв о ней. Заведующий кафедрой на основании этих материалов и после представления работы на кафедре решает вопрос о допуске студента к защите.

1.4 Структура выпускной квалификационной работы и основные требования к ее оформлению

Объем бакалаврской выпускной квалификационной работы без приложений составляет не менее 60 страниц выровненного «по ширине» компьютерного текста.

Текст набирается в Microsoft Word, печатается на одной стороне листа формата А4 и содержит примерно 1800 печатных знаков на странице (считая пробелы между словами и знаки препинания).

Шрифт - Times New Roman (обычный, черный).

Размер шрифта – 14 пунктов.

Междустрочный интервал – полуторный.

Поля:

- верхнее и нижнее поля – 2,0 см,

- левое поле - 2,5 см,

- правое поле – 1,5 см;

Абзац: отступ - 1,25 см.

Структура бакалаврской выпускной квалификационной работы должна быть следующей:

1. Титульный лист

2. Задание на выполнение работы

3. «СОДЕРЖАНИЕ»

4. «ВВЕДЕНИЕ»

5. Основная часть - название глав и параграфов (три главы, в каждой главе по 3 параграфа):

- «Глава 1» Теоретическая часть
- «Глава 2» Практическая часть
- «Глава 3» Пути, способы совершенствования, практические предложения.

6. «ЗАКЛЮЧЕНИЕ»

7. «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» (нормативно-правовых актов, научных, учебных и прочих публикаций) - за последние 5 лет.

8. «ПРИЛОЖЕНИЯ»;

9. Отзыв научного руководителя.

Основные структурные элементы работы: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», НАЗВАНИЯ ГЛАВ, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» и «ПРИЛОЖЕНИЯ» пишутся прописными буквами полужирным шрифтом с отдельного (нового) листа.

Бакалаврская работа открывается титульным листом, который является первой страницей работы.

Титульный лист и задание на выполнение бакалаврской работы заполняются в соответствии с типовыми формами и выдаются студентам МГОТУ. Титульный лист и задание на выполнение бакалаврской работы не нумеруются.

Содержание включает в себя название всех структурных элементов работы, служит их заголовками: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», НАЗВАНИЯ ГЛАВ, «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ».

В содержании проставляются нумерация глав и параграфов и их название.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» пишется прописными буквами с отступом 1,25 см от левого края.

Между словом «СОДЕРЖАНИЕ» и текстом содержания делается отступ в одну строку.

Главы и параграфы в содержании должны иметь порядковую нумерацию арабскими цифрами. При нумерации глав пишется слово «Глава», после пробела порядковый номер главы, затем после пробела пишется название главы.

Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой. Затем после пробела пишется название параграфа. Точки между нумерацией и названием не ставят.

Название глав и параграфов в тексте работы нумеруется арабскими цифрами, слово «Глава» не пишут. Введение, заключение, список использованных источников и приложения не нумеруются.

Текст содержания печатают без отступа от левого края листа. Промежутки от последней буквы названия структурного элемента до номера страницы заполняют отточием с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала разделов (структурных элементов). Над колонкой цифр в оглавлении сокращение «стр.» не пишут и после цифр точек не ставят. Проставленные страницы должны соответствовать страницам текста бакалаврской работы!

Обязательное требование – название глав и параграфов в тексте работы, их последовательность и нумерация страниц должны в точности соответствовать данным (названию, последовательности, нумерации), указанным в содержании.

Пример содержания представлен в приложении 2.

Во введении дается:

1. Краткое обоснование выбора темы работы;
2. Обосновывается актуальность проблемы исследования и значимость для науки и практики;
3. Определяются цель работы;
4. Указывается объект исследования и его краткая характеристика;
5. Ставятся задачи, которые следует решить для раскрытия выбранной темы.

В работе дается краткая организационно-экономическая характеристика хозяйствующего субъекта, на основании документов которого выполнена работа. При этом указываются его точное наименование; организационно-правовая форма; цель и основные виды деятельности; организационно-управленческая структура и ее краткая характеристика; количество работающих; учредители (организации, физические лица, иностранные граждане) и их доли в уставном капитале; определяются хронологические рамки исследования.

Объем работы - 3–4 страницы

Слово «ВВЕДЕНИЕ» пишется с отступом 1,25 см без точки в конце прописными буквами и выделяется полужирным.

Введение и заключение являются «визитными карточками» работы: именно на основе этих частей складывается мнение об уровне бакалаврской работы, как у внешнего рецензента, так и у председателя, а также членов ГАК!

Вопросы для самоконтроля

1. Дайте определение бакалаврской выпускной квалификационной работе.
2. Назовите цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы.
3. Какие условия необходимы для допуска к выполнению выпускной квалификационной работы.
4. Каким требованиям должна отвечать бакалаврская выпускная квалификационная работа.
5. Кто осуществляет научное руководство подготовкой бакалаврской ВКР.
6. Назовите основные этапы бакалаврской ВКР, а также виды работ, детализирующие содержание этих этапов.
7. Опишите структуру бакалаврской ВКР.
8. Назовите основные требования к оформлению Бакалаврской ВКР.

ТЕМА 2. ОФОРМЛЕНИЕ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2.1 Главы и параграфы

Основная часть ВКР состоит из трех глав (разделов), которые, в свою очередь, делятся на подразделы (параграфы), пункты. При делении подраздела на пункты необходимо, чтобы каждый пункт содержал законченную информацию. Глава должна отражать самостоятельный сюжет проблемы, подраздел – отдельную часть вопроса. Тщательно следует сохранять логику изложения между разделами и последовательность перехода от одной сюжетной линии к другой. Главы и параграфы бакалаврской ВКР завершаются краткими выводами. Желательно, чтобы выводы предыдущего раздела

подводили читателя к главному содержанию последующего. Такой подход позволяет укрепить связь между частями работы и обеспечивает целостность ее восприятия.

Текст работы должен быть написан самостоятельно на основании изученного и законспектированного материала.

При изложении материала студент должен придерживаться стиля научной речи. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п. Как правило, при выполнении научных исследований повествование ведется от имени третьего лица («Автор считает необходимым», «По мнению автора») или применяется неопределенно-личные конструкции (например: «Вначале производят сбор информации для анализа, а затем производят непосредственно сам анализ...»).

Допускается использовать повествовательную форму изложения текста, например, «применяют», «указывают» и т. п. При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова «должен», «следует», «необходимо», «требуется», «разрешается только», «не допускается», «запрещается», «не следует». При изложении других положений следует применять слова – «могут быть», «как правило», «при необходимости», «может быть», «в случае» и т. д. Подробнее о правилах научного изложения рассказано в теме 3 «Язык и стиль научной речи».

Примеры средств организации связного текста, списки оценочных конструкций и определений представлены в приложении 3 таблицы 1-8.

В тексте следует избегать повторений, сложных и громоздких предложений.

Заголовки глав в тексте работы следует располагать с отступом 1,25 см (в том числе и при переносе на другую строку) без точки в конце и печатать прописными буквами полужирным шрифтом, не подчеркивая!

Главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, обозначенные арабскими цифрами. Слово «глава» в самой работе не пишется!

Параграфы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Параграфы должны иметь нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, но без точки в конце нумерации (Пример: 1.1). Заголовки параграфов в тексте работы следует располагать с отступом 1,25 см без точки в конце и печатать, начиная с прописной буквы полужирным.

Интервал между заголовками главы, параграфа, пункта и текстом – одна пустая строка; между текстом и началом нового параграфа или пункта - одна пустая строка.

Каждая страница работы используется полностью, а последний лист в конце глав должен иметь заполнение на 2/3 листа.

В тексте должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии общепринятые в научно-экономической литературе.

Пример оформления основной части ВКР представлен на рисунке 2.

В тексте работы **не допускается:**

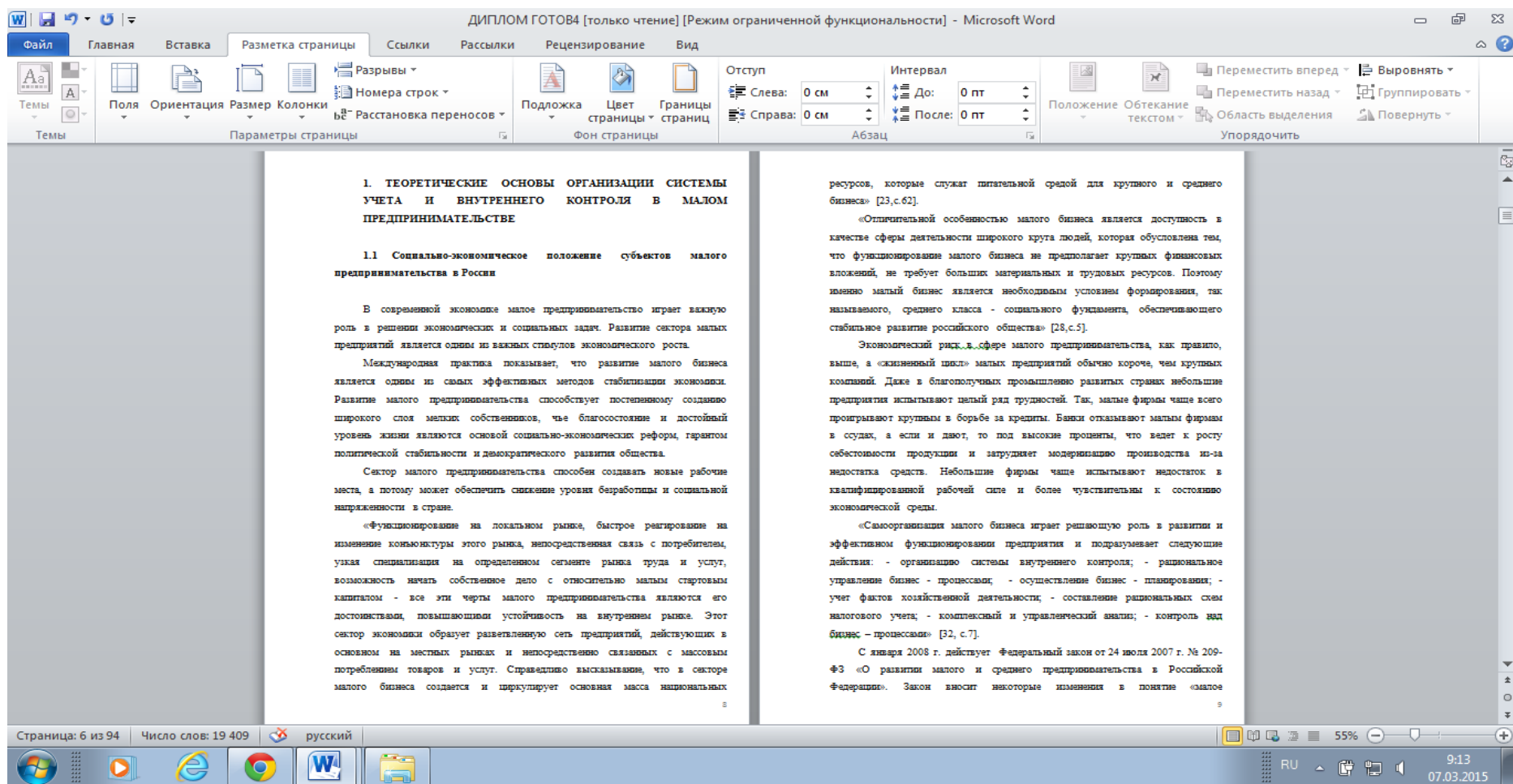


Рисунок 2 - Оформление основной части бакалаврской выпускной квалификационной работы

1. Применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

2. Сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в заголовках и боковиках таблиц, в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки;

3. Применять сокращения слов, кроме сокращений установленных правилами русской орфографии, а также соответствующими стандартами;

4. Применять в тексте работы (за исключением формул, таблиц и рисунков) математический знак минус (-) перед отрицательными значениями, следует писать слово «минус»;

5. Применять в тексте работы (за исключением формул, таблиц и рисунков) без числовых значений математические знаки, например > (больше), < (меньше), = (равно), \geq (больше или равно), \neq (неравно), \leq (меньше или равно), а также знаки % (процент), № (номер).

В тексте необходимо применять стандартизованные единицы физических величин, их наименования и обозначения в соответствии с ГОСТ 8.417. Применение в тексте разных систем обозначения единиц физических величин не допускается. Наряду с единицами СИ, при необходимости в скобках указывают единицы ранее применявшихся систем, разрешенных к применению. Если приводится ряд числовых значений, выраженных в одной и той же единице физической величины, то её указывают только после последнего числового значения, при этом в ряду величин осуществляется выравнивание числа знаков после запятой (например, 1,50; 1,75 тыс. тонн.) Вышеизложенные требования распространяются и на стоимостные величины в денежном выражении.

Буквенные обозначения единиц печатают прямым шрифтом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят. Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки. Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел.

Правильно:

100 kW; 100 кВт

80 %

$(1/60) \text{ s}^{-1}$.

Неправильно:

100kW; 100кВт

80%

$1/60\text{s}^{-1}$.

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которым пробел не оставляют.

Правильно:

20°.

Неправильно:

20 °.

Недопустимым является подготовка бакалаврской работы путем «скачивания» материалов из Интернета или методом компьютерного сканирования полного объема ее содержания. При установлении подобных фактов бакалаврская работа не допускается к защите!

2.2 Формулы и уравнения

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения свободные строки не оставляются и интервалы не увеличиваются. Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\cdot), деления ($:$) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

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

Формулы следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы (сквозная нумерация) арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Порядок изложения в работе математических уравнений такой же, как и формул.

Например, уравнение линейного тренда имеет вид:

$$y_t = a_0 + a_1 t, \quad (1)$$

где:

a_0 - расчетное значение показателя в период, предшествующий первому уровню временного ряда;

a_1 - норматив изменения показателя при изменении номера уровня на единицу;

t – порядковый номер уровня.

В работе допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

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

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения.

2.3 Таблицы

Цифровой материал для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей оформляют в виде таблиц. На все таблицы должны быть приведены ссылки в тексте, при ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении.

Таким образом, слово «Таблица» пишется полностью, без сокращения, начиная с прописной буквы, размещается после ссылки на таблицу и непосредственно над самой таблицей. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Знак «№» перед цифрой не ставится. После слова «Таблица» делается пробел и ставится тире. После тире делают опять пробел, и затем строкой с прописной буквы указывается наименование таблицы. После наименования таблицы точку не ставят.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким,

размещается над таблицей, без отступа в одну строку и располагается по центру. Пример оформления таблиц представлен на рисунке 3.

Таблицы большого объема могут размещаться в приложениях. Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

баланс в итоговой сумме. Эти данные приведены в таблицах 6, 7.

Таблица 6 - Анализ наличия и состава материально-производственных активов ООО «Эльбрус» за 2011-2013 годы, тыс. руб.

Показатель	Сумма, тыс. руб.			Темпы роста, %		
	2011	2012	2013	2012 г. к 2011 г.	2013 г. к 2012 г.	в среднем за 2011-2013
1	2	3	4	5	6	7
Запасы всего:	6 710	8 004	13 014	119,28	162,59	193,95
В том числе:						
Сырье, материалы и другие аналогичные ценности	3 916	5 398	9 637	137,84	178,53	246,09
Готовая продукция	2 234	1 552	2 482	69,47	159,92	111,10
Товары для перепродажи	460	954	864	207,39	90,57	187,83

Продолжение таблицы 6

1	2	3	4	5	6	7
Товары и готовая продукция отгруженная	99	30	30	30,30	0,00	30,30
Затраты незавершенном производстве	0	69	0	100,00	0,00	0,00

Анализируя полученные данные, можно заключить, что 2013 году произошло значительное увеличение производственных запасов. Так темп

Рисунок 3 - Оформление таблицы

Графы и строки внутри таблицы выполняются шрифтом Times New Roman. Рекомендуемый размер шрифта для таблиц - 12, межстрочный интервал одинарный.

Таблицы должны быть по возможности размещены так, чтобы их чтение было возможным без поворота работы или с поворотом ее на 90 градусов по направлению движения часовой стрелки.

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

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Если строки или графы выходят за формат таблицы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее заголовки и боковик. При делении на части допускается ее заголовки или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). Следует обратить внимание, что полное наименование таблицы и ее номер указывают один раз над первой частью таблицы. При переносе части таблицы на другой

лист (страницу) с правой стороны листа над следующими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера.

Продолжение таблицы следует начинать с нумерации столбцов арабскими цифрами. В этом случае столбцы первой части таблицы также нумеруют.

Нумерация граф таблицы допускается в следующих случаях:

1. В тексте документа имеются ссылки на них;
2. При делении таблицы на части;
3. При переносе части таблицы на следующую страницу.

В таблице заменять кавычками повторяющиеся данные, математические знаки, знаки процента, номера материалов и типоразмеров изделий, обозначения нормативных документов и т.д. не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире).

Ссылки на таблицу по тексту оформляются следующим образом:

- в таблице 1 приведены результаты исследования.
- результаты исследования приведены ниже (таблица 2).

При повторных ссылках на одну и ту же таблицу добавляется сокращенное слово «см.»: «...как указывалось раньше (см. таблицу 1)...».

При необходимости сделать ссылку на две-три таблицы слово «таблица» пишется только один раз. Пример: «Эти данные приведены в таблицах 1, 2, 3».

Не рекомендуется располагать две или несколько таблиц одну за другой. Таблицы надо разделять текстом.

Не допускается помещение таблиц отсканированных и не обработанных в текстовом или табличном редакторе.

2.4 Иллюстрации

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) должны быть расположены 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 иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Слово «Рисунок» и его наименование располагается посередине строки непосредственно под рисунком, выполняется шрифтом Times New Roman, размер шрифта - 14, полужирный.

Пример отображения иллюстраций представлен на рисунке 4.

Иллюстрации, при необходимости, могут иметь пояснительные данные (подрисуночный текст). В этом случае слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

В подписи под рисунком знак «№» перед цифрой не ставится, а пишется с прописной буквы слово «Рисунок», ставится пробел, затем указывают порядковый номер рисунка, опять делают пробел, ставят тире, пробел, и с прописной буквы формулируется краткое, но информативное наименование рисунка. После наименования рисунка точка не ставится.

При ссылках в тексте на графическое изображение в ряде случаев указывается вид графического изображения (схема, график, чертеж, фотографии и т.п.). Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

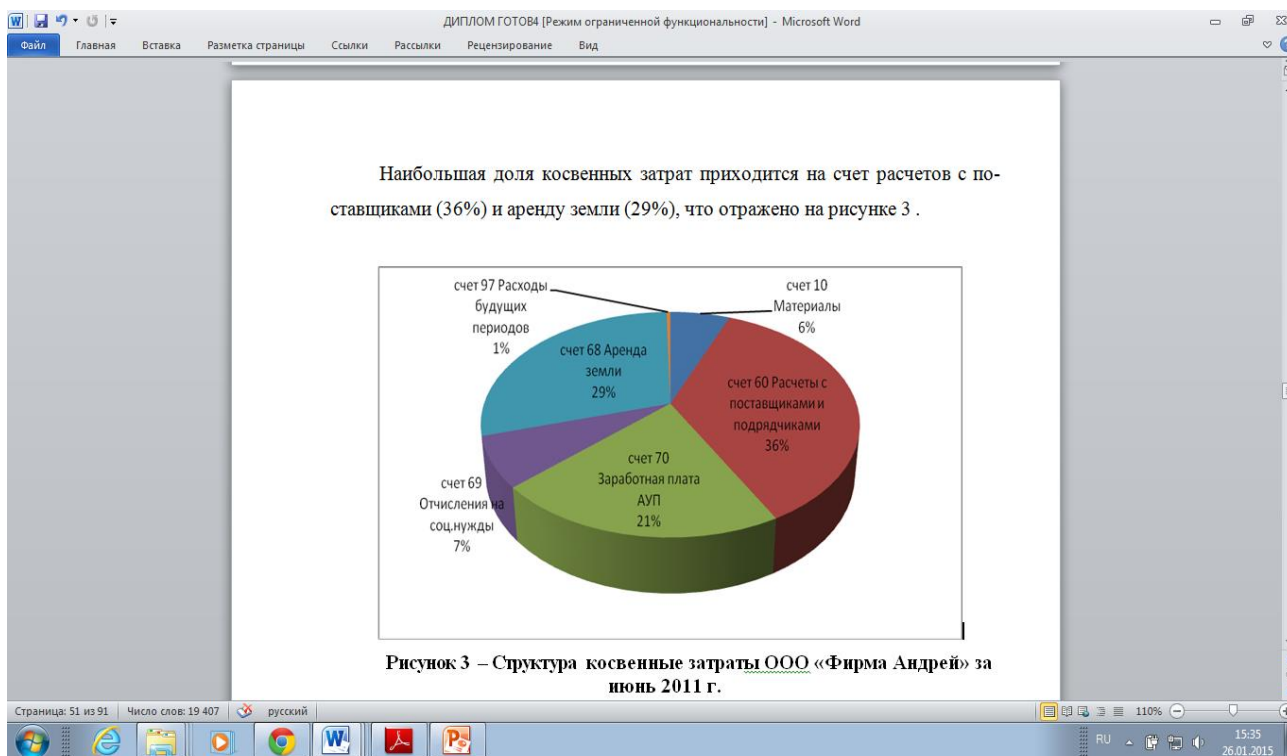


Рисунок 4 - Оформление иллюстрации

2.5 Примечание

Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзачного отступа и не подчеркивать. Примечания следует помещать в ВКР при необходимости пояснения или справочных данных к содержанию текста, таблицы или иллюстрации.

Примечания следует размещать непосредственно после пункта, подпункта, таблицы, иллюстрации, к которым они относятся.

Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Несколько примечаний нумеруют цифрами без проставления точки.

Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Пример:

Примечание - _____

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами.

Пример:

Примечания

1. _____
2. _____
3. _____

2.6 Библиографическая ссылка

При написании выпускной квалификационной работы автор обязан давать библиографические ссылки на источник заимствования. Ссылки позволят убедиться в достоверности приводимого фактического материала.

Заимствованные цитаты должны заключаться в кавычки и иметь ссылки на использованные литературные источники. В цитате точно копируется оригинал. Вместо пропускаемых слов в начале, в середине и в конце цитаты ставятся многоточия. Цитата в начале предложения пишется с заглавной буквы без многоточия.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом и упоминаемом в тексте документе, необходимых и достаточных для общей характеристики, идентификации и поиска этого документа.

Совокупность библиографических ссылок оформляется как перечень библиографических записей, помещенный после текста документа.

Ссылки на использованные литературные источники заключаются в квадратные скобки, например [5, с.26], что означает, что в списке использованных источников автор имеет пятый порядковый номер, а начало его высказывания на стр. 26.

Библиографическая ссылка выполняется шрифтом Times New Roman.

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите основные требования к оформлению основной части ВКР.
2. Опишите порядок изложения в работе формул и математических уравнений.
3. В какой форме лучше предоставлять цифровой материал для удобства сравнения показателей?
4. В каких случаях допускается нумерация граф таблицы?
5. Перечислите основные требования, предъявляемые к оформлению таблиц.
6. Назовите основные требования, предъявляемые к оформлению иллюстраций.
7. Как оформляются библиографические ссылки на источник заимствования в тексте бакалаврской ВКР.

ТЕМА 3. ЯЗЫК И СТИЛЬ НАУЧНОЙ РЕЧИ

3.1. Научная лексика

Языку и стилю бакалаврской ВКР, а также докладу следует уделить серьезное внимание, ведь в состав доклада включаются все материалы, которые обосновывают методику выполнения ВКР и поясняют результаты. Языково-стилистическая культура написания бакалаврской ВКР и доклада в значительной степени позволяет судить об общей культуре ее автора.

В научной речи не существует свода «писанных правил», но есть некоторые особенности научного языка, закрепленные традицией.

Основным признаком научной речи на уровне целого текста является целенаправленность и прагматическая установка. Научный текст характеризуется тем, что в него включаются только проверенные, полученные в результате объективных наблюдений и научных экспериментов сведения и факты. Это требует точности их словесного выражения, а следовательно, использования специальной терминологии.

Специальная терминология — одна из отличительных черт научной лексики. В

документе должны применяться *единые научные (технические, экономически и др.) термины, обозначения и определения*, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии — общепринятые в научной литературе. Если в документе принята специфическая терминология, то в конце документа (перед списком литературы) должен быть приведен перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень включается в содержание документа.

Благодаря специальным терминам достигается возможность в краткой и экономичной форме давать развернутые определения и характеристики научных фактов, понятий, процессов, явлений.

Часто бывает так, что в специальной литературе отдельные термины трактуются неоднозначно. Поэтому в процессе подготовки ВКР ее автору нужно постоянно следить за тем смыслом, который вкладывается в каждый используемый термин, особенно если он имеет существенное значение для данного исследования.

Научный термин является выражением сущности явления. Следовательно, нужно с большим вниманием выбирать научные термины и определения. Нельзя произвольно смешивать в одном тексте различную терминологию, так как каждая наука имеет свою, присущую только ей, терминологическую систему. Нельзя считать правомерным применение без достаточных оснований устаревших научных терминов, не отражающих современные научные представления.

Нецелесообразно создавать новые термины. В процессе защиты ВКР такие термины всегда воспринимаются очень настороженно. И это закономерно. Ведь язык, в том числе и научный, — это общенациональное достояние. Если каждый автор будет использовать свою терминологию, то скоро все перестанут понимать друг друга. Поэтому введение в научную работу новых терминов допускается только в самых крайних случаях, когда ни один из имеющихся терминов не может описать соответствующее явление или конкретный процесс. И уже совсем недопустимо вкладывать какой-то новый смысл, давать какие-либо собственные толкования устоявшимся в данной области знания терминам.

В научных текстах существует ограниченная сочетаемость многих слов. В приложении 3 таблица 7 приводится список основных научных понятий и их определения оценочного характера.

3.2 Грамматические особенности научной речи

Грамматические особенности научной речи также существенно влияют на языково-стилистическое оформление текста доклада к ВКР.

Наиболее характерной особенностью языка письменной научной речи является формально-логический способ изложения материала. Научное изложение должно состоять из рассуждений, цель которых — доказательство истинности гипотез, сформулированных в результате исследования фактов действительности. Следует отметить использование в тексте существительных с абстрактным значением, а также отглагольных существительных (исследование, рассмотрение, изучение и т.п.).

В научной речи чаще употребляется изъявительное наклонение глагола («делать»), очень редко — сослагательное наклонение («сделал бы»), и почти совсем не употребляется повелительное наклонение («делай»). Широко используются возвратные глаголы (глаголы с частицей «-ся»): проектируется, разрабатывается, рассматриваются и

т.д.), пассивные конструкции («система была разработана в среде ...»), что обусловлено необходимостью подчеркнуть объект действия, предмет исследования.

Так как научная речь характеризуется строгой логической последовательностью, то для нее характерны сложные предложения различных видов с четкими синтаксическими связями. В научном тексте чаще встречаются сложноподчиненные, а не сложносочиненные предложения. Это объясняется тем, что подчинительные конструкции выражают причинные, временные, условные, следственные и тому подобные отношения, а также тем, что отдельные части в сложноподчиненном предложении более тесно связаны между собой, чем в сложносочиненном.

Безличные, неопределенно-личные предложения в тексте научных работ используются при описании фактов, явлений и процессов.

Нераспространённые номинативные предложения (состоят только из главного члена - имени существительного в именительном падеже) и распространённые номинативные предложения (состоят из главного члена и относящегося к нему согласованного определения, выраженного прилагательным, причастием и местоимением) применяются в названиях разделов, глав и параграфов, в подписях к рисункам, диаграммам, иллюстрациям.

3.3 Стилистические особенности научной речи

Объективность изложения — основная стилевая черта научной речи, которая вытекает из специфики научного познания, стремящегося установить научную истину. Отсюда наличие в тексте научных работ вводных слов и словосочетаний, указывающих на степень достоверности сообщения. Благодаря таким словам, тот или иной факт можно представить как вполне достоверный (конечно, разумеется, действительно), как предполагаемый (видимо, надо полагать), как возможный (возможно, вероятно). Обязательное условие объективности научного текста – указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому конкретно принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие реализуется цитатами или специальными вводными словами и словосочетаниями (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным и др.).

Стилевыми чертами научной речи являются смысловая законченность, целостность и связность. Важнейшее средство выражения логических связей – специальные функционально-синтаксические средства связи, указывающие на последовательность развития мысли, противоречивые отношения, причинно-следственные отношения, переход от одной мысли к другой, итог, вывод. Не всегда подобные слова и словосочетания украшают слог, но они позволяют следить за ходом рассуждений автора. В приложении 3 таблица 8 приведены речевые клише, выполняющие различные речевые функции, которые в научных произведениях используются как средства связи между предложениями.

Стиль письменной научной речи — это безличный монолог. Поэтому изложение обычно ведется от третьего лица, так как внимание сосредоточено на содержании и логической последовательности сообщения, а не на субъекте.

Совершенно не употребляется форма первого лица («я») и форма второго лица («ты») местоимений единственного числа. Авторское «я» как бы отступает на второй план.

Неписанным правилом стало, что автор научной работы выступает во множественном числе и вместо «я» употребляет «мы». Считается, что выражение авторства как формального коллектива придает больший объективизм изложению. Выражение авторства через «мы» позволяет отразить свое мнение как мнение определенной группы людей, научной школы или научного направления. Став фактом научной речи, местоимение «мы» обусловило целый ряд новых значений и производных от них оборотов, в частности, с притяжательным местоимением типа «по нашему мнению».

Однако нагнетание в тексте местоимения «мы» производит малоприятное впечатление. Поэтому нужно стараться прибегать к конструкциям, исключаям употребление этого местоимения. Такими конструкциями являются неопределенно-личные предложения (например: «Вначале производят сбор информации для анализа, а затем производят непосредственно сам анализ...»). Употребляется также форма изложения от третьего лица (например: «Автор полагает...»). Аналогичную функцию выполняют предложения со страдательным залогом (например: «Разработан комплексный подход к исследованию...»). Такой залог устраняет необходимость в фиксации субъекта действия и тем самым избавляет от необходимости вводить в текст научной работы личные местоимения.

В научной речи очень распространены указательные местоимения «этот», «тот», «такой». Они не только конкретизируют предмет, но и выражают логические связи между частями высказывания (например: «Эти данные служат достаточным основанием для вывода...»). Местоимения «что-то», «кое-что», «что-нибудь» в силу неопределенности их значения в тексте научной работы не используются.

3.4 Качества, определяющие культуру научной речи

Качествами, определяющими культуру научной речи, являются точность, ясность и краткость.

Смысловая точность — одно из главных условий, обеспечивающих научную и практическую ценность заключенной в тексте научной работы информации. Неправильно выбранное слово может существенно исказить смысл написанного, дать возможность двоякого толкования той или иной фразы, придать всему тексту нежелательную тональность.

Точность научной речи обусловлена не только целенаправленным выбором слов и выражений, но и выбором грамматических конструкций, предполагающих точное следование нормам связи во фразе. Возможность по-разному объяснять слова в словосочетаниях порождает двусмысленность.

Часто точность нарушается в результате синонимии терминов. Терминов-синонимов в одном высказывании быть не должно. Не допускается писать то «компьютер», то «электронно-вычислительная машина (ЭВМ)», или то «монитор», то «дисплей», или в одном случае использовать «оперативная память», а в другом «random access memory (RAM)».

Снижает точность сообщаемой информации проникновение в научную речь просторечных и жаргонных слов из предметной области, которые употребляются вместо соответствующих терминов.

Ясность - другое необходимое качество научной речи. Ясность - это умение писать доступно и доходчиво.

Много неясностей возникает там, где авторы вместо точных количественных значений употребляют слова и словосочетания с неопределенным или слишком обобщенным значением.

Часто авторы научных работ пишут «и т.д.» в тех случаях, когда не знают, как продолжить перечисление, или вводят в текст фразу «вполне очевидно», когда не могут изложить доводы. Обороты «известным образом» или «специальным устройством» нередко указывают, что автор в первом случае не знает, каким образом, а во втором — какое именно устройство.

Причиной неясности высказывания может стать неправильный порядок слов во фразе. Например: «Четыре подобных автомата обслуживают несколько тысяч человек». В этой фразе подлежащее не отличается по форме от прямого дополнения, и поэтому неясно, кто (или что) является субъектом действия: автоматы или люди, которые их обслуживают.

Нередко доступность и доходчивость называют простотой. Простота изложения способствует тому, что текст доклада читается легко, т.е. когда мысли ее автора воспринимаются без затруднений. Однако нельзя отождествлять простоту и примитивность. Нельзя также путать простоту с общедоступностью научного языка. Главное при языково-стилистическом оформлении текста научных работ в том, чтобы его содержание по форме своего изложения было доступно тому кругу читателей, на которых такие работы рассчитаны.

Краткость — третье необходимое и обязательное качество научной речи, более всего определяющее ее культуру. Реализация этого качества означает умение избежать ненужных повторов, излишней детализации и «словесного мусора». Каждое слово и выражение должно служить цели, которую можно сформулировать следующим образом: как можно не только точнее, но и короче донести суть дела. Поэтому слова и словосочетания, не несущие никакой смысловой нагрузки, должны быть полностью исключены из текста научной работы.

Многословие, или речевая избыточность, чаще всего проявляется в употреблении лишних слов. Например: «Для этой цели фирма использует имеющиеся подсобные помещения» (если помещений нет, то и использовать их нельзя); «Проверкой было установлено, что существующие расценки во многих торговых точках нашего города были значительно завышены» (несуществующие расценки не могут быть ни завышены, ни занижены).

Лишние слова в научной работе свидетельствуют не только о языковой небрежности ее автора, но и часто указывают на нечеткость представления о предмете речи или на то, что он просто не понимает точного смысла заимствованного из чужого языка слова. Так появляются сочетания типа: интервал перерыва, внутренний интерьер, габаритные размеры и пр.

К речевой избыточности можно отнести и употребление без надобности иностранных слов, которые дублируют русские слова и тем самым неоправданно усложняют высказывание. Например:

экстраординарный — особенный,
ординарный — обыкновенный,

индифферентно — равнодушно,
игнорировать — не замечать,
лимитировать — ограничивать,
ориентировочно — примерно,
функционировать — действовать,
диверсификация — разнообразие,
детерминировать — определять,
апробировать — проверять и т.д.

Неправильное или параллельное употребление иноязычной лексики ведет к ненужным повторениям, например, «промышленная индустрия» (в слове «индустрия» уже заключено понятие «промышленная»), «форсировать строительство ускоренными темпами» («форсировать» и означает «вести ускоренными темпами»), «потерпеть полное фиаско» («фиаско» и есть «полное поражение»).

Другая разновидность многословия — тавтология, т.е. повторение того же самого другими словами. Многие научные работы переполнены повторениями одинаковых или близких по значению слов, например «в августе месяце», «схематический план», «пять человек шахтеров», «семь штук трансформаторов» и т.п.

В тексте технических и экономических научных работ часто возникает необходимость перечисления в определенной последовательности технологических операций, трудовых приемов, неисправностей машин и механизмов. В таких случаях обычно используются сложные бессоюзные предложения, в первой части которых содержатся слова с обобщающим значением, а в последующих частях по пунктам конкретизируется содержание первой части. При этом рубрики перечисления строятся однотипно, подобно однородным членам при обобщающем слове в обычных текстах. Между тем нарушение однотипности рубрик перечисления — довольно распространенный недостаток языка многих научных работ. Поэтому на однотипность построения таких рубрик всегда следует обращать внимание.

Вопросы для самоконтроля

1. Чем характеризуется научный текст?
2. Назовите основные принципы применения научной терминологии?
3. Какова характерная особенность языка письменной научной речи?
4. Допускается ли употреблять в научной речи глаголы в повелительном наклонении?
5. Что собой представляет стиль письменной научной речи?
6. Назовите стилевые черты научной речи?
7. Перечислите основные качества, определяющими культуру научной речи?
8. Что такое речевая избыточность (многословие)?

ТЕМА 4. НАПИСАНИЕ ОСНОВНОЙ ЧАСТИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Первая глава

Первая глава посвящается исследованию теоретических аспектов учета, анализа и аудита, так как глубокое изучение теории должно послужить основой для получения экономически обоснованных выводов и предложений. В ней раскрывается

экономическая природа и сущность того явления, исследованию которого посвящена бакалаврская работа. Показывается значение и важность правильной организации учета, анализа и аудита. Проводится анализ современного состояния теории и методологии проблемы, дается обзор информационных актов и литературных источников, позиция исследователей, обосновывается точка зрения автора на исследуемую проблему.

Теоретическая часть должна являться основополагающей базой бакалаврской ВКР и быть максимально увязанной с названием ее темы, служить методической основой рассмотрения практических и проектных вопросов в последующих ее главах и параграфах.

Студент должен продемонстрировать глубокие знания теоретических основ исследуемой темы. В этой главе рассматривается не только экономическая природа, сущность того явления, исследованию которого посвящена работа, но и функции, роль анализируемого явления, современное состояние теории проблемы, а также, если изучаемый объект сложен по структуре, то должна быть рассмотрена классификация и оценка. Теоретические исследования можно проиллюстрировать цифровыми данными, целесообразно использовать справочные и обзорные таблицы, графики.

В первой главе необходимо отразить полемику ученых по анализируемой теме, т.е. привести высказывания мнений различных авторов по тематике бакалаврской работы.

Однако не следует злоупотреблять цитированием. Цитаты должны употребляться к месту и быть органически взаимосвязаны с содержанием работы. При цитировании следует обязательно указать источник цитаты. Недопустимо дословное сплошное заимствование текста из учебников и другой литературы.

Изложение материала должно носить дискуссионный характер, излагается собственная позиция, не стоит ограничиваться простым пересказом точек зрения авторов привлеченных изданий. Здесь же студент должен показать тенденции экономического развития поставленной проблемы, как в целом, так и в отдельной отрасли.

На основе изученной литературы раскрываются не только роль и сущность исследуемой проблемы, но и необходимость и возможность ее анализа с учетом современных требований, обосновывается выбор методики, выстраивается основание для решения поставленных в работе конкретных задач. Дается краткая характеристика степени разработанности проблемы, делаются указания на недостаточную освещенность отдельных аспектов проблемы. При отсутствии в литературе единой точки зрения на данную проблему, следует привести различные мнения авторов по этому поводу, дать их сравнительную оценку и сформулировать собственное мнение. Сжато, критически осветив работы предшественников, студент должен назвать те вопросы, которые остались не совсем разрешенными, и таким образом определить свое место в решении проблемы. При этом здесь должна быть дана объективная оценка действующего нормативного материала, изложены основные взгляды отдельных экономистов по основным проблемам данной темы. Дискуссионные вопросы этой части дипломной работы должны сопровождаться обязательной формулировкой собственной позиции автора.

Таким образом, в теоретической части могут быть рассмотрены:

– основные понятия и краткая характеристика степени разработанности проблемы;

- роль и сущность изучаемого явления, процесса;
- методология изучаемого явления, цели, задачи, классификация;
- социальные, организационные, политические предпосылки;
- система показателей, связанных с характеристиками проблемы;
- краткий исторический обзор взглядов на проблему;
- экономические законы, которые определяют решение проблемы;
- сравнительный анализ исследований в России и за рубежом;
- тенденции развития тех или иных процессов;
- вопросы нормативно-правового регулирования;
- порядок ресурсного обеспечения, экономического стимулирования.

В первой главе должна быть затронута действующая на момент написания работы система законодательного и нормативного регулирования по изучаемым вопросам учета, анализа и аудита. Каждый приведенный в работе документ необходимо кратко охарактеризовать и увязать с исследуемым участком учета, анализа и аудита.

В зависимости от выбранной темы выпускной квалификационной работы следует рассмотреть методические аспекты анализа или аудита объекта исследования.

Также в теоретической главе выпускной квалификационной работы может быть рассмотрен зарубежный опыт учета исследуемого объекта, проведено сравнение отечественных и международных стандартов финансового учета и отчетности по указанной тематике.

Рекомендуется рассмотреть существующие в отечественной практике проблемы ведения учёта и составления отчётности, взаимодействие различных видов учёта: финансового, налогового, управленческого, вопросы трансформации отчетности. Также, возможно рассмотрение вопросов интеграции различных видов учета как единой системы информационного обеспечения.

Следует помнить, что первая глава бакалаврской работы должна являться не самоцелью, а средством для полного и всестороннего освящения избранной темы.

Теоретическая часть может занимать примерно 30% объема работы.

4.2 Вторая глава

Вторая часть бакалаврской ВКР должна носить конкретный практический характер и детально раскрывать суть рассматриваемой проблемы. Вторая глава – аналитическая, включает совокупность расчетно-экономических действий для решения поставленных задач. Она, как правило, посвящается вопросам организации бухгалтерского учета. В ней целесообразно показать действующую практику учетно-аналитической работы хозяйствующего субъекта, обосновать необходимость совершенствования с учётом требований развития экономики в современных условиях и международных норм организации бухгалтерского учёта, экономического анализа и аудита.

В первом параграфе для получения полного представления об организации учета объекта исследования необходимо внимательно рассмотреть те положения учетной политики исследуемой организации, которые затрагивают выбранную студентом тему. Также, в рамках утвержденной тематики целесообразно рассмотреть и документальное оформление операций на конкретном участке. Для решения поставленных задач необходимо охарактеризовать организацию первичного учета и документальное

оформление хозяйственных операций, состав учетных регистров, их взаимосвязь с первичной документацией и отчетностью.

Последующие параграфы второй главы, как правило, посвящаются вопросам организации бухгалтерского учета по избранному участку учета на исследуемом предприятии. Здесь отражаются вопросы синтетического и аналитического учета, показывается специфика организации учета на конкретном предприятии.

Особое внимание следует уделить оценке правильности отражения хозяйственных операций в системе счетов бухгалтерского учета.

Организацию бухгалтерского учета исследуемого объекта необходимо проиллюстрировать бухгалтерскими проводками и конкретным цифровым материалом предприятия. Материал можно представлять как в табличной форме, так и в форме бухгалтерских записей. В данной части работы наличие журнала хозяйственных операций обязательно.

Так, например, при написании тем, связанных с изучением методов учета затрат и калькулированием себестоимости, важно рассмотреть не только порядок бухгалтерских записей и первичную документацию. В данном случае будет целесообразно рассмотреть основные положения учетной политики по учету затрат, указать метод учета (позаказный, попередельный, попроцессный и т.д.), раскрыть существующую на предприятии классификацию затрат (прямые и косвенные, основные и накладные, постоянные и переменные и т.д.), привести номенклатуру калькуляционных статей рассматриваемого предприятия. Описывая как распределяются затраты между отдельными производственными участками, центрами ответственности, студент может установить связь затрат и доходов с действиями лиц, ответственных за расходованием ресурсов, что можно отразить схематично. При описании системы учета и распределения затрат будет уместно разработать схемы методики учета и/или движения затрат по счетам или объектам калькулирования, а также таблицы с существующей на предприятии классификацией затрат.

В зависимости от направленности отдельной темы и выстроенного плана, можно также проанализировать структуру затрат предприятия. Для этого студенту необходимо осуществить группировку затрат по экономическим элементам, рассчитать удельный вес каждого элемента в общей сумме затрат. Соотнеся отдельные экономические элементы себестоимости необходимо охарактеризовать структуру затрат на производство и по преобладанию удельного веса отдельных затрат студент должен раскрыть экономические особенности отрасли исследуемой организации, т.е. относится ли предприятие к материалоемкой, энергоемкой, фондоемкой или трудоемкой отрасли.

На основании анализа структуры затрат можно сделать выводы и определить важнейшие источники снижения себестоимости. Всё вышеперечисленное необходимо сопроводить разработанными студентом таблицами и диаграммами. Виды затрат, классификации, калькуляционные статьи с их расшифровками и числовыми и другими показателями для наглядности можно отразить в таблицах, а построенная диаграмма продемонстрирует структуру затрат и их соотношение.

Журналы хозяйственных операций, таблицы, схемы и диаграммы могут быть вынесены на защиту.

Таким образом, бакалаврская ВКР студента не ограничивается одним лишь описанием учета на предприятии, а становится полноценной научно-исследовательской

работой.

В рамках рассматриваемой темы параграфы второй главы могут затрагивать следующие вопросы:

- основные положения учетной политики рассматриваемого участка;
- документальное оформление операций участка;
- нормативно-правовое регулирование, его влияние на организацию учета (для отдельных отраслей);
 - организация учета;
 - методы учета;
 - синтетический учет;
 - аналитический учет;
 - налоговый учет;
 - система внутреннего контроля;
 - инвентаризация;
 - группировка и распределение затрат по экономическим элементам, по статьям калькуляции и т.д.;
 - составление калькуляций;
 - автоматизация учетно-аналитических работ;
 - анализ или аудит.

В ходе проводимого исследования следует обратить внимание на недостатки и ошибки, допущенные организацией при оформлении и отражении на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций.

Студентам, пишущим бакалаврскую выпускную квалификационную работу по темам анализа, т.е. не затрагивающим аудит, рекомендуется отдельный параграф посвятить инвентаризации исследуемого участка. Проведенную инвентаризацию необходимо сопроводить соответствующими документами (приказы, акты, инвентаризационная опись и др.), приложенными к работе.

В зависимости от выбранной темы, во второй главе работы также могут быть затронуты темы автоматизации учетно-аналитической работы участка, особенности нормативно-правового регулирования учета и финансово-хозяйственной деятельности исследуемой организации и их влияние на организацию учета, вопросы налогового и/или управленческого учета, системы внутреннего контроля и т.д.

В выпускных квалификационных работах по тематике учета и аудита допускается отдельный параграф посвятить анализу, а в работах по тематике учета и анализа возможно один параграф посвятить аудиту. Однако данные параграфы должны быть органично увязаны с общим текстом работы, возможно, быть связующим звеном между частями, показывающими специфику учета исследуемого предприятия и мероприятиями по совершенствованию системы учета.

В зависимости от выстроенного плана бакалаврской работы и выбранной темы, во вторую главу допускается включить не только параграфы посвященные учету, но и провести анализ или аудит, в том случае, если вся третья глава будет посвящена мероприятиям по совершенствованию систем учета и внутреннего контроля, внедрению передовых методов организации бухгалтерского управленческого учета.

Вторая часть выпускной работы может занимать 30-40 % общего объема.

4.3 Третья глава

Третий раздел — проектный. В нем определяются современные требования к решению вопроса и разрабатываются предложения и рассматриваются перспективы развития объекта исследования; выполняются практические расчеты по выбранной методике, дается оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций); определяются новизна и полнота решения поставленных задач; обозначаются границы применения результатов, а также намечаются пути продолжения исследования, в том числе в будущей деятельности автора.

Однако структура третьей главы также зависит от темы исследования, собранного материала и выстроенного плана. Если тема работы предполагает проведение анализа или аудита и это не рассматривалось в предыдущей главе, то тогда это делается в данной главе в обязательном порядке, а на основании проведенного анализа или аудита делаются выводы и предложения по совершенствованию учета.

Успешное выполнение этой части работы возможно лишь при соблюдении определенных требований: аудит и анализ должны быть направлены преимущественно на повышение эффективности информационной базы учета, на устранение имеющихся недостатков хозяйствования и выявления резервов развития экономики предприятия.

Следует проанализировать определенное направление деятельности экономического субъекта как самостоятельного участка исследования или провести аудит этого участка с указанием наиболее часто встречающихся ошибок и методов их устранения.

В третьем разделе действующая практика бухгалтерского учета на исследуемом участке хозяйствующего субъекта рассматривается с критической точки зрения. При этом следует оперировать практическим цифровым материалом, объективность которого подтверждается приложением к выпускной квалификационной работе соответствующих первичных документов и регистров учета.

Вопросы организации учета следует рассматривать с позиции востребованности выдаваемой информации внутренними и внешними пользователями. Качество, оперативность и аналитичность, как оценочные факторы и соответствие их нормативным актам, являются основным моментом в работе над этим разделом. Необходимо обосновать усовершенствование конкретного участка учетной работы и возможно предложить реформирование его в сторону международных норм.

Третья глава бакалаврской ВКР должна представлять собой всестороннюю оценку сложившегося состояния изучаемого предмета бухгалтерского учета (анализа или аудита), соответствия его теоретическим положениям и нормативным документам, включая рекомендации по ведению бухгалтерского учета и составлению бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности, международные и национальные положения (стандарты) по бухгалтерскому учету и аудиторской деятельности. При этом студент должен показать глубокое знание нормативных документов, практики бухгалтерского учета, анализа и аудита.

Очень важно, чтобы в этом разделе дипломной работы фактический материал был представлен не в виде отдельных фрагментов, а в форме сквозного примера, который позволял бы видеть «технологию» бухгалтерского учета, анализа и аудита, и был проверяем. Это предполагает наличие в выпускной работе аналитических регистров и аудиторской документации, первичных документов, учетных регистров и отчетности с

конкретными цифрами, взаимосвязанными между собой, расположенных частично по тексту, а в основном – в приложениях.

Если бакалаврская ВКР посвящена анализу, то этот раздел - аналитический, в нем анализируется участок деятельности хозяйствующего субъекта, определенный темой исследования. Требуемые показатели рассматриваются на фактических данных с выполнением расчетов, с построением аналитических таблиц, графиков, диаграмм и т.д. Показатели следует анализировать за ряд лет, а для сопоставимости пользоваться относительными величинами. В этом разделе следует раскрыть содержание и основные методы анализа ресурсов или результатов. Анализ изучаемого объекта должен быть проведен с использованием существующих методов и методик экономического анализа. Цифровой материал для анализа должен быть подобран не более чем за последние 3 года.

Если раздел посвящен аудиту, то рассмотреть методику организации и проведения аудита избранной тематики.

При проведении аудита необходимо осветить цели, задачи, источники информации аудиторской проверки, разработать общий план и программу аудита исследуемого объекта учета. Необходимо дать оценку системам бухгалтерского учета и внутреннего контроля, провести оценку постановки и ведения бухгалтерского учета и внутреннего контроля в организации, для чего следует изучить следующие вопросы:

- организационное построение бухгалтерской службы, распределение обязанностей и полномочий между работниками, принимающими участие в ведении учета и подготовке отчетности;
- форма бухгалтерского учета и степень его автоматизации;
- организация первичного учета и документооборота (в качестве приложения рекомендуется привести график (фрагмент графика) документооборота организации);
- порядок проведения инвентаризации;
- учетная политика организации и рабочий план счетов (в качестве приложения рекомендуется привести действующий приказ об учетной политике организации);
- отчетность организации и порядок ее представления;
- состояние внутреннего контроля и аудита.

Темы по аудиту (внешний и внутренний аудит на предприятии) могут включать следующие параграфы:

- Организация внутреннего аудита.
- Изучение и оценка систем учета и внутреннего контроля.
- Определение уровня существенности и аудиторского риска.
- Составление общего плана и программы аудита.
- Аудит одного из разделов учета.
- Подготовка отчета по результатам аудиторской проверки.

В работе необходимо изложить результаты аудиторской проверки, охарактеризовать выявленные нарушения в ведении бухгалтерского учета и составлении отчетности и дать рекомендации по их исправлению. Результаты проведенной проверки необходимо оформить в виде отчета аудитора.

В заключение параграфа, посвященного аудиту, необходимо сделать вывод о степени соответствия организации бухгалтерского учёта на анализируемом предприятии

требованиям законодательства РФ.

В работах, рассматривающих организацию бухгалтерского и налогового учета на малых предприятиях, можно рассмотреть правомерность и целесообразность применения определенных форм налогообложения и предложить наиболее оптимальную. Например, можно сравнить применение:

- общей системы налогообложения или упрощенной системы налогообложения, где объектом налогообложения является доход организации;
- применение общей системы налогообложения или упрощенной системы налогообложения, где объектом налогообложения является доход, уменьшенный на величину расходов;
- упрощенной системы налогообложения, где объектом налогообложения является доход организации или упрощенной системы налогообложения, где объектом налогообложения являются доходы, уменьшенные на величину расходов.

Полученные результаты отражаются в сравнительных таблицах, после делаются выводы и предложения.

Если в дипломной работе не выделяется специальный параграф, посвященный автоматизации учетно-аналитических работ, то при изложении вопросов второй или третьей главы можно органически увязать их с использованием компьютерной техники и новейших информационных технологий.

Завершающим этапом третьей главы является разработка мероприятий по совершенствованию учета, внедрению передовых методов организации бухгалтерского управленческого учета. Особое внимание рекомендуется уделить развитию аналитического учета, созданию дополнительных регистров, позволяющих оперативно получать недостающую информацию.

На основе результатов исследования теоретических проблем, анализа учетной практики выявляются резервы и возможности совершенствования бухгалтерского учёта, определяются тенденции развития исследуемых процессов, предлагаются и обосновываются меры, направленные на улучшение различных сторон финансово-экономической деятельности предприятия. Эта часть работы должна показать практическую полезность выполненного автором исследования. Здесь должны содержаться подтвержденные экономическими расчетами рекомендации, направленные на решение конкретных проблем, выявленных автором в процессе проведенного в работе анализа, даваться оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций). Анализ, обобщение и моделирование статистического материала, прогнозные расчеты усиливают обоснованность выводов и результатов работы. Разработанные рекомендации представляются в виде отдельных параграфов.

4.4 Заключение

Заключение бакалаврской работы содержит итог по проведенному исследованию, то есть оно является логическим завершением проделанной работы. Оно должно быть четким и лаконичным по форме.

Здесь не даются новые фактические данные, новые теоретические положения, о которых не шла речь в главах работы. Заключение должно содержать общие выводы, обобщенное изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решаемых задач, поставленных в выпускной квалификационной работе, данные о

практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. На основании разработанных мероприятий должны быть сформулированы практические рекомендации по исправлению выявленных в ходе исследования недостатков в работе организации, даны конкретные предложения, направленные на выработку оптимальных управленческих решений в будущем.

В заключении необходимо сделать вывод по всей работе, кратко, но по существу и по теме.

Заключение ВКР можно разделить условно на три составляющие:

1. Выводы по теоретическому разделу.
2. Выводы по аналитическому разделу.
3. Предлагаемые рекомендации.

Заключение должно содержать только те выводы, которые согласуются с целью исследования, исходить из поставленных задач во введении и должно быть изложено таким образом, чтобы содержание работы было понятно без чтения всего текста работы.

То есть заключение становится логическим продолжением введения. Если во введении ставится цель работы, то в заключении указывается, удалось ли ее достичь; если во введении содержатся задачи, которые необходимо выполнить в процессе выпускной квалификационной работы, то в заключении описывается результат, к которому удалось прийти. Таким образом, придерживаясь последовательности введения, можно составить логичное заключение.

Заключение можно начинать со вступительного слова. Обычно это несколько слов из теоретической части о сути проблемы, далее начинают излагать выводы и предложения. Кроме того, в заключении должен сохраняться общий стиль написания работы, то есть научный. Нельзя использовать разговорную лексику и выражения: «мне удалось», «я рассмотрел». В конце заключения также должен быть вывод о полученных результатах. Например: «Предлагаемые мероприятия по совершенствованию деятельности компании, в частности, увеличению объема выпуска продукции, приведет к увеличению прибыли при условии внедрения схемы реализации, разработанной в практической части работы».

Заключение должно быть кратким, и содержать только основные выводы.

В процессе написания ВКР студенту необходимо составлять выводы к главам, которые должны отражаться и в заключении. Но это не значит, что их можно просто скопировать в заключение. В заключение должны попасть выводы глав в переработанном виде, только основные их положения, сформулированные согласно тексту заключения.

Таким образом, при подготовке заключения к бакалаврской ВКР необходимо придерживаться следующих правил:

1. Ориентироваться на небольшой объем (не более 5 страниц), лучше всего выделить отдельные пункты, что визуально придаст четкость формулировкам.
2. В заключении должны быть представлены результаты, полученные на основании проведенного исследования, а также практическая значимость работы.
3. Выводы, написанные по результатам глав также необходимо включить в общий вывод. Кроме того, в заключении необходимо указать перспективы развития предприятия и дальнейшее изучение проблемы.

4. Расписать по пунктам результаты исследования, которые должны характеризовать решения поставленных задач. То есть, если во введении задачи формулировались в будущем времени, то в заключении необходимо написать, к каким результатам удалось прийти.

5. Представить выводы в лаконичной форме, не перегружая цифрами и результатами расчетов, конечно, если этого не требует специфика темы диплома.

6. В заключении, как и в остальных разделах, необходимо использовать безличную форму обращения: «были разработаны», «исследования привели».

Таким образом, выводы должны содержать основные итоги о проделанной работе и непосредственно вытекать из решения тех вопросов и проблем, которые рассмотрены в тексте работы.

Выводы целесообразно формулировать по пунктам так, как они должны быть оглашены в конце доклада на защите выпускной квалификационной работы.

Именно в заключении наиболее ярко проявляется способность автора ясно мыслить и излагать материал.

В этом разделе применение цифрового материала в форме таблиц не делается.

Заключение может занимать 3-5 страниц.

Вопросы для самоконтроля

1. Каким исследованиям должна быть посвящена первая глава ВКР?
2. Какой должен быть характер изложения материала в первой главе?
3. Какие вопросы могут быть рассмотрены в первой части работы?
4. Рассмотрению каких вопросов посвящается исследование во второй главе ВКР?
5. Какие темы могут быть рассмотрены во второй главе бакалаврской ВКР?
6. Какие вопросы должна затрагивать третья глава ВКР?
7. Какие темы по аудиту могут быть рассмотрены в третьей главе ВКР?
8. Какие требования предъявляются к проведению анализа?
9. Какие по объему должны быть главы бакалаврской ВКР?
10. Что собой представляет заключение бакалаврской ВКР?

ТЕМА 5. СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

5.1 Подбор и изучение источников информации

Подбор и изучение законодательных и нормативных актов, а также литературных источников, материалов периодической печати для выполнения выпускной квалификационной работы являются одним из наиболее важных этапов работы студента по выбранной теме. Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, также могут быть использованы указатели журнальных статей, тематические сборники литературы и т.д.

Студенту необходимо пользоваться услугами библиотек, где ведутся систематические и тематические (предметные) каталоги, указатели статей, опубликованных в журналах, бюллетени, экспресс информация и др. Рекомендуются также использовать сайты сети Интернет, ресурсы научных электронных библиотек, в том числе «eLIBRARY.RU», базы данных программ «Консультант+», «Гарант» и др.

Источники информации включают Конституцию РФ, Гражданский кодекс, Трудовой кодекс, Налоговый кодекс, Федеральные законы, постановления Правительства РФ и местных административных органов, Указы Президента РФ, решения руководящих органов объединений (ассоциаций, концернов, советов директоров организаций), учебную литературу, монографии, брошюры, статистические информационные материалы, публикации в журналах, газетах и др.

Первоначальное ознакомление с подобранными нормативными документами и другими источниками информации дает возможность разобраться в важнейших вопросах темы и приступить к планированию деятельности по написанию бакалаврской работы.

Выпускник, изучающий источники информации по бакалаврской выпускной квалификационной работе, должен следить за новинками в библиотеке и книжных магазинах.

При работе с информационными источниками целесообразно составлять краткие конспекты.

При подборе источников информации необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. На основании произведенных записей составляется список использованных источников информации, который является частью бакалаврской работы и согласовывается с научным руководителем.

5.2 Оформление библиографического списка

Список использованных источников и литературы (библиографический список) - важная часть выпускной квалификационной работы. Он помещается после основного текста и дает возможность автору документально подтвердить достоверность и точность приводимого фактического материала, на основе которого строится исследование. Список использованной литературы характеризует глубину и широту вхождения в тему, позволяет судить об эрудиции и научной культуре выпускника.

Библиографический список составляется с нового листа. Ему дается название «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», которое пишется прописными буквами полужирным шрифтом с отступом 1,25 см от левого края. Между словами «Список использованных источников» и текстом списка делается отступ в одну строку.

Список использованных источников является обязательным атрибутом бакалаврской работы и должен включать не менее 45 наименований.

Допускается привлечение материалов и данных, полученных с официальных сайтов Интернета. В этом случае рекомендуется указать точный источник материалов (сайт, дату получения).

Литературные источники располагают и нумеруют арабскими цифрами.

При составлении списка использованной литературы официальные документы ставятся в начале списка в последовательности соответствующей четырехуровневой системе нормативно-правового регулирования финансово-хозяйственной деятельности организации бухгалтерского учета и аудита в России (рисунок 5).

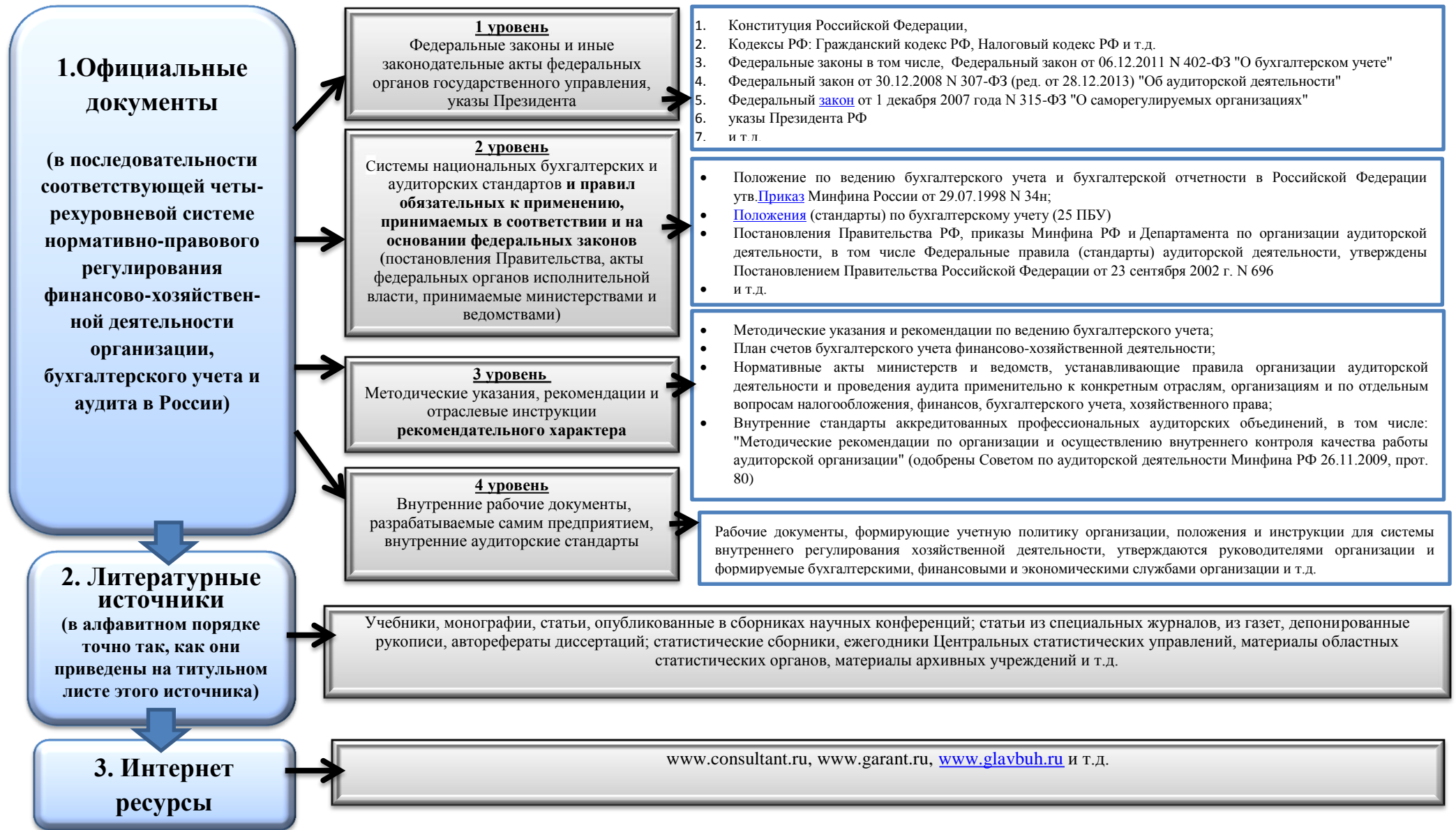


Рисунок 5 - Структура списка использованных источников

Первый уровень включает в себя Федеральные законы и иные законодательные акты федеральных органов государственного управления, указы Президента, а именно:

1. Кодексы РФ: Гражданский кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ и т.д.;
2. Федеральные законы в том числе, Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»; Федеральный закон от 30.12.2008 N 307-ФЗ (ред. от 28.12.2013) «Об аудиторской деятельности»; Федеральный закон от 1 декабря 2007 года N 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях» и др.;
3. Указы Президента РФ (Указ Президента РФ от 30.11.1992 N 1485 «Об организационных мерах по развитию малого и среднего бизнеса в Российской Федерации»; Указ Президента РФ от 13.06.2012 N 808 «Вопросы Федеральной службы по финансовому мониторингу» и др.); и т.д.

Второй уровень объединяет в себе системы национальных обязательных бухгалтерских и аудиторских стандартов и правил, принимаемых в соответствии и на основании федеральных законов: постановления Правительства, акты федеральных органов исполнительной власти, принимаемые министерствами и ведомствами, в том числе:

- Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации утв. Приказ Минфина России от 29.07.1998 N 34н;

- Положения (стандарты) по бухгалтерскому учету (25 ПБУ)

Постановления Правительства РФ, приказы Минфина РФ и Департамента по организации аудиторской деятельности, в том числе Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности утв. Постановлением Правительства Российской Федерации от 23 сентября 2002 г. N 696; и т.д.

Третий уровень включает Методические указания и рекомендации, отраслевые инструкции **рекомендательного характера:**

1. Методические указания и рекомендации по ведению бухгалтерского учета;
2. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
3. Нормативные акты министерств и ведомств, устанавливающие правила организации аудиторской деятельности и проведения аудита применительно к конкретным отраслям, организациям и по отдельным вопросам налогообложения, финансов, бухгалтерского учета, хозяйственного права;

4. Внутренние стандарты аккредитованных профессиональных аудиторских объединений, в том числе: «Методические рекомендации по организации и осуществлению внутреннего контроля качества работы аудиторской организации» (одобрены Советом по аудиторской деятельности Минфина РФ 26.11.2009, прот. 80); и т.д.

Четвертый уровень охватывает внутренние рабочие документы, разрабатываемые самим предприятием, внутренние аудиторские стандарты. К ним относятся рабочие документы, формирующие учетную политику организации, положения и инструкции для системы внутреннего регулирования хозяйственной деятельности, утверждаются руководителями организации и формируются бухгалтерскими, финансовыми и экономическими службами организации и т.д.

После официальных нормативных документов в алфавитном порядке указываются описания литературных источников по фамилиям авторов книг и статей, или заглавиям книг, изданных под общей редакцией.

Алфавитное расположение литературы в списке позволяет собрать труды автора в одном месте, облегчает разыскание конкретного произведения, ускоряет проверку правильности библиографического описания по справочному аппарату библиотеки.

При алфавитном расположении материала библиографические записи дают в алфавите фамилий авторов и/или первого слова заглавий книг и статей.

Авторов-однофамильцев дают в алфавите их инициалов. Труды одного автора - в хронологическом порядке изданий.

Литература на иностранных языках ставится в конце списка после литературы на русском языке, образуя дополнительный алфавитный ряд.

Основным источником данных для библиографического описания использованных книг (брошюр) являются сведения, указанные на оборотной стороне их титульного листа.

Сведения о литературных источниках в работе указываются в такой же форме, как они приведены на титульном листе этого источника и должны включать: фамилию в именительном падеже и затем инициалы автора, заглавие книги (брошюры), повторность издания, наименование места издания, название издательства, год выпуска и объем страниц.

При наличии двух авторов их фамилии и инициалы пишут в той последовательности, в какой они напечатаны на титульном листе. Если авторов более трех, то допускается указывать фамилию и инициалы первого из них с добавлением слов «и др.». Сведения об авторстве указываются после заглавия за разделительным знаком - косая черта (/).

В том случае, когда книга издана под редакцией, после ее заглавия указывают слова «Под ред.», а затем инициалы и фамилию редактора (редакторов).

Заглавие книги, повторность издания (порядковый номер) и его характеристику (переработанное, дополненное и т.д.) приводят в соответствии с титульным листом.

После описания литературных источников приводятся данные ссылок на ресурсы сети Интернет.

Список литературы включает только источники и материалы фактически использованные при написании дипломной работы. Включение в список использованной литературы других источников материалов не допустимо.

5.3 Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

Библиографическое описание на книгу или любой другой документ составляется по определенным правилам и регламентируется:

- ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»;
- ГОСТ 7.82-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов»;
- ГОСТ 7.12-93 «Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила»;
- ГОСТ 7.11-2004 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании».

Согласно ГОСТ 7.1-2003 в состав библиографического описания входят следующие области: 1 - область заглавия и сведений об ответственности; 2 - область

издания; 3- область специфических сведений; 4- область выходных данных; 5 - область физической характеристики; 6 - область серии; 7 - область примечания; 8 - область стандартного номера (ISBN) и условий доступности.

NB - область стандартного номера (ISBN) при написании курсовых и дипломных работ является необязательным.

Пунктуация в библиографическом описании выполняет две функции – обычных грамматических знаков препинания и знаков предписанной пунктуации, т. е. знаков, имеющих опознавательный характер для областей и элементов библиографического описания. Предписанная пунктуация предшествует элементам и областям или включает их. Ее употребление не связано с нормами языка.

В качестве предписанной пунктуации выступают знаки препинания и математические знаки (точка, тире, запятая, многоточие круглые и квадратные скобки, косая черта, знак плюс и т.д.)

В конце библиографического описания ставится точка. Каждой области описания, кроме первой, предшествует знак точка и тире, который ставится перед первым элементом области. Для более четкого разделения областей и элементов, а также для различения предписанной и грамматической пунктуации применяют пробелы в один печатный знак до и после предписанного знака. Исключение составляют точка и запятая – пробелы оставляют только после них.

Краткая схема библиографического описания (описание состоит из обязательных элементов) схематично может быть представлена так:

Заголовок описания. Основное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. — Сведения об издании. — Место издания, дата издания. — Объем. — ISBN.

Заголовок может включать имя лица (имя лица — условно применяемое понятие, включающее фамилию, инициалы или имя и отчество, псевдоним, личное имя или прозвище в качестве фамилии), наименование организации, унифицированное заглавие произведения, обозначение документа, географическое название, иные сведения. Заголовок применяют при составлении записи на произведение одного, двух (трех авторов).

1, 2(3)автора

Кириллов В. И. Логика : учебник для юрид. вузов / В. И. Кириллов ; Моск. гос. юрид. академия. - 6-е изд., перераб. и доп. - М. : Проспект, 2009. - 233 с. - ISBN 978-5-392-00353-2.

Грушевицкая Т. Г. Культурология : учебник для вузов / Т. Г. Грушевицкая, А. П. Садохин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2008. - 687 с. - (Cogito ergo sum). - ISBN 978-5-238-01058-8.

В случае наличия четырех и более авторов, запись составляют под заглавием произведения, а в сведениях об ответственности ограничиваются указанием первого автора с добавлением в квадратных скобках сокращения «и другие» [и др.] или его эквивалента на латинском языке [et al.].

4 и более автор

Философия : учебник / Н. С. Савкин [и др.] ; отв. ред. Н. С. Савкин. - 3-е изд., испр. - Саранск : Морд. ун-т, 2004. - 355 с. - (Учебники Мордовского университета). - ISBN 5-7103-0712-2.

Многотомные издания

Документ в целом

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача : в 3 т. / В. Казьмин. – М. : АСТ: Астрель, 2001.

Отдельный том

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача. В 3 т. Т. 2. Детские болезни / В. Д. Казьмин. - М. : АСТ : Астрель, 2002. - 303 с.

Основным заглавием является заглавие книги или статьи, а сведением, относящимся к заглавию — пояснение жанра, типа издания, например, сборник статей, учебное пособие и т. п. (Философия : учебник...).

Сведения об ответственности — это сведения о соавторах, переводчиках, редакторах и/или о той организации, которая принимает на себя ответственности за данную публикацию.

Первым сведениям об ответственности предшествует знак косая черта; последующие группы сведений отделяют друг от друга точкой с запятой. Однородные сведения внутри группы отделяют запятыми.

Русский традиционный костюм : ил. энциклопедия / авт.-сост. Н. Соснина, И. Шангина ; предисл. И. Шангиной...

Сведения об издании включают качественную и количественную характеристику документа — переработанное, стереотипное, 2-е и т. п.

Место издания — наименование города. Москва, Санкт-Петербург, Ростов на Дону сокращаются (М., СПб., Рн/Д), все остальные города пишутся полностью (Новосибирск, Киев).

Объем — это количество страниц или страницы, на которых опубликована статья в журнале или сборнике.

Схема аналитического описания документа для списка литературы

Аналитическим описание источников называется потому, что оно основано на принципе деления источника на части, например, журнал может быть разделен на статьи, а книга — на главы.

Схема аналитического описания такова:

Сведения о составной части документа // Сведения о документе, в котором помещена составная часть.

Примеры:

1,2,3 авторов

Казаков Н. А. Запоздалое признание : повесть / Н. Казаков // На боевом посту. - 2000. - № 9. - С. 64-76.

Баталов А. Л. Сакральная топография средневекового города / А. Л. Баталов, Л. А. Беляев // Известия Института христианской культуры средневековья. — М., 1998. — Т. 1. — С. 13—22.

Боголюбов А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д. Малых // Вестник Московского университета. Сер. 3, Физика. Астрономия. — 2001. — № 5. — С. 23-25. — ISSN 0201-7385.

4 и более авторов

Мониторинг состояния оборудования систем связи в трубопроводном транспорте

нефти / Л. И. Григорьев [и др.] // Автоматизация, телемеханизация и связь в нефтяной промышленности. - 2007. - № 5. - С. 3-8.

Раздел, глава

Малый А. И. Введение в законодательство Европейского сообщества / А. И. Малый // Институты Европейского союза : учеб. пособие / А. И. Малый, Дж. Кемпбелл, М. О'Нейл. – Архангельск : Правда Севера, 2002. - Разд. 1. - С. 7-26.

Материалы конференции

Моисеева М. В. Японская мультипликация и ее восприятие в России / М. В. Моисеева, Е. В. Кудряшева // Социокультурная миссия университета в современном обществе : сб. тр. участников I Всерос. научно-практической конф. «Человек, культура, образование» (Ульяновск, 2-4 июля 2005 г.). - Ульяновск, 2006. - С. 142-145.

К настоящему времени в России уже существует практика **включения в исследования ссылок на ресурсы Интернет**. При этом стоит придерживаться несложных правил, связанных со спецификой сетевых документов.

Первое правило состоит в том, что нет необходимости ссылаться на электронный документ, в случае существования его печатного аналога.

Второе правило заключается в необходимости сохранения на своем компьютере или даже распечатке копий электронных документов.

Третье правило связано с умением вычленять из огромного массива сетевых документов именно те, на которые имеет смысл ссылаться.

Примеры библиографических записей электронных ресурсов:

Ресурсы локального доступа

Сидыганов В. У. Модель Москвы [Электронный ресурс] : электрон, карта Москвы и Подмосковья / В. У. Сидыганов, С. Ю. Толмачев, Ю. Э. Цыганков. — Версия 2.0. — Электрон, дан. и прогр. — М. : FORMOZA, 1998. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Атлас-98 [Электронный ресурс] : 3D., 1998. — 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Сетевые ресурсы

Исследовано в России [Электронный ресурс] : многопредмет. науч. журн. / Моск. физ.-техн. ин-т. — Электрон. журн. — Режим доступа: <http://zhumal.mipt.rssi.ru>

Электронный каталог ГПНТБ России [Электронный ресурс] : база данных. — Режим доступа : <http://www.gpntb.ru/win/search/help/el-cat.html>

Примеры библиографического описания документов представлены в приложении 4.

Вопросы для самоконтроля

1. Какими источниками информации может пользоваться студент при написании бакалаврской ВКР?

2. Каким образом необходимо работать с информационными источниками?

3. Какие требования предъявляются к оформлению библиографического списка?

4. Перечислите уровни системы нормативно-правового регулирования бухгалтерского учета и аудита РФ.

5. Назовите основные правила включения в исследования ссылок на ресурсы Интернет, связанные со спецификой сетевых документов.

6. ТЕМА 6. СБОР И ИЗУЧЕНИЕ ПРАКТИЧЕСКИХ МАТЕРИАЛОВ

6.1 Сбор первичной и отчетной документации

Бакалаврская выпускная квалификационная работа выполняется на материалах конкретной организации. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме исследования, так и практические, касающиеся постановки бухгалтерского учета, аналитической и аудиторской работы в организации, являющейся объектом исследования.

Сбор фактического материала - один из наиболее ответственных этапов подготовки выпускной квалификационной работы. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, студенту совместно с научным руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим для выпускной квалификационной работы и составить, по возможности, специальный план его сбора в период практики.

Студент в период практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации организации, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, регламентирующие работу организации. Студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки выпускной квалификационной работы.

Текст бакалаврской работы, «увязанный» с практическим материалом по бухгалтерскому учету, аудиту и экономическому анализу деятельности конкретной организации, должен быть иллюстрирован документами организации, схемами, расчетами таблицами и по учету, анализу и аудиту, другими документами организации в соответствии с объектом исследования.

Для подготовки иллюстрационного материала по бухгалтерскому учету используются утвержденные в установленном порядке унифицированные формы первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских и налоговых отчетов. При невозможности получить необходимые бланки документов и регистров в организации студент печатает их сам, соблюдая при этом утвержденные формы. Также могут быть приведены формы первичных документов, разработанные организацией самостоятельно, но содержащие обязательные реквизиты, указанные в Федеральном законе «О бухгалтерском учете».

Такой иллюстрационный материал по учету, анализу и аудиту оформляется в выпускной работе как приложения. Цель приложений – избежать излишней нагрузки на текст различными аналитическими, расчетными, статистическими материалами, которые не содержат основную информацию.

В приложении приводятся документы организации, на материалах которой выполнялась работа в зависимости от темы и содержания выпускной квалификационной работы:

- Документы по оплате труда, включая заявления работников, больничные листы, ведомости начисления и выплаты заработной платы (Расчетная ведомость (форма Т-51), Табель учета рабочего времени» (Т-13) , штатное расписание, личная карточка работника (форма Т-2), приказ о приеме на работу (форма Т-1);

- Кассовые документы, включая приходный кассовый ордер (форма КО-1), расходный кассовый ордер (форма КО-2), книгу кассира-операциониста, кассовую книгу, отчеты кассира, расчет на установление лимита остатка кассы и оформления на расходование наличных денег из выручки, поступающей в его кассу, Чек на получение денежной наличности, корешок чека;

- Документы по расчетам с подотчетными лицами, включая первичные документы (авансовые отчеты, кассовые чеки, квитанции, товарные накладные, проездные документы, счета) и ведомости расчетов с подотчетными лицами;

- Документы по расчетам с поставщиками, включая товарно-транспортные накладные, накладные, счета, ведомости расчетов с поставщиками;

- Расчеты налоговых платежей и налоговые ведомости;

- Документы на реализацию работ, услуг, включая заказ-наряды и акты выполненных работ;

- Банковские первичные документы и ведомости прихода и расхода средств с расчетного счета;

- Книга учета хозяйственных операций;

- Счета-фактуры полученные и выданные;

- Книга покупок и книга продаж;

- Оборотно-сальдовые ведомости, карточки счетов (анализ счета);

- Бухгалтерская отчетность, налоговая отчетность, отчетность в фонды;

- Документы учета ВЭД: счет-фактура (счет-проформа, инвойс); международная товарно-транспортная накладная (СМР); грузовая таможенная декларацию (ГТД), паспорта сделки и др.

В бакалаврской ВКР в качестве приложений могут быть использованы следующие документы учета инвентаризаций:

- 1) форма N ИНВ-1 «Инвентаризационная опись основных средств»;

- 2) форма N ИНВ-2 «Инвентаризационный ярлык»;

- 3) форма N ИНВ-3 «Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей»;

- 4) форма N ИНВ-5 «Инвентаризационная опись товарно-материальных ценностей, принятых на ответственное хранение»;

- 5) форма N ИНВ-11 «Акт инвентаризации расходов будущих периодов»;

- 6) форма N ИНВ-15 «Акт инвентаризации наличных денежных средств»;

- 7) форма N ИНВ-17 «Акт инвентаризации расчетов с покупателями, поставщиками и прочими дебиторами и кредиторами»;

- 9) форма N ИНВ-18 «Сличительная ведомость результатов инвентаризации основных средств, нематериальных активов»;

- 10) форма N ИНВ-19 «Сличительная ведомость результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей»;

- 11) форма N ИНВ-22 «Приказ (постановление, распоряжение) о проведении инвентаризации»;

- 12) форма N ИНВ-23 «Журнал учета контроля за выполнением приказов (постановлений, распоряжений) о проведении инвентаризации».

При исследовании организаций, относящихся к малому бизнесу, приводятся

регистры бухгалтерского учета финансово - хозяйственных операций малых предприятий:

1. Ведомость учета основных средств, начисленных амортизационных отчислений (форма №В-1);
2. Ведомость учета производственных запасов и товаров, а также НДС, уплаченного по ценностям (форма №В-2);
3. Ведомость учета затрат на производство (форма №В-3);
4. Ведомость учета денежных средств и фондов (форма №В-4);
5. Ведомость учета расчетов и прочих операций – (форма №В-5);
6. Ведомость учета реализации (форма №В-6 (оплата));
7. Ведомость учета расчетов и прочих операций (форма №В-6 (отгрузка));
8. Ведомость учета расчетов с поставщиками (форма №В-7);
9. Ведомость учета оплаты труда (форма №В-8);
10. Ведомость (шахматная) – (форма №В-9).

При подборе практических материалов студенту необходимо обратить внимание на оформление необходимых приложений, на умение их правильно подготовить и увязать между собой, дать ссылку на них в тексте работы.

Приложения располагают после списка использованных источников. На отдельном листе полужирным 16-м шрифтом в центре листа пишут прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». Эту страницу нумеруют, далее нумерацию листов приложений не делают.

Каждое приложение начинают с новой страницы. Приложение подписывают в правом верхнем углу, начиная с прописной буквы, полужирным 14-ым шрифтом или от руки печатными буквами с указанием номера приложения. Например: «**Приложение 1**» или «**Приложение 2**».

Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложений должно быть достаточное количество для ознакомления с учетной работой организации и раскрытия темы работы.

6.2 Изучение постановки систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля

Изучение предприятия не должно ограничиваться лишь сбором первичной и отчетной документации рассматриваемой организации. Очень важно исследовать и изложить в бакалаврской работе передовой опыт ведения бухгалтерского и налогового учета, анализа финансово-хозяйственной деятельности и проведения аудита.

В начале своей работы студент должен получить общее представление о специфике и масштабе деятельности экономического субъекта и системе его бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

Знакомство с системой бухгалтерского учета и внутреннего контроля включает в себя изучение, анализ и оценку сведений о следующих сторонах хозяйственной деятельности экономического субъекта:

1. Учетная политика и основные принципы ведения бухгалтерского учета;
2. Организационная структура предприятия, в том числе подразделения, ответственные за ведение бухгалтерского учета и подготовку бухгалтерской отчетности;
3. Изучение распределения обязанностей и полномочий между работниками,

принимающими участие в ведении учета и подготовки отчетности;

4. Системы документооборота, формы первичных учётных документов, применяемых для оформления фактов хозяйственной деятельности, по которым не предусмотрены типовые формы первичных документов, внутренней нормативно-распорядительной документации (приказы, должностные инструкции);

5. Организация подготовки, оборота и хранения документов, отражающих хозяйственные операции;

6. План счетов синтетического и аналитического учета;

7. Порядок отражения хозяйственных операций в регистрах бухгалтерского учета, формы и методы обобщения данных таких регистров;

8. Порядок проведения инвентаризации и методы оценки видов имущества и обязательств;

9. Схемы налогообложения;

10. Порядок подготовки периодической бухгалтерской отчетности на основе данных бухгалтерского учета;

11. Роль и место средств вычислительной техники в ведении учета и подготовки отчетности;

12. Критические области учета, где риск возникновения ошибок или искажений бухгалтерской отчетности особенно высок;

13. Средства контроля, предусмотренные в отдельных областях системы учета.

В ходе изучения организации учета предприятия необходимо ознакомиться с внутренними документами исследуемого экономического субъекта, касающимися организации, постановки и ведения бухгалтерского учета, и определить соответствие положениям действующих нормативных документов.

Для отражения цифрового материала в работе рекомендуется прослеживать движение отдельных сумм в учете от первичных документов до внесения их в отчетные документы.

Для бакалаврской работы по экономическому анализу обязательно используются плановые (расчетные) и отчетные (фактические) данные организации, на материалах которой выполняется работа. Отчетные и плановые (расчетные) показатели должны приводиться в динамике и в сопоставимом виде (ценах, структуре статей доходов и расходов и др.).

6.3 Формирование выводов и предложений

При изучении и сборе соответствующих данных практики бухгалтерского учета, аналитической работы и аудита студент должен выявить имеющиеся факты нарушений правил ведения бухгалтерского учета, системы внутреннего контроля и методик анализа и аудита в исследуемой организации. На основании выявленных фактов нарушений студент делает выводы о причинах таких нарушений и формулирует предложения по устранению данных нарушений, предлагает новые способы и объекты учета, контроля, анализа, аудита, разрабатывает новые методики и т.д.

При этом необходимо обратить внимание на выполнение бухгалтерией функций обеспечения руководства организации необходимой информацией, на оперативность и полноту получаемых руководителями сведений для принятия оптимальных управленческих решений.

Студент должен дать оценку соблюдению основных принципов бухгалтерского учета:

- 1) непрерывность ведения бухгалтерского учета;
- 2) двойное отражение операции на счетах;
- 3) правильность денежной оценки имущества, обязательств и хозяйственных операций;
- 4) соблюдение учетной политики в течение года, документирование хозяйственных операций;
- 5) проведение инвентаризаций и отражение ее результатов на счетах бухгалтерского учета;
- 6) правильность отнесения доходов и расходов к отчетным периодам;
- 7) соответствие данных синтетического и аналитического учета;
- 8) соблюдение действующего законодательства.

При написании работы по тематике «бухгалтерский учет и аудит» очень важно оценить систему внутреннего контроля (СВК) и аудиторские риски с целью выявления фактов нарушений правил и методик учета и внутреннего контроля в организации.

Аудиторский риск представляет собой оценку риска неэффективности аудиторской проверки и базируется на оценке риска неэффективности системы учета организации, риска неэффективности системы внутреннего контроля, риска невыявления ошибок аудиторами. Следует помнить, что аудиторский риск состоит из трех компонентов: внутрихозяйственный риск; риск средств контроля; риск необнаружения. Студент должен изучать эти риски в ходе работы, оценить и отразить результаты оценки в работе.

Если по итогам процедуры оценки СВК студент оценит ее надежность в целом и (или) отдельных средств контроля как «низкую», он обязан не только отразить это в работе, но и в дальнейшем разрабатывать аудиторские процедуры соответствующим образом.

На основе проведенного исследования, собранного и обработанного практического материала студент должен дать аудиторское заключение, сформулировать выводы и разработать мероприятия, направленные не только на устранение выявленных недостатков, но и на улучшение организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

Предложенные мероприятия могут включать в себя разработку бухгалтерской, управленческой, налоговой и аудиторской документации и регистров, обоснование новых методик учета, расчета необходимых коэффициентов, введение эффективных средств и новых методов внутреннего контроля.

Обоснованные выводы определяют практическую значимость работы.

Выводы должны формулироваться в конце глав и параграфов бакалаврской ВКР, а также в заключении.

Выводы, сформулированные в заключении, освещаются в докладе на защите. Первый вывод для любой выпускной квалификационной работы должен еще раз подтвердить актуальность и важность ее проблематики. Остальные выводы формулируются на основе содержания конкретной работы. Количество выводов должно быть не менее трех-четырех. Их оптимальное количество – пять или шесть.

Таким образом, бакалаврская ВКР должна содержать общие выводы, обобщенное

изложение основных проблем, авторскую оценку работы с точки зрения решаемых задач, поставленных работе, данные о практической эффективности от внедрения рекомендаций или научной ценности решаемых проблем. На основании разработанных мероприятий должны быть сформулированы практические рекомендации по исправлению выявленных в ходе исследования недостатков в работе организации, даны конкретные предложения, направленные на выработку оптимальных управленческих решений в будущем.

Положения, выводы и рекомендации выпускной квалификационной работы также должны опираться на новейшие статистические данные, действующие нормативные акты, достижения науки и результаты практики, иметь расчетно-аналитическую часть.

Вопросы для самоконтроля

1. Для каких целей служит приложение в бакалаврской ВКР?
2. Из чего могут состоять приложения?
3. Какие требования необходимо соблюдать при оформлении приложений?
4. С какими сторонами хозяйственной деятельности экономического субъекта необходимо ознакомиться студенту для изучения систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля?
5. В какой части ВКР формулируются основные выводы и предложения?
6. На чем основываются основные выводы и предложения студента?

ТЕМА 7. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

7.1 Этапы подготовки к защите бакалаврской выпускной квалификационной работы

Подготовка к защите бакалаврской работы представляет собой важную и ответственную работу. Важно не только написать высококачественную работу, но и уметь квалифицированно ее защитить.

Защита бакалаврской работы является завершающим и наиболее ответственным этапом учебного процесса. Она опирается на знания, полученные по целому ряду дисциплин направления, носит комплексный характер, содержит элементы научного исследования.

Студент обязан выполнить работу с соблюдением предъявляемых к ней требований на основании данных методических рекомендаций по подготовке и защите бакалаврской работы, а также в соответствии с графиком выполнения работы, составленным совместно с научным руководителем. Студент обязан представить окончательный вариант бакалаврской работы научному руководителю не менее чем за две недели до назначенной даты защиты.

Научный руководитель проверяет работу и составляет о ней письменный отзыв в течение семи календарных дней после получения законченной работы от студента. В отзыве научный руководитель оценивает актуальность темы; научную новизну, степень самостоятельности, проявленную студентом в период написания работы, профессионализм выполнения (логику изложения, обоснованность теоретических положений, стиль работы), степень соответствия требованиям, предъявляемым к

бакалаврской работе, приводит достоинства (недостатки) работы.

В установленные для сдачи сроки студент представляет на выпускающую кафедру в бумажном и электронном виде бакалаврскую работу для проверки в системе «Антиплагиат». Отчет о проверке в системе «Антиплагиат» прилагается к работе вместе с отзывом научного руководителя. Данный отчет представляет собой распечатанную с данного сайта стандартную регистрационную форму, содержащую следующие сведения: фамилию, имя, отчество студента; присвоенный системой регистрационный номер; дату отправки. Доля оригинального текста бакалаврской работы должна составлять не менее 80%.

Организация, по материалам которой пишется бакалаврская выпускная квалификационная работа, предоставляет студенту рецензию на законченную работу. В рецензии должна быть дана оценка актуальности избранной темы, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов, их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки. В заключение рецензент излагает свою точку зрения об общем уровне бакалаврской работы и оценивает ее на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Подпись рецензента заверяется в отделе кадров организации, где он работает. Если автор работы имеет внедрение своих результатов на предприятии, то к работе прилагается Справка о внедрении.

Переплетенная работа вместе с письменным отзывом научного руководителя и отчетом о проверке в системе «Антиплагиат» передается заведующему кафедрой на рассмотрение. Заведующий кафедрой принимает решение о допуске работы к защите и ставит соответствующую резолюцию на титульном листе работы. Основные этапы подготовки к защите бакалаврской выпускной квалификационной работы представлены на рисунке 6.

Выпускник, получив положительный отзыв о бакалаврской работе от научного руководителя и допуск к защите, должен подготовить доклад, в котором четко и кратко излагаются основные положения работы.



Рисунок 6 - Основные этапы подготовки к защите бакалаврской выпускной квалификационной работы

7.2

Подготовка доклада

Студенту необходимо тщательно подготовиться к защите выпускной квалификационной работы.

Для успешной защиты необходимо хорошо подготовить доклад примерно на 7–10 минут, в котором изложить цель, содержание и результаты исследования. Доклад строится на основании введения и заключения бакалаврской ВКР.

Существуют определенные требования к докладу. Вначале необходимо представиться и назвать тему работы. Далее раскрывается содержание работы в следующем порядке:

1. Актуальность выбранной темы;
2. Противоречия;
3. Проблема и цель;
4. Объект, предмет исследования;
5. Задачи;
6. Выводы и рекомендации по работе.

Примерная схема доклада на защите выпускной квалификационной работы представлена в приложении 5.

Доклад следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели работы. Далее указываются методы использованные при исследовании рассматриваемой проблемы, а затем в последовательности, установленной логикой проведенного исследования по главам раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на наиболее важные разделы и интересные результаты, критические сопоставления и оценки.

Заключительная часть доклада строится по тексту заключения бакалаврской работы, перечисляются общие выводы из ее текста без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике глав основной части, собираются воедино основные рекомендации и мероприятия, которые были разработаны студентом.

На защите работы студент выступает с заранее подготовленными тезисами доклада и демонстрирует иллюстрации, обосновывающие логику изложения материала и полученные выводы. Однако доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые приводятся только в случае необходимости для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Выступление должно быть четким и лаконичным. Выпускники должны излагать доклад четко и уверенно, не механически зачитывать текст по бумажке, а говорить свободно. Для этого его необходимо несколько раз прочитать обязательно вслух до защиты, например, накануне вечером. При этом речь должна быть ясной, стилистически точной, уверенной, что делает ее понятной и убедительной.

7.3 Подготовка презентации

Успешность защиты выпускной квалификационной работы состоит не только в хорошем докладе, но и грамотной презентации. Председатель и члены экзаменационной комиссии знакомятся с работой, слушают доклад и смотрят презентацию. Поэтому неудачная презентация может испортить доклад.

Целью презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия слушателями и побуждающее их на позитивное

взаимодействие с автором. В соответствии с этим, презентации, сопутствующие защите выпускной квалификационной работе, можно разделить на сопровождающие и дополняющие.

Сопровождающие презентации отражают содержание доклада, т. е. содержат ту же информацию. В данной презентации целесообразно акцентировать внимание на понятиях и определениях, статистических данных, выводах.

Дополняющая презентация не воспроизводит содержание доклада, она его расширяет, детализирует. В качестве таких дополнений могут быть: иллюстрации, соответствующие ходу доклада: графики и диаграммы, характеризующие динамику, изменения, соотношение; таблицы, схемы и т.д. При этом представляется информация, выходящая за рамки доклада, но имеющая на неё ссылки. Это может быть выражено фразами «Динамику развития вы можете наблюдать на слайде № 7», «Детально схема представлена на слайде № 11» и т.п. Количество слайдов должно быть от 5–7 до 12–15. При подготовке слайдов необходимо придерживаться общих правил оформления и представления информации. Основные правила оформления слайдов представлены в таблице 1.

Таблица 1 - Правила оформления слайдов презентации

Основные направления оформления	Правила оформления
Стиль оформления	- единый стиль оформления; - избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации
Фон	- выбрать более холодные тона (синий или зеленый)
Звуковой фон	- не должен мешать демонстрации слайдов
Использование цвета	- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: для фона, для заголовков, для текста; - для фона и текста используйте контрастные цвета.
Анимационные эффекты	- используйте возможности компьютерной анимации для предоставления информации на слайде; - не злоупотреблять различными анимационными эффектами, которые могут отвлекать внимание от содержания информации на слайде

Порядок и форма предоставления информации доклада-презентации представлены в таблице 2.

Таблица 2 - Порядок и форма предоставления информации презентации

Критерии информации	Порядок предоставления информации
1	2
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> • используйте короткие слова и предложения; • заголовки должны привлекать внимание

1	2
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> • если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней; • максимальное число строк на слайде - 8, большее их число не будет восприниматься; • предпочтительно горизонтальное расположение информации; • наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> • для заголовков - 32 - 36; • для информации - 28; • шрифты без засечек (Arial, Arial Black, Tahoma, и т.д.) легче читать с большого расстояния; • нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; • для выделения информации желательно использовать жирный шрифт, курсив использовать как можно реже. Подчеркивание использовать нельзя, т.к. это ассоциируется с гиперссылками; • нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных букв)
Способы выделения информации	<ul style="list-style-type: none"> • следует использовать: • рамки, границу, заливку; • разные шрифта цветов, штриховку, стрелки; • рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> • не заполнять один слайд слишком большим объемом информации; • наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Виды слайдов	<ul style="list-style-type: none"> • для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.
Оформление заголовков	<ul style="list-style-type: none"> • точка в конце не ставится, если заголовок состоит из двух предложений - ставится; • не рекомендуется писать длинные заголовки; • слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если необходимо назвать одинаково, надо писать в конце (1), (2), (3), или продолжение (продолжение 1), (продолжение 2).

1	2
Оформление диаграмм	<ul style="list-style-type: none"> • у диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда; • диаграмма должна занимать все место на слайде; • линии и подписи должны быть хорошо видны
Оформление таблиц	<ul style="list-style-type: none"> • должно быть название таблицы; • шапка таблицы должна отличаться от основных данных

Помимо правильного расположения текстовых блоков, нужно не забывать и об их содержании — тексте. В нем ни в коем случае не должно содержаться орфографических ошибок. Также следует учитывать **общие правила оформления текста**.

Последний слайд: «Спасибо за внимание!» (необходимо поблагодарить слушателей).

После создания презентации и ее оформления, необходимо отрепетировать ее показ и свое выступление, проверить, как будет выглядеть презентация в целом (на экране компьютера или проекционном экране), насколько скоро и адекватно она воспринимается из разных мест аудитории, при разном освещении, шумовом сопровождении, в обстановке, максимально приближенной к реальным условиям выступления.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 30 минут. В процессе защиты работы студент должен ответить на вопросы председателя и членов комиссии, которые задаются в целях выяснения защищаемых студентом положений.

Вопросы для самоконтроля

1. Назовите основные этапы подготовки к защите бакалаврской выпускной квалификационной работы.
2. На основании каких частей работы выстраивается доклад для защиты ВКР.
3. Что должно быть отражено в докладе?
4. Для чего нужна презентация на защите ВКР?
5. Назовите основные правила оформления слайдов презентации.

ТЕМА 8. ПРОЦЕДУРА И РЕЗУЛЬТАТЫ ПУБЛИЧНОЙ ЗАЩИТЫ БАКАЛАВРСКОЙ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

8.1 Процедура публичной защиты

Завершающим этапом подготовки бакалаврской выпускной квалификационной работы является ее защита на открытом заседании аттестационной комиссии.

К защите допускаются работы только с положительным отзывом руководителя. Качество выпускной квалификационной работы оценивается руководителем с учетом соблюдения требований, предъявляемых к бакалаврской ВКР, а также самостоятельности, последовательности и глубины изложения основных вопросов темы.

Защиту выпускных квалификационных работ принимает Государственная аттестационная комиссия на открытом заседании во главе с председателем и его заместителем. Защита имеет своей целью выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности и глубины изучения поставленных в ней проблем, обоснованности выводов и предложений. Защита работы проводится каждым студентом индивидуально. На защите работы выпускники должны показать не только знание темы, но и степень владения научным методом познания, логическим и экономическим анализом исследуемых проблем, способность к самостоятельному научному труду, умение четко и ясно излагать свои мысли и выводы.

Следует помнить несколько правил, касающихся защиты:

- внешний вид студента должен подчеркивать торжественность момента в жизни выпускника, отвечать правилам делового этикета;
- выпускник должен излагать основное содержание своей работы свободно, не читая письменного текста;
- в процессе доклада следует использовать заранее подготовленный демонстрационный материал, иллюстрирующий основные положения работы;
- студент должен придерживаться временного регламента в 7-10 минут, которые ему отведены на доклад по теме бакалаврской работы;
- при подготовке к ответам на вопросы необходимо повторить не только теоретический материал, но и предвидеть вопросы по конкретной теме и анализируемой организации;
- на вопросы членов ГЭК отвечать кратко, лаконично, по существу, с использованием раздаточного (демонстрационного материала).

Процедуру публичной защиты бакалаврской выпускной квалификационной работы можно разделить на десять основных этапов, что наглядно представлено на рисунке 7.

Защита бакалаврских выпускных квалификационных работ проходит в торжественной обстановке, публично, на открытом заседании аттестационной комиссии. Дата, время и место работы комиссии сообщаются студенту заранее. В начале работы комиссии Председатель представляет студентам и присутствующим всех ее членов, с указанием фамилии, имени и отчества, ученой степени и звания, должности, которую они занимают. Объявляя защиту каждой бакалаврской выпускной квалификационной работы, председатель называет фамилию, имя и обязательно отчество студента, тему его работы, а также время, отводимое на доклад. Члены комиссии, задавая вопросы, также обращаются к студентам по имени и отчеству.

Продолжительность защиты бакалаврской ВКР студентом - 30 минут.

Схематично процедура защиты включает следующие стадии.

1. Доклад студента по теме бакалаврской работы (7-10 минут).
2. Ответы на вопросы Председателя, членов комиссии.
3. Выступление руководителя бакалаврской работы и других лиц, присутствующих на защите, если они просят слово.

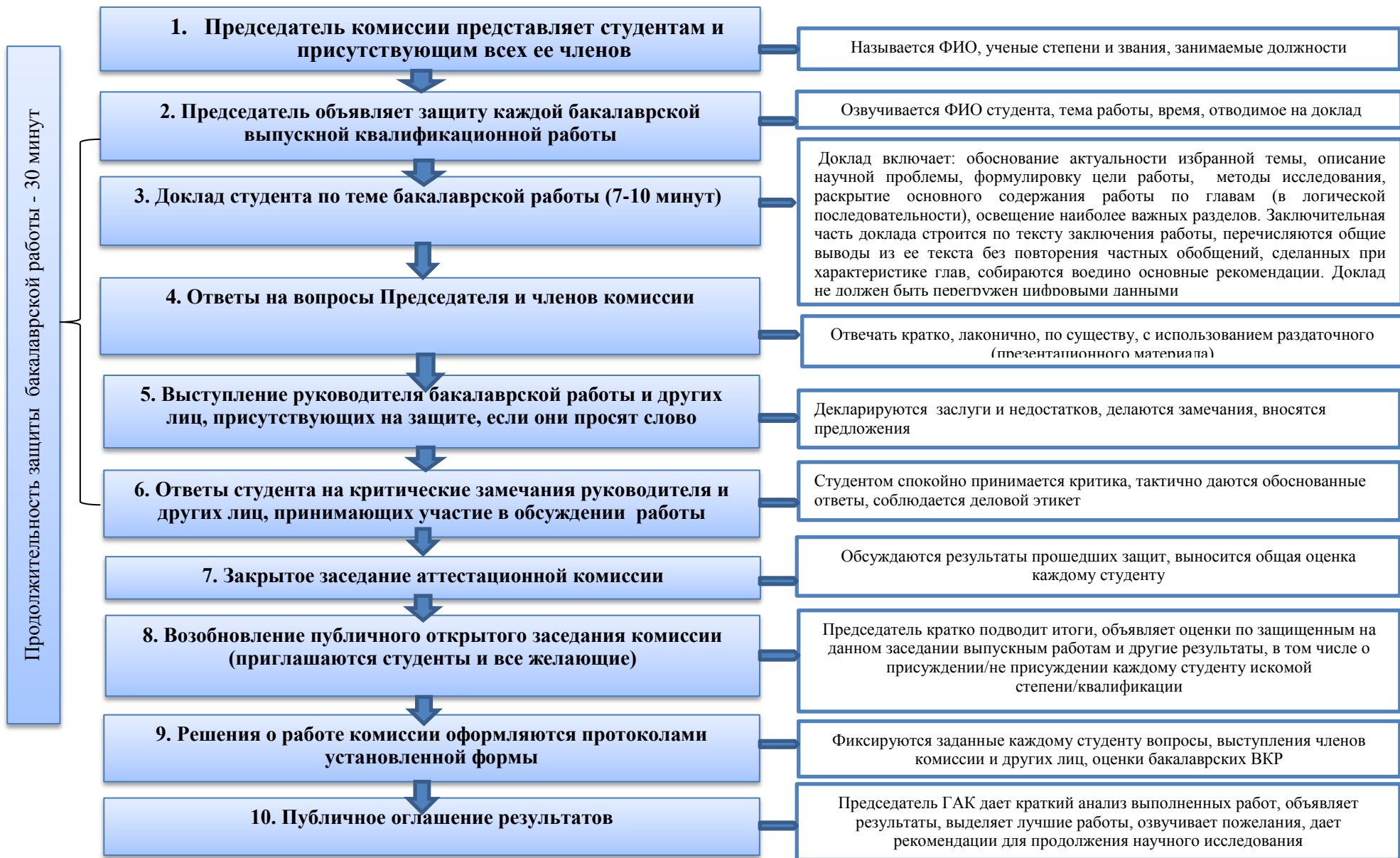


Рисунок 7 - Процедура публичной защиты бакалаврской выпускной квалификационной работы

4. Ответы студента на критические замечания руководителя и других лиц, принимающих участие в обсуждении бакалаврской работы.

После публичного заслушивания всех или части бакалаврских выпускных квалификационных работ, представленных на защиту, проводится закрытое заседание аттестационной комиссии, на котором обсуждаются результаты прошедших защит, выносятся общая оценка каждому студенту: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно». Оценка выносится простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов, решающим является голос Председателя).

Диплом с отличием выдается выпускникам, сдавшим экзамены с оценкой «отлично» не менее, чем по 75% всех изученных за время обучения дисциплин, вносимых в приложение к диплому, а по оставшимся 25% дисциплин – с оценкой «хорошо» и при этом получившим отличные оценки на государственном экзамене и защите бакалаврской выпускной квалификационной работы.

По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание комиссии, на которое вместе со студентами приглашаются все желающие. Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании выпускным работам и другие результаты, в том числе о присуждении (не присуждении) каждому студенту искомой степени (квалификации).

Решения о работе комиссии оформляются протоколами установленной формы, в которых фиксируются заданные каждому студенту вопросы, выступления членов комиссии и других лиц, присутствующих на защите; даются оценки бакалаврским выпускным квалификационным работам. Приняв решение, государственная аттестационная комиссия приглашает всех студентов в аудиторию, где председатель дает краткий анализ выполненных работ, объявляет результаты, выделяет лучшие работы, озвучивает пожелания, а также дает рекомендации для продолжения научного исследования.

8.2 Результаты публичной защиты

Защита бакалаврской выпускной квалификационной работы заканчивается выставлением оценок.

«Отлично» выставляется в случае, если:

1) работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, глубокий анализ объекта исследования, критический разбор предмета исследования, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;

2) имеет положительный отзыв научного руководителя;

3) при защите работы выпускник показал глубокие знания вопросов темы, свободно оперировал данными исследования, вносил обоснованные предложения по разрешению исследуемой проблемы, предложил эффективные методы решения поставленных задач, а во время доклада использовал наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечал на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется в случае, если:

1) работа носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ и критический разбор предмета исследования, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями;

2) имеет положительный отзыв научного руководителя;

3) при защите студент показал знания вопросов темы, оперировал данными исследования, вносил предложения по решению задач, поставленных в работе, во время доклада использовал наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечал на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется в случае, если:

1) работа носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором предмета исследования, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения;

2) в отзыве научного руководителя имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;

3) при защите студент проявлял неуверенность, показал слабое знание вопросов темы, не давал полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется в случае, если:

1) работа не носит исследовательского характера, не содержит анализа и критического разбора предмета исследования, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях кафедры;

2) не имеет выводов, либо они носят декларативный характер;

3) в отзыве руководителя имеются критические замечания;

4) при защите студент затруднялся отвечать на поставленные вопросы по теме, не показал знаний теории вопроса, допускал существенные ошибки, к защите не подготовил наглядные пособия и раздаточный материал.

Государственная аттестационная комиссия имеет право давать рекомендации по публикации бакалаврских работ, представлению их на конкурс, по их практическому использованию. Наиболее способным выпускникам (по согласованию с заведующим кафедрой) председатель ГАК может давать рекомендации для поступления в магистратуру.

3) в отзыве руководителя имеются критические замечания; 4) при защите студент затруднялся отвечать на поставленные вопросы по теме, не показал знаний теории вопроса, допускал существенные ошибки, к защите не подготовил наглядные пособия и раздаточный материал.

Государственная аттестационная комиссия имеет право давать рекомендации по публикации бакалаврских работ, представлению их на конкурс, по их практическому использованию. Наиболее способным выпускникам (по согласованию с заведующим кафедрой) председатель ГАК может давать рекомендации для поступления в магистратуру.

8.3 Апелляция бакалаврской работы

Решение Государственной аттестационной комиссии является окончательным и апелляции не подлежит.

Результат данного государственного аттестационного испытания может быть признан председателем ГАК недействительным в случае нарушения процедуры защиты бакалаврской работы.

Студентам, не защитившим бакалаврскую работу в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГАК, но не ранее, чем через три месяца и не более, чем через пять лет после прохождения итоговой государственной аттестации впервые.

Повторные защиты квалификационных работ не могут назначаться более двух раз.

Студенты, не вышедшие на защиту без уважительной причины, получают документ об образовании согласно Федеральным законам России «Об образовании» и «О высшем и послевузовском профессиональном образовании» - диплом о неполном высшем образовании или академическую справку.

Желающие завершить обучение и защитить бакалаврскую работу в следующем семестре или следующем учебном году пишут заявление на имя ректора с просьбой разрешить им перенос аттестации по уважительной причине.

Вопросы для самоконтроля

1. Какие работы допускаются к защите?
2. Вспомните основные правила, которые необходимо соблюдать на защите бакалаврской ВКР.
3. Назовите основные этапы процедуры защиты ВКР.
4. При каких условиях студенту может быть выставлена оценка «неудовлетворительно»?
5. Подлежит ли апелляции бакалаврская ВКР?
6. При соблюдении каких условий студенту выдаются диплом с отличием?

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ЛИТЕРАТУРА

Нормативная литература:

1. **ГОСТ Р 7.05-2008.** Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 2009-01-01. – М. : Стандартинформ, 2008. – 19 с.
2. **ГОСТ 7.1-2003.** Библиографическая запись. Библиографическое описание [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.1-84 ; введ. 2004-07-01. – М. : Изд-во стандартов, 2005. – 23 с.
3. **ГОСТ 8.417-2003.** Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы физических величин [Текст]. – Введ. 2003-09-01. – М.: Издательство стандартов, 1981. – 40 с.
4. **ГОСТ 7.32-2001.** Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.32-91 ; введ. 2002-07-01. – М.: ИПК Издательство стандартов, 2001. – 20 с.
5. **ГОСТ 7.83-2001.** Электронные издания. Основные виды и выходные сведения [Текст]. – Введ. 2002-07-01. – М. : ИПК Издательство стандартов, 2001. – 9 с.
6. **ГОСТ 7.80-2000.** Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления [Текст]. – Введ. 2000-07-01. – М. : ИПК Издательство стандартов, 2000. – 10 с.
7. **ГОСТ 2.105-95.** Общие требования к текстовым документам [Электронный ресурс]. – Взамен ГОСТ 2.105-79, ГОСТ 2.906-71 ; введ. 1996-07-01. – Доступ из информационно-справочной системы «КОДЕКС». – <http://it-gost.ru>, свободный.
8. **ГОСТ 7.12-93** СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила [Текст]. – Взамен ГОСТ 7.12-77; введ. 1995-07-01. – М.: Издательство стандартов, 1993. – 17 с.
9. Государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования. Направление 030500 «Юриспруденция». Степень (квалификация) – бакалавр юриспруденции [Текст]. / МО РФ, 27.03.2000. – М., 2000. – 20 с.

Основная литература:

10. Клецова Т.В., Белоусов С.Г. Построение, оформление и защита выпускной квалификационной работы: учебно-методическое пособие. М.: МИФИ, 2013. - 100 с.
11. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы / Овсянчук В.Я. [и др.]. - М.: Российский университет кооперации, 2012. - 48 с. 10.
12. Правила написания и оформления дипломных работ [Текст] / сост. Е.Е. Шваков, Т.К. Куриленко, – 5-е изд, испр. и доп. – Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2012. – 68 с.
13. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего профессионального образования по направлению подготовки 050100 Педагогическое образование (квалификация (степень) «бакалавр» (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2009 г. № 788) [Текст]. / МО РФ, 22.12.2009. – М., 2009. – 16 с.

Дополнительная литература:

14. Менеджмент: выпускная квалификационная работа бакалавра: Учебное пособие / Под общ. ред. С.Д. Резника. - 2-е изд., перераб. и доп. - М.: ИНФРА-М, 2010. - 192 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-004142-1, 500 экз.

15. Управление персоналом: курсовые проекты, выпускная квалификационная работа: Учебное пособие / ГУУ; Под ред. проф. А.Я. Кибанова. - М.: НИЦ Инфра-М, 2012. - 407 с.: 60x90 1/16. - (Высшее образование). (переплет) ISBN 978-5-16-005575-6, 500 экз.

График выполнения выпускной квалификационной работы

Кафедра _____

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель выпускной
квалификационной работы

(должность)

(подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

ГРАФИК

разработки и оформления выпускной квалификационной работы на тему:

студента « ____ » курса факультета _____

(учебная группа – _____)

(фамилия, , имя, отчество)

№ пп	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении и решение руководителя
1	2	3	4
1.	Подбор литературы, её изучение и обработка, составление библиографии по основным источникам		
2.	Составление плана дипломной работы и согласование его		
3.	Разработка и представление на проверку 1-й главы		
4.	Сбор, систематизация и анализ фактического материала из практики		
5.	Разработка и представление на проверку 2-й главы		
6.	Разработка и представление на проверку 3-й главы		
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений		
8.	Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями и представление её на кафедру		
9.	Разработка тезисов доклада и презентации для защиты		
10.	Ознакомление с отзывом и рецензией		
11.	Завершение подготовки к защите с учётом отзыва и рецензии		

Студент учебной группы _____

(подпись)

Дата: « ____ » _____ 20__ г.

График необходимо составлять не позднее одной недели после утверждения задания на выпускную квалификационную (дипломную) работу в трёх экземплярах.

Один экземпляр должен находиться у студента, второй – у руководителя, третий – в деканате факультета.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
Глава 1 Теоретические основы организации системы учета и внутреннего контроля в малом предпринимательстве.....	8
1.1 Социально-экономическое положение субъектов малого предпринимательства в России.....	8
1.2 Значение внутреннего контроля в системе управления.....	19
1.3 Особенности организации учета и внутреннего контроля в организациях малого бизнеса.....	27
Глава 2 Учет и внутренний контроль в ООО «Фирма Андрей».....	42
2.1 Нормативно-правовое регулирование учета и финансово-хозяйственной деятельности.....	42
2.2 Организация учета.....	47
2.3 Налоговый учет.....	57
2.4 Система внутреннего контроля.....	60
Глава 3 Пути совершенствования организации учета и внутреннего контроля в ООО «Фирма Андрей».....	68
3.1 Бухгалтерский управленческий учет как путь совершенствования организации учета и контроля затрат.....	68
3.2 Совершенствование системы внутреннего контроля.....	77
3.3 Внутренний контроль.....	81
Заключение.....	84
Список использованных источников.....	89
Приложения.....	94

КЛИШЕ

(Примеры средств организации связного текста, списки оценочных конструкций и определений)

Таблица 1 - Типовой план для написания рецензии и отзыва

Основные аспекты содержания	Рекомендуемые варианты изложения
1. Предмет анализа	В работе автора..., В рецензируемой работе..., В предмете анализа...
2. Актуальность темы	Работа посвящена актуальной теме..., Актуальность темы обусловлена..., Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна)...
3. Формулировка основного тезиса	Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является... В статье обосновано на первый план выдвигается вопрос о...
4. Краткое содержание работы	
5. Общая оценка	Оценивая работу в целом..., Суммируя результаты отдельных глав..., Таким образом, рассматриваемая работа..., Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его..., безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...), Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты..., Работа, бесспорно, открывает...
6. Недостатки, недочеты	Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том..., К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенную автором недостаточную ясность при изложении, Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями...), Существенным недостатком работы является..., Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы..., Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора..., Упомянутые недостатки связаны не столько с..., сколько с...
7. Выводы	Представляется, что в целом статья... имеет важное значение..., Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает искомой степени..., Работа заслуживает высокой (положительной, позитивной, отличной) оценки, а ее автор, несомненно, достоин искомой степени..., Работа удовлетворяет всем требованиям..., а ее автор, безусловно, имеет (определенное, законное, заслуженное, безусловное, абсолютное) право...

Рецензия - это письменный разбор, предполагающий, во-первых комментирование основных положений (толкование авторской мысли собственное дополнение к мысли, высказанной автором, выражение своего отношения к постановке проблемы и т.п.), во-вторых, обобщенную аргументированную оценку и, в-третьих, выводы о значимости работы.

Отзыв дает самую общую характеристику работы без подробного анализа, но содержит практические рекомендации: анализируемый текст может быть принят к работе в издательстве или на соискание ученой степени.

Таблица 2 - Образцы клишированных аннотаций

В книге исследуется (что?)..., Показан (что?)... Большое место в работе занимает рассмотрение (чего?)...
В монографии дается характеристика (чего?)... Исследование ведется через рассмотрение таких проблем, как...
В книге анализируется (что?)..., Главное внимание обращается (на что?)...
Используя (что?), автор излагает (что?)... Отмечается, подчеркивается, что...
В книге дается, раскрывается, описывается (что?)... Особое внимание уделяется вопросам (чего?)...
В работе нашли отражение разработка проблем (чего?), вопросы (чего?)...
Показывается (творческий) характер, устанавливаются критерии (чего?)...
В книге подробно освещаются, характеризуются, рассматриваются (что?)...
В статье на основе анализа (чего?) показан (что?)... Констатируется, что..., Говорится о...
В заключение кратко разбирается (что?)...

Таблица 3 - Список конструкций для реферативного изложения

<ul style="list-style-type: none"> • В статье под заглавием «...», помещенной в журнале «...», №... за ...год, излагаются взгляды (вопросы, проблемы)... • Предлагаемая вниманию читателей статья (книга, монография) представляет собой детальное (общее) изложение вопросов... • Рассматриваемая статья посвящена теме (проблеме, вопросу)... • В статье рассматриваются вопросы, имеющие важное значение для...актуальность рассматриваемой проблемы, по словам автора, определяется тем, что... • Выбор темы статьи (исследования) закономерен, не случаен... • Тема статьи (вопросы, рассматриваемые в статье) представляет большой интерес... • Основная тема статьи отвечает задачам...
<ul style="list-style-type: none"> • В начале статьи автор дает обоснование актуальности темы (проблемы, вопроса, идеи). Затем дается характеристика целей и задач исследования (статьи). • Рассматриваемая статья состоит из двух (трех) частей. • Автор дает определение (сравнительную характеристику, обзор, анализ)... Затем автор останавливается на таких проблемах, как (касается следующих проблем, ставит вопрос о том, что)... • Автор подробно останавливается на истории возникновения (зарождения, появления, становления)... • Автор излагает в хронологической последовательности историю... • Автор подробно (кратко) описывает (классифицирует, характеризует) факты • Автор приводит доказательства справедливости своей точки зрения • Далее в статье приводится целый ряд примеров, доказывающих (иллюстрирующих) правильность (справедливость). • В статье дается обобщение... приводятся хорошо аргументированные доказательства... • В заключении автор говорит о том, что..
<ul style="list-style-type: none"> • Изложенные (рассмотренные) в статье вопросы (проблемы) представляют интерес не только для..., но и для... • Надо заметить (подчеркнуть), что... • Несомненный интерес представляют выводы автора о том, что ... • Несомненный интерес представляют выводы автора о том, что ... • Наиболее важными из выводов автора представляются следующие... • Это, во-первых..., во-вторых..., в-третьих..., и, наконец...

Таблица 4 - Список глаголов, употребляющихся при аннотировании, реферировании и рецензировании

Перечисление основных вопросов		
Рассматривает	Анализирует	Раскрывает
Разбирает	Излагает	Останавливается
Описывает	Называет	Говорит
Показывает	Освещает	Сообщает
Обозначение исследовательского материала		
Исследует	Доказывает	Высказывает предположение
Разрабатывает	Выясняет	Утверждает
Выдвигает	Считает	Полагает
Классификация, передача определений и градаций		
Перечисляет (признаки, черты, свойства)		Формулирует, констатирует
Определяет (дает определение)		Сравнивает, сопоставляет
		Характеризует
Перечисление вопросов, рассматриваемых попутно, по ходу		
Касается	Затрагивает	Упоминает
Замечает	Намечает	
Слова и мысли, выделенные автором особо		
Выделяет	Специально останавливается	
Отмечает	Неоднократно возвращается	
Повторяет	Обращает, уделяет внимание	
Подчеркивает	Концентрирует, сосредоточивает внимание	
Утверждает	Заостряет, акцентирует внимание	
Обобщения, подведение итогов		
Подытоживает	Делает вывод	Приходит к выводу
Обобщает	Суммирует	Подводит итоги
Фиксирование аргументации автора		
Ссылается	Опирается	Приводит примеры (цифры, таблицы)
Аргументирует	Цитирует	
Обосновывает	Иллюстрирует	Подтверждает
Доказывает	Сравнивает	Сопоставляет
Соотносит	Исходит	Противопоставляет
Выражение позиции автора		
Возражает	Соглашается (согласен)	Опровергает
Противоречит	Расходится во взглядах	Критикует
Спорит	Выдвигает (приводит)	полемизирует
	Возражения, аргументы,	
	доказательства	

Таблица 5 - Средства организации связного текста

Информационные объекты	Рекомендуемые варианты изложения
1. Причинно-следственные и условно-следственные отношения между частями информации	<ul style="list-style-type: none"> • Поэтому, отсюда, оттуда, тем самым, в результате Следовательно, значит, стало быть, в силу этого, вследствие этого в зависимости от этого, благодаря этому, в связи с этим • В таком случае, в этом случае, при этом условии
2. Временная соотнесенность частей информации	<ul style="list-style-type: none"> • Вначале, сначала, прежде всего, в первую очередь • Предварительно, сейчас, теперь, одновременно, в то же время, наряду с, уже, ранее, опять, еще (раз), снова, вновь • Затем, позже, позднее, впоследствии, в дальнейшем, в последующем, впредь, в заключение, далее, выше, ниже
3. Сопоставление и противопоставление частей информации	<ul style="list-style-type: none"> • Так (же), таким (же) образом (путем), точно так, совершенно так, аналогично • Если... то, тогда как, в то время как, с одной стороны, с другой стороны • Наоборот, напротив, в противоположность (этому), иначе, по-иному, и (все-таки), же, а, но, однако, зато
4. Дополнение и уточнение данной информации	<ul style="list-style-type: none"> • Также, при этом, причем, вместе с тем, кроме того, сверх того, более того, кстати, между прочим, в частности
5. Иллюстрация, выделение частного случая, пояснения	<ul style="list-style-type: none"> • Например; так, например; именно, только, даже, лишь, ведь, особенно • Другими словами, иначе говоря, говоря точнее
6. Порядок перечисления	<ul style="list-style-type: none"> • Во-первых, во-вторых, в-третьих, затем, далее, наконец
7. Обобщение, вывод, итог предыдущей информации	<ul style="list-style-type: none"> • Таким образом, итак, короче, короче говоря, вообще, словом, вообще говоря, следовательно, из этого следует
8. Ссылка на предыдущую и последующую информацию	<ul style="list-style-type: none"> • Как было сказано (показано, упомянуто, отмечено), как говорилось (указывалось, отмечалось), как видно • Рассматриваемый, анализируемый, изучаемый, исследуемый, приведенный, указанный, упомянутый, описанный, названный, данный, искомый, вышеупомянутый, вышеназванный • Последнее • Согласно этому (с этим), сообразно этому (с этим), соответственно этому, в соответствии с этим, подобно этому, в отличие от этого

Таблица 6 - Список оценочных конструкций

Объекты описания	Возможные конструкции
Оценочное описание авторского текста	<ul style="list-style-type: none"> • В статье представлена точка зрения на... • Содержатся дискуссионные положения, противоречивые утверждения, общеизвестные истины, ценные сведения, экспериментальные положения, важные неопубликованные данные, попытки доказать (что?), убедительные доказательства • Намечаются (правильные) пути отмечается важность (чего?), ясно сформулировано (что?), доказано (что?).
Выражение сопоставления	<ul style="list-style-type: none"> • Сравнить, сопоставлять (что с чем?), считаться (с чем?), обращать внимание (на что?), иметь в виду (что?), наводить на мысль.
Выражение значимости	<ul style="list-style-type: none"> • Важно отметить, что; сущность этого сводится к следующему; с теоретической точки зрения это..., с практической точки зрения это...; необходимо подчеркнуть, что...
Выражение уверенности	<ul style="list-style-type: none"> • Убежден, уверен, считать, полагать • С точки зрения автора; автор убедительно доказывает, что; это доказывает, что; доказано, что; автор отстаивает точку зрения, придерживается точки зрения • Разумеется, что; очевидно, что; нет сомнения в том, что в этой связи ясно, что...
Выражение согласия	<ul style="list-style-type: none"> • Одобрять, хвалить, восхищаться, соглашаться, разделять точку зрения, подтверждать, признавать достоинства, придерживаться подобного же мнения.
Выражение критики (несогласия)	<ul style="list-style-type: none"> • Отмечать недостатки, упрекать в небрежности, в неточности, вскрывать недостатки, критиковать, возражать, оспаривать, расходиться во взглядах, опровергать, пренебрегать, игнорировать, упускать из виду • Автор не раскрывает содержания (чего?), противоречит, упускает из виду, необоснованно утверждает, критически относится, ставит невыполнимую задачу, не подтверждает вывода фактами. • Непонятно, что; сомнительно, что; желательно (полезно, целесообразно) было бы...
Выражение предположения	<ul style="list-style-type: none"> • Допустить; высказать свое предположение; предположить; выдвинуть гипотезу (о чем?), предположить, что; условиться, что...

Таблица 7- Список определений оценочного характера

Объект описания	Возможные определения
Проблема	Научная, фундаментальная, актуальная, насущная, важная, ключевая, ведущая, острая, частная, глобальная, надуманная, неразрешимая
Вопрос	Актуальный, принципиальный, теоретический, практический, общий, конкретный, важный, коренной, сложный, спорный, правомерный
Цель	Важная, главная, основная, научная, практическая, конкретная, реальная, поставленная, указанная
Задача	Первоочередная, ближайшая, конечная, поставленная, намеченная, коренная, узловая, особая, конкретная, определенная
Направление	Ведущее, главное, решающее, основное, генеральное, важнейшее, правильное, ошибочное, избранное, намеченное, указанное, следующее
Изучение	Объективное, экспериментальное, теоретическое, практическое, сравнительное, опытное, непосредственное, специальное, длительное, постоянное, систематическое, дальнейшее, углубленное, интенсивное, глубокое, всестороннее, детальное, тщательное, внимательное
Исследование	Научное, объективное, теоретическое, экспериментальное, опытное, общее, конкретное, классическое, фундаментальное, всестороннее, систематическое, обширное, углубленное, глубокое, детальное, подробное, актуальное, серьезное, сложное, ценное
Путь (изучения)	Простой, сложный, неправильный, верный, рациональный, оптимальный ^ Опытным путем, путем тщательного анализа, длительного изучения, всестороннего наблюдения
Наблюдения	Научные, объективные, специальные, визуальные, точные, тщательные, многочисленные, многократные, постоянные, регулярные, важные, глубокие, дальнейшие, непосредственные, простые, сложные, данные, указанные, проведенные
Эксперимент	Аналогичный, подобный, проверочный, новый, важный, интересный, блестящий, убедительный, уникальный, успешный, намеченный, задуманный, проведенный
Анализ	Научный, объективный, конкретный, проведенный, всесторонний, обстоятельный, полный, исчерпывающий, детальный, сравнительный, тщательный, точный, глубокий.
Материал	Научный, экспериментальный, справочный, статистический, фактический, собранный, систематизированный, полученный, имеющийся, использованный, большой, богатый, обширный, разнообразный, достаточный, достоверный, неподходящий
Данные	Опытные, косвенные, конкретные, расчетные, цифровые, современные, последние, прежние, точные, проверенные, исчерпывающие, полные, дополнительные, полученные, исходные, ценные, надежные, убедительные
Факт	Реальный, конкретный, общеизвестный, достоверный, неопровержимый, несомненный, бесспорный, очевидный, убедительный
Информация	Точная, исчерпывающая, полная, подробная, накопленная, существенная, важная, ценная, необходимая, получаемая, оперативная, достаточная, новая, текущая

Таблица 8 – Речевые функции и лексические средства их реализации

Речевая функция	Лексические средства		
1	2		
Причина и следствие, условие и следствие	(и) поэтому, потому, так как		
	поскольку		
	отсюда следует, откуда следует		
	вследствие		
	в результате		
	в силу этого, ввиду этого, вследствие этого		
	в зависимости от		
	в связи с этим, согласно с этим, согласно этому, благодаря этому		
	в таком случае, в этом случае		
	в этих условиях, при таких условиях		
	(а) если (же)..., то		
	ЧТО		свидетельствует
			указывает
говорит			
соответствует			
дает возможность			
позволяет			
способствует			
	имеет значение и т.д.		
	вначале, сначала, прежде всего, в первую очередь		
	первым шагом, последующим шагом, предшествующим шагом		
	одновременно, в то же время, здесь же		
	наряду с этим		
	предварительно, ранее, выше		
	еще раз, вновь, снова		
затем, далее, потом, ниже			
в дальнейшем, впоследствии			
во-первых, во-вторых и т.д.			
в настоящее время, до настоящего времени			
в последние годы, за последние годы			
наконец, в заключение			
Переход от одной мысли к другой	прежде чем перейти к...		
	обратимся к...		
	рассмотрим..., остановимся на...		
	рассмотрев, перейдем к...		
	необходимо остановиться на...		
необходимо рассмотреть			
Сопоставление и противопоставление	однако, но, а, же		
	как..., так и...; так же, как и...		
	не только, но и...		

Продолжение таблицы 8

1	2	
Сопоставление и противопоставление	по сравнению; если..., то...	
	в отличие, в противоположность, наоборот, напротив	
	впрочем, тем не менее	
	аналогично, также, таким же образом	
	с одной стороны, с другой стороны	
	в то время как, между тем, вместе с тем	
Дополнение или уточнение	также и, причем, при этом, вместе с тем	
	кроме того, сверх того, более того	
	главным образом, особенно	
Ссылка на предыдущее или последующее высказывание	тем более что...	
	кроме того, к тому же	
	в том числе, в случае, то есть, а именно	
	как было	сказано
		показано
		упомянуто
		отмечено
		установлено
		получено
		обнаружено
		найдено
	как говорилось выше, как указывалось выше, как отмечалось выше, как подчеркивалось выше	
	согласно этому, сообразно этому, соответственно этому	
	в соответствии с этим, в связи с этим	
	в связи с вышеизложенным	
	данный, названный, рассматриваемый	
такой, такой же, подобный, аналогичный, сходный, подобного рода, подобного типа		
следующий, последующий, некоторый		
многие из них, некоторые из них		
большая часть, большинство		
Обобщение, вывод	таким образом, итак, следовательно, значит	
	в результате, в итоге, в конечном счете	
	отсюда следует, отсюда вытекает, отсюда понятно, отсюда ясно	
	из этого следует, из этого вытекает, из этого понятно, из этого ясно	
	это позволяет сделать вывод, это сводится к следующему, это свидетельствует	
	наконец, в заключение	
	в заключение отметим	
	все сказанное позволяет сделать вывод	
	подводя итог	
	следует сказать	

Продолжение таблицы 8

1	2
Иллюстрация сказанного	например, так, в качестве примера
	примером может служить
	такой как (например)
	в случае, для случая
	о чем можно судить, что очевидно
Введение новой информации	Рассмотрим следующие случаи
	Остановимся подробно на...
	Приведем несколько примеров
	Основные преимущества этого метода...
	Некоторые дополнительные замечания...
	Несколько слов о перспективах исследования

ПРИМЕРЫ БИБЛИОГРАФИЧЕСКОГО ОПИСАНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Описание книг

Официальные издания:

Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации [Текст]. – М. : Маркетинг, 2001. – 39 с.

Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации [Текст]. – СПб. : Victory : Стаун-кантри, 2001. – 94 с.

Учебник

Книги одного автора

Мюссе Л. Варварские нашествия на Западную Европу [Текст] / Люсьен Мюссе ; перевод с фр. А. Тополева. – СПб. : Евразия, 2001. – 344 с.

Книги двух авторов

Бочаров И. Н. Кипренский [Текст] / И. Бочаров, Ю. Глушакова. – 2-е изд., знач. доп. – М. : Молодая гвардия, 2001. – 390 с.

Книги трех авторов

Агафонова Н. Н. Гражданское право [Текст] / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева, Л. И. Глушкова. – Изд. 2-е, перераб. и доп. – М. : Юристъ, 2002. – 542 с.

Книги четырех и более авторов

Эндодонтия [Текст] / Т.В. Порнух [и др.].- СПб. : Медицина, 2000. – 79 с.

Книга, имеющая более четырех авторов, изданная под редакцией, или с ответственным редактором

История Отечества с древнейших времен до начала XXI века [Текст] / И. Е. Заорская [и др.] ; под ред. М. В. Зотовой. – М. : Издательство Аст, 2004. – 526 с.

Сборник работ разных авторов

Материалы XLV студенческой научно-практической конференции (2010 ; Горно-Алтайск). Научно-практическая конференция студентов, аспирантов и преподавателей, посвященная 65-летию Победы в Великой Отечественной Войне, 20–24 апр. 2010 г. [Текст] / редкол.: В.Г. Бабин [и др.]. – Горно-Алтайск : РИО ГАГУ, 2010. – 289 с.

Словари и энциклопедии

Социальная философия: словарь [Текст] / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М. : Академический Проект, 2003. – 588 с.

Правила

Правила безопасности при обслуживании гидротехнических сооружений и гидромеханического оборудования энергоснабжающих организаций [Текст]. - Ввод. в действие с 01.11.01. – М. : ЭНАС, 2001. – 158 с.

Стандарты

ГОСТ Р 517721–2001. Аппаратура радиоэлектронная бытовая. Входные и выходные параметры и типы соединений. Технические требования [Текст]. – Введ. 2002–01–01. – М. : Изд-во стандартов, 2001. – 27 с.

Патентные документы

Пат. 2187888 Российская Федерация, МПК⁷ Н 04 В 1/38, Н 04 J 13/00. Приемопередающее устройство [Текст] / Чугаева В. И. ; заявитель и патентообладатель Воронеж. науч.-ислед. ин-т связи. – № 2000131736/09 ; заявл. 18.12.00 ; опубл. 20.08.02, Бюл. № 23 (II ч.). – 3 с.

Заявка 1095735 Российская Федерация, МПК⁷ В 64 G 1/00. Одноразовая ракетаноситель [Текст] / Тернер Э. В. (США) ; заявитель Спейс Системз / Лорал, инк. ; пат. поверенный Егорова Г. Б. – № 2000108705/28; заявл. 07.04.00; опубл. 10.03.01, Бюл. № 7 (I ч.). – 5 с.

Многотомные издания

Документ в целом

Гиппиус З. Н. Сочинения [Текст] : в 2 т. / Зинаида Гиппиус. – М. : Лаком-книга : Габестро, 2001.

Отдельный том

Казьмин В. Д. Справочник домашнего врача [Текст]. В 3 ч. Ч. 2. Детские болезни / Владимир Казьмин. – М. : АСТ : Астрель, 2002. – 503 с.

Методические рекомендации, пособия

Библиографическое оформление курсовых, дипломных, научных работ [Текст] : метод. рекомендации / сост. В. С. Крылова, Е. Ю. Кичигина. - 3-е изд., испр. и доп. – Томск : ТГУ 1991. - 56 с.

Управление персоналом [Текст] : учеб. пособие / С. И. Самыгин и [и др.]; под ред. С. И. Самыгина. – Ростов-на-Дону : Феникс, 2001. – 511 с.

Депонированные научные работы

Разумовский В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе [Текст] / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. – М., 2002. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, № 139876.

Неопубликованные документы

Отчеты о научно-исследовательской работе

Формирование генетической структуры стада [Текст] : отчет о НИР (промежуточ.) : 42-44 / Всерос. науч.-исслед. ин-т животноводства ; рук. Попов В. А. – М., 2001. – 75 с. – № ГР 01840051145. – Инв. № 04534333943.

Состояние и перспективы развития статистики печати Российской Федерации [Текст] : отчет о НИР (заключ.) : 06-02 / рук. А. А. Джиго. – М., 2000. – 250 с. – Инв. № 756600.

Диссертации

Вишняков И. В. Модели и методы оценки коммерческих банков в условиях неопределенности [Текст] : дис. ... канд. экон. наук / И. В. Вишняков. – М., 2002. – 234 с.

Сериальные и другие продолжающиеся ресурсы

Газета

Русский вестник [Текст] : еженед. газ. : / учредители Международный фонд славянской письменности и культуры; Благотворительный фонд поддержки православных программ «Славия»; ООО «Гефест». – 2011, спец. Вып., № 16-17 – . – М., 2011– . – 24 полос. – Еженед.

Журнал

Актуальные проблемы современной науки [Текст] : информ.-аналит. журн. / учредитель ООО «Компания «Спутник +». – 2001, июнь – . – М. : Спутник +, 2001– . – Двухмес. – ISSN 1680-2721.

Бюллетень

Российская Федерация. Гос. Дума (2000–). Государственная Дума [Текст] / Федер. Собр. Рос. Федерации. – М. : ГД РФ, 2000– . 4.2.8

Электронные ресурсы

Ресурсы локального доступа

Цветков Виктор Яковлевич. Компьютерная графика: рабочая программа [Электронный ресурс] : для студентов заоч. формы обучения геодез. и др. специальностей / В.Я. Цветков. – Электрон. дан. и прогр. – М. : МИИГАиК, 1999. – 1 дискета.

Александр и Наполеон [Электронный ресурс] : История двух императоров / Музей-панорама «Бородинская битва», Интерсофт. – Электрон. Дан. – М. : Интерсофт, сор.. 1997. – 1 электрон. Опт. Диск (CD-ROM).

Ресурсы удаленного доступа

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т.В. ; Web-мастер Козлова Н.В. – Электрон. дан. – М. : Рос. гос. б-ка, 1997 -.- URL: <http://www.rsl.ru>, свободный.

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание М-ва соц. защиты Рос. Федерации от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Составные части документов

Описание статей

Из сборников

Бакаева О. Ю. Таможенные органы Российской Федерации как субъекты таможенного права [Текст] / О. Ю. Бакаева, Г. В. Матвиенко // Таможенное право. – М. : Юрист, 2003. – С. 51-91.

Двинянинова Г. С. Комплимент : Коммуникативный статус или стратегия в дискурсе [Текст] / Г. С. Двинянинова // Социальная власть языка : сб. науч. тр. / Воронеж. межрегион. ин-т обществ. наук, Воронеж. гос. ун-т, Фак. романо-герман. истории. – Воронеж, 2001. – С. 101–106.

Из газеты

Михайлов С. А. Езда по-европейски [Текст] / Сергей Михайлов // Независимая газ. – 2002. – 17 июня.

Из журнала

Козырев Г. И. Конфликты в организации [Текст] / Г. И. Козырев // Социально-гуманитарные знания. – 2001. – № 2. – С. 136-150.

Из материалов научной конференции

Федосюк М. Ю. Способы выражения критических замечаний в научной речи [Текст] / М. Ю. Федосюк // Лингвокультурологические проблемы толерантности : тез. докл. междунар. науч. конф. Екатеринбург, 24 - 26 октября 2001 г. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2001. - С. 309-311.

Из сериального издания

Боголюбов А. Н. О вещественных резонансах в волноводе с неоднородным заполнением [Текст] / А. Н. Боголюбов, А. Л. Делицын, М. Д.

Малых // Вестн. Моск. ун-та. Сер. 3, Физика. Астрономия. – 2001. – № 5. – С. 23–25.

**Примерная схема доклада
на защите выпускной квалификационной работы**

(При подготовке текста доклада следует использовать содержание введения и заключения выпускной квалификационной работы, из которых взять все самое важное и значимое. При подготовке текста особое внимание следует уделить четкости и лаконизму формулировок).

Уважаемые председатель и члены аттестационной комиссии!

Разрешите доложить о результатах моего исследования.

(Далее рассказывается несколько слов об актуальности темы выпускной квалификационной работы, о ее важности и значимости. Эта часть берется из введения выпускной квалификационной работы).

Актуальность и значимость проблем _____ **предопределили** выбор темы дипломного исследования.

Целью выпускной квалификационной работы явилось изучение, анализ и обобщение проблем (вопросов) _____

Целевая направленность исследования обусловила необходимость решения следующих **задач** *(указываются поставленные во введении выпускной квалификационной работы задачи по следующим возможным основным моментам):*

1. Рассмотрение теоретических аспектов учета, анализа/аудита. Анализ современного состояния теории и методологии проблемы. Изучение, литературных источников, нормативно-правового регулирования, ретроспективы вопроса и зарубежного опыта. Ознакомление с позициями исследователей-экономистов, выявление недостаточно освещенных в экономической литературе вопросов, обоснование собственной позиции по дискуссионным вопросам.

2. Рассмотрение действующей практики учетно-аналитической работы хозяйствующего субъекта, обоснование необходимости совершенствования с учётом требований развития экономики в современных условиях и международных норм организации бухгалтерского учёта, экономического анализа и аудита.

3. Определение современных требований к решению вопроса, разработка предложений и рассмотрение перспектив развития объекта исследования. Выполнение практических расчетов по выбранной методике, оценка эффективности предлагаемых мероприятий (рекомендаций). Определение новизны и полноты решения поставленных задач. Определение способов и средств по устранению выявленных недостатков и путей повышения эффективности решения исследуемой проблемы. Обозначение границ применения результатов, а также путей продолжения исследования.

Предметом исследования бакалаврской ВКР явились вопросы _____.

Объектом исследования избрана организация _____.

По результатам проведенного исследования сделаны следующие **выводы**:

(Выводы берутся из заключения выпускной квалификационной работы. Первый вывод для любой выпускной квалификационной работы должен еще раз подтвердить актуальность и важность ее проблематики. Остальные выводы формулируются на основе содержания конкретной работы и могут не соответствовать предлагаемой ниже схеме. Количество выводов должно быть не менее трех-четырех. Их оптимальное количество - пять-шесть выводов).

1) Работа, проведенная в рамках дипломного исследования, подтвердила актуальность его темы. На сегодняшний день решение проблем особенно важно для _____.

2) В российской и зарубежной научной литературе предлагаются различные подходы к решению вопросов _____ (или: среди изученных точек зрения российских и зарубежных авторов по проблеме нет _____ единства _____ мнений относительно _____).

3) Наиболее распространенной точкой зрения на решение проблемы является...
(Здесь кратко раскрывается основное содержание используемых подходов к решению проблемы. Дается им оценка, т.е. отмечаются их положительные и отрицательные стороны, возможность и проблемы практического использования и вероятный эффект от их применения).

4). В рамках проведенного исследования на основе _____
данных _____ проведен _____ анализ/аудит _____ (или
расчет) _____.

По результатам анализа/аудита (расчета) сформулированы выводы относительно _____

В целом проведенный анализ/аудит (расчет) позволил выявить (вскрыть, рассчитать и т.п.) _____, что служит подтверждением возможности и целесообразности практической реализации предлагаемых в научной литературе методов анализа.

5) В работе предложено _____.

Предлагаемые мероприятия по совершенствованию деятельности организации, в частности, _____, приведет к _____.

Спасибо за внимание!

(Все выступление не должно превышать 7-10 минут. Оно должно быть четким и лаконичным. Его необходимо несколько раз прочитать обязательно вслух до защиты, например, накануне вечером. Выступая на защите, желательно не механически зачитывать текст по бумажке, а говорить свободно).

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	3
Тема 1. Общие требования к оформлению бакалаврской выпускной квалификационной работы.....	4
1.1 Основные положения, цели и задачи выполнения бакалаврской выпускной квалификационной работы	4
1.2 Руководство подготовкой выпускной квалификационной работой, выбор и утверждение её темы	5
1.3 Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы и формирование ее плана	7
1.4 Структура выпускной квалификационной работы и основные требования к ее оформлению	10
Вопросы для самоконтроля	12
Тема 2. Оформление основной части выпускной квалификационной работы.....	12
2.1 Главы и параграфы.....	12
2.2 Формулы и уравнения.....	16
2.3 Таблицы.....	18
2.4 Иллюстрации	18
2.5 Примечание	19
2.6 Библиографическая ссылка.....	20
Вопросы для самоконтроля.....	20
Тема 3. Язык и стиль научной речи	20
3.1. Научная лексика.....	20
3.2. Грамматические особенности научной речи.....	21
3.3. Стилистические особенности научной речи.....	22
3.4. Качества, определяющие культуру научной речи.....	23
Вопросы для самоконтроля	25
Тема 4. Написание основной части и заключения выпускной квалификационной работы	25
4.1 Первая глава	25
4.2 Вторая глава.....	27
4.3 Третья глава.....	30
4.4 Заключение.....	32
Вопросы для самоконтроля	34
Тема 5. Список использованных источников	34
5.1 Подбор и изучение источников информации	34
5.2 Оформление библиографического списка	35
5.3 Библиографическое описание. Общие требования и правила составления	38
Вопросы для самоконтроля	41
Тема 6. Сбор и изучение практических материалов.....	42
6.1 Сбор первичной и отчетной документации.....	42
6.2 Изучение постановки систем бухгалтерского учета и внутреннего	

контроля	44
6.3 Формирование выводов и предложений	45
Вопросы для самоконтроля.....	47
Тема 7. Подготовка к защите бакалаврской выпускной квалификационной работы.....	47
7.1 Этапы подготовки к защите бакалаврской выпускной квалификационной работы	47
7.2 Подготовка доклада.....	50
7.3 Подготовка презентации	50
Вопросы для самоконтроля	53
Тема 8. Процедура и результаты публичной защиты бакалаврской выпускной квалификационной работы	53
8.1 Процедура публичной защиты	53
8.2 Результаты публичной защиты.....	56
8.3 Апелляция бакалаврской работы	58
Вопросы для самоконтроля.....	58
Рекомендуемая литература	59
Приложение 1. График выполнения выпускной квалификационной работ.....	61
Приложение 2. Содержание (Пример).....	62
Приложение 3. Клише (Примеры средств организации связного текста, списки оценочных конструкций и определений)	63
Приложение 4. Примеры библиографического описания документов.....	72
Приложение 5. Примерная схема доклада на защите выпускной квалификационной работы	76
Содержание	78