



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»

«УТВЕРЖДАЮ»

Декан экономического факультета, д.э.н., профессор

 /Солодуха П.В./

«30» мая 2020 г.

ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

**Наименование образовательной программы
БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АНАЛИЗ И АУДИТ**

**Направление подготовки
38.03.01 «Экономика»**

**Направленность (профиль)
Бухгалтерский учет, анализ и аудит**

**ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ –
ПРОГРАММА БАКАЛАВРИАТА**

**Уровень профессионального образования
Высшее образование – бакалавриат**

**Форма обучения
Очная, очно-заочная, заочная**

Москва, 2020 г.

Программа государственной итоговой аттестации по направлению **38.03.01 – Экономика** составлена на основании федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12. 11.2015 г № 1327, учебного плана по основной профессиональной образовательной программе высшего образования «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

Программа государственной итоговой аттестации разработана рабочей группой в составе: канд.экон.наук доцентом Шамшеевым С.В.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы
к.э.н., доцент



С.В. Шамшеев

Программа государственной итоговой аттестации обсуждена и утверждена на Ученом совете Экономического факультета
Протокол № 10 от 28 мая 2020 г.

Декан факультета,
д-р эконом. наук, профессор



П.В. Солодуха

Программа государственной итоговой аттестации рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

ООО «Аудиторская фирма «Совет»
Генеральный директор



Г.Я. Зеленова

(подпись)

ООО Строительная компания «ЭлитФастСтрой»
Генеральный директор



Т.А. Костенко

(подпись)

ООО «Аудит-ВС»
Генеральный директор, к.э.н.



В.Н. Лариончикова

(подпись)

Согласовано
Научная библиотека, директор



И.Г. Маляр

Содержание

1. Общие положения		4
1.1. Цели государственной итоговой аттестации		Ошибка! Закладка не определена.
1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовке к государственной итоговой аттестации		4
2. Требования к выпускной квалификационной работе		Ошибка! Закладка не определена.
2.1. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы		Ошибка! Закладка не определена.
2.1.1. Требования к содержанию структурных элементов		Ошибка! Закладка не определена.
2.1.2. Требования к оформлению		Ошибка! Закладка не определена.
2.1.3. Подготовка ВКР к защите		Ошибка! Закладка не определена.
2.2. Тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся		6
2.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы		Ошибка! Закладка не определена.
2.3.1. Основная литература		21
2.3.2. Дополнительная литература		22
2.4. Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы ...		Ошибка! Закладка не определена.
3. Приложения.		Ошибка! Закладка не определена.
4. Лист регистрации изменений		Ошибка! Закладка не определена.

1. Общие положения

1.1. Цели государственной итоговой аттестации

Цель государственной итоговой аттестации: определение соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС (уровень бакалавриата) по направлению 38.03.01 «Экономика».

К государственной итоговой аттестации по направлению 38.03.01 «Экономика» допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе высшего образования.

Государственная итоговая аттестация обучающихся образовательной программы 38.03.01 «Экономика» включает в себя:

- защиту выпускной квалификационной работы, включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты.

На государственную итоговую аттестацию отводится 6 зачетных единиц (216 часов) - 4 недели в 8 семестре (очная форма обучения), в 9 семестре (очно-заочная и заочная форма обучения).

1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовке к государственной итоговой аттестации

№ п/п	Код компетенции	Содержание компетенции в соответствии с учебным планом
1	ОК-1	способностью использовать основы философских знаний для формирования мировоззренческой позиции
2	ОК-2	способностью анализировать основные этапы и закономерности исторического развития общества для формирования гражданской позиции
3	ОК-3	способностью использовать основы экономических знаний в различных сферах деятельности
4	ОК-4	способностью к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач межличностного и межкультурного взаимодействия
5	ОК-5	способностью работать в коллективе, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
6	ОК-6	способностью использовать основы правовых знаний в различных сферах деятельности
7	ОК-7	способностью к самоорганизации и самообразованию
8	ОК-8	способностью использовать методы и средства физической культуры для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
9	ОК-9	способностью использовать приемы оказания первой помощи, методы защиты в условиях чрезвычайных ситуаций
10	ОПК-1	способностью решать стандартные задачи профессиональной деятельности на основе информационной и библиографической культуры с применением информационно-коммуникационных технологий и с учетом основных требований информационной безопасности

11	ОПК-2	способностью осуществлять сбор, анализ и обработку данных, необходимых для решения профессиональных задач
12	ОПК-3	способностью выбрать инструментальные средства для обработки экономических данных в соответствии с поставленной задачей, проанализировать результаты расчетов и обосновать полученные выводы
13	ОПК-4	способность находить организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности и готовность нести за них ответственность
14	ПК-1	способностью собрать и проанализировать исходные данные, необходимые для расчета экономических и социально-экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов
15	ПК-2	способность на основе типовых методик и действующей нормативно-правовой базы рассчитать экономические и социально-экономические показатели, характеризующие деятельность хозяйствующих субъектов
16	ПК-3	способностью выполнять необходимые для составления экономических разделов планов расчеты, обосновать их и представлять результаты работы в соответствии с принятыми в организации стандартами
17	ПК-4	способностью на основе описания экономических процессов и явлений строить стандартные теоретические и эконометрические модели, анализировать и содержательно интерпретировать полученные результаты
18	ПК-5	способностью 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
19	ПК-6	способностью анализировать и интерпретировать данные отечественной и зарубежной статистики о социально-экономических процессах и явлениях, выявлять тенденции изменения социально-экономических показателей
20	ПК-7	способностью, используя отечественные и зарубежные источники информации, собрать необходимые данные проанализировать их и подготовить информационный обзор и/или аналитический отчет
21	ПК-8	способностью использовать для решения аналитических и исследовательских задач современные технические средства и информационные технологии
22	ПК14	способностью осуществлять документирование хозяйственных операций, проводить учет денежных средств, разрабатывать учебный план счетов бухгалтерского учета организации и формировать его на основе бухгалтерской проводки
23	ПК-15	способностью формировать бухгалтерские проводки по учету источников и итогам инвентаризации и финансовых обязательств организации
24	ПК-16	способностью оформлять платежные документы и формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов и бюджеты различных уровней, страховых взносов - во внебюджетные

25	ПК-17	способностью отражать на счетах бухгалтерского учета результаты хозяйственной деятельности за отчетный период, составлять формы бухгалтерской и статистической отчетности, налоговые декларации
26	ПК-18	способностью организовывать и осуществлять налоговый учет и налоговое планирование организации
27	ПК-19	способностью рассчитывать показатели проектов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, обеспечивать их исполнение и контроль, составлять бюджетные сметы казенных учреждений и планы финансово-хозяйственной деятельности бюджетных и автономных учреж-
28	ПК-20	способностью вести работу по налоговому планированию в составе бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
29	ПК-21	способностью составлять финансовые планы организации, обеспечивать осуществление финансовых взаимоотношений с организациями, органами государственной власти и местного самоуправления
30	ПК-22	способностью применять нормы, регулирующие бюджетные, налоговые, валютные отношения в области страховой, банковской деятельности, учета и контроля
31	ПК-23	способностью участвовать в мероприятиях по организации и проведению финансового контроля в секторе государственного и муниципального управления, принимать меры по реализации выявленных отклонений

2. Государственный (итоговый) экзамен

Учебным планом не предусмотрен

3. Требования к выпускной квалификационной работе

3.1. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняются в форме *бакалаврской работы*.

3.1.1. Требования к содержанию структурных элементов

Структура ВКР должна иметь логично выстроенную структуру и отражать в систематизированной форме содержание проведенного исследования, его результаты и практические рекомендации.

Выпускная квалификационная работа состоит из следующих структурных элементов:

- титульный лист;
- содержание (план ВКР);
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).
- задание на выполнение ВКР (вкладывается в отдельно вшитый файл)

Титульный лист является первой страницей ВКР и имеет строго определенную форму. Образец оформления титульного листа выпускной квалификационной работы приведен в приложении.

Задание на выполнение ВКР оформляет руководитель ВКР, на основе которого вместе с обучающимся составляется график подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы

Руководители ВКР и декан факультета должны систематически контролировать ход выполнения ВКР в соответствии с графиком.

Содержание размещают после титульного листа, начиная со следующей страницы, и продолжают на последующих листах (при необходимости).

Содержание ВКР включает в себя введение, наименование всех разделов (при необходимости – подразделов, пунктов), заключение, список использованных источников, обозначения приложений и их наименований с указанием страниц, с которых начинаются эти элементы ВКР.

Введение является обязательным элементом выпускной квалификационной работы. Во введении обосновывается выбор темы работы, ее актуальность и практическая значимость, дается анализ выбранной литературы, степень разработанности проблемы, определяются цель, объект, предмет, формулируются задачи, раскрывается структура исследования.

Примерные рекомендации по формированию введения.

Актуальность ВКР. Актуальность описывается в 6-8 абзацах.

Актуальность исследования определяется необходимостью, потребностью изучения выбранной проблемы в интересах научной отрасли, науки в целом и практики. Обосновывая актуальность темы работы, следует сформулировать проблему, дать краткий анализ и оценку изложенных в литературе теоретических концепций и научных положений, а также ряд важных прикладных аспектов данной проблемы. Для этого во введении нужно рассмотреть степень разработанности проблемы. Источники, указываемые в этом пункте (параграфе) обязательно разделяются и группируются (расписываются) по типам, научным направлениям (школам), объектам исследования и т.п.

Необходимо показать специфику и особенность формирования и развития изучаемых процессов, которые нуждаются в теоретическом осмыслении и практическом регулировании в современных условиях. В связи с этим выпускная квалификационная работа может рассматриваться как один из вариантов решения проблемы, тем самым, приобретая *теоретическую* и *практическую* значимость.

Формулировка *проблемы* влечет за собой выбор конкретного объекта и предмета исследования.

Объект – это процесс(ы) или явление(я) общего характера порождающие проблемную ситуацию и избранные для изучения.

Предмет – нечто конкретное, что находится в границах объекта.

Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой как общее и частное. Предмет исследования - это значимые свойства, стороны, особенности объекта, которые собираются исследовать обучающийся в своей работе. Обычно предмет содержит в себе центральный вопрос исследуемой проблемы, и, как правило, находит отражение в названии выпускной квалификационной работы, по сути, с ним совпадающая.

Цель исследования ориентируется на его конечный результат и отражает главную установку, которая решается всей исследовательской работой.

Для реализации поставленной цели ВКР формулируются *задачи* исследования, в них ставятся вопросы, на которые должен быть получен ответ. Решению каждой задачи может быть посвящен отдельный параграф.

Формируется, как правило, не более пяти задач. Задачи выстраиваются в соответствии с планом ВКР и пересекаются с параграфами плана.

Гипотеза исследования.

Гипотеза – предположение исследователя о том, каким образом будет достигнута цель ВКР. Итоговые гипотезы имеют отношение к теоретическим и практическим частям исследова-

дования – в соотношении 1 к 3. Итоговые гипотезы выбирает автор ВКР совместно с руководителем ВКР. В итоговой части должны быть представлены 3-5 гипотез. Гипотезы должны быть подтверждены данным исследованием (*для магистерской диссертации*).

Теоретическую базу исследования составляет перечисление и краткое описание теорий, в рамках которых проходит исследование.

Возможно использование схемы:

- обозначение родоначальника(ов) теорий
- указание ссылок и оформление сносок на конкретное (ые) издание(я), о котором(ых) идет речь и в котором(ых) изложена конкретная теория;
- обозначение вклада автора(ов) теории в науку;
- указание на авторов, развивающих теорию (5 российских и пять зарубежных) со ссылками и сносками на работы, отражается и описывается вклад каждого из упомянутых ученых в науку.

Методологическую базу исследования составляют методы научного исследования, которые используются в исследовании и другие элементы научного инструментария: принципы, критерии, теории и т.д.

Основная часть ВКР должна состоять из глав, разбитых на параграфы. Оптимальное число глав – от 2-х до 4-х, число параграфов в каждой главе – не менее 2-х.

Названия (заголовки) глав не должны дублировать название работы, а названия (заголовки) параграфов, в свою очередь, не должны совпадать с названиями глав (в этом случае все остальные главы и параграфы становятся излишними). Каждый из разделов имеет самостоятельное название, которое отражает содержание помещенного в них текста. Содержание глав и параграфов должно соответствовать теме дипломной работы и в совокупности полностью ее раскрывать. Изложение материала должно логически переходить из одного раздела в другой; все главы и параграфы работы должны последовательно решать поставленные во введении задачи. Поэтому названия(заголовки) глав и параграфов должны соответствовать по своей сути формулировкам этих задач. Каждая глава должна заканчиваться конкретными выводами - обобщениями. Их количество также примерно должно соответствовать количеству поставленных в работе задач.

Первая глава выпускной квалификационной работы является, как правило, теоретико-методологической. В ней рассматриваются ключевые теоретические вопросы (по теме выпускной квалификационной работы). Содержание первой главы сводится к рассмотрению сущности рассматриваемой проблемы, описанию состояния ее решения на современном этапе, кроме этого, в ней же приводятся изложенные в научной литературе теоретические концепции, научные положения и важнейшие понятия по избранной теме, а также методика проведения исследования.

Вторая глава выпускной квалификационной работы носит аналитический, условно-прикладной характер. В ней приводятся результаты логических выводов, подкрепляющих и доказывающих правильность подходов автора к решению поставленных задач, раскрывается новизна исследования. Как правило, вторая глава отражает вклад автора в исследуемую проблему. В ней приводится экспериментальное обоснование или разработка собственных алгоритмов решения, поставленных задач ВКР, обоснование методов экспериментальных исследований, достоверности и репрезентативности используемой информации.

Заключение представляет собой краткое логически стройное изложение главных полученных результатов и их соотношение с общей целью, гипотезой и задачами исследования по решению поставленной проблемы.

Текст заключения должен быть написан так, чтобы выводы соотносились с поставленными во введении целью и задачами исследования.

Основные выводы необходимо изложить в форме тезисов, в каждом из которых выделить и обосновать один конкретный вывод. Формулировки всех выводов должны быть предельно четкими, ясными, краткими и логически безупречными; давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок.

Таким образом, заключение представляет собой окончательный, итоговый синтез всего ценного и значимого, существенного и нового, что содержится в ВКР

Объем заключения, как правило, 6-15 страниц.

Список использованных источников

После заключения дается список литературы, в котором указываются все использованные обучающимся источники в алфавитном порядке и пронумерованные. При этом:

- список использованной литературы должен в разумном соотношении содержать названия учебников и учебных пособий, монографий, научных статей и публикаций в специальных изданиях (сборниках научных статей вузов, профессиональной периодике и т. п.), авторефератов диссертаций, статистики, если нужно – законодательных и нормативных правовых актов и пр. (в зависимости от предмета, по которому пишется ВКР и ее темы);

- число учебников и учебных пособий должно быть минимальным: ссылки на них можно делать при работе с терминологией, при отражении дискуссионных вопросов по теме ВКР. Но при этом ссылаться нужно не на название учебника, а на его автора;

- основной акцент следует делать на монографии, научные статьи и публикации, а также на фактические и практические материалы (статистику, аналитику, опыт работы в исследуемой сфере и т. д.). Это повышает научную и практическую ценность ВКР;

- не менее 80% названий в списке использованной литературы в ВКР должны датироваться пятью последними годами. Это также относится и к учебникам и учебным пособиям;

- при разработке определенных тем в ВКР бывает просто необходимо ссылаться на авторов и их работы прежних лет (1950-х – 1990-х гг. и даже ранее). Однако при этом обязательно нужно отразить современное состояние вопроса и привести в списке использованной литературы новые издания;

- если в ВКР автор ссылается на правовые источники (законы, нормативные правовые акты), то в списке использованной литературы обязательным является указание на последнюю редакцию правового акта (помимо источника его первой публикации). Без этого можно будет подумать, что обучающийся пользовался устаревшей или недействующей редакцией документа.

Приложение – часть работы, имеющая дополнительное, справочное или второстепенное значение, необходимая для более полного освещения темы работы. Приложения должны относиться к текстовому документу в целом.

Приложения включаются только в том случае, если имеются дополнительные и вспомогательные материалы, загромаждающие текст основной части ВКР и на них есть ссылки в самой работе.

В качестве приложений, возможно, включать следующие материалы:

- акт внедрения результатов исследования в производство или в учебный процесс;
- заявка на патент или полезную модель;
- научная статья, опубликованная или представленная к публикации;
- отчет о НИР, представленный на конкурс студенческих работ;
- макеты устройств, пакеты прикладных программ, информация о докладах на конференциях по теме ВКР и др.

- список опубликованных научных работ по теме исследования (при их наличии);
- протоколы проведенных исследований и т.д.

3.1.2. Требования к оформлению ВКР

Общие требования

Основной текст работы печатается через 1,5 интервал (27-30 строк на странице) и через 1 интервал (ссылки и сноски) шрифтом Times New Roman, размером 14 (основной текст), 12 – текст в ссылках, сносках и таблицах. Размер левого поля 30 мм, правого – 10 мм, верхнего и нижнего – по 20 мм. Текст работы выравнивается по ширине.

Текст печатается в строго последовательном порядке. Не допускаются разного рода текстовые вставки и дополнения, помещаемые на отдельных страницах или на оборотной стороне листа.

Сноски и подстрочные примечания печатаются на *той странице*, к которой они относятся.

Все страницы *нумеруются, начиная с третьей страницы* (титульный лист и содержание не нумеруются, но считаются первой и второй страницами).

Каждая новая глава начинается с *новой страницы*. Это же правило относится к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку литературы, приложениям.

Разделы (подразделы, пункты и подпункты) должны иметь *порядковые номера* и записываться с абзацного отступа.

Заголовки глав располагаются *посередине* страницы (выравнивание по центру). Расстояние между заголовком **раздела (подраздела)** и последующим **текстом** должно быть равно *двум междустрочным интервалам, то есть одной пропущенной строке*; расстояние между заголовками **раздела и подраздела** должно быть равно *одному межстрочному интервалу, то есть без пропуска* строки.

Точку в конце заголовка, располагаемого посередине строки, не ставят. Перенос слов в заголовке не допускается. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовок допускается выделить жирным шрифтом.

Таблицы, рисунки, схемы, графики, фотографии как в тексте работы, так и в приложении должны быть выполнены на стандартных листах размером 210x297 мм. Подписи и пояснения к схемам, рисункам, иллюстрациям и т.п. должны быть с лицевой стороны.

Объем ВКР - введение, основной текст, заключение и список использованных источников и литературы (без приложений) составляет **в среднем 40-50 (не более 60)** машинописных страниц.

Особое внимание в исследовании должно быть уделено правильному оформлению научного (понятийного) аппарата по использованным источникам (сноски и ссылки в тексте работы).

В работе **недопустимо** дословное переписывание (копирование) содержания используемых первоисточников, допускается только их цитирование. Для этого по месту расположения относительно текста работы допускаются подстрочные библиографические ссылки. Ссылки являются обязательным элементом научного исследования, по ним судят об источниковедческой базе, ее полноте, оригинальности.

Оформление ссылок производится согласно правилам изложенным в ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Пример оформления ссылки:

Ссылка на *авторскую книгу*: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название книги, под чьей редакцией она выходит (если известно), место издания (город, год издания, номер тома, номер страницы (например: Аксютин Ю. В. Хрущевская «оттепель» и общественные настроения в СССР в 1953-1964 гг. / Ю.В.Аксютин. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Российская политическая энциклопедия (РОССПЭН); Фонд «Президентский центр Б.Н.Ельцина», 2010. С. 23).

Ссылка на статью в сборнике: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название сборника, под чьей редакцией он выходит, место издания (город), год издания, номер выпуска, номер страницы (например: Алексеева М.С. Социально-культурные предпосылки преобразовательных процессов в сфере гуманитарного образования в России // Социально-гуманитарное образование в России: проблемы и перспективы. Сборник научных статей VII Годичных чтений Гуманитарного факультета РГСУ / Под ред. проф. В. М. Горшенева. Ярославль, 1979. Вып. 1. С. 57—58).

Ссылка на журнальную статью: указываются фамилия и инициалы автора (соавторов), название статьи, название журнала, год издания, номер (том, выпуск), номер страницы (напри-

мер: Сухов А. Н. Психологический феномен научной карьеры // Человеческий капитал. 2015. № 3. (75). С.25).

Ссылка на автореферат диссертации: указываются фамилия и инициалы автора, название работы, место издания (город), год издания, номер страницы (например: Саркисян М.В. Архетипические основания творчества Андрея Белого: автореферат дис. ... кандидата культурологии.: М., 2003.С.20).

Если цитата приведена не по первоисточнику, указываются данные источника цитирования с уточнением («Цит. по:...»).

Знак сноски в тексте ставится перед знаком препинания (точкой, запятой, двоеточием, точкой с запятой) (например: «Как полагали А. И. Косарев, а также иные ученые...»).

Источники в библиографическом списке компонуются по разделам:

- Нормативно-правовые акты;
- Документы архивов;
- Справочные и статистические издания;
- Учебная литература
- Научная литература
- Периодические издания
- Интернет-ресурсы т.п.

Способы расположения материала в списке могут быть следующие: алфавитный, хронологический, по видам изданий, по характеру содержания, по мере появления в тексте.

- при алфавитном способе фамилии авторов и заглавий произведений (если автор не указан) размещаются строго по алфавиту. В одном списке использованных источников разные алфавиты не смешиваются, иностранные издания обычно размещают в конце перечня всех материалов. Принципы расположения в алфавитном списке: - "слово за словом", т.е. при совпадении первых слов - по алфавиту вторых и т.д., при нескольких работах одного автора - по алфавиту заглавий, при авторах-однофамильцах - по идентифицирующим признакам (младший, старший, отец, сын - от старших к младшим), при нескольких работах авторов, написанных им в соавторстве с другими - по алфавиту фамилий соавторов.

- хронологический список (составленный по году издания) целесообразен в том случае, когда основная задача списка - отразить развитие научной идеи. Принцип расположения заключается в следующем: описания под одним годом издания - по алфавиту фамилий авторов и основных заглавий (при описании под заглавием), описания на других языках, чем язык ВКР в алфавите названий языков; описание книг и статей - под своим годом издания, но в пределах одного года обычно сначала книги, потом статьи; описание книг, созданных самостоятельно и в соавторстве - в списке книг одного автора под одним годом сначала самостоятельно созданные, затем в соавторстве.

- список по видам изданий используется для систематизации тематически однородной литературы. При составлении таких списков обычно выделяются такие группы изданий: официальные государственные, нормативно-инструктивные, монографические, справочные и др. Их порядок и состав определяется назначением списка и содержанием его записей. Список по видам изданий целесообразен в работах по юриспруденции.

- список, построенный по характеру содержания описанных в нем источников, применяется в работах с небольшим объемом использованной литературы. Порядок расположения основных групп записей здесь таков: сначала общие или основополагающие работы, затем источники более частные, конкретного характера.

- в списке, составленном по порядку упоминания в тексте, сведения об использованных источниках следует нумеровать цифрами с точкой. Связь ссылок и библиографического списка устанавливается по номеру источника или произведения в списке, заключенного в квадратные скобки.

При оформлении списка использованных источников указываются все основные сведения об издании: фамилия и инициалы автора, название книги, место издания, название из-

дательства и количество страниц. Для статей, опубликованных в периодических изданиях необходимо указывать наименование издания, номер, год, а также занимаемые страницы.

Внутри разделов источники располагаются в алфавитном порядке: по алфавиту фамилий авторов или заглавий документов.

Число источников в библиографическом списке выпускной квалификационной работы **не может быть меньше 25-30 наименований**.

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте ВКР приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или – фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте ВКР выполняется по ГОСТ 7.12-93 СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004.(ИСО 832:1994) СИБИД. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках (Разделы 1-5, Приложение А). Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например». Если в ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР «Определения, обозначения и сокращения». В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Наименование разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются.

Каждый структурный элемент ВКР следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т. д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

а) текст

1) текст

2) текст

в) текст

Нумерация страниц

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, задание на ВКР (при его наличии) и содержание включают в общую нумерацию страниц ВКР, номера страниц на них не проставляют. Задание на ВКР вкладывается во вшитый файл и не нумеруется.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав ВКР, должна быть сквозная.

Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не умещается в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (х), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям ГОСТ 2.001-2013 Единая система конструкторской документации (ЕСКД). Общие положения (с Поправкой). Все иллюстрации в тексте ВКР (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисовочный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и /или другой графический материал невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют чёрную тушь или пасту.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Таблицы

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Все таблицы нумеруются, нумерация сквозная или в пределах раздела, в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например: Таблица 1.2).

Слово «Таблица» пишется полностью. Наличие у таблицы собственного названия обязательно. Название состоит из «Таблица», номера, точки и названия. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзачного отступа в одну строку с ее номером через тире (например: «Таблица 3. Название»). Точка в конце названия не ставится.

Пример:

Таблица 3. Соотношение запасов и источников их формирования

Показатель	Первый отчетный период, млн.руб.	Второй отчетный период, млн.руб.	Темп роста, %
Результаты исследований и разработок	4 303,00	5 880,00	136,65
Материальные поисковые активы	8 831,00	3 334,00	37,75
Нормальные источники формирования	23 028,00	16 719,00	72,60

В каждой таблице следует указывать единицы измерения показателей, и период времени к которому относятся данные. Если единица измерения в таблице является общей для всех числовых табличных данных, то ее приводят в заголовке таблицы после ее названия.

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

При переносе таблицы на следующую страницу название помещают только над первой частью, при этом нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят.

Над другими частями также слева пишут слово «Продолжение» и указывают номер таблицы (например: Продолжение таблицы 1).

Заголовки столбцов и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, а подзаголовки столбцов - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков столбцов и строк точки не ставят. Заголовки столбцов, как правило, записывают параллельно строкам таблицы, но при необходимости допускается их перпендикулярное расположение.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей. Но головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

На все таблицы в тексте ВКР должны быть ссылки.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12). Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей ВКР.

3.1.3. Подготовка ВКР к защите

РГСУ утверждает перечень тем ВКР, предлагаемых обучающимся, и доводит его до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала ГИА.

По письменному заявлению обучающегося (нескольких обучающихся, выполняющих ВКР совместно) Университет может в установленном порядке предоставить обучающемуся (обучающимся) возможность подготовки и защиты ВКР по теме, предложенной обучающимся (обучающимися), в случае обоснованности целесообразности ее разработки для практического применения в соответствующей области профессиональной деятельности или на конкретном объекте профессиональной деятельности.

Обучающийся реализует право выбора темы ВКР путем подачи заявления на закрепление темы ВКР (Приложение № 1).

Темы ВКР должны быть актуальными, соответствовать профилю *направления подготовки 38.03.01 «Экономика» направленность «Сопровождение внешнеэкономической деятельности»*, учитывать отраслевую специфику и направленность деятельности Университета, потребностей экономической, политической, социальной и других сфер, современное состояние и перспективы развития науки.

Для подготовки ВКР за обучающимся (несколькими обучающимися, выполняющими ВКР совместно) закрепляется руководитель ВКР из числа работников Университета.

Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом РГСУ на основании выписки из заседания учебного подразделения.

После издания приказа РГСУ о закреплении тем ВКР изменение тем ВКР не допускается.

После завершения подготовки обучающимся ВКР руководитель ВКР готовит письменный отзыв о работе обучающегося в период подготовки ВКР (далее - «Отзыв»). В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет в организацию отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

Обязанность и ответственность руководителя ВКР:

- согласование задания на выполнение ВКР (Приложение № 2);
- оказание помощи обучающемуся в выборе темы ВКР, подборе необходимой литературы и планировании исследования;
- осуществление консультирования по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- организация подготовки ВКР обучающимся;
- проверка оформления ВКР и подготовка сканированной копии титульного листа с

подписью (Приложение №№ 3, 4);

- написание письменного отзыва о работе обучающегося (обучающихся) в период подготовки ВКР (Приложение №5);

Учебное подразделение обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР.

ВКР, отзыв и *рецензия (рецензии)* передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до дня защиты.

Публичная защита ВКР является обязательным компонентом ГИА обучающегося.

Учебное подразделение вправе назначить обучающимся предзащиту ВКР. За две недели до предзащиты до обучающегося доводится информация о дате и времени ее проведения.

Обучающийся, допущенный к защите ВКР, обязан за две недели до защиты ВКР разместить в личном кабинете обучающегося электронный файл, в котором последовательно сохранены ВКР, отзыв, справка о результатах проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований.

Требования к электронному файлу:

электронный файл должен быть сохранен в формате pdf, с функцией ограничения редактирования.

Электронный файл направляется в ГЭК не позднее чем за два календарных дня до дня защиты ВКР.

ВКР подлежит размещению в электронно-библиотечной системе Университета и проверке на объем заимствований. Порядок размещения текстов ВКР в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного, выявления неправомерных заимствований устанавливается Положением о проверке корректности заимствований в письменных работах, обучающихся по программам высшего образования в Российском государственном социальном университете.

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

3.2. Тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся

1. Современные проблемы и направления совершенствования организации бухгалтерского учета в организации.

2. Перспективы разработки и внедрения новых федеральных стандартов бухгалтерского учета в РФ.

3. Практика формирования бухгалтерской отчетности в контексте основных тенденций развития бухгалтерского учета в РФ.

4. Организация бухгалтерского учета и внутреннего аудита в субъектах хозяйствования.

5. Учет и анализ затрат на производство и реализацию продукции (на примере).

6. Учет и анализ эффективности инвестиций организации (на примере).

7. Учет и анализ денежных средств в организации (на примере).

8. Учет производственных запасов и анализ эффективности использования оборотных средств, вложенных в производственные запасы (на примере).

9. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации (на примере).

10. Учет, анализ и диагностика эффективности финансово-хозяйственной деятельности организации (по организациям различных организационно-правовых форм и форм собственности).

11. Учет собственных средств организации и анализ их использования (на примере).
12. Учет и анализ незавершенного строительства организации (на примере).
13. Учет и анализ использования капитала и резервов организации (на примере).
14. Анализ деловой активности и эффективности деятельности организации (на примере).
15. Учет затрат на производство, калькулирование и анализ себестоимости продукции в организации (на примере).
16. Взаимодействие бухгалтерского и налогового учета в организации. Перспективы их сближения (на примере).
17. Учет и анализ использования заемных источников средств организации (на примере).
18. Учет и анализ долгосрочных обязательств организации (на примере).
19. Учет и анализ краткосрочных обязательств организации (на примере).
20. Организация бухгалтерского учета и анализ платежеспособности малого предприятия (на примере).
21. Организация бухгалтерского учета и анализ деятельности коммерческого банка (на примере).
22. Учет и анализ налогов, сборов и отчислений, включаемых в себестоимость продукции в организации (на примере).
23. Оценка и анализ финансового состояния организации (на примере).
24. Бухгалтерский учет нематериальных активов и анализ эффективности их использования (на примере).
25. Организация бухгалтерского учета и анализ материально-производственных запасов (на примере).
26. Бухгалтерский учет материальных ценностей и анализ товарооборота в организациях торговли (на примере).
27. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации (на примере).
28. Бухгалтерский учет страховых взносов в организации (на примере).
29. Организация бухгалтерского и налогового учета на предприятии.
30. Организация налогового учета в целях исчисления налога на прибыль в организации (на примере).
31. Организация налогового учета в целях исчисления налога на добавленную стоимость организации (на примере).
32. Особенности организации бухгалтерского и налогового учета на малом предприятии (на примере).
33. Бухгалтерский учет и анализ затрат в строительной организации (на примере)
34. Учет и анализ средств целевого финансирования в организации (на примере).
35. Учет и контроль денежных средств в бюджетных организациях (на примере).
36. Бухгалтерский учет, анализ и аудит операций с ценными бумагами (на примере).
37. Учет и анализ дебиторской задолженности в организации (на примере).
38. Учет и анализ валютных операций в организации (на примере).
39. Учет и анализ финансовых результатов в организации (на примере).
40. Учет и анализ выручки от реализации продукции, товаров, работ, услуг, имущественных прав в организации (на примере).
41. Анализ и аудит финансовых результатов в организации (на примере).
42. Анализ инвестиционной привлекательности по бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества (на примере).
43. Учет и аудит расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость.
44. Учет и аудит товарных операций в оптовой торговле (на примере).
45. Учет и аудит товарных операций в розничной торговле (на примере).
46. Учет и аудит издержек обращения в организации (на примере).

47. Учет и аудит долгосрочных инвестиций и источников финансирования в организации (на примере).
48. Учет и аудит в организации договоров: агентских, комиссии, поручительства (на примере).
49. Учет и аудит нематериальных активов организации (на примере).
50. Учет и аудит материально-производственных запасов в организации (на примере).
51. Учет, анализ и аудит реализации товаров в оптовой (розничной) торговле (на примере).
52. Учет и аудит выпуска и реализации готовой продукции в организации (на примере).
53. Учет и аудит движения денежных средств в организации (на примере).
54. Учет и управление денежными потоками в организации (на примере).
55. Учет и аудит расчетных операций в организации (на примере).
56. Учет и аудит финансовых вложений в организации (на примере).
57. Учет и аудит операций с ценными бумагами в организации (на примере).
58. Бухгалтерский учет расчетов по оплате труда и анализ фонда оплаты труда в организации (на примере).
59. Учет и анализ кредиторской задолженности в организации (на примере).
60. Учет и анализ использования краткосрочных кредитов и займов в организации (на примере).
61. Анализ и аудит расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость в организации (на примере).
62. Анализ и аудит финансового состояния организации (на примере).
63. Анализ и аудит финансовых результатов организации и его расчетов по налогам и другим обязательным платежам (на примере).
64. Анализ и аудит капитала и резервов в организации (на примере).
65. Учет и аудит собственного капитала организации (на примере).
66. Анализ и аудит оборотных средств в организации (на примере).
67. Бухгалтерская отчетность и анализ её показателей в организации (на примере).
68. Особенности бухгалтерского учета при упрощенной системе налогообложения в организации (на примере).
69. Учет и анализ арендных операций в организации. Различие бухгалтерского и налогового учета (на примере).
70. Учет и анализ затрат на ремонт и модернизацию основных средств в организации (на примере).
71. Учет инвестиций и анализ их эффективности в организации (на примере).
72. Учет и аудит дебиторской и кредиторской задолженностей в организации (на примере).
73. Учет и аудит расчетов по вознаграждениям персоналу в организации (на примере).
74. Учет, анализ и внутренний аудит по вознаграждениям персоналу в организации (на примере).
75. Учет и анализ затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в соответствии с принципами управленческого учета.
76. Учет издержек производства и обоснование управленческих решений по снижению издержек в организации (на примере).
77. Учет и анализ издержек обращения в торговле в организации (на примере торгового предприятия).
78. Учет, анализ и аудит затрат и себестоимости продукции (работ, услуг) вспомогательных производств в организации (на примере).
79. Учет, анализ и аудит материальных затрат, включаемых в себестоимость продукции (работ, услуг) в организации (на примере).
80. Учет, анализ и аудит расходов на оплату труда в организации (на примере).

81. Аудит расчетов с бюджетом по налогам в организации (на примере налога).
82. Аудит учета и отчетности о движении денежных средств в организации (на примере).
83. Аудит интеллектуальной собственности (нематериальных активов) организации (на примере).
84. Аудит запасов и затрат в организации (на примере).
85. Аудит основных средств и инвестиций организации (на примере).
86. Аудит расчетных операций организации (на примере).
87. Организация и методика проведения аудиторской проверки промышленных предприятий.
88. Организация и методика проведения аудиторской проверки торговых организаций (на примере).
89. Организация и методика проведения аудиторской проверки строительных организаций.
90. Организация и методика проведения аудиторской проверки малых предприятий (на примере).
91. Организация и методика проведения аудиторской проверки в общественном питании (на примере).
92. Методика проведения аудита бухгалтерской отчетности организации на основе МСФО (на примере).
93. Учет и анализ незавершенного строительства организации на основе МСФО (на примере).
94. Учет и анализ использования капитала и резервов организации на основе МСФО (на примере).
95. Анализ деловой активности и эффективности деятельности организации на основе МСФО (на примере).
96. Учет затрат на производство, калькулирование и анализ себестоимости продукции в организации на основе МСФО (на примере).
97. Взаимодействие бухгалтерского и налогового учета в организации. Перспективы их сближения на основе МСФО (на примере).
98. Учет и анализ использования заемных источников средств организации на основе МСФО (на примере).
99. Учет и анализ долгосрочных обязательств организации на основе МСФО (на примере).
100. Учет и анализ краткосрочных обязательств организации на основе МСФО (на примере).
101. Учет собственных средств организации и анализ их использования на основе МСФО (на примере).
102. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершенной стадии бухгалтерского учета.
103. Сопоставление российской модели бухгалтерского учета и международных стандартов финансовой отчетности
104. Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации
105. Формирование учетной политики организации: анализ содержания и соблюдения основных принципов
106. Учетная политика – основа построения бухгалтерского и налогового учета предприятия.
107. Учет международных коммерческих операций (по видам: импорт товаров, работ, услуг, экспорт товаров, работ, услуг и др.)
108. Учет и анализ операций с активами и обязательствами, стоимость которых выражена в иностранной валюте

109. Системы бухгалтерского учета и внутреннего контроля основных средств
110. Учет материально производственных запасов и система внутреннего контроля их сохранности
111. Бухгалтерский и оперативный учет материалов в производстве
112. Учет и система внутреннего контроля денежных средств организации
113. Бухгалтерский и налоговый учет финансовых результатов организации
114. Особенности учета, контроля и анализа деятельности организации, финансируемых из бюджетов различных уровней
115. Организация учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции
116. Бухгалтерский учет и налогообложение в субъектах малого предпринимательства
117. Учет операций, связанных с осуществлением договора простого товарищества
118. Организации системы управленческого учета на предприятиях РФ.
119. Управленческий учет и информационные бухгалтерские системы
120. Управленческий учет и контроль издержек производства и продажи продукции по видам расходов
121. Учет затрат на производство продукции и исчисление её себестоимости
122. Принципы составления отчета о финансовых результатах и убытках в организациях производственной сфере
123. Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации и ее нормативное регулирование.
124. Годовой бухгалтерский баланс организации: содержание, составление и информационные возможности.
125. Годовой отчет организации о финансовых результатах: содержание, составление и информационные возможности.
126. Годовой отчет организации об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности.
127. Годовой отчет организации о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности.
128. Приложение к годовому бухгалтерскому балансу организации: содержание, составление и информационные возможности.
129. Промежуточные бухгалтерские балансы организации: содержание, составление и информационные возможности.
130. Промежуточные отчеты организации финансовых результатах: содержание, составление и информационные возможности.
131. Сводная бухгалтерская отчетность организации, имеющей дочерние и зависимые общества.
132. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершенной стадии бухгалтерского учета
133. Принципы формирования показателей годовой бухгалтерской отчетности в строительной организации
134. Бухгалтерская отчетность как информационный источник анализа финансового состояния предприятия
135. Методика формирования и анализа годовой финансовой отчетности
136. Формирование показателей внешней бухгалтерской отчетности и их использование в экономическом анализе
137. Методические аспекты трансформации российской бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с принципами МСФО.
138. Сравнительная характеристика принципов формирования финансовой информации согласно российских международных стандартов
139. Международные стандарты финансовой отчетности и их адаптация к условиям России.

140. Разработка методики трансформации показателей отчета финансовых результатах в соответствии с МСФО
141. Организация документирования аудита основных средств
142. Планирование аудита на примере аудиторской проверки кредиторской задолженности (или другого объекта учета по выбору студента)
143. Организация внутреннего контроля качества аудита
144. Анализ соответствия методов российского аудита и методов, предусмотренных международными стандартами аудита
145. Аудит финансового состояния аудируемого лица и результатов его деятельности.
146. Аудит формирования себестоимости в строительстве.
147. Бухгалтерская отчетность аудируемого лица как информационная база аудита.
148. Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
149. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
150. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками в торговой организации.
151. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками в организации.
152. Аудит расчетов с дебиторами и кредиторами в организации.
153. Аудит учета основных средств в организации.
154. Аудит учета вложений во внеоборотные активы а организации.
155. Аудит расчетов по налогам и сборам в организации.
156. Аудит затрат на производство в строительной организации.
157. Аудит учета продажи продукции в организации.
158. Аудит учета продажи товаров в розничной торговле.
159. Аудит учета продажи товаров в оптовой торговле.
160. Проведение аудиторской проверки состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля основных средств
161. Аудиторская проверка состояния бухгалтерского учета и внутреннего контроля поступления и выбытия материально-производственных запасов
162. Методика проведения аудиторской проверки бухгалтерского учета денежных средств
163. Организация аудиторской проверки состояния бухгалтерского и налогового учета материально-производственных запасов на промышленном предприятии
164. Аудит формирования себестоимости строительно-монтажных работ
165. Оценка финансовой устойчивости.
166. Анализ выполнения договорных обязательств и реализации продукции.
167. Комплексный экономический анализ и оценка эффективности бизнеса.

3.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы

3.3.1. Основная литература

1. Аудит : учебник для бакалавриата и специалитета / Н. А. Казакова [и др.] ; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. — (Бакалавр и специалист). — ISBN 978-5-534-10747-0. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/431436>

2. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 287 с. — (Бакалавр. Прикладной курс). — ISBN 978-5-9916-3575-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/426163>

3. Толпегина, О. А. Комплексный экономический анализ хозяйственной деятельности в 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / О. А. Толпегина, Н. А. Толпегина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 364 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05185-8. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/451595>.

3.3.2. Дополнительная литература

1. Бухгалтерский учет на предприятиях малого бизнеса : учебное пособие для вузов / Н. А. Проданова, Е. И. Зацаринная, Е. А. Кротова, В. В. Лизяева. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2019. — 229 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-11482-9. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/445351>

2. Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ в 2 ч. Часть 2. Экономический анализ : учебник для вузов / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 240 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-04061-6. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452528>

3. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет с основами МСФО : учебник и практикум для вузов / И. М. Дмитриева. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 325 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-00076-4. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/449866>

4. Попаденко, Е. В. Судебная бухгалтерия : учебник и практикум для вузов / Е. В. Попаденко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05704-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452710>

5. Попаденко, Е. В. Судебная бухгалтерия : учебник и практикум для вузов / Е. В. Попаденко. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 180 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-05704-1. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <http://www.biblio-online.ru/bcode/452710>

7. Жилкина, А. Н. Финансовый анализ : учебник и практикум для вузов / А. Н. Жилкина. — Москва : Издательство Юрайт, 2020. — 285 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-02401-2. — Текст : электронный // ЭБС Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/450070>

3.3.3. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

1. Федеральный закон от 30 декабря 2008 г. N 307-ФЗ "Об аудиторской деятельности" (с изменениями и дополнениями)
2. Федеральный закон от 06 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями и дополнениями)
3. МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 21 февраля 2019 г. N 103н ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СТАНДАРТА "БУХГАЛТЕР"
4. МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 2 июля 2010 г. N 66н О ФОРМАХ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ОРГАНИЗАЦИЙ
5. МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 9 января 2019 г. N 2н О ВВЕДЕНИИ В ДЕЙСТВИЕ МЕЖДУНАРОДНЫХ СТАНДАРТОВ АУДИТА НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПРИКАЗОВ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
6. МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 13 июня 1995 г. N 49 ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИЧЕСКИХ УКАЗАНИЙ ПО ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА И ФИНАНСОВЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ
7. МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 28 декабря 2015 г. N 217н О ВВЕДЕНИИ МЕЖДУНАРОДНЫХ СТАНДАРТОВ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ И РАЗЪЯСНЕНИЙ МЕЖДУНАРОДНЫХ СТАНДАРТОВ ФИНАНСОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ В ДЕЙСТВИЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ НЕКОТОРЫХ ПРИКАЗОВ (ОТДЕЛЬНЫХ ПОЛОЖЕНИЙ ПРИКАЗОВ) МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

3.4. Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы

При определении оценки, полученной по результатам защиты ВКР, необходимо исходить из следующих критериев:

- актуальность, полнота раскрытия темы, научный аппарат ВКР, обоснованность выводов и рекомендаций, отражение в работе прохождения обучающимся практик,
- соответствие работы профилю *направления подготовки*. Установленным методическим требованиям к оформлению работы,
- доклад обучающегося (в т.ч. наличие презентационного и раздаточного материала и т.д.) и аргументированность ответа на вопросы членов ГЭК и замечания рецензента,
- отзыв научного руководителя *и оценка работы рецензентом* и другие требования, предъявляемые программой ГИА.

Оценку «отлично» заслуживает дипломант, твердо знающий содержание ВКР; грамотно и уверенно, с использованием юридической терминологии отвечающий на все дополнительные вопросы; показавший умение свободно логически и ясно мыслить; обнаруживший твердые навыки и умение приложить теоретические знания к практическому их применению. Такой ответ должен продемонстрировать знание исследуемой темы, нормативно-правовых и специальных источников, использованных при написании ВКР. Оценка "отлично" выставляется только при полных ответах на все основные и дополнительные вопросы.

Оценку «хорошо» заслуживает дипломант, обнаруживший полное знание содержания ВКР; успешно, без существенных недочетов, ответивший на все дополнительные вопросы, но некоторые ответы являются не совсем полными, либо были даны без использования специальной юридической терминологии. Дипломант при ответах на полученные дополнительные вопросы обнаруживает знания логических связей вопросов билета с другими разделами курса, но ответы недостаточно четкие. Выводы на основании работы сделаны, но они не обладают достаточной актуальностью.

Оценку «удовлетворительно» заслуживает дипломант, который: обнаружил по всем вопросам знания только основ исследуемой темы, но не усвоивший детали, допуская ошибки

принципиального характера; отвечает на заданные дополнительные вопросы, но полностью не владеет терминологией, допускает существенные погрешности в ответе; обладает необходимыми знаниями для устранения допущенных ошибок путем ответа на дополнительные вопросы; при ответах на дополнительные вопросы не может увязать содержание исследуемой темы со смежными отраслями и институтами права; допустил грубые нарушения правил оформления и содержания ВКР, не устранил замечания научного руководителя; в качестве выводов вынес на защиту положения, не обладающие научной актуальностью.

Положительная оценка может быть поставлена при условии понимания дипломантом сущности основных категорий по рассматриваемому и дополнительным вопросам.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется дипломанту, обнаружившему полное незнание выбранной для исследования темы; допустившему принципиальные ошибки в оформлении и содержании ВКР, не ответившему на полученные дополнительные вопросы.

4. Приложения

(В соответствии с Положением о порядке проведения государственной итоговой аттестации).

Приложения необходимо будет указать из общего документа Образование после его утверждения приказом РГСУ!

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
1.	Утверждена и введена в действие решением Ученого совета на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (уровень бакалавриата), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 12.11.2015 № 1327	Протокол заседания Ученого совета № 10 от «28» мая 2020 года	01.09.2020
2.	Актуализирована с учетом развития науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы	Протокол заседания Ученого совета РГСУ № 24 от «18» июня 2020 года	01.09.2020
3.	*	Протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ года	__-__-____
4.	*	Протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ года	__-__-____
5.	*	Протокол заседания Ученого совета № _____ от «___» _____ 20__ года	__-__-____