

**Частная образовательная автономная некоммерческая
организация высшего образования
«Омский региональный институт»
(ЧОАНО ВО «ОмРИ»)**



УТВЕРЖДАЮ

Ректор
Н.П.Кононова



*Рассмотрено на заседании
Ученого совета
протокол № 3 от 29.12.2017*

**Программа
государственной итоговой аттестации
по направлению 38.03.01 - «Экономика»
(профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»)**

для выпускников 2018г.

Омск, 2017 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Методический блок.....	3
1.1 Общие положения о государственной итоговой аттестации...3	
1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре программы бакалавриата.....3	
1.3. Виды государственной итоговой аттестации.....5	
1.4. Цель и задачи государственной итоговой аттестации.....5	
1.5. Порядок допуска к государственной итоговой аттестации.....5	
1.6. Организация подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации.....6	
1.7. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов.....7	
1.8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.....9	
2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	11
2.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения программы бакалавриата.....	11
2.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.....	28
2.3. Типовые контрольные задания.....	33
2.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение.....	38
3. Выпускная квалификационная работа.....	40
3.1. Общие положения.....	40
3.2. Методические рекомендации по подготовке выпускных квалификационных работ.....	41
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	57

1. МЕТОДИЧЕСКИЙ БЛОК

1.1 Общие положения о государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация студентов проводится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании», «Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры», утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 29 июня 2015 г. №636; ФГОС ВО по направлению 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата) утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 12 ноября 2015 г. № 1327.

Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, предусматривает завершать подготовку студентов государственной итоговой аттестацией, которая в полном объеме относится к базовой части программы бакалавриата и завершается присвоением квалификации «бакалавр».

1.2. Место государственной итоговой аттестации в структуре программы бакалавриата.

ГИА является обязательным компонентом структуры программы бакалавриата и относится к Блоку 3 – «Государственная итоговая аттестация».

Достижение цели и задач государственной итоговой аттестации тесно связано с успешным освоением обучающимися всех составных частей основной профессиональной образовательной программы высшего образования по направлению 38.03.01. Экономика, а именно дисциплин, включенных в Блок 1 и практик, включенных в Блок 2.

Общая трудоемкость государственной итоговой аттестации составляет 6 зачетных единиц.

Виды профессиональной деятельности выпускника программы бакалавриата по направлению Экономика, профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит:

- расчетно-экономическая;
- аналитическая, научно-исследовательская;
- организационно-управленческая;
- учетная.

Задачи профессиональной деятельности выпускника по направлению Экономика, профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

а) расчетно-экономическая деятельность:

- подготовка исходных данных для проведения расчетов экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов;
- проведение расчетов экономических и социально-экономических показателей на основе типовых методик с учетом действующей нормативно-правовой базы;
- разработка экономических разделов планов предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств.

б) аналитическая, научно-исследовательская деятельность:

- поиск информации по полученному заданию, сбор и анализ данных, необходимых для проведения конкретных экономических расчетов;
- обработка массивов экономических данных в соответствии с поставленной задачей, анализ, оценка, интерпретация полученных результатов и обоснование выводов;
- построение стандартных теоретических и эконометрических моделей исследуемых процессов, явлений и объектов, относящихся к области профессиональной деятельности, анализ и интерпретация полученных результатов;
- анализ и интерпретация показателей, характеризующих социально-экономические процессы и явления на микро- и макро- уровне как в России, так и за рубежом;
- подготовка информационных обзоров, аналитических отчетов;
- проведение статистических обследований, опросов, анкетирования и первичная обработка их результатов;
- участие в разработке проектных решений в области профессиональной деятельности, подготовке предложений и мероприятий по реализации разработанных проектов и программ.

в) организационно-управленческая деятельность:

- участие в разработке вариантов управленческих решений, обосновании их выбора на основе критериев социально-экономической эффективности с учетом рисков и возможных социально-экономических последствий принимаемых решений;
- организация выполнения порученного этапа работы;
- оперативное управление малыми коллективами и группами, сформированными для реализации конкретного экономического проекта;
- участие в подготовке и принятии решений по вопросам организации управления и совершенствования деятельности экономических служб и подразделений предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств с учетом правовых, административных и других ограничений.

г) учетная:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- осуществление налогового учета и налогового планирования в организации.

1.3. Виды государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация включает следующие аттестационные испытания: защита выпускной квалификационной работы (ВКР) (включает подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты).

1.4. Цель и задачи государственной итоговой аттестации

Целью итоговой государственной аттестации является установление соответствия между требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки и фактическими знаниями, навыками и умениями выпускников, полученными в процессе освоения образовательной программы.

Задачи государственной итоговой аттестации - выявить:

- уровень освоения необходимых компетенций, предусмотренных учебным планом подготовки бакалавров данного направления, позволяющих осуществлять эффективную самореализацию личности в профессиональной деятельности;
- уровень теоретической и практической подготовки выпускников;
- готовность к освоению образовательных программ дополнительного профессионального образования.

1.5. Порядок допуска к государственной итоговой аттестации

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план ОПОП.

Лица, осваивающие образовательную программу в форме самообразования либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе высшего образования, вправе пройти экстерном государственную итоговую аттестацию в

организации по имеющей государственную аккредитацию образовательной программе, в соответствии с настоящей Программой.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по уважительной причине (временная нетрудоспособность, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия или в других случаях, перечень которых устанавливается организацией самостоятельно), вправе пройти ее в течение 6 месяцев после завершения государственной итоговой аттестации. Обучающийся должен представить в организацию документ, подтверждающий причину его отсутствия.

Обучающиеся, не прошедшие государственное аттестационное испытание в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание по неуважительной причине или в связи с получением оценки "неудовлетворительно", а также обучающиеся из числа инвалидов и не прошедшие государственное аттестационное испытание в установленный для них срок (в связи с неявкой на государственное аттестационное испытание или получением оценки "неудовлетворительно"), отчисляются из организации с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию, может повторно пройти государственную итоговую аттестацию не ранее чем через год и не позднее чем через пять лет после срока проведения государственной итоговой аттестации, которая не пройдена обучающимся.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося решением организации ему может быть установлена иная тема выпускной квалификационной работы

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится организацией с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья.

1.6. Организация подготовки и проведения Государственной итоговой аттестации

Для проведения государственной итоговой аттестации создаются государственные экзаменационные комиссии. Комиссии действуют в течение календарного года.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается в порядке, установленном Минобрнауки РФ.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения обучающихся не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения государственного аттестационного испытания организация утверждает приказом ректора ЧОАНО ВО «ОмРИ» расписание государственных аттестационных испытаний (далее - расписание), в котором указываются даты, время и место проведения государственных аттестационных испытаний и консультаций, и доводит расписание до сведения обучающегося, членов государственных экзаменационных комиссий, секретарей государственных экзаменационных комиссий, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ.

Государственная итоговая аттестация проводится в сроки, определяемые приказом ректора ЧОАНО ВО «ОмРИ».

Результаты государственного аттестационного испытания определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно". Оценки "отлично", "хорошо", "удовлетворительно" означают успешное прохождение государственного аттестационного испытания.

Результаты государственного аттестационного испытания, объявляются в день его проведения.

Успешное прохождение государственной итоговой аттестации является основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании и о квалификации образца, установленного Министерством образования и науки Российской Федерации.

Обучающимся и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

1.7. Особенности проведения государственной итоговой аттестации для обучающихся из числа инвалидов.

Для обучающихся из числа инвалидов государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей их психофизического развития, их индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента (ассистентов), оказывающего обучающимся инвалидам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитать и оформить задание, общаться с членами государственной экзаменационной комиссии);

– пользование необходимыми обучающимся инвалидам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа обучающихся инвалидов в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Все локальные нормативные акты организации по вопросам проведения государственной итоговой аттестации доводятся до сведения обучающихся инвалидов в доступной для них форме.

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи: продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

В зависимости от индивидуальных особенностей обучающихся с ограниченными возможностями здоровья Институт обеспечивает выполнение следующих требований при проведении государственного аттестационного испытания:

а) для слепых:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, либо зачитываются ассистентом;

письменные задания выполняются обучающимися на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, либо надиктовываются ассистенту;

при необходимости обучающимся предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

задания и иные материалы для сдачи государственного аттестационного испытания оформляются увеличенным шрифтом;

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

при необходимости обучающимся предоставляется увеличивающее устройство, допускается использование увеличивающих устройств, имеющихся у обучающихся;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости обучающимся предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

г) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются обучающимися на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

Обучающийся инвалид не позднее чем за 3 месяца до начала проведения государственной итоговой аттестации подает письменное заявление о необходимости создания для него специальных условий при проведении государственных аттестационных испытаний с указанием особенностей его психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья (далее - индивидуальные особенности). К заявлению прилагаются документы, подтверждающие наличие у обучающегося индивидуальных особенностей (при отсутствии указанных документов в организации).

В заявлении обучающийся указывает на необходимость (отсутствие необходимости) присутствия ассистента на государственном аттестационном испытании, необходимость (отсутствие необходимости) увеличения продолжительности сдачи государственного аттестационного испытания по отношению к установленной продолжительности.

1.8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций.

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право на апелляцию.

Для проведения апелляций по результатам государственной итоговой аттестации в Институте создается апелляционная комиссия (далее комиссия). Комиссия действует в течение календарного года.

Председателем апелляционной комиссии утверждается ректор (лицо, исполняющее его обязанности, или лицо, уполномоченное ректором - на основании распорядительного акта организации).

В состав апелляционной комиссии включаются не менее 4 человек из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации и не входящих в состав государственных экзаменационных комиссий.

Обучающийся имеет право подать в апелляционную комиссию письменную апелляцию о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания.

Апелляция подается лично обучающимся в апелляционную комиссию не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственного аттестационного испытания.

Для рассмотрения апелляции секретарь государственной экзаменационной комиссии направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного аттестационного испытания, а также выпускную квалификационную работу, отзыв (для рассмотрения апелляции по проведению защиты выпускной квалификационной работы).

Апелляция рассматривается не позднее 2 рабочих дней со дня подачи апелляции на заседании апелляционной комиссии, на которое приглашаются председатель государственной экзаменационной комиссии и обучающийся, подавший апелляцию.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения обучающегося, подавшего апелляцию, в течение 3 рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии. Факт ознакомления обучающегося, подавшего апелляцию, с решением апелляционной комиссии удостоверяется подписью обучающегося.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственного аттестационного испытания;

б) об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях процедуры проведения государственной итоговой аттестации обучающегося подтвердились и повлияли на результат государственного аттестационного испытания.

В случае б), результат проведения государственного аттестационного испытания подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственное аттестационное испытание в сроки, установленные образовательной организацией.

При рассмотрении апелляции о несогласии с результатами государственного аттестационного испытания апелляционная комиссия выносит одно из следующих решений:

- об отклонении апелляции и сохранении результата государственного аттестационного испытания;
- об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственного аттестационного испытания.

Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленного результата государственного аттестационного испытания и выставления нового.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Повторное проведение государственного аттестационного испытания осуществляется в присутствии одного из членов апелляционной комиссии не позднее даты завершения обучения в институте в соответствии со стандартом.

Апелляция на повторное проведение государственного аттестационного испытания не принимается.

2. ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ДЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

2.1. Перечень компетенций, которыми должны овладеть обучающиеся в результате освоения программы бакалавриата.

В результате прохождения итоговой государственной аттестации, у выпускников оценивается уровень сформированности компетенций, предусмотренных ФГОС ВО 38.03.01 Экономика (профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит»):

код	Содержание компетенции	Характеристика (обязательного) порогового уровня сформированности компетенции у выпускника вуза
ОК-1	Способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -философские основы профессиональной деятельности; -основные философские категории и проблемы человеческого бытия <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать мировоззренческие, социально и лично значимые философские проблемы; -системно анализировать и выбирать социально-психологические концепции <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками работы с основными философскими категориями; -технологиями приобретения, использования и обновления философских знаний для анализа предметно-практической деятельности.
ОК-2	Способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -процесс историко-культурного развития человека и человечества; -всемирную и отечественную историю и культуру; -особенности национальных традиций, текстов; -движущие силы и закономерности исторического процесса; -место человека в историческом процессе; -политическую организацию общества <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять ценность того или иного исторического или культурного факта или явления; -соотносить факты и явления с исторической эпохой и принадлежностью к культурной традиции; -проявлять и транслировать уважительное и бережное отношение к историческому наследию и культурным традициям; -анализировать многообразие культур и цивилизаций; -оценивать роль цивилизаций в их взаимодействии. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками исторического, историко-типологического, сравнительно-типологического анализа для определения места профессиональной деятельности в культурно-исторической парадигме; -навыками бережного отношения к культурному наследию и человеку;

		<p>- информацией о движущих силах исторического процесса; - приемами анализа сложных социальных проблем в контексте событий мировой истории и современного социума.</p>
ОК-3	Способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности;	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые экономические понятия, объективные основы функционирования экономики и поведения экономических агентов; - основные виды финансовых институтов и финансовых инструментов; - основы функционирования финансовых рынков; - условия функционирования национальной экономики, понятия и факторы экономического роста; - знать основы российской налоговой системы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовую и экономическую информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - оценивать процентные, кредитные, курсовые, рыночные, операционные, общие экономические, политические риски неблагоприятных экономических и политических событий для профессиональных проектов; - решать типичные задачи, связанные с профессиональным и личным финансовым планированием; - искать и собирать финансовую и экономическую информацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами финансового планирования профессиональной деятельности, использования экономических знаний в профессиональной практике.
ОК-4	Способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему современного русского и иностранного языков; - нормы словоупотребления; - нормы русской грамматики и грамматики иностранного языка; - орфографические нормы современного русского языка и изучаемого иностранного языка; - нормы пунктуации и их возможную вариатность; - литературный язык как особую высшую, обработанную форму общенационального

		<p>(национального) языка: -специфику различных функционально-смысловых типов речи (описание, повествование, рассуждение), разнообразные языковые средства для обеспечения логической связности письменного и устного текста.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создавать устные и письменные, монологические и диалогические речевые произведения научных и деловых жанров с учетом целей, задач, условий общения, включая научное и деловое общение в среде Интернет; - свободно общаться и читать оригинальную монографическую и периодическую литературу на иностранном языке по профессиональной тематике и статьи из газет и журналов, издаваемых на иностранных языках и в сети Интернет <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - различными формами, видами устной и письменной коммуникации в учебной и профессиональной деятельности; - технологиями самостоятельной подготовки текстов различной жанрово-стилистической принадлежности культурой речи; - иностранным языком на уровне контакта с носителями языка с целью быть понятым по широкому кругу жизненных и профессиональных вопросов.
ОК-5	Способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -структуру общества как сложной системы; -структуру коллектива, в котором приходится работать; - особенности влияния социальной среды на формирование личности и миро-воззрения человека; -основные социально-философские концепции и соответствующую проблематику. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно применять знания о коллективе как системе в различных формах социальной практики; - выделять, формулировать и логично аргументировать собственную мировоззренческую позицию в процессе межличностной коммуникации с учетом ее специфики; - самостоятельно анализировать различные социальные проблемы с использованием философской терминологии и философских подходов.

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к конструктивной критике и самокритике; - умениями работать в команде, взаимодействовать с экспертами в предметных областях; - навыками воспринимать разнообразие и культурные различия, принимать социальные и этические обязательства.
ОК-6	Способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые правовые понятия, основы функционирования правоведения и правового поведения; - основные виды правовых институтов и правовых инструментов; - основы российской правовой системы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать правовую законодательство и информацию, необходимую для принятия обоснованных решений в профессиональной сфере; - решать типичные задания, связанные с профессиональным и личным правовым полем; - находить необходимую правовую информацию для решения проблем в экономической деятельности хозяйствующих субъектов.
ОК-7	Способность к самоорганизации и самообразованию	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами правового регулирования в профессиональной деятельности, использования правовых знаний в профессиональной практике. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пути и средства профессионального самосовершенствования: профессиональные форумы, конференции, семинары, тренинги, повышение квалификации, магистратура, аспирантура; - систему категорий и методов, направленных на формирование аналитического и логического мышления; - закономерности профессионально-творческого и культурно-нравственного развития. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию и использовать ее для повышения своей квалификации и личностных качеств.

		<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками организации самообразования, технологиями приобретения, использования и обновления социально-культурных, психологических, профессиональных знаний. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -основные методы физического воспитания и укрепления здоровья. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регулярно следовать методам физического воспитания в повседневной жизни, заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного достижения должного уровня физической подготовленности; - средствами самостоятельного укрепления здоровья.
ОК-8	Способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цель, задачи и структуру службы медицины катастроф; - методы и приемы самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в ЧС природного, техногенного, социального и биолого-социального характера; - методы транспортировки пораженных и больных; знать основы ухода за больным. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регулярно следовать методам и приемам самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях; - заботиться о своем здоровье и здоровье окружающих в условиях чрезвычайных ситуаций. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и средствами и приемами самопомощи, взаимопомощи и доврачебной помощи в чрезвычайных ситуациях.
ОК-9	Способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы системы информационной и библиографической культуры; -основы информационно-коммуникационных технологий; -основные требования информационной безопасности при решении задач профессиональной деятельности; -специфику различных требований, предъявляемых к информационной безопасности.
ОПК-1	Способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-	

	коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -анализировать библиографический и информационный материал используя информационно-коммуникационные технологии; - определять стандартные задачи профессиональной деятельности с учетом основных требований информационной безопасности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками анализа профессионально-практической деятельности работы с использованием основных требований информационной безопасности с применением информационно-коммуникационных технологий.
ОПК-2	Способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> -процесс сбора финансово-экономической, статистической и бухгалтерской информации; -возможность обработки собранной информации при помощи информационных технологий и различных финансово-бухгалтерских программ; - варианты финансово-экономического анализа при решении вопросов профессиональной деятельности. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> -определять ценность сбора, анализа и обработки собранной финансово-экономической информации; -соотносить собираемость информации на определенную дату и проводя анализ данных использовать различные методы статистической обработки; -анализировать многообразие собранных данных и приводить их к определенному результату для обоснования экономического роста; - оценивать роль собранных данных для расчета каждого экономического показателя. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> -навыками статистического, сравнительно-финансового анализа для определения места профессиональной деятельности в экономической парадигме; -приемами анализа сложных социально-экономических показателей; -навыками составления пояснения и объяснения изменения показателей, после проведенного сбора и анализа данных.

ОПК-3	Способность инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновывать полученные выводы	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - базовые инструментальные средства необходимые для обработки экономических данных; - понятия и возможность выбрать основные инструментальные средства обработки финансовых и экономических данных; - основные виды инструментальных средств; - знать основные экономические показатели для выявления экономического роста российской рыночной экономики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать финансовую, производственную и экономическую информацию, необходимую для обоснования полученных выводов; - обосновывать все виды экономических рисков и анализировать проведенные расчеты; - проводить обработку экономических данных, связанные с профессиональной задачей; - собирать финансовую и экономическую информацию и выбирать для этого оптимальные инструментальные средства.
ОПК-4	Способность находить управленческие решения в профессиональной деятельности и готовностью нести за них ответственность	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами выбора инструментальных средств для обработки экономических данных; - вариантами расчетов экономических показателей; - системой выводов для обоснования полученных результатов при расчетах экономических данных. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основы отечественного законодательства, касающиеся организационно-управленческих решений; - основные положения законодательных документов и договоров, применяемых в РФ; - механизм применения основных нормативно-организационных и управленческих документов; - основные акты об ответственности за управленческие решения. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативно находить нужную информацию в управленческих и рекомендательных документах;

		<ul style="list-style-type: none"> - грамотно использовать информацию найденную в управленческих и рекомендательных документах; - с позиций управленческо-правовых норм анализировать конкретные ситуации, возникающие в повседневной практике; - анализировать и оценивать организационно-управленческие решения; - принимать адекватные решения при возникновении критических, спорных ситуаций.
ПК-1	Способность собирать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками применения организационно-управленческих решений в текущей профессиональной деятельности. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные экономические и социально-экономические показатели для характеристики хозяйствующего субъекта экономики; - основные варианты расчетов экономических показателей; - показатели, характеризующие рост производительности труда и рост заработной платы предприятий в рыночной экономике. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора сбора экономических и социально-экономических показателей; - анализировать экономические и социально-экономические показатели; - системно анализировать социально-экономические показатели; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты; - подготовить после анализа экономических и социально-экономических показателей доклад, статью, курсовую работу, выпускную квалификационную работу, презентацию и т.д.. - пользоваться основными выводами при написании и опубликовании статьи и доклада. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками работы с аналитическими данными, полученными при обосновании деятельности хозяйствующего субъекта; - экономическими основами профессиональной деятельности.

ПК-2	Способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитывать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основную нормативно-правовую базу экономических показателей; - основные типовые методики при расчете экономических и социально-значимых показателей; - основные показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов в рыночной экономике; - виды расчетов экономических показателей. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проводить обоснование правильности выбора типовой методики при сборе социально-экономических показателей; - системно подвести типовую методику для расчета показателей работы хозяйствующего субъекта; - анализировать социально-экономические показатели, используя нормативно-правовую базу; - анализировать многообразии социально-экономических показателей; - делать выводы и обосновывать полученные конечные результаты согласно нормативно-правовой базы.
ПК-3	Способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами	<p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основами предлагаемых для расчетов типовых методик; - действующей нормативно-правовой базой используемой для расчетов экономических показателей; - обоснованием расчетов социально-экономических показателей хозяйствующего субъекта. <p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стандарты, используемые в мировом пространстве; - основные стандарты, действующие в России для предприятий и организаций; - базовые экономические понятия и стандарты, применяемые в организации; - объективные основы составления экономических планов; - основы планирования, бизнес-планирования и бюджетирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать экономические разделы планов;

		<ul style="list-style-type: none"> - использовать информацию, необходимую для составления различных разделов планов; - обосновывать расчёты, представленные в отдельных разделах плана; - принимать обоснованные решения и применять стандарты в профессиональной сфере; - решать типичные задачи, связанные с составлением планов и применять их при решении созданные в организации стандарты; - собирать экономическую информацию используя ее при составлении экономических разделов планов. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами экономических расчетов для составления планов, согласно стандартам предприятия и организации.
ПК-4	Способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему экономических процессов и явлений; - основные теоретические и эконометрические модели; - положения применения эконометрических моделей; - основные нормативно-правовые документы. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оперативно находить нужную информацию; - грамотно её использовать для построения эконометрических моделей; - использовать теоретические и эконометрические модели в повседневной практике; - принимать адекватные решения при построении эконометрических моделей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками построения стандартных эконометрических моделей; - методами анализа и содержательно интерпретировать полученные результаты.
ПК-5	Способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему бухгалтерской и финансовой информации; - возможности предприятий, организаций и ведомств различных форм собственности при проведении финансово-хозяйственного анализа; - специфику различных форм бухгалтерско-статистической отчетности; - содержание форм отчетности предприятий, организаций различных форм собственности.

	<p>ведомств и т.д., и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений</p>	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - заполнять формы отчетности, содержащие финансово-бухгалтерскую информацию; - анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий; - передавать составленные формы отчетности через сеть Интернет. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа финансово-бухгалтерской информации; - методами принятия управленческих решений после проведения анализа бухгалтерской информации предприятий, организаций, ведомств, предприятий.
ПК-6	<p>Способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, используемые в отечественной и зарубежной статистике; - структуру социально-экономических показателей; - тенденции изменений, происходящие в системе социально-экономических показателей; - состав основных показателей отечественной и зарубежной статистики. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно применять знания о статистике как о системе обобщающей различные формы социальной практики; - формулировать и логично аргументировать исчисленные показатели статистики; - самостоятельно анализировать различные статистические показатели, влияющие на социально-экономические процессы развития общества; - выявлять тенденции связанные с изменениями социально-экономических показателей; - формулировать основные тенденции социально-экономических показателей. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики; - способами анализа статистической обработки социально-экономических показателей; - методами обобщения анализа после обработки статистических показателей и возможностью их преподнести в виде отчета или доклада.
ПК-7	<p>Способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собирать</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные понятия, используемые для обзора в отечественной и зарубежной информации;

	<p>необходимые данные, проанализировать их и готовить информационный обзор и/или аналитический отчет</p>	<ul style="list-style-type: none"> - основные источники информации при подготовке аналитического отчета и информационного обзора; - структуру аналитического отчета и информационного обзора. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать информационные источники (сайты, форумы, периодические издания); - анализировать культурную, профессиональную и личностную информацию в отечественной и зарубежной прессе; - найти необходимые данные для составления аналитического отчета. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками организации сбора информации для подготовки информационного обзора и аналитического отчета.
ПК-8	<p>Способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы решения аналитических и исследовательских задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении исследовательских задач. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и современными техническими средствами для самостоятельного, методически правильного решения аналитических и исследовательских заданий и задач.
ПК-9	<p>Способность организовывать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта</p>	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цель и задачи создаваемой малой группы; - структуру экономического проекта; - методы и приемы создания малой группы; - основные экономические показатели, используемые при расчете и подготовке экономического проекта.

		<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организовать деятельность малой группы; - использовать малую группу работников при разработке экономического проекта; - создавать конкретный экономический проект; - анализировать разделы экономического проекта и его составляющие. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками анализа экономического проекта; - методами самоорганизации и профессиональными способностями при создании малой группы.
ПК-10	Способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные методы решения коммуникативных задач; - специфику различных способов решения коммуникативных задач; - современные технические средства и информационные технологии, используемые при решении коммуникативных задач; <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - пользоваться современными техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками для самостоятельного, методически правильного решения коммуникативных задач; - техническими средствами и информационными технологиями при решении коммуникативных задач.
ПК-11	Способность критически оценивать предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социальной экономической эффективности рисков и возможных	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - структуру управленческих решений; - критерии оценки показателя социально-экономической эффективности; - особенности рисков и их последствия для социально-экономической составляющей общества; - основные варианты управленческих решений. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректно применять знания об управленческих планах; - анализировать возникшие риски и возможные социально-экономические последствия

	социально-экономических последствий	<p>при разработке планов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - выделять, формулировать и аргументировать варианты управленческих решений; - обосновать предложения при принятии управленческих решений; - самостоятельно анализировать различные управленческие решения и прогнозировать социально-экономические последствия развития общества. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - способностями к критической оценке и обосновывать предложения по совершенствованию управленческих решений; - способами управления рисками и выявлять социально-экономические последствия при не рациональном управленческом решении.
ПК-14	Способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цель, задачи и структуру документирования хозяйственных операций; - методы проведения учета денежных средств на предприятии; - рабочий план счетов бухгалтерского учета; - основные принципы бухгалтерского учета; - простые и сложные бухгалтерские проводки. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - регулярно, ежедневно и полно отражать хозяйственные операции; - проводить учет денежных средств; - разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета для предприятия; - на основании плана счетов составлять бухгалтерские проводки; - проводить анализ составленных сводных бухгалтерских проводок. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и средствами самостоятельного, методически правильного ведения бухгалтерского учета на предприятии; - методами заполнения кассовой книги; - средствами для разработки плана счетов бухгалтерского учета предприятия.
ПК-15	Способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи инвентаризации; - правила оформления документации по итогам инвентаризации;

	инвентаризации и финансовых обязательств организации	<p>- цели создания постоянно действующей комиссии по инвентаризации; - систему и методы проведения инвентаризации на предприятии.</p> <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты проведения инвентаризации; - проводить анализ финансовых обязательств организации; - анализировать бухгалтерские проводки, составленные при ведении бухгалтерского учета. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками формирования бухгалтерских проводок в организации; - навыками проведения инвентаризации по учету имущества и финансовых обязательств организации.
ПК-16	Способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов – во внебюджетные фонды	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - основные виды платежных документов и правила их оформления; - правила формирования бухгалтерских проводок по начислению налогов и сборов; - бухгалтерские проводки по перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней; - порядок начисления и перечисления налогов и сборов во внебюджетные фонды. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформлять платежные документы; - формировать бухгалтерские проводки; - проводить начисление и перечисление налоговых платежей и сборов во внебюджетные фонды и бюджеты различных уровней. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками и средствами самостоятельного составления бухгалтерских проводок; - способами перевода платежных документов при перечислении налогов и сборов.
ПК-17	Способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности,	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - цели и задачи бухгалтерского учета; - цели и задачи хозяйственной деятельности предприятия; - методы отражения результатов хозяйственной деятельности на бухгалтерских счетах; - формы бухгалтерской отчетности; - формы налоговых деклараций, составляемых на предприятии.

	налоговые декларации	<p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать результаты хозяйственной деятельности по счетам бухгалтерского учета; - составить бухгалтерскую отчетность; - заполнять формы налоговых деклараций; - составлять формы статистической отчетности. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - навыками составления хозяйственных операций и внесения их на счета бухгалтерского учета; - знаниями необходимыми при заполнении форм бухгалтерской и налоговой, а также и статистической отчетности.
ПК-18	Способность организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации	<p>Знать:</p> <ul style="list-style-type: none"> - систему современного налогообложения; - статьи Налогового Кодекса; - специфику различных систем налогообложения; - деление налогов на федеральные, региональные и местные; - организацию налогового планирования. <p>Уметь:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализировать существующую систему налогообложения для предприятия; - составить учетную политику для целей налогообложения на предприятии; - провести расчет налогооблагаемой базы и рассчитать налог; - составить налоговую декларацию. <p>Владеть:</p> <ul style="list-style-type: none"> - методами расчетов налогов по Налоговому Кодексу; - способами формирования налоговой базы по различным видам налогов; - анализом расчета налогов по предприятию.

2.2. Описание показателей, критериев и шкал оценивания компетенций.

Для оценки членами государственной экзаменационной комиссии освоения студентами компетенций используются критерии и шкала оценки, представленная в таблице

Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно
Соответствие названия бакалаврской работы и её разделов содержанию ОК-3, ОК-7, ОПК-1			
Название работы, разделов (подразделов, пунктов) полностью соответствуют содержанию	Название работы полностью соответствует содержанию; название одного раздела (подраздела, пункта) имеет незначительное несоответствие содержанию	Название работы полностью соответствует содержанию; название двух разделов (подразделов, пунктов) имеют незначительные несоответствия содержанию	Название работы частично соответствует содержанию; название более трех разделов (подразделов, пунктов) имеют несоответствия содержанию. Примечание: в случае полного несоответствия названия работы и названий её разделов содержанию работы, бакалаврская работа не рекомендуется к защите
Актуальность темы бакалаврской работы ОК-1, ОК-2, ОК-3, ОПК-2			
В работе приведены аргументированные доводы актуальности (важности) темы. В настоящее время тема исследования актуальна и значима для объекта исследования и может обеспечить экономический эффект. Четко	В работе приведены аргументированные доводы актуальности (важности) темы. В настоящее время тема исследования актуальна и значима для объекта исследования и может обеспечить экономический	В работе приведены слабые аргументированные доводы актуальности (важности) темы. Актуальность темы ВКР вызывает сомнения. Цели и задачи ВКР сформулированы с существенными замечаниями, не достаточно четко. Нет	В работе отсутствуют аргументированные доводы актуальности (важности) темы. В настоящее время тема исследования не актуальна и мало значима для объекта исследования и

сформулированы цели и задачи проводимого исследования.	эффект. Имеются незначительные замечания по формулировке целей и задач проводимого исследования	увязки сущности темы с наиболее значимыми направлениями решения рассматриваемой проблемы.	может обеспечить экономический эффект. Цели и задачи ВКР не соответствуют утвержденной теме работы и не раскрывают сущности проводимого исследования.
Теоретическая значимость результатов исследования ОК-6, ОК-4, ПК-1, ПК-4, ПК-5, ПК-6, ПК-7, ПК-11			
Выполнен глубокий анализ объекта исследования. Отмечается достоверность, оригинальность и новизна выводов по теме исследования. Результаты исследования изменяют существующие в теории подходы, представления, принципы; влияют на содержание понятий; открывают перспективы развития теории или отдельных ее положений	Анализ объекта исследования выполнен недостаточно глубоко. Достоверность, оригинальность и новизна выводов имеют ряд незначительных замечаний. Результаты исследования изменяют существующие в теории подходы, представления, принципы; влияют на содержание понятий; открывают перспективы развития теории или отдельных ее положений	Достоверность, оригинальность и новизна выводов по полученным результатам вызывает серьезные замечания. Результаты исследования не существенно изменяют существующие в теории подходы, представления, принципы; не влияют на содержание понятий	Достоверность результатов ставится под сомнение, оригинальность и новизна результатов отсутствует. Результаты исследования не изменяют существующие в теории подходы, представления, принципы; не влияют на содержание понятий; не раскрывают перспективы развития теории или отдельных ее положений
Практическая значимость результатов исследования ОПК-3, ПК-2, ПК-3, ПК-9, ПК-14, ПК-15, ПК-16, ПК-17, ПК-18			
В работе дано новое решение практической задачи, имеющей существенное	Результаты исследования могут быть рекомендованы для практического	Результаты исследования представляют незначительный интерес	Результаты исследования в практическом плане не представляют

значение для профессиональной области.	применения и использоваться в экономических субъектах.	в практическом плане. В работе рассмотрены только направления решения задачи, полученные результаты носят общий характер или недостаточно аргументированы.	интереса.
Содержание бакалаврской работы (полнота раскрытия темы, достижение поставленной цели, выполнение задач) ОК-7, ОК-8, ОК-9, ОПК-1, ОПК-2, ПК-6, ПК-7			
Отмечается научный стиль изложения результатов работы с корректными ссылками на литературные источники. Полно и всесторонне раскрыто теоретическое содержание темы; достаточно глубоко дан анализ практического материала; аргументированы выводы и экономически обоснованы предложения. Поставленные задачи выполнены.	Имеются незначительные замечания к научности стиля изложения результатов и/или к корректности ссылок на источники Теоретическое содержание темы полностью раскрыто; практическая часть темы недостаточно аналитически обоснована; недостаточно глубоко раскрыты, обоснованы и аргументированы основные выводы и предложения. Поставленные задачи выполнены.	Имеются серьезные замечания к научности стиля изложения результатов работы и/или к корректности ссылок на источники Теоретическое содержание темы в основном раскрыто; практическая часть темы не имеет глубокой аналитической обоснованности; выводы сформулированы в общей форме и не всегда конкретны; дано неполное обоснование предложений. Некоторые задачи требуют более глубокой проработки.	Стиль изложения не соответствует научному, ссылки на источники некорректны. Теоретическое содержание темы раскрыто поверхностно; достаточно поверхностный анализ практического материала; выводы и предложения слабо сформулированы. Не все поставленные задачи выполнены.
Доклад ОК-4, ПК-7, ПК-8			
Доклад содержателен, краток (не более 10 минут), логичен; отражает основные положения работы. Студент выступил с докладом уверенно, со знанием содержания, не читал.	Доклад относительно содержателен. Студент выступил с докладом уверенно, со знанием содержания, не читал. При изложении	Доклад относительно содержателен; логически не выверен. Студент больше читал, чем рассказывал доклад. При изложении доклада студент	Доклад не содержателен; превышает установленный лимит времени более чем на 4 минуты; логически не выверен. Студент читал, а не

<p>При изложении доклада студент правильно произносил профессиональные термины, что показывает на высокое владение профессиональным языком. Продемонстрировано уверенное, последовательное и логичное изложение результатов исследования</p>	<p>доклада студент правильно произносил профессиональные термины, что показывает на хорошее владение профессиональным языком. Были допущены незначительные неточности при изложении результатов ВКР, не искажающие основного содержания работы.</p>	<p>допускал неправильное произношение профессиональных терминов, что показывает на удовлетворительное владение профессиональным языком. Были допущены значительные неточности при изложении материала, влияющие на суть понимания основного содержания ВКР, нарушена логичность изложения.</p>	<p>рассказывал доклад. При изложении доклада студент допускал неправильное произношение профессиональных терминов, что показывает на слабое владение профессиональным языком. Доклад не отражает сути выпускной работы. Не продемонстрировано владение материалом работы.</p>
--	---	--	---

**Презентация
ПК-7, ПК-8, ПК-10**

<p>Презентация подготовлена лично студентом с использованием современных технологий; не повторяет текст доклада, а иллюстрирует его, создает образный ряд, дающий возможность лучше понять работу; лаконична, ясна, уместна; содержит мало слов; полностью иллюстрирована; количество слайдов в презентации находится в пределах 10-15; все слайды пронумерованы; информация на слайде хорошо читаема с экрана; текстовый материал сокращен до формата</p>	<p>Презентация подготовлена лично студентом с использованием современных технологий; незначительно повторяет текст доклада; лаконична, ясна, уместна; содержит мало слов; количество слайдов в презентации находится в пределах 10-15; все слайды пронумерованы; информация на слайде хорошо читаема с экрана; текстовый материал сокращен до формата</p>	<p>Презентация подготовлена совместно с научным руководителем с использованием современных технологий; значительно повторяет текст доклада; содержит незначительное количество текстового материала; количество слайдов в презентации находится в пределах 15-20; все слайды пронумерованы; информация на слайде удовлетворительно читаема с экрана; цветовое оформление</p>	<p>Презентация подготовлена не студентом с использованием современных технологий; значительно повторяет текст доклада; содержит достаточное количество текстового материала; количество слайдов в презентации более 20; все слайды пронумерованы; информация на слайде не читаема с экрана; цветовое оформление слайдов мешает</p>
--	---	--	--

читаема с экрана; текстовый материал сокращен до формата тезисов; цветовое оформление слайдов не мешает восприятию информации, размещенной на них; информация, размещенная на слайдах, не содержит орфографических, пунктуационных, грамматических и прочих ошибок в русском языке.	тезисов; цветовое оформление слайдов не способствует хорошему восприятию информации, размещенной на них; информация, размещенная на слайдах, не содержит орфографических, пунктуационных, грамматических и прочих ошибок в русском языке.	слайдов не способствует хорошему восприятию информации, размещенной на них; информация, размещенная на слайдах, содержит незначительное количество орфографических, пунктуационных, грамматических и прочих ошибок в русском языке.	восприятию информации, размещенной на них; информация, размещенная на слайдах, содержит достаточное количество орфографических, пунктуационных, грамматических и прочих ошибок в русском языке.
Ответы на вопросы членов ГЭК ОК-3, ОК-4, ОК-5			
Даны правильные, полные, логически выстроенные, убедительные ответы на все вопросы; проявлены творческие способности в понимании и изложении ответов на вопросы; показано высокое владение профессиональным языком, необходимыми компетенциями и способность, умение научно аргументировать и защищать собственную точку зрения.	Ответы даны не полностью и/или с небольшими погрешностями; показано хорошее владение профессиональным языком, и сравнительно не высокая способность, умение научно аргументировать и защищать собственную точку зрения.	Не на все вопросы даны полные, логически выстроенные, убедительные ответы; слабо продемонстрированы творческие способности в понимании и изложении ответов на вопросы; показано удовлетворительное владение профессиональным языком, необходимыми компетенциями и низкая способность, умение научно аргументировать и защищать собственную точку зрения.	Не даны правильные ответы на большинство заданных вопросов, т.е. обнаружены серьезные пробелы в профессиональных знаниях; показано низкое владение профессиональным языком, необходимыми компетенциями и не способность научно аргументировать и защищать собственную точку зрения.
Отзыв руководителя, ОК-3, ОК-7, ОК-2, ОК-3			
Рекомендуемая оценка «отлично», «хорошо»	Рекомендуемая оценка «отлично», «хорошо»	Рекомендуемая оценка, «хорошо», «удовлетворительно»	Рекомендуемая оценка, «удовлетворитель

			но», «неудовлетворите льно»
Самостоятельность разработки ОК-3, ОК-7			
Уровень оригинальности ВКР не менее 65%	Уровень оригинальности ВКР не менее 65%	Уровень оригинальности ВКР не менее 65%	Уровень оригинальности ВКР менее 65%

Уровень сформированности компетенций отражается в Листе «Оценка уровня сформированности компетенций выпускника» (Приложение 7). В листе формируется итоговая оценка уровня сформированности компетенции каждого выпускника, с учетом оценки уровня сформированности компетенций на основании изученных дисциплин, защиты ВКР и портфолио. Оценка сформированности компетенций проводится на основании критериев: «5» - эталонный уровень усвоения, «4» - продвинутый уровень, «3» - пороговый уровень усвоения, «2» - компетенция не освоена.

2.3. Типовые контрольные задания

Типовыми контрольными заданиями для процедуры государственной итоговой аттестации являются темы выпускных квалификационных работ, выполняемых с учетом выбранных видов деятельности, к которым готовился выпускник.

Настоящий перечень тем ВКР носит примерный характер, поскольку окончательно тема работы может быть сформулирована совместно выпускником и научным руководителем.

Примерные темы выпускных квалификационных работ направления 38.03.01 «Экономика» профиля «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Темы, связанные с аудитом

1. Учет и аудит денежных средств (на примере...).
2. Учет и аудит расчетно-кассовых операций (на примере...).
3. Учет и аудит вложений во внеоборотные активы (на примере...).
4. Учет и аудит основных средств (на примере...).
5. Учет и аудит нематериальных активов (на примере...).
6. Учет и аудит материалов (на примере...).
7. Учет и аудит товаров (на примере...).
8. Учет и аудит продажи товаров в предприятии розничной торговли (по материалам «...»).

9. Учет и аудит движения товаров в оптовой торговле (по материалам «...»).
10. Учет и аудит валютных операций (на примере...).
11. Учет и аудит финансовых вложений (на примере...).
12. Учет и аудит операций по оплате труда и расчетам с персоналом (на примере...).
13. Учет и аудит расчетов по оплате труда (на примере...).
14. Учет и аудит операций по расчетам с подотчетными лицами (на примере...).
15. Учет и аудит выпуска и продажи готовой продукции (на примере...).
16. Учет и аудит финансовых результатов деятельности (на примере...).
17. Учет и аудит расходов на предприятии общественного питания (по материалам...).
18. Учет и аудит услуг (на примере...).
19. Учет и аудит кредитов и займов (на примере...).
20. Учет и контроль издержек обращения в торговом предприятии (на примере...).
21. Учет и аудит расходов по обычным видам деятельности (на примере...).
22. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам (на примере...).
23. Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами (на примере...).
24. Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками (на примере...).
25. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере...).
26. Учет, анализ и аудит факторинговых операций (на примере...).
27. Учет и аудит экспортно-импортных операций (на примере...).
28. Учет и аудит импортных операций (на примере...).
29. Разработка методики аудита учета экспортно-импортных операций (любых других операций) (по материалам «...»).
30. Учет и контроль в органах Федерального казначейства РФ (по материалам ...).
31. Учет, анализ и контроль основных средств в бюджетных организациях (по материалам ...).
32. Учет и контроль основных средств в государственном образовательном учреждении (например, «Средняя образовательная школа № ...»).

33. Документооборот в бухгалтерском учете бюджетной организации (по материалам Управления социальной защиты населения (любое другое учреждение).

34. Учет внебюджетной деятельности бюджетной организации и контроль исполнения сметы (по материалам ...).

35. Контроль использования бюджетных средств и других источников финансирования в учреждениях уголовно-исполнительной системы (по материалам ...).

36. Учет и контроль оплаты труда в государственном образовательном учреждении (по материалам ...).

37. Учет, контроль и налогообложение заработной платы в военном учреждении войсковой части (по материалам ...).

38. Учет и внешний контроль расчетов по оплате труда в государственном учреждении (по материалам ...).

Темы, связанные с налогообложением

1. Учет и налогообложение валютных операций (на примере...).

2. Учет и налогообложение заработной платы (на примере...).

3. Учет и налогообложение расчетов с покупателями и заказчиками (на примере...).

4. Бухгалтерский и налоговый учет операций по расчетам с персоналом по оплате труда (на примере...).

5. Учет и налогообложение операций с ценными бумагами (на примере...).

6. Методика проведения выездной налоговой проверки полноты и правильности исчисления налога (любого) ...(по материалам ИФНС РФ по району).

7. Методика проведения камеральной проверки полноты и правильности исчисления ЕНВД (или другого налога) в ИФНС РФ по району.

8. Учет и налогообложение деятельности организаций-субъектов малого предпринимательства (по материалам...).

9. Учет и налогообложение деятельности субъектов малого предпринимательства (по материалам ИПБОЮЛ «.....»).

10. Учет и налогообложение операций с товарами (на примере...).

11. Расчеты по социальным платежам с иностранными работниками (на примере...).

12. Налогообложение налогом на добавленную стоимость деятельности (на примере...).

13. Организация расчетов с бюджетом по налогам и сборам в (на примере...).

14. Учет и налогообложение лизинговых операций (на примере...).
15. Учет и налогообложение деятельности предприятия гостиничного бизнеса (по материалам).
16. Учет, отчетность и налогообложение на предприятиях малого бизнеса (по материалам).
17. Учет и налогообложение операций с векселями (на примере...).
18. Учет финансовых результатов и пути минимизации платежей по налогу на прибыль (на примере...).
19. Учет и налогообложение деятельности туристических агентств (по материалам).
20. Налоговое планирование и налоговый контроль на современном предприятии (по материалам).
21. Налогообложение предприятия, занимающегося сельскохозяйственной деятельностью (по материалам...).
22. Методика проведения проверки полноты и правильности предоставления имущественных вычетов по НДФЛ (по материалам ИФНС по ... району)
23. Оценка и выбор оптимальной системы налогообложения для субъекта малого бизнеса (по материалам...).
24. Учет и налогообложение деятельности организации по оказанию бухгалтерских услуг (по материалам...).
25. Учет и налогообложение в организации оптовой торговли (по материалам...).
26. Расчеты с работниками по оплате труда и налогообложение заработной платы (по материалам ПБОЮЛ ...).

Темы, связанные с экономическим анализом

1. Анализ финансово-хозяйственной деятельности (на примере....).
2. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на примере...).
3. Анализ финансового состояния (на примере....).
4. Анализ и оценка финансового состояния (на примере....).
5. Учет затрат на производство и анализ себестоимости продукции (на примере...).
6. Учет и анализ затрат на оплату труда (на примере...).
7. Учет, анализ движения и эффективности использования основных средств (на примере...).
8. Анализ обеспеченности и эффективности использования основных средств (на примере...).
9. Учет и анализ состояния основных средств (на примере...).

10. Организация учета и анализ состояния и движения основных средств (на примере...).
11. Учет и анализ расчетов с покупателями (на примере...).
12. Учет и анализ расчетов с поставщиками (на примере...).
13. Учет и анализ расчетов с поставщиками и покупателями (на примере...).
14. Учет и анализ движения материалов (на примере...).
15. Анализ эффективности инвестиционного проекта (на примере...).
16. Учет и анализ операций с материалами (на примере...).
17. Учет и анализ операций с товарами (на примере...).
18. Учет, анализ выпуска и реализации готовой продукции (на примере...).
19. Учет и анализ расходов по обычным видам деятельности (на примере...).
20. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на примере...).
21. Учет и анализ валютных операций (на примере...).
22. Учет и анализ финансовых результатов деятельности (на примере...).
23. Учет затрат на производство и анализ себестоимости готовой продукции (на примере...).
24. Учет и анализ затрат в строительной организации (по материалам ...).
25. Анализа финансового состояния предприятия-банкрота (по материалам ...).
26. Анализ оборотных активов (на примере...).

Темы, связанные с управленческим учетом

1. Учет и анализ затрат (на примере...).
2. Организация учета затрат в строительной компании (по материалам ...).
3. Учет затрат на производство и анализ себестоимости продукции (на примере...).
4. Организация учета затрат в кондитерском предприятии (по материалам ...).
5. Учет затрат и определение себестоимости услуг в развлекательном комплексе (по материалам ...).
6. Учет расходов и бюджетирование деятельности (на примере...).
7. Управленческий учет и анализ затрат (на примере...).
8. Учет затрат во вспомогательных производствах (на примере...).
9. Формирование и учет затрат на производство (на примере...).

10. Управленческий учет в аутсорсинговой организации (по материалам ...).
11. Калькулирование и учет затрат на производство (на примере...).
12. Учет затрат в ресторанном комплексе (по материалам ...).
13. Организация управленческого учета (на примере...).
14. Контроль и анализ издержек обращения (на примере...).

Темы, связанные с автоматизацией учета и анализа

1. Автоматизация бухгалтерского учета (на примере...).
2. Автоматизация управленческого учета (на примере...).
3. Совершенствование автоматизированного бухгалтерского учета (на примере...).

2.4. Учебно-методическое и информационное обеспечение

Рекомендуемая литература

а) основная литература:

1. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для академического бакалавриата / Л. В. Бухарева [и др.] ; под ред. И. М. Дмитриевой. –2-е изд., перераб. и доп. –М. : Издательство Юрайт, 2018. –495 с. –(Серия : Бакалавр. Академический курс). –ISBN 978-5-534-01443-3. –Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/77896558-B73B-4883-B982-D9E5914263D6.

2. Шадрина, Г. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник и практикум для прикладного бакалавриата / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. –М. : Издательство Юрайт, 2018. –429 с. –(Серия : Бакалавр. Прикладной курс). –ISBN 978-5-534-03787-6. –Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/8BF06045-3DB4-44B9-8468-0A022B2DEFDF.

3. Аудит: учебник для академического бакалавриата / Н. А. Казакова [и др.] ; под общ. ред. Н. А. Казаковой. –2-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2018. –387 с. – (Серия : Бакалавр. Академический курс). –ISBN 978-5-534-01113-5. –Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/CDBE59BE-1424-4C78-BB9C-2C865AF804E4

б) дополнительная литература:

1. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 1 : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. –4-е изд., перераб. и доп. – М. : Издательство Юрайт, 2017. –363 с. –(Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). –ISBN 978-5-534-02806-5. –Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/38DAAF04-C977-4A65-B51C-7DC721CF2897.

2. Афанасьев, М. П. Бюджет и бюджетная система в 2 т. Том 2 : учебник для бакалавриата и магистратуры / М. П. Афанасьев, А. А. Беленчук, И. В. Кривоногов. –4-е изд., перераб. и доп. –М. : Издательство Юрайт, 2017. –418 с. –(Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс). –ISBN 978-5-534-02808-9. –Режим доступа : www.biblio-online.ru/book/BAE17D60-9BC9-4D10-A67F-DVBCA094861C.

3. Бороненкова, С.А., Буянова Т.И. Бухгалтерский учёт и экономический анализ в страховых организациях: учебник.– М.: Инфра-М, 2013. – 478 с.+ CDR. – (Высшее образование).

4. Ковалева, В.Д. Бухгалтерская финансовая отчетность [Электронный ресурс] : учебное пособие / В.Д. Ковалева. –Электрон. текстовые данные. – Саратов: Вузовское образование, 2018. –153 с. –978-5-4487-0105-4. –Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/72534.html>

в) интернет-ресурсы:

1. www.ach.gov.ru – официальный сайт Счетной палаты Российской Федерации.

2. www.budgetrf.ru – информационно-аналитический комплекс «Бюджетная система Российской Федерации» в рамках проекта «Университетская информационная система России».

3. www.cbr.ru – официальный сайт Центрального банка Российской Федерации.

4. www.eeg.ru – сайт Экономической экспертной группы – независимого аналитического центра по проблемам макроэкономики и государственных финансов.

5. www.government.ru – официальный сайт Правительства Российской Федерации.

6. www.nalog.ru – официальный сайт Федеральной налоговой службы.

7. www.roskazna.ru – официальный сайт Федерального казначейства.

8. www.rosfinnadzor.ru – официальный сайт Федеральной службы финансово-бюджетного надзора.

9. www.ffms.ru – официальный сайт Федеральной службы по финансовым рынкам.

10. www.fssn.ru/www/site.nsf – официальный сайт Федеральной службы страхового надзора.

11. www.worldbank.org – официальный сайт Всемирного банка.

12. www.gks.ru – официальный сайт Федеральной службы государственной статистики

г) программное обеспечение, информационные справочные системы, электронные библиотечные системы:

1. ЭБС «IPRbooks»;
2. ЭБС «Юрайт»;
3. Справочная правовая система «КонсультантПлюс»;
4. 1С:Предприятие 8. Комплект для обучения в высших и средних учебных заведениях;
5. Eset NOD 32 antivirus 8;
6. Microsoft Office Professional Plus 2010;
7. Google Chrome;
8. Adobe Reader XI 11.0.05;
9. Adobe Design Std CS6 6.0 MLP AOO License RU;
10. 7-Zip;
11. Office Standart 2016 RUS OLP NL Acdmc;
12. Kaspersky Internet Security Multi-Device.

3. ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

3.1. Общие положения

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

Для подготовки выпускной квалификационной работы за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими выпускную квалификационную работу совместно) распорядительным актом организации закрепляется руководитель выпускной квалификационной работы из числа работников организации и при необходимости консультант (консультанты).

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв). В случае выполнения выпускной квалификационной работы несколькими обучающимися руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки выпускной квалификационной работы.

Организация обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

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

Тексты выпускных квалификационных работ, размещаются организацией в электронно-библиотечной системе организации и проверяются на объем заимствования.

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

3.2. Методические рекомендации по подготовке выпускных квалификационных работ

ВКР должна представлять собой самостоятельное научное исследование автора в области экономики на актуальную тему, раскрывающее содержание актуальной в теоретическом и прикладном отношении проблемы, и обосновывающее механизм (процедуры, способы, средства) ее решения (оптимизации).

Процесс подготовки ВКР состоит из нескольких этапов.

1. Выбор темы и согласование ее с научным руководителем.
2. Подбор и предварительный анализ литературы.
3. Определение цели, задач и составление плана работы.
4. Изучение содержания источников и литературы.
5. Сбор, анализ и обобщение эмпирических данных.
6. Подготовка текста (написание) работы.
7. Оформление работы, включая документацию (приложения).
8. Разработка тезисов доклада и презентационных (иллюстративных) материалов для защиты.
9. Представление работы на выпускающую кафедру или в деканат.
10. Предварительная защита ВКР работ.
11. Получение допуска к защите.
12. Защита работы.

3.2.1 Требования к оформлению работы

Выпускная квалификационная работа должна представлять законченную разработку на заданную тему.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы бакалавра составляет не менее 65 страниц.

Работа должна быть отпечатана на белой бумаге формата А4 (размер листа 210x297 мм), шрифт – Times New Roman, размер шрифта 14, междустрочный интервал полуторный, абзацы со стандартным отступом (1,25 или 1,27 см). Текст оформляется на одной стороне листа с автоматической расстановкой переносов (желательно), выравниванием по ширине и полями следующих размеров:

- левое – 25 мм;
- правое – 10–15 мм.
- верхнее и нижнее – по 20 мм.

На всех этапах подготовки ВКР автору целесообразно иметь электронную копию работы, что существенно упростит редактирование текста и позволит более оперативно реагировать на замечания руководителя.

Все страницы работы **внизу справа** нумеруются арабскими цифрами по порядку от титульного листа без пропусков до последнего листа списка источников и литературы или приложений. На первых трех страницах работы номер **не ставится**.

Первой и последующими страницами ВКР являются:

- титульный лист (Приложение 1);
- задание (Приложение 2);
- график подготовки и оформления работы (Приложение 3);
- аннотация (по желанию студента)
- содержание (Приложение 5).

Таким образом, страница с заголовком «СОДЕРЖАНИЕ» будет 4-й или 5-й по счету. За ней следует основной текст, состоящий из введения, глав и параграфов, заключения, списка используемых источников и литературы и приложений.

На последней странице работа должна быть подписана автором с указанием его инициалов и фамилии (с расшифровкой подписи) и даты завершения работы.

Слова «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ГЛАВА», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» располагают по центру прописными буквами полужирным начертанием.

Названия глав следует печатать так же полужирными, прописными буквами, которые располагают по центру страницы без подчеркивания.

Наименования параграфов также оформляют полужирными строчными буквами (кроме первой прописной) и располагают аналогично.

В наименованиях глав (вопросов) и параграфов и по всему тексту работы не допускаются переносы слов. Если строка оканчивается предлогом, его предпочтительнее перенести в начало следующей строки. Точку в конце наименования главы (вопроса) или параграфа не ставят.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же требование относится к другим основным структурным частям работы (введению, заключению, списку используемой литературы, приложениям и т.д.).

При компьютерном наборе текста для составления автосодержания целесообразно использовать различные типы заголовков (например, введение, вопрос, заключение, список литературы и приложение оформить как Заголовок 1, наименования параграфов – как Заголовок 2), а остальной материал вопросов и параграфов набирать в режиме «Обычный» или «Основной текст». В дальнейшем это позволит, используя опцию «Оглавление и указатели», автоматически оформить содержание работы. Для этого нужно на соответствующих страницах ВКР написать слово «СОДЕРЖАНИЕ», установить курсор на следующей строке, а затем выбрать в меню «Вставка» опцию «Оглавление и указатели». В подменю «Оглавление» выбрать нужное количество уровней (используемых в работе заголовков) и нажатием кнопки «ОК» вывести оглавление работы на лист.

Текст, содержащий перечисления, оформляют арабскими цифрами со скобкой (вручную или с использованием опции Microsoft Word «Список»). Например:

«Известные бизнесмены, консультанты и специалисты, занимающиеся подготовкой маркетологов, едины во мнении относительно главных функций современного маркетинга. Эту «великолепную пятерку» образуют:

- 1) анализ окружающей среды и потребителей (исследовательская);
- 2) планирование товара или услуги (производственная);
- 3) планирование сбыта и продвижения (коммуникативная);
- 4) обеспечение социальной ответственности фирмы (гуманитарная);
- 5) управление и контроль».

Для аргументации собственной точки зрения по ключевым аспектам рассматриваемой проблемы, а также для большей убедительности и наглядности работы в целом используются разнообразные иллюстрации (таблицы, схемы, диаграммы, графики и т.п.). Обычно все иллюстрации (кроме таблиц) обозначают словом

«рисунок». **Рисунки** нумеруют по порядку, набирают шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14, а также озаглавливают и размещают в тексте следующим образом:

«Современные организации могут иметь различную структуру: функциональную, дивизиональную, матричную, командную или сетевую. Рассмотрим их более подробно, начиная с функциональной структуры (рис. 1).

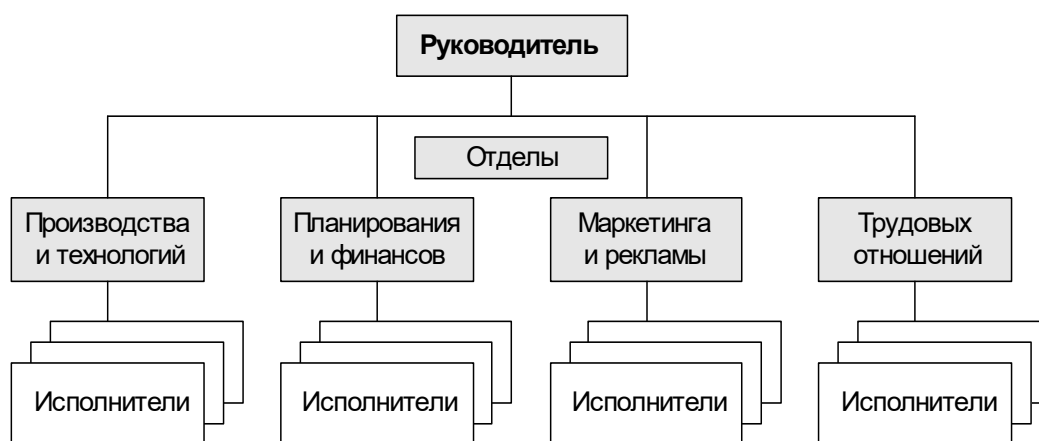


Рис. 1. Функциональная структура организации

На рисунке 1 показаны четыре отдела, предназначение и деятельность которых весьма отличаются. Это предопределяет характер внутригрупповых отношений – как вертикальных (начальник – подчиненный), так и горизонтальных (подчиненный – подчиненный)».

В качестве иллюстраций в работах часто используют графики. Их оси (абсцисс и ординат) должны иметь условные обозначения и размерность величин. Желательно, чтобы на одной координатной плоскости было не более трех графиков. Например:

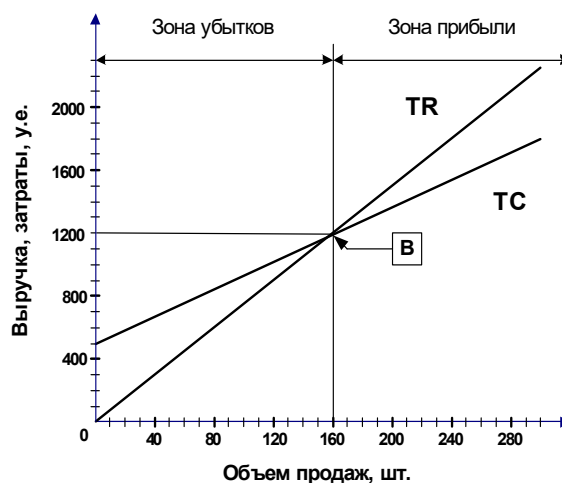


Рис. 2. Линейный анализ безубыточности нового филиала компании «ОТТО-сервис»

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц. Их используют для лучшей наглядности и удобства сопоставления данных, полученных из разных источников. **Таблицы** должны иметь название и нумерацию. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть кратким и точным. Оно помещается по центру над таблицей. Заголовки столбцов и строк таблиц начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных (при условии, что они составляют одно предложение с заголовком). Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, оформляют с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставятся. Заголовки столбцов выравнивают по центру и, если необходимо, указывают единицы измерения величин, представленных в столбцах.

Таблица 1

Основные экономические показатели ЗАО «Завод розлива минеральной воды «Омский» за 2014-2016 годы, тыс. руб.

Показатели	2014 г.	2015 г.	Отклонение (+,-)	2015 г. в % к 2014 г.	2016 г.	Отклонение (+,-)	2016г в % к 2015 г.
Выручка от реализации	997691	912077	-85614	91,4	899105	-12972	98,6
Себестоимость проданной продукции.	561755	487360	-74395	86,8	544650	57290	111,8
Прибыль от продаж	66497	79547	13050	119,6	65976	13571	82,9

Если таблица является довольно объемной, занимающей более одной страницы, ее целесообразно разместить в Приложении. В него могут помещаться и другие «неформатные» дополнительные материалы (выдержки из официальных документов, документация фирмы, расчеты). Приложения выполняют на листах формата А4 и других форматах (А3, А2, А1). Каждое приложение размещают на новой странице с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение». Оно должно иметь заголовок (по аналогии с таблицами). Приложения обозначают прописными буквами русского алфавита (А, Б, В...) или арабскими цифрами (1, 2, 3...). Например:

Приложение 1

Журнал хозяйственных операций ЗАО «Завод розлива минеральной воды «Омский» за январь 2016 год.

№	Операция	Корреспонденция счетов	Сумма
1	Сторно стоимости детали	Дт 10 Кт 60	1 200 руб.

2	Сторно, исключена из состава затрат стоимость материально-производственных запасов	Дт 20 Кт 10	1 200 руб.
3	Увеличена сумма вложений во внеоборотные активы	Дт 08 Кт 60	1 200 руб.
4	Увеличена первоначальная стоимость основного средства.	Дт 01 Кт 08	1 200 руб.

На все рисунки, таблицы и приложения при первом упоминании о них в тексте работы должны содержаться ссылки. (Например: см. рисунок 1, таблицу 1, приложение 1 и т.д.).

Все определения, цитаты и иллюстрации, заимствованные автором работы из различных источников, должны сопровождаться библиографическими ссылками. Для их оформления используют надстрочные знаки, расставляемые в тексте с помощью опции «Сноски» (или: Alt + Ctrl + F). Внизу страницы под чертой автоматически ставится цифра, повторяющая порядковый номер сноски в тексте. После нее следует указать наименование источника информации (обычно используют шрифт 10-го размера). Например:

* Жарковская Е.П., Бродский Б.Е. Антикризисное управление. – 2-е изд. – М.: Омега-Л, 2011. С. 121.

** Мамрукова О.И. Налоги и налогообложение: Курс лекций. 5-е изд., доп. и испр. – М.: Омега-Л, 2011. С. 37–38.

Ссылки на статьи в периодических изданиях оформляются так:

* Вишневский А.Г. Альтернативы миграционной стратегии // Россия в глобальной политике. 2011. № 6 (ноябрь – декабрь). С. 28.

Ссылки на ресурсы, полученные в сети Интернет, должны содержать полный адрес, например:

- <http://www.rosfinnadzor.ru>

При оформлении ссылок на нормативные источники следует воспроизводить тексты этих документов из официальных изданий («Собрание законодательства Российской Федерации», «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», «Вестник Банка России» и др.).

При повторном упоминании источника информации на той же странице работы достаточно указать: «Там же. С. 32». Если же на указанный ранее источник информации нужно сослаться в следующих параграфах или главах работы, тогда его выходные данные воспроизводят в сокращенном виде (фамилия и инициалы автора, название книги или статьи, страница):

* Мамрукова О.И. Налоги и налогообложение: Курс лекций. С. 38.

Список использованных источников и литературы является составной частью работы и отражает степень научного анализа проблемы. При этом в него включают не только те источники, на которые в тексте имеются библиографические ссылки, но и те, которые изучались, просматривались и принимались во внимание автором на различных этапах подготовки работы. Список помещается после заключения и может быть выполнен двояко: в алфавитном порядке (сначала литература на русском языке, а затем на иностранных языках) или по рубрикам. Например:

СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ

1. Нормативные правовые акты и нормативные документы

1. Всеобщая Декларация прав человека // Международное публичное право: Сборник докладов / Сост. К.А. Бекашев, Д.К. Бекашев. – М.: Проспект, 2006.
2. Конституция Российской Федерации. – М.: Юрид. лит., 2009.
3. Трудовой кодекс Российской Федерации. – М.: Юрид. лит., 2009.
4.
5.

2. Монографии, сборники, учебники и учебные пособия

6. *Армстронг М.* Практика управления человеческими ресурсами. 10-е изд. / Пер. с англ. под ред. С.К. Мордовина. – СПб.: Питер, 2009.
7. *Буров В.П., Ломакин А.Л., Морошкин В.А.* Бизнес-план фирмы. Теория и практика: Учеб. пособие. – М.: ИНФРА-М., 2009.
8. *Занковский А.Н.* Организационная психология: Учеб. пособие. – М.: Флинта; МПСИ, 2009.
9.
.....

3. Статьи в научных сборниках и периодической печати

26.
27. *Александрова Л.С., Понуждаев Э.А.* Основные модели финансово-трудовых отношений в современной России // Тенденции развития рыночных отношений в России: Сборник научных трудов. Ч.2. – М.: МИЭП, 2004. С. 7–15.
28. *Гавриленко Н.И.* Стратегический маркетинг в условиях социально ориентированной рыночной экономики // Финансы и кредит. 2005. № 18. С. 18–27.
29. *Гавриленко Н.И.* Развитие стратегического маркетинга как важнейшего элемента конкурентно-рыночной стратегии предприятия // Менеджмент в России и за рубежом. 2006. № 1. С. 56–67
30. *Головецкий Н.Я., Прокофьев Н.Н.* Место и роль государственного предпринимательства в рыночной экономике // Тенденции развития

рыночных отношений в России: Сборник научных трудов. Ч. 1. – М.: МИЭП, 2004. С. 169–178.

31. Керимов В.Э. Управленческий учет: мифы и реальность // Апрельские чтения – 2004. Материалы научно-практической конференции «Глобализация России» Ч. 2. – М.: Международный университет бизнеса и управления (МУБиУ), 2004. С 24–35.
32. Мишкурое Э.Н. Глобализация миграции и ее геополитические и национально-культурные последствия для современного мира // Апрельские чтения – 2004. Материалы научно-практической конференции «Глобализация России» Ч. 1. – М.: МУБиУ, 2004. С. 35–42.
33.

4. Авторефераты докторских и кандидатских диссертаций

34. Ситникова А.А. Управление хозяйственными рисками в организациях гостинично-туристского комплекса: Автореф. дисс. канд. экон. наук. – М.: ГУУ, 2005.
35. Гавриленко Н.И. Формирование конкурентно-рыночных стратегий предприятий нефтегазового комплекса: Автореф. дисс. д-ра экон. наук. – М.: МИЭП, 2005.
36.

5. Литература на иностранных языках:

37. *Ufderstrasse H., ueller J., Storz T.* Delfin: Lehrbuch, Teil 2. – Ismaning: Max Hueber Verlag, 2002. – S. 108-207, A1-A49.
38. *Cotton D., Falve D., Kent S.* Market-leader. – Harlow: Pearson Education Limited, 2005.
39. *Noran S., Hufton T.* The countrybar story. – Walton-on-Thames: Thomas Nelson & Sons Ltd, 1984.
40.

Ссылки на источники, включенные в список использованных источников и литературы, могут быть оформлены в тексте не подстрочным, а с помощью квадратных скобок, в которых указываются порядковый номер источника в списке и номер страницы, на которой расположен цитируемый текст. Например:

«Диверсификация (от ср.-век. лат. *diversificatio* – изменение, разнообразие): 1) проникновение фирм в отрасли, не имеющие прямой производственной связи или функциональной зависимости от основной отрасли их деятельности; 2) в широком смысле – распространение хозяйственной деятельности на новые сферы (расширение номенклатуры продукции, видов предоставляемых услуг и т.п.)» [2, с. 354]. Запись в квадратных скобках является ссылкой на источник под номером 2 в списке литературы (т.е. на Большой энциклопедический словарь. С. 354).

3.2.2 Написание (составление текста) работы

Приступая к написанию работы, студенты сталкиваются с проблемой «чистого листа». Им непонятно, как материал из подобранной литературы, объем которого исчисляется сотнями страниц («без этого никуда», «и это вроде бы подходит», «да и это, пожалуй, необходимо»), превратить в готовую работу.

Методика написания каждой части работы имеет некоторые отличия.

Во **введении** раскрывают

- актуальность проблемы и подчеркивают, что она имеет важное теоретическое и прикладное значение,
- формулируют цель и основные задачи работы (задачи традиционно формулируются в форме перечисления: изучить..., выявить..., проанализировать..., разработать..., систематизировать...и т.д. Каждая из задач в отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе продвижения к обозначенной цели, таким образом, решение задач определяет содержание, очередность и наименования параграфов работы.
- конкретизируют объект (Что именно подлежит исследованию?)
- предмет научного анализа (Какой или какие аспекты объекта будут исследованы?),

В работе указывают направления (области) реализации полученных в работе выводов и предложений.

Объем введения в ВКР обычно составляет 3 страницы.

Формулировки, раскрывающие цель и задачи, предмет и объект, теоретическую и практическую значимость работы должны быть краткими и ясными. Аналогичным требованиям должны соответствовать теоретические выводы и предложения (практические рекомендации), содержащиеся в заключении.

Следует помнить, что введение и заключение работы – это визитная карточка, на основании которой у рецензента и членов экзаменационной комиссии складывается мнение о самой работе и ее авторе. По этой причине нужно быть готовым к тому, что введение и заключение будут неоднократно перерабатываться и подвергаться коррекции.

Содержание **основной части** работы должно в полном объеме раскрывать тему, названия вопросов и параграфов. Правильно разработанная структурно-логическая схема значительно уменьшит затраты труда и времени. Оптимальной является такая структура работы, из которой не может быть изъят ни один ее элемент.

Основная часть работы состоит из двух- трех глав.

Первая глава посвящается теоретическим или методологическим основам избранной темы. В ней раскрываются принципы, на основе

которых исследуются изучаемые вопросы, различные точки зрения, существующие в науке по изучаемому вопросу, тенденции в разработке проблемы, факторы, причины, обуславливающие возрастающее значение исследуемого вопроса в современных условиях, описываются методы сбора фактического материала и его обработки (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, моделирование, абстрагирование и т.д.). В теоретической части могут быть рассмотрены:

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

Вторая глава аналитическая, включает совокупность расчетно-экономических действий для решения поставленных задач.

Назначением главы является анализ практического состояния проблемы (исследуемого процесса, явления). В нем рассматривается динамика экономических показателей, выявляются и классифицируются факторы, влияющие на показатели развития. Раскрываются конкретные методы решения проблемы.

В этой главе используются экономико-математические методы, компьютерные технологии обработки данных, составляются аналитические таблицы, графики, схемы и т.д. (по материалам предприятия, статистических сборников).

Поскольку тема ВКР раскрывается на примере конкретного предприятия во второй главе может быть рассмотрено:

Организационно-правовая форма предприятия

Виды деятельности предприятия. Виды выпускаемой продукции, работ и услуг; основные потребители продукции (заказчики работ).

Производственная структура и структура управления предприятием.

Организация производства: краткая характеристика основных производственных и технологических процессов, технических средств, применяемых для производства продукции, форм разделения и кооперации труда.

Анализ основных технико-экономических показателей (объем выпуска товарной продукции (работ, услуг) и объем продаж, себестоимость производства и реализации продукции (работ,

услуг), среднесписочная численность, фонд оплаты труда, среднемесячная и среднегодовая заработная плата, выработка, прибыль от продаж, до налогообложения, чистая, рентабельность) в динамике. Основные показатели целесообразно представить в форме таблицы за последние 3 – 5 лет, а также в графическом изображении, сделать выводы о тенденциях развития предприятия.

Третья глава определяет современные требования к решению вопроса и разрабатываются предложения и перспективы развития объекта исследования. Могут выполняться 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).

Заключение - последовательное логически стройное изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами, поставленными и сформулированными во введении. В заключении ВКР формулируются основные выводы проведенного исследования, делаются теоретические обобщения и излагаются практические рекомендации. В заключении синтезируется суть работы, подводятся итоги решения поставленных в ней задач и обобщаются полученные результаты. Рассматриваются направления и пути дальнейшего развития темы. Здесь же отмечаются практическая ценность работы, область ее настоящего (или возможного) использования.

Объем заключения в ВКР не должен превышать 3 страниц.

В качестве *приложений* могут выступать отчетность компаний, графики, таблицы, схемы, анкеты и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст ВКР, но не включенные в её основную часть. Приложения придают работе наглядность и убедительность. В случае, если в работе имеются приложения, на них в обязательном порядке должны быть сделаны ссылки в тексте. Приложения должны быть пронумерованы.

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

3.2.3 Представление работы в деканат (на кафедру), отзыв руководителя

Законченную и подписанную работу студент предоставляет на проверку руководителю не позднее, чем за 20 дней до защиты. За 15 дней до установленной даты защиты выпускная квалификационная

работа с подписями студента и руководителя должна быть представлена в деканат или на выпускающую кафедру.

После завершения подготовки обучающимся выпускной квалификационной работы руководитель выпускной квалификационной работы представляет в организацию письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки выпускной квалификационной работы (далее - отзыв).

Институт обеспечивает ознакомление студента с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Отзыв руководителя составляется согласно приложению 6., а его объем равен 1–2 страницам. В этом документе должны быть отражены следующие достоинства и недостатки работы:

1. Соответствие содержания работы заданию.
2. Полнота, глубина и обоснованность поставленных вопросов.
3. Степень самостоятельности автора при выполнении работы, умение работать с источниками, анализировать факторы внешней и внутренней среды организации, делать выводы из полученной информации.
4. Способность структурировать и систематизировать информацию, осуществлять комплексный (междисциплинарный) анализ сложных и актуальных социально-экономических проблем.
5. Наличие инновационных подходов (методов, приемов и средств) к разработке и осуществлению управленческих решений.
6. Возможности практического использования работы в целом либо ее отдельных частей.
7. Другие вопросы и аспекты (по усмотрению руководителя).

Отзыв руководителя должен завершаться выводом о соответствии выпускной квалификационной работы требованиям, предъявляемым к квалификации бакалавра по соответствующему направлению и возможности ее допуска к защите (заключение).

Не позднее 10 дней до официальной даты защиты на факультете организуется предварительная защита ВКР перед комиссией в составе представителей руководства факультета и руководителя.

Работа считается готовой к защите, если она сброшюрована, подписана студентом и руководителем, на нее получены отзыв руководителя, она прошла предварительную защиту.

Готовая к защите работа не позднее 3 календарных дней до защиты сдается на выпускающую кафедру и получает официальный **допуск к защите**.

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

3.2.4 Подготовка доклада и презентации для защиты работы

Доклад, произносимый студентом перед Государственной экзаменационной комиссией (ГЭК), существенно влияет на окончательную оценку работы. Особо подчеркнем тот факт, что наилучшая работа порой оказывается безнадежно «загубленной» самим автором, если тот не владеет азами коммуникации и делового общения. И наоборот: хорошее впечатление от доклада и ответов на вопросы членов комиссии повышает оценку.

Главная проблема, которая возникает перед студентом на данном этапе, может быть выражена двумя словосочетаниями: «время выступления» и «объем информации». Доклад должен быть кратким (7–10 минут), но в то же время содержательным, создавать представление о работе в целом. С этой целью его необходимо строить по следующему плану:

1. Презентация автора (Ф.И.О., наименование факультета, курса) и темы ВКР.

2. Четкая формулировка цели работы.

3. Актуальность и значимость (необходимость, потребность) проведения исследований в направлении поставленной цели. Критический анализ ситуации, выявление недостатков, проблемных сфер (областей, аспектов), характеризующих предмет и объект исследования.

4. Определение задач исследования и обоснование методов (приемов) их решения.

5. Основные результаты решения задач.

6. Краткие выводы и предложения, направленные на совершенствование предмета (объекта) исследования.

Доклад должен сопровождаться презентацией. Текст доклада с презентацией согласовывается с руководителем работы, а организованная на факультете комиссия в процессе предварительной защиты работы задает студенту вопросы по существу доклада и оценивает его ответы.

Компьютерная презентация (далее КП) дает ряд преимуществ перед обычной, то есть бумажно-плакатной. Компьютерная презентация позволяет членам Государственной экзаменационной комиссии одновременно изучать бакалаврскую работу и контролировать выступление студента-выпускника. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией.

Основными принципами при составлении КП являются: лаконичность, ясность, конкретность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов). Отсутствие большого количества текста на слайде. Каждая мысль и каждый элемент, представленные на слайде должны доказывать

результативность (эффективность) выполненной студентом работы и обеспечивать раскрытие темы разработанной студентом.

ПРАВИЛА СОЗДАНИЯ ПРЕЗЕНТАЦИИ К ВКР

Презентация – это иллюстрации к выступлению на защите и ни в коем случае не должна с ним совпадать! Как правило, каждый слайд состоит из трёх частей: заголовка слайда, иллюстрация (схема, диаграмма, рисунок, таблица) и очень краткое описание этой иллюстрации. Информация должна оформляться тезисно, поскольку громоздкий текст все равно не поместится в слайд. Прекрасно, если презентация содержит таблицы, графики, а не голый текст, который неудобно и не очень интересно читать, особенно, если он комментируется в процессе показа студентом. Оформление работы должно быть в нейтральных тонах, чтобы не отвлекать внимание. Главным в презентации должно быть содержание, а не цветовое решение. Презентация должна быть выполнена четко, кратко и лаконично, никаких водных слов и вступлений писать не нужно, это можно сказать устно. Только тезисы, результаты исследований и рекомендации. Чем интереснее будет проиллюстрирован материал, тем положительнее будет настроена комиссия. Не нужно стараться вместить всю выпускную квалификационную работу в несколько слайдов презентации. Намного эффективнее будут выглядеть яркие графические элементы, которые будут подчеркивать четкую речь студента.

Чтобы презентация усилила положительное впечатление от работы на защите перед Государственной аттестационной комиссией, она должна быть выполнена по нескольким правилам.

1) Количество слайдов презентации для защиты бакалаврской работы – 12-15. Меньшее количество не позволяет раскрыть смысл излагаемого материала, большее количество превращается в формальное перелистывание страниц.

2) Первый слайд - титульный. На нем указывается полное наименование учебного заведения; тема ВКР; ФИО студента; год защиты.

2 слайд – цель ВКР,

3 слайд - объект, предмет исследования;

4 слайд - задачи исследования;

с 5-14 слайды основные тезисы выступления, отражающие содержание, результаты исследования, проведенного студентом

15 итоговый слайд - выводы исследования.

Каждый слайд должен иметь заголовок сверху и номер внизу.

3) Размер шрифта на слайдах должен быть не менее 28, иначе текст никто не увидит. Заголовки выделяются и пишутся размером

шрифта не менее 36. Фон слайда желательно подобрать однотонный, не ядовитый. Цвет шрифта - темный на светлом фоне.

4) Некрасиво смотрятся на большом экране орфографические и пунктуационные ошибки. Это снижает впечатление от выступления. Можно и даже нужно попросить человека, грамотности которого Вы доверяете, проверить текст.

5) Оформление слайдов должно быть сдержанным. Крайне не рекомендуется использовать яркие цвета и комбинировать большое количество цветов. Контраст между цветами фона и шрифта должен быть ярко выраженным, чтобы при ознакомлении со слайдами у преподавателей не возникли сложности с чтением.

6) Презентация, где слайды «вылетают», текст «выезжает» или появляется из ничего, может просто «зависнуть». Лучше подготовить простую презентацию с простой сменой слайдов.

7) Смену слайдов лучше делать по щелчку.

8) Не применять звуковых эффектов, они помешают выступлению.

9) Презентация ВКР должна быть установлена на компьютер заранее – до начала защиты всей группы. Проверьте до защиты, откроется ли презентация на этом оборудовании.

3.2.5 Порядок защиты работы и ее оценка

Защита выпускной квалификационной работы осуществляется на заседании ГЭК. Студент должен показать умение четко и уверенно излагать содержание выполненных исследований, аргументировано отвечать на вопросы и вести научную дискуссию.

Порядок защиты:

1. Студент выступает с докладом продолжительностью 7–10 минут, в котором он должен изложить цели и задачи работы, показать ее научную (теоретическую) и практическую (прикладную) значимость, перечислить основные тезисы работы, выводы и рекомендации, сделанные на основании проведенных исследований. Доклад сопровождается презентацией.

2. Студент отвечает на вопросы, задаваемые членами ГЭК по тексту его работы и по докладу.

3. Члены ГЭК оценивают работу по 4-балльной системе («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

4. Решения ГЭК оформляются протоколом, в котором фиксируются вопросы, заданные студенту, мнения председателя ГЭК и ее членов, оценка работы студента.

5. Оценка за работу оглашается председателем ГЭК по окончании всех защит, запланированных на данный день.

При выставлении оценки государственные экзаменационные комиссии руководствуются следующими основными требованиями к содержанию защищаемых работ:

1) Работа должна соответствовать определенному научному уровню, всесторонне отражать предмет (объект) исследования, его теоретические и практические аспекты. Она должна быть написана грамотным литературным языком с использованием профессиональных терминов.

2) В работе должны быть проанализированы источники, общее количество и качество которых позволяют представить объект исследования комплексно, системно, т.е. в единстве предпосылок (факторов) его возникновения, а также основных закономерностей, тенденций и перспектив развития.

3) Основная часть работы должна демонстрировать умение студента анализировать и обобщать литературные источники, выявлять противоречия в развитии объекта, разрабатывать алгоритмы (процедуры) их полного или частичного решения, убедительно аргументировать собственную позицию, используя логические законы, математические расчеты, факты, примеры, гипотезы и иные доказательства.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец оформления титульного листа

**ЧАСТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОАНО ВО «ОмРИ»)**

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и аудита

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

на тему:

**«Потребительское кредитование. Автокредиты
(на примере банка ПАО «Банк Уралсиб»)»**

по направлению:

38.03.01 «Экономика»

Выполнила:

студентка группы Э-11,
факультета экономики и управления
Петрова Анна Николаевна

Научный руководитель:
к.э.н., доцент Завацкий Е.А.

«Допустить к защите»

Заведующий кафедрой:

_____ О.Ю. Патласов

(подпись, фамилия)

«_____» _____ 201_ г.

Омск, 201_

**ЧАСТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОАНО ВО «ОмРИ»)**

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
О.Ю. Патласов _____
«__»_____ 201_ г.

**ЗАДАНИЕ
на бакалаврскую работу студенту**

Тема работы: «Потребительское кредитование. Автокредиты (на примере ПАО «Банк Уралсиб»)»

утверждена приказом ректора института № _____ от _____.

Целевая установка: на основе анализа действующей программы автокредитования в банке ПАО «Банк Уралсиб» разработать предложения по повышению её эффективности.

Вопросы, подлежащие разработке (исследованию):

1. Теоретические основы потребительского кредита.
2. Современное состояние и перспективы развития автокредитования в РФ.
3. Особенности предоставления кредита на покупку авто в банке ПАО «Банк Уралсиб».

Исходные данные:

1. Документация и данные банка ПАО «Банк Уралсиб»

Срок представления работы «__» _____ 201_г.

Дата выдачи задания «__» _____ 201_г.

Руководитель: кандидат экономических наук, доцент _____
Е.А.Завацкий

Задание получил: «__» _____ 201_ г. _____ А.Н.Петрова

**ЧАСТНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОМСКИЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ»
(ЧОАНО ВО «ОмРИ»)**

Кафедра экономики, бухгалтерского учета и аудита

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель ВКР

_____/_____/_____
(подпись, инициалы, фамилия)

«___» _____ 201_ г.

ГРАФИК

**подготовки и оформления выпускной квалификационной
работы**

на тему: Потребительское кредитование. Автокредиты (на примере ПАО
«Банк Уралсиб»)

студента 5 курса Петровой Анны Николаевны
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметка о выполнении и решение руководителя	Подпись руководителя
1	Выбор темы и согласование ее с руководителем			
2	Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление предварительной библиографии			
3	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем			
4	Разработка и представление на проверку первой части (главы) работы			
5	Разработка и представление на проверку второй части (главы) работы			
6	Разработка и представление на проверку третьей части (главы) работы			
7	Подготовка и согласование с руководителем основных выводов и предложений			
8	Ознакомление с отзывом			
9	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии			
10	Представление окончательной редакции работы заведующему выпускающей кафедрой			
11	Предварительная защита			

А.Н. Петрова

(подпись, инициалы и фамилия студента)

Последняя страница
Бакалаврская работа состоит из ____ страниц

- основная часть _____ страниц;
кол-во страниц без учета приложений

- приложения _____ страниц.
Кол-во страниц в приложении

Основная часть работы содержит:

графиков - ; рисунков - ; таблиц - ;

библиография - наименований.

Работа выполнена мной самостоятельно.

На все использованные в работе материалы и концепции из опубликованной научной литературы и других источников имеются ссылки.

Студент

_____ Ф.И.О.
(подпись)

«___» июня 201_г.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	5
ГЛАВА 1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	
1.1	10
1.2	15
1.3	18
ГЛАВА 2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	
2.1	20
2.2	30
2.3	40
ГЛАВА 3. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	
3.1	50
3.2	60
3.3	70
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	80
СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ И ЛИТЕРАТУРЫ	100
.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ	105

**ОТЗЫВ
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
(БАКАЛАВРСКОЙ РАБОТЫ)**

Тема: _____

Студент _____

Кафедра _____

Направление _____

Руководитель _____

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

**Оценка соответствия требованиям ФГОС ВО
подготовленности автора ВКР**

Требования к профессиональной подготовке (компетенции – из ФГОС ВО)	Эталонный уровень	Продвину- тый уровень	Пороговый уровень	компетенция не освоена
способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности (ОК-3)				
способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности (ОК-6)				
способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности (ОПК-1)				
способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач (ОПК-2)				
способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы (ОПК-3)				
способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов (ПК-1)				
способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов, (ПК-2)				
способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами (ПК-3)				
способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в				

отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений (ПК-5)				
способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет (ПК-7)				
способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии (ПК-8)				

Отмеченные достоинства _____

Отмеченные недостатки _____

Оригинальность текста (проверка в системе антиплагиат) _____%

№ п/п	Критерии оценки	Оценка
1.	Актуальность темы работы	
2.	Логичность и структурированность работы	
3.	Теоретическая значимость работы	
4.	Практическая значимость работы	
5.	Соответствие полученных результатов заявленным целям и задачам	
6.	Степень самостоятельности при работе над ВКР (самостоятельность изложения и обобщения материала, самостоятельная интерпретация полученных результатов, обоснованность выводов)	
7.	Оформление работы в соответствии с требованиями	
8.	Своевременность представления плана и глав выпускной квалификационной работы	
Рекомендуемая оценка за работу (не обязательно среднее арифметическое из данных оценок)		

Заключение: *выпускная квалификационная работа соответствует/(не соответствует) требованиям, предъявляемым к квалификации бакалавра по направлению 38.03.01 Экономика и допускается/(не допускается) к защите.*

Руководитель _____ / _____

Подпись

ФИО

« ____ » _____ 20__ г.

ОЦЕНКА УРОВНЯ СФОРМИРОВАННОСТИ КОМПЕТЕНЦИЙ ВЫПУСКНИКА

Направление подготовки: 38.03.01 Экономика
(профиль Бухгалтерский учет, анализ и аудит)

Студент: _____

Код и описание компетенции	Оценка уровня сформированности компетенции («5» - эталонный уровень усвоения «4» - продвинутый уровень «3» - пороговый уровень усвоения «2» - компетенция не освоена)		
	Уровень сформированности на основании изученных дисциплин (с учетом портфолио)	Уровень сформированности на основании защиты ВКР	Итоговый уровень сформированности
ОК-1 , способность использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции			
ОК-2 , способность анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции оперировать этими знаниями в профессиональной деятельности			
ОК-3 , способность использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности			
ОК-4 , способность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия			
ОК-5 , способность работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия			
ОК-6 , способность использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности			
ОК-7 , способность к самоорганизации и самообразованию			
ОК-8 , способность использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной			

социальной и профессиональной деятельности			
ОК-9 , способность использовать приемы первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций			
ОПК-1 , способность решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности			
ОПК-2 , способность осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач			
ОПК-3 , способность выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы			
ОПК-4 , способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность			
ПК-1 , способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-2 , способность собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов			
ПК-3 , способность выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновывать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами			
ПК-4 , способность на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты			
ПК-5 , способность анализировать и интерпретировать финансовую, бухгалтерскую и иную информацию, содержащуюся в отчетности предприятий различных форм собственности, организаций, ведомств и т.д. и использовать полученные сведения для принятия управленческих решений			
ПК-6 , способность анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей			
ПК-7 , способность, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет			

ПК-8, способность использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии			
ПК-9, способность организовать деятельность малой группы, созданной для реализации конкретного экономического проекта			
ПК-10, способность использовать для решения коммуникативных задач современные технические средства и информационные технологии			
ПК-11, способность критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений и разработать и обосновать предложения по их совершенствованию с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий			
ПК-14, способность осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации и формировать на его основе бухгалтерские проводки			
ПК-15, способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации			
ПК-16, способность оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные фонды			
ПК-17, способность отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации			
ПК-18, способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации			
Итоговая оценка*			

* Итоговая оценка определяется как среднее арифметическая (с округлением в большую сторону) оценок по всем компетенциям

Председатель ГЭК _____ /ФИО/

Секретарь _____ /ФИО/