

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Воронежский государственный аграрный университет
имени императора Петра I»

Экономический факультет



**Методические указания для выполнения
выпускных квалификационных работ по
направлению 38.04.01 Экономика
профиль Бухгалтерский учет и контроль**

Воронеж 2018

Методические указания для выполнения выпускных квалификационных работ по направлению 38.04.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет и контроль» разработаны Широковым В.Г., д.э.н., профессор, Логвиновой Т.И., к.э.н, доцент.

Рецензент:

Медеяева З.П. – заведующий кафедрой экономики АПК ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ, д.э.н., профессор

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании кафедры бухгалтерского учета и аудита (протокол № 4 от 8 ноября 2018 года)

Методические указания рассмотрены и рекомендованы к изданию на заседании методической комиссии экономического факультета (протокол № 5 от 18.12.2018 г.)

Методические указания для выполнения выпускных квалификационных работ по направлению 38.04.01 Экономика профиль «Бухгалтерский учет и контроль» составлены в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.04.01 Экономика (уровень магистратуры), Приказ от 30 марта 2015 г. N 321, основной профессиональной образовательной программой по направлению подготовки 38.04.01 Экономика. и учебными планами ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ по профилю Бухгалтерский учет и контроль.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	5
3. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	6
4. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ.....	8
5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ	100
5.1 СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ	10
5.2.ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ АВТОРЕФЕРАТА.....	12
6. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ К ЗАЩИТЕ	13
6.1.ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ВКР.....	13
6.2.ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.....	144
6.3.ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ	15
6.4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	16
6.5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ.....	16
7. КРИТЕРИИ И ПАРАМЕТРЫ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ	23
8. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПОДГОТОВКИ ВКР	25
ПРИЛОЖЕНИЕ 1.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ 2.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ 3.....	29
ПРИЛОЖЕНИЕ 4.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ 5.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ 6.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ 7.....	36

ВВЕДЕНИЕ

Предлагаемые Методические указания для выполнения выпускных квалификационных работ по направлению 38.04.01 Экономика (далее – Методические указания) разработаны для обучающихся по направлению 38.04.01 Экономика по профилю «Бухгалтерский учет и контроль» и научно-педагогических работников, обеспечивающих подготовку по направлению подготовки.

Положения Методических указаний основаны на нормах Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования (ФГОС ВО) по направлению 38.04.01 экономика (уровень магистратуры), Приказ от 30 марта 2015 г. N 321.

Термины и сокращения

ОП – образовательная программа;

ОК – общекультурные компетенции;

ПК – профессиональные компетенции;

НИР – научно-исследовательская работа;

МД – магистерская диссертация;

ПЗ - предварительная защита магистерской диссертации;

ГАК – Государственная экзаменационная комиссия;

ГИА – Государственная итоговая аттестация;

ФГОС ВО – Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования.

Положения Методических рекомендаций предназначены для применения при реализации ОПОП по направлению подготовки 38.04.01 Экономика по профилю «Бухгалтерский учет и контроль» очной и заочной формам обучения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа в соответствии с основной образовательной программой по направлению подготовки 38.04.01 Экономика выполняется в виде магистерской диссертации. Магистерская диссертация представляет собой самостоятельную, логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которым готовится магистр в соответствии с ОП и учебным планом.

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Магистерская диссертация, как работа научного содержания, должна иметь внутреннее единство и отображать ход и результаты разработки выбранной темы. Магистерская диссертация, с одной стороны, имеет обобщающий характер, поскольку является своеобразным итогом подготовки магистра. С другой стороны - это самостоятельное научное исследование.

Итоговые испытания проводятся в виде подготовки и публичной защиты выпускной квалификационной работы обучающегося перед Государственной экзаменационной комиссией.

2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Темы выпускных квалификационных работ определяются выпускающими кафедрами, рассматриваются методической комиссией и Ученым советом факультета и утверждаются приказом ректора. Перечень тем выпускных квалификационных работ доводится до сведения обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до начала ГИА.

Тематика ВКР должна быть актуальной и соответствовать требованиям ФГОС ВО, современному состоянию и перспективам развития науки, техники и культуры, а также области, объектам и видам профессиональной деятельности. Перечень тем ВКР ежегодно подлежит обновлению.

Обучающемуся может быть предоставлено право выбора темы выпускной квалификационной работы на основе утвержденной тематики в установленном порядке.

Тематика работ рассматривается на заседании кафедры, а заявления на утверждение тем подписываются заведующим кафедрой и передаются в деканат. Выбранные темы магистерских диссертаций утверждаются приказом ректора. Заявление о выборе темы магистерской диссертации и назначении научного руководителя составляется по установленной форме (Приложение 1).

3. ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Развитие бухгалтерского учета и аудит лизинговых операций.
2. Развитие бухгалтерского учета и аудит арендных операций.
3. Развитие бухгалтерского учета и аудита основных средств.
4. Развитие бухгалтерского учета и аудит МПЗ.
5. Развитие системы учета и аудит выпуска и продажи готовой продукции.
6. Развитие бухгалтерского учета и аудит дебиторской задолженности организации.
7. Развитие бухгалтерского учета и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
8. Развитие бухгалтерского учета и аудит расчетов по кредитам и займам.
9. Развитие бухгалтерского учета и аудит посреднических операций.
10. Развитие бухгалтерского учета и аудит операций внешне-экономической деятельности.
11. Развитие бухгалтерского учета и аудит финансовых результатов.
12. Учет и аудит расходов по обслуживанию и управлению производством.
13. Методика и организация проведения аудита (по элементам финансовой отчетности или видам активов, обязательств и капитала).
14. Существенность и аудиторский риск: теория, методика и практика.
15. Организационно-методические положения работы аудиторской фирмы.
16. Развитие системы внутреннего контроля качества аудиторских услуг.
17. Организация и методика аудита системы внутреннего контроля аудируемого лица.
18. Международные стандарты аудита: анализ, применение и адаптация к условиям России.
19. Формирование и функционирование системы внутреннего аудита.
20. Методика проведения аудита в условиях использования компьютерных информационных систем.
21. Теория, методика разработки и применение внутренних стандартов аудиторских организаций.
22. Сопутствующие и прочие аудиторские услуги: содержание, классификация и практика оказания.
23. Методика и организация проведения аудита (по элементам финансовой отчетности или видам активов, обязательств и капитала).
24. Содержание, классификация и развитие аудиторских процедур.
25. Теоретические подходы и организационно-методические положения аудиторских проверок кредитных организаций.
26. Теоретические подходы и организационно-методические положения аудиторских проверок страховых организаций.
27. Теоретические подходы и организационно-методические положения аудиторских проверок негосударственных пенсионных фондов.
28. Аудит консолидированной финансовой отчетности.
29. Аудит эффективности расходов по государственной поддержке бизнеса.
30. Разработка учетно-информационного обеспечения внутреннего и внешнего контроля деятельности коммерческих организаций.
31. Разработка информационно-методического обеспечения аудита эффективности расходов в общественном секторе экономики.
32. Разработка учетно-информационного обеспечения внутреннего и внешнего контроля эффективности деятельности бюджетных организаций (здравоохранение, образование и т.п.).

33. Особенности контроля деятельности общественного сектора экономики в условиях применения МСФООС.
34. Этический механизм регулирования в аудите и его реализация.
35. Система органов государственного финансового контроля: сферы контроля, полномочия и проблемы взаимодействия.
36. Развитие механизмов и форм государственного финансового контроля.
37. Государственный аудит в реализации национальных проектов и программ.
38. Государственный аудит деятельности экономических субъектов (естественных монополий и госпредприятий).
39. Зарубежный опыт финансового контроля и адаптация его к национальным условиям.
40. Содержание учетной политики и ее влияние на показатели отчетности организаций.
41. Формирование учетной политики в системах российских и международных стандартов.
42. Особенности организации бухгалтерского учета в коммерческих организациях.
43. Методика и организация учета земель сельскохозяйственного назначения.
44. Формирование информации об элементах собственного капитала в системе бухгалтерского учета и отчетности.
45. Гармонизация российских и международных положений учета расчетов по налогу на прибыль.
46. Организация учета и аналитической работы на предприятиях малого бизнеса.
47. Методика учета финансовых вложений коммерческой организации и раскрытие информации о них в бухгалтерской отчетности.
48. Формирование информации о вознаграждениях работникам в системе бухгалтерского учета и отчетности.
49. Формирование информации о доходах и расходах в системе бухгалтерского учета и отчетности коммерческих организаций.
50. Особенности бухгалтерского учета товаров и расходов на продажу в торговых организациях.
51. Отчетная информация и ее использование в управлении организацией.
52. Развитие системы учета и отчетности крестьянских (фермерских) хозяйств.
53. Учет и контроль нефинансовых активов в бюджетных учреждениях.
54. Учет и контроль финансовых активов в бюджетных учреждениях.
55. Учет и контроль обязательств в бюджетных учреждениях.
56. Учет и контроль доходов и расходов в бюджетных учреждениях.
57. Бухгалтерский учет активных операций в коммерческих банках.
58. Бухгалтерский учет пассивных операций в коммерческих банках.
59. Бухгалтерский учет доходов и расходов коммерческих банков.
60. Формирование информации о денежных потоках в системе бухгалтерского учета и отчетности коммерческих организаций.
61. Учет и оптимизация налога на прибыль организаций.
62. Трансформация российской бухгалтерской отчетности в формат МСФО.
63. Содержание и порядок формирования стратегической отчетности организаций.
64. Раскрытие информации о результатах экономической, экологической и социальной деятельности организации.
65. Содержание, информационные связи и решение комплекса задач внедрения компьютерных технологий обработки учетной информации.
66. Проблемы раскрытия в составе отчетности организации сведений о

стоимости компании, риске, неопределенности и конкурентоспособности.

67. Методические и организационные положения формирования и анализа консолидированной финансовой отчетности.

68. Бухгалтерский учет научно-исследовательских и опытно-конструкторских разработок в соответствии с российскими и международными стандартами.

69. Организация и методика ревизии сельскохозяйственных кооперативов.

70. Учет и оптимизация налога на прибыль организаций.

71. Порядок определения доходов и расходов организации: бухгалтерский и налоговый аспект.

72. Учет финансовых результатов деятельности организации для целей налогообложения.

73. Организация налогового учета у сельскохозяйственных товаропроизводителей.

74. Особенности учёта и налогообложения субъектов малого предпринимательства.

75. Особенности учёта и налогообложения индивидуальных предпринимателей.

76. Особенности ведения налогового учёта бюджетными учреждениями.

77. Состояние и пути совершенствования учета расчётов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.

78. Учет амортизации основных средств в организации: бухгалтерский и налоговый аспекты.

79. Бухгалтерский и налоговый учёт основных средств.

80. Бухгалтерский и налоговый учёт материально производственных запасов.

81. Учётная политика организации, как способ оптимизации налоговой нагрузки.

4. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

Для руководства процессом подготовки магистерской диссертации студенту назначается научный руководитель. К каждому руководителю может быть одновременно прикреплено не более 5 выпускников.

Руководители ВКР назначаются из числа профессоров, доцентов и высококвалифицированных преподавателей и научных сотрудников Университета с учетом профессиональных интересов и объемов утвержденной учебной нагрузки преподавателя. Руководитель ВКР магистра должен иметь ученую степень и ученое звание. Руководителями могут быть научные сотрудники и высококвалифицированные специалисты других учреждений и предприятий в соответствующей области профессиональной деятельности.

Выпускающей кафедре предоставляется право при необходимости приглашать консультантов по отдельным разделам ВКР за счет норм времени, отведенного на руководство работой. Консультантами могут назначаться профессора и доценты вузов, а также высококвалифицированные специалисты и научные сотрудники других учреждений в соответствующей области профессиональной деятельности.

В обязанности руководителя входит:

- составление задания и графика выполнения выпускной квалификационной работы (приложения 2, 3);

- оказание необходимой помощи обучающемуся при составлении плана ВКР, при подборе литературы и фактического материала в ходе производственной преддипломной практики;

- консультирование обучающегося по вопросам выпускной квалификационной работы, согласно установленному графику консультаций;

- постоянный контроль за сроками выполнения ВКР, своевременностью и качеством написания отдельных глав и разделов работы;

- составление задания на производственную преддипломную практику по изучению объекта практики и сбору материала для выполнения выпускной квалификационной работы;

- оформление отзыва на выполненную выпускную квалификационную работу (приложение 4);

- практическая помощь обучающемуся в подготовке текста доклада и иллюстративного материала к защите;

- присутствие на заседании государственной экзаменационной комиссии при защите обучающимся выпускной работы.

После утверждения темы магистерской диссертации научный руководитель выдает студенту задание на подготовку магистерской диссертации.

Задание включает в себя: название диссертации, перечень подлежащих разработке вопросов, перечень исходных данных, необходимых для выполнения диссертации (законодательные и нормативные документы и материалы, научная и специальная литература, конкретная первичная информация), календарный график выполнения отдельных разделов диссертации, срок представления законченной работы.

Контроль за ходом выполнения работ, предусмотренных заданием, осуществляется научным руководителем. Отставание от календарного плана доводится научным руководителем до заведующего кафедрой.

Научный руководитель проверяет качество работы и по ее завершении представляет письменный отзыв на работу. В отзыве оцениваются теоретические знания и практические умения студента по исследуемой проблеме, проявленные им в процессе написания магистерской диссертации. Также указывается степень самостоятельности студента при выполнении работы, личный вклад студента в обоснование выводов и предложений, соблюдение графика выполнения магистерской диссертации.

Заведующий кафедрой на основании представленной ВКР, отзыва руководителя, отчета о проверке на заимствование, рецензии и текста доклада решает вопрос о допуске обучающегося к защите, о чем делает соответствующую запись на титульном листе работы.

5. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Магистерская диссертация должна содержать:

Наименование разделов	Объем в страницах
Титульный лист	1
Задание	1
Календарный график	1
Содержание	1
Введение	3-5
Теоретическая глава	20-25
Аналитическая глава	20-25
Проектная глава	20-25
Выводы и предложения	3-5
Список использованной литературы	3-5
Приложения	Не ограничиваются
Итого	75-90

Основная часть диссертации включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. В магистерской диссертации, как правило, должно быть три главы. Каждая глава должна состоять не менее чем из двух параграфов.

Титульный лист является первым листом магистерской диссертации и оформляется по установленной форме.

После титульного листа помещается задание, календарный график, содержание, в котором приводятся все заголовки разделов диссертационной работы и указываются страницы, с которых они начинаются. Заголовки оглавления точно должны повторять заголовки в тексте. Заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки каждой последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени. Все заголовки начинают с прописной буквы без точки в конце. Последнее слово каждого заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления

Введение содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию которых посвящена работа: актуальность выбранной темы; степень её разработанности; цель и содержание поставленных задач; объект и предмет исследования; избранные методы исследования; теоретическая, нормативная и эмпирическая основа исследования; научная новизна; положения, выносимые на защиту; их теоретическая значимость и прикладная ценность. В заключительной части введения излагается структура магистерской диссертации.

Обоснованию актуальности выбранной темы предшествует краткое

описание проблемной ситуации.

Объект научного исследования - это избранный элемент реальности, который обладает очевидными границами, относительной автономностью существования от окружающей его среды. Объект порождает проблемную ситуацию и избирается для изучения. В объекте выделяется та его часть, которая служит предметом исследования, который в свою очередь определяет тему магистерской диссертации.

Основная часть магистерской диссертации должна содержать, как правило, три главы.

Первая глава формируется на основе изучения имеющейся отечественной и зарубежной научной и специальной литературы по исследуемой теме, а также нормативных материалов.

В ней содержится:

- описание объекта и предмета исследования посредством исторического опыта, различных теоретических концепций, взглядов, принятых понятий и их классификации, а также степени проработанности проблемы в России (при необходимости и за рубежом);

- предложение студентом своего понятийного аппарата (авторские определения) и (или) критическая оценка имеющихся понятий;

- описание имеющихся методических подходов по решению рассматриваемой проблемы;

- предложение студентов собственного алгоритма (авторской методики) по решению рассматриваемой проблемы.

Вторая глава формируется на основе анализа конкретного материала по избранной теме за последние 5-10 лет, собранного во время работы над магистерской диссертацией, статистических данных функционирования аналогов объекта исследования, как в российской практике, так и за рубежом, а также результатов апробации собственного алгоритма (авторской методики) по решению рассматриваемой проблемы.

В ней содержится:

- описание выявленных закономерностей и тенденций развития объекта и предмета исследования;

- описание результатов апробации собственного алгоритма (авторской методики) по решению рассматриваемой проблемы.

В ходе анализа используются аналитические таблицы, расчеты, формулы, проводки, схемы, диаграммы и графики.

В третьей главе:

- на основе проведенных исследований и анализа осуществляется оценка основных показателей функционирования и развития объекта и предмета исследования;

- формулируются конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых явлений и процессов;

- разрабатываются пути решения проблемной ситуации и определяется научный вклад автора в ее решение.

Выводы и предложения как самостоятельный раздел магистерской

диссертации содержит краткий обзор основных аналитических выводов проведенного исследования и описание полученных в ходе него результатов и, самое главное, конкретные предложения и рекомендации. В целом представленные выводы и результаты исследования должны последовательно отражать решение всех задач, поставленных автором во введении, что позволит оценить законченность и полноту проведенного исследования.

Список использованной литературы при написании магистерской диссертации должен быть не менее 50.

Целесообразно воспользоваться алфавитной группировкой с выделением первой группы источников с законодательными и нормативными актами.

Весь оставшийся перечень монографической, периодической и учебной литературы дается строго в алфавитном порядке по фамилиям авторов.

Литература на иностранном языке приводится после основного списка библиографии. В конце библиографии размещаются адреса источников из Интернета.

Приложения включают дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки из отчетных материалов, формы бухгалтерской отчетности, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

Основные научные результаты диссертации должны быть опубликованы в научных изданиях. По результатам исследования должно быть не менее двух научных публикаций по теме ВКР.

К публикациям, в которых излагаются основные научные результаты диссертации приравниваются свидетельства на программу для электронных вычислительных машин, базу данных.

К магистерской диссертации готовится автореферат – краткое изложение основной идеи и главных результатов диссертационной работы (до 16 страниц формата А4 в пяти экземплярах). В нем приводятся основные сведения об актуальности, степени проработанности проблемы, цели, задачах исследования, предмета, объекта методах и результатах работы. Автореферат вкладывается в диссертационную работу в отдельном файле.

5.2. ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ И ОФОРМЛЕНИЮ АВТОРЕФЕРАТА

Оформление автореферата является одним из заключительных этапов выполнения диссертационной работы перед представлением ее к защите. Назначение автореферата — ознакомление членов Государственной экзаменационной комиссии с использованными методами и полученными результатами исследования.

Автореферат подготавливается на том же языке, на котором написана диссертация. Автореферат должен достаточно полно раскрывать содержание диссертации, в нем не должно быть информации, которая отсутствует в

диссертации, а также излишних подробностей. Автореферат магистерской диссертации объёмом до 16 страниц машинописного текста, в котором должны быть отражены:

- тема диссертации (на титульном листе);
- актуальность диссертации;
- степень проработанности отдельных вопросов темы, нерешенные, дискуссионные вопросы;
- цель и задачи исследования;
- предмет исследования;
- объект исследования;
- методы исследования;
- основные положения, выносимые на защиту;
- краткое описание каждого положения, его научная новизна и (или) практическая значимость;
- структура магистерской диссертации;
- список научных трудов (при наличии таковых) по теме диссертации опубликованных автором лично или в соавторстве.

Автореферат оформляется в виде отдельной брошюры и сдается не позднее, чем за два дня до защиты. Каждому члену государственной экзаменационной комиссии должен быть предоставлен экземпляр автореферата магистерской диссертации. Необходимо ответственно подходить к написанию автореферата магистерской диссертации, так как именно с авторефератом во время защиты магистерской диссертации ознакомится каждый член государственной экзаменационной комиссии. Автореферат должен быть написан простым и ясным языком.

6. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНЫМ КВАЛИФИКАЦИОННЫМ РАБОТАМ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫМ К ЗАЩИТЕ

6.1. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И СОДЕРЖАНИЮ ВКР

Целью написания магистерской работы является показать способность и профессиональную подготовленность магистранта к проведению научных исследований в соответствии с выбранным направлением, что служит основанием для присвоения ему квалификации магистр.

Для достижения цели написания магистерской диссертации магистрант должен:

- провести теоретическое исследование по обоснованию научной идеи и сущности изучаемого явления или процесса;
- обосновать методику, проанализировать изучаемое явление или процесс, выявить тенденции и закономерности его развития на основе конкретных данных;
- разработать конкретные предложения по совершенствованию и развитию исследуемого явления или процесса.

Магистерская диссертация должна быть отпечатана и переплетена.

Объем диссертации определяется предметом, целями и методами исследования. Рекомендуемый объем диссертации 90 страниц машинописного текста, выполненного через 1,5 межстрочных интервала. Оформляется диссертация в соответствии с требованиями, предъявляемыми к рукописям, направляемым в печать.

6.2. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ И ЭКСПЕРТИЗЫ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

Завершенная выпускная квалификационная работа, подписанная обучающимся и консультантами, представляется руководителю не позднее, чем 7 календарных дней до даты защиты и размещается на сайте библиотеки университета. После изучения содержания работы руководитель оформляет отзыв. Работа проверяется на объем заимствования в системе «Антиплагиат.ВУЗ».

Затем выпускные квалификационные работы направляются рецензенту из числа лиц, не являющихся работниками кафедры, либо факультета, либо организации, в которой выполнена выпускная квалификационная работа.

Рецензент проводит анализ выпускной квалификационной работы и представляет в университет письменную рецензию на работу (приложение 5). Если выпускная квалификационная работа имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Заведующий кафедрой на основании представленной ВКР, отзыва руководителя, отчета о проверке на заимствование, рецензии решает вопрос о допуске обучающегося к защите, о чем делает соответствующую запись на титульном листе работы.

Кафедра обеспечивает ознакомление обучающегося с отзывом руководителя и рецензией не позднее, чем за 5 календарных дней до дня защиты выпускной квалификационной работы.

Если заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите ВКР, вопрос выносится для обсуждения на заседание кафедры с участием руководителя и обучающегося. При отрицательном решении кафедры, служебная записка представляется декану факультета для подготовки представления на отчисление обучающегося в связи с недопуском к защите ВКР.

Выпускная квалификационная работа обучающихся, отзыв руководителя и рецензия передаются в государственную экзаменационную комиссию не позднее чем за 2 календарных дня до её защиты. Передачу ВКР в государственную экзаменационную комиссию организует заведующий кафедрой.

Обучающийся вправе выйти на защиту выпускной квалификационной работы с неудовлетворительной оценкой рецензента. Окончательное решение принимает экзаменационная комиссия по результатам защиты. В этом случае желательно присутствие рецензента на заседании комиссии.

6.3. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия, которая действует в течение одного календарного года.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который утверждается Департаментом научно-технологической политики и образования Минсельхоза РФ по представлению Университета.

Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в данной организации, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности. После его утверждения приказом ректора формируются государственные экзаменационные комиссии.

Председатель комиссии организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

Экзаменационная комиссия формируется из профессорско-преподавательского состава и научных сотрудников Университета, а также лиц, приглашаемых из сторонних организаций: специалистов предприятий, учреждений и организаций - потребителей кадров соответствующего профиля, ведущих преподавателей и научных работников других высших учебных заведений.

В состав государственной экзаменационной комиссии включается не менее 5 человек, из которых не менее 50 % являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности, остальные – лицами, относящимися к профессорско-преподавательскому составу Университета, иных организаций, научными работниками Университета или иных организаций, имеющими ученое звание или ученую степень.

Университет утверждает составы комиссий не позднее, чем за 1 месяц до даты начала государственной итоговой аттестации. На период проведения государственной итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии руководитель организации назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу организации, научных работников или административных работников организации. Секретарь государственной экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь государственной экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

6.4. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии при участии не менее двух третей ее состава.

На защиту выпускной квалификационной работы представляются следующие материалы:

в обязательном порядке:

- оригинал выпускной квалификационной работы (с визами руководителя, консультанта (при наличии) и заведующего кафедрой о допуске к защите);

- отзыв руководителя по установленной форме (приложение 4);

- рецензия на выпускную квалификационную работу (приложение 5);

- согласие обучающегося на размещение ВКР в электронно-библиотечной системе (приложение 10);

- отчет о проверке на наличие заимствований (приложение 11);

- автореферат диссертации;

в инициативном порядке:

- материалы, подтверждающие качество выполненного исследования (справку о внедрении, акт о внедрении, научные публикации и т.д.);

- другие материалы в соответствии с требованиями регламентов выпускающих кафедр (соответствующих факультетов) по защите выпускных квалификационных работ.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 30 минут.

6.5. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ МАГИСТЕРСКОЙ ДИССЕРТАЦИИ

6.5.1. Общие требования

Магистерская диссертация относится к текстовым документам, содержащим сплошной текст, унифицированный текст (текст, разбитый на графы-таблицы, ведомости, спецификации и т.п.) и иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, фотографии и т.п.).

Диссертация печатается на белой бумаге формата А4 (210 x 297 мм), соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм; правое – 10 мм, нижнее – 20 мм, верхнее – 20 мм, на одной стороне листа с помощью принтера. Шрифт должен быть четким, черного цвета, текст печатать через полусторонний межстрочный интервала. Абзацный отступ 1,25.

Рекомендуемым типом шрифта, предназначенным для набора текстовых данных диссертационной работы, является пропорциональный шрифт с засечками Times New Roman, размер которого 14pt.

6.5.2. Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов и подпунктов

Нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков,

таблиц, формул, приложений осуществляется арабскими цифрами без знака №.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки структурных частей диссертационной работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», не нумеруют, но включают в общую нумерацию работы.

Текст основной части студенческих работ делят на разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты.

Заголовки структурных частей диссертационных работ «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» и заголовки параграфов основной части следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая.

Заголовки параграфов и пунктов печатают строчными буквами (первая – прописная) с абзаца и без точки в конце. Заголовок не должен состоять из нескольких предложений.

Расстояние между заголовками и текстом при выполнении работы печатным способом – 3-4 межстрочных интервала (межстрочный интервал равен 4,25 мм), расстояние между заголовками раздела и подраздела – 2 межстрочных интервала.

Каждую структурную часть диссертационной работы и заголовки разделов (глав) основной части необходимо начинать с новой страницы.

Разделы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д.

Пункты (параграфы) должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого раздела и подраздела. Номер пункта (параграфа) включает номер раздела (главы) и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 или 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой, например: 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т.д.

Если раздел или параграф имеет только один пункт или подпункт, то нумеровать пункт (подпункт) не следует.

После номера раздела, параграфа, пункта и подпункта в тексте работы точка не ставится.

6.5.3. Иллюстрации

Для наглядности, доходчивости и уменьшения физического объема сплошного текста в работе следует использовать иллюстрации (схемы, диаграммы, графики, чертежи, карты, фотографии, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.).

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: Рисунок 1, Рисунок 2. Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: Рисунок 2.4. (четвертый рисунок второго раздела).

Иллюстрации должны иметь подрисуночный текст, состоящий из слова «Рисунок», порядкового номера рисунка и тематического наименования рисунка.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами.

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных элементов. Обозначение схем и общие требования к их выполнению установлены ГОСТ 2.701-84. Правила выполнения схем алгоритмов и программ автоматизированным способом и от руки установлены стандартом ГОСТ 2.708-81.

Диаграмма – это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел.

Выбор типа диаграммы зависит от тех задач, для решения которых предназначены диаграмма. Она должна быть достаточно простой и наглядной. Одним средств создания диаграмм является табличный редактор Microsoft Excel. Пример диаграммы приведен на рисунке.



Рисунок 1 - Структура доходов государственного бюджета

6.5.4. Таблицы

Таблица является методом унифицированного текста, и такой текст, представленный в виде таблицы, обладает большой информационной емкостью, наглядностью, позволяет строго классифицировать, кодировать информацию, легко суммировать аналогичные данные.

Таблицу помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Слово «Таблица» и ее номер размещают слева в одной строчке с названием таблицы.

Нумеруют таблицы арабскими цифрами в пределах всей работы, например: Таблица 1 или в пределах раздела, например: Таблица 2.3. Если в работе одна таблица, ее не нумеруют. На все таблицы в тексте должны быть приведены ссылки, при этом следует писать слово «Таблица» с указанием ее номера, например: в соответствии с таблицей 3.2.

Заголовки граф таблицы должны начинаться 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 ставятся. Заголовки и подзаголовки таблиц точки не ставятся.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

При делении таблицы на части и переносе их на другую страницу допускается головку или боковик таблицы заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы. Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут «Продолжение таблицы» или «Окончание таблицы» с указанием номера таблицы.

Располагают таблицы на странице обычно вертикально. Помещенные на отдельной странице таблицы могут быть расположены горизонтально, причем головка таблицы должна размещаться в левой части страницы. Как правило, таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями.

Для сокращения текста заголовков и подзаголовков граф отдельные понятия заменяют буквенными обозначениями, установленные стандартами, или другими обозначениями, если они пояснены в тексте или приведены на иллюстрациях, например: L – длина.

Если текст, повторяющийся в разных строках графы, состоит из одного слова, его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Заменять кавычками повторяющиеся в таблице цифры, математические знаки, знаки процента и номера, обозначения марок материалов продукции, обозначения нормативных документов не допускается.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк (тире). Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один под другим, если они относятся к одному показателю. В одной графе должно быть соблюдено, как правило, одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

Примечания к таблице (подтабличные примечания) размещают непосредственно под таблицей.

Выделять примечание в отдельную графу или строку целесообразно лишь тогда, когда примечание относится к большинству строк или граф.

Примечания к отдельным заголовкам граф или строк следует связывать с ними знаком сноски. Общее примечание ко всей таблице не связывают с ней знаком сноски, а помещают после заголовка «Примечание» или «Примечания», оформляют как внутритекстовое примечание.

Пример оформления таблицы приведен ниже.

Таблица 3. - Название таблицы

Заголовок	Заголовок столбцов		
	подзаголовок столбцов	подзаголовок столбцов	подзаголовок столбцов
1	2	3	4

6.5.5. Перечисления и примечания

Перечисления при необходимости могут быть приведены внутри пунктов или подпунктов. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений, – строчную букву (арабскую цифру), после которой ставится скобка.

Например:

Заключение содержит:

- а)...- краткие выводы;
- б)...- оценку решений;
- 1)...- разработку рекомендаций.
- 2)...
- в).....

Примечания – это сравнительно краткие дополнения к основному тексту или пояснения небольших его фрагментов, носящие характер справки. В зависимости от места расположения примечания делятся на внутритекстовые и подстрочные.

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

Внутритекстовые примечания располагают внутри текста, который они поясняют. Начинают его словом «Примечание», которое печатают с прописной буквы с абзаца вразрядку. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится точка. Одно примечание не нумеруют, например:

Примечание. _____

Если два и более примечаний сгруппированы вместе, они располагаются под самостоятельным заголовком «Примечания». В этом случае тексту каждого примечания предшествует только арабская цифра в начале его первой строки, а нумерация примечаний производится отдельно, т.е. 1, 2, 3 и т.д., например:

Примечания: 1. _____
2. _____

После каждого примечания ставят точку. Примечания отделяют от основного текста 2-4 межстрочными интервалами.

Подстрочное примечание – это примечание, размещенное внизу страницы под основным текстом в виде сноски и связанное с ним знаком сноски – цифровым номером или звездочкой на верхней линии строки .

6.5.6. Формулы и уравнения

Формулы следует нумеровать сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записываются на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например: в формуле (5).

Формулы и уравнения следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы и уравнения необходимо оставлять не менее одной свободной строки. В качестве символов физических величин в формуле следует применять обозначения, установленные соответствующими нормативными документами. Пояснение символов и числовых коэффициентов, если они не пояснены ранее, должны быть приведены непосредственно под формулой. Пояснение каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» (без двоеточия).

Например: Статистической характеристикой, используемой при контроле качества продукции, является размах (R), определяемый по формуле

$$R = X_{\max} - X_{\min}, \quad (2.3)$$

где X_{\max} – максимальное значение контролируемого параметра в выборке;
 X_{\min} – минимальное значение контролируемого параметра в выборке.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, отделяют запятой.

Порядок изложения математических уравнений такой же, как и формул.

6.5.7. Сокращения

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: с. – страница; г. –год; гг. – годы; мин. – минимальный; макс. – максимальный; абс. – абсолютный; отн. – относительный; т.е. – то есть; т.д. - так далее; т.п. – тому подобное; др. – другие; пр. – прочее; см. – смотри; номин. – номинальный; наим. – наименьший; наиб. – наибольший; млн – миллион; млрд – миллиард; тыс. – тысяча; канд. – кандидат; доц. – доцент; проф. – профессор; д-р – доктор; экз. – экземпляр; прим. – примечание; п. – пункт; разд. – раздел; сб. – сборник; вып. – выпуск; изд. – издание; сост. – составитель; Спб. – Санкт-Петербург.

Принятые в диссертационных работах малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работах более трех раз, должны быть

представлены в виде отдельного перечня (списка).

6.5.8. Ссылки

Ссылка – это словесное или цифровое указание внутри работы, адресуемое читателя к другой работе (библиографическая ссылка) или фрагменту текста (внутритекстовая ссылка). Ссылка на источник обязательна при использовании заимствованных из литературы данных, выводов, цитат, формул и прочего, а также под каждой таблицей и иллюстрацией.

Библиографическую ссылку в тексте на литературный источник осуществляют путем приведения номера по библиографическому списку источников или номера подстрочной сноски.

Номер источника по списку необходимо указывать сразу после упоминания в тексте, проставляя в квадратных скобках порядковый номер, под которым ссылка значится в библиографическом списке.

Обязательно при использовании в работе заимствованных из литературных источников цитат, иллюстраций и таблиц указывать наряду с порядковым номером источника номера страниц, иллюстраций и таблиц. Например: [2, с.21, таблица 5], где 2 – номер источника в списке, 21 – номер страницы, 5 – номер таблицы.

Если таблицы и иллюстрации составлены (разработаны) автором самостоятельно, то, используя внутритекстовое примечание (согласно 5.4-5.6) под таблицей.

6.5.9. Список использованных источников

Сведения об источниках, включаемых в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 с обязательным приведением названий работ.

Образец оформления Библиографического списка использованных источников приведен в приложении 6.

6.5.10. Приложения

Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельной части (книги). Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его номера, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением справочного приложения «Библиография», которое располагают последним.

Допускается обозначать приложения арабскими цифрами, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ 1» и т.д.

Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты.

7. КРИТЕРИИ И ПАРАМЕТРЫ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

Результат защиты	Критерии
«отлично», высокий уровень	<p>выполнена самостоятельно; выполнена на актуальную тему; в ходе работы получены оригинальные научно-технические решения, которые представляют практический интерес, что подтверждено соответствующими актами или справками, расчетами экономического эффекта и т. д;</p> <p>при выполнении работы использованы современные инструментальные средства проектирования;</p> <p>имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента; при защите работы студент демонстрирует глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т.п.), доказательно отвечает на вопросы членов ЭК;</p> <p>содержание работы полностью соответствует теме и заданию, излагается четко и последовательно, оформлено в соответствии с установленными требованиями</p>
«хорошо», повышенный уровень	<p>выставляется за выпускную квалификационную работу, которая соответствует перечисленным в предыдущем пункте критериям, но при ее подготовке без особого основания использованы устаревшие средства разработки и (или) поддержки функционирования системы и не указаны направления развития работы в этом плане</p>
«удовлетворительно» пороговый уровень	<p>выполнена на уровне типовых проектных решений, но личный вклад студента оценить достоверно не представляется возможным; допущены принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных заданий;</p> <p>работа отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором предмета работы, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения, недостаточно доказательны выводы; в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа;</p> <p>при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы</p>

«неудовлетворительно»	не соответствует теме и неверно структурирована; содержит принципиальные ошибки в выполнении предусмотренных заданий; не содержит анализа и практического разбора предмета работы, не отвечает установленным требованиям; не имеет выводов или носит декларативный характер; в отзывах руководителя и рецензента высказываются сомнения об актуальности темы, достоверности результатов и выводов, о личном вкладе студента в выполненную работу; к защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал; при защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса и научной литературы, при ответе допускает существенные ошибки
-----------------------	---

8. КОМПЕТЕНЦИИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, ФОРМИРУЕМЫЕ В РЕЗУЛЬТАТЕ ПОДГОТОВКИ ВКР

Выпускник должен обладать следующими компетенциями:

Индекс компетенции	Формулировка
ОК-1	способностью к абстрактному мышлению, анализу, синтезу
ОК-2	готовностью действовать в нестандартных ситуациях, нести социальную и этическую ответственность за принятые решения
ОК-3	готовность к саморазвитию, самореализации, использованию творческого потенциала
ОПК-1	готовность к коммуникации в устной и письменной формах на русском и иностранном языках для решения задач профессиональной деятельности
ОПК-2	готовность руководить коллективом в сфере своей профессиональной деятельности, толерантно воспринимая социальные, этнические, конфессиональные и культурные различия
ОПК-3	способность принимать организационно-управленческие решения
ПК-1	способность обобщать и критически оценивать результаты, полученные отечественными и зарубежными исследователями, выявлять перспективные направления, составлять программу исследований
ПК-2	способность обосновывать актуальность, теоретическую и практическую значимость избранной темы научного исследования
ПК-3	способность проводить самостоятельные исследования в соответствии с разработанной программой
ПК-4	способность представлять результаты проведенного исследования научному сообществу в виде статьи или доклада
ПК-8	способность готовить аналитические материалы для оценки мероприятий в области экономической политики и принятия стратегических решений на микро- и макроуровне
ПК-9	способность анализировать и использовать различные источники информации для проведения экономических расчетов

ПК-10	способность составлять прогноз основных социально-экономических показателей деятельности предприятия, отрасли, региона и экономики в целом
ПК-11	способность руководить экономическими службами и подразделениями на предприятиях и организациях различных форм собственности, в органах государственной и муниципальной власти
ПК-12	способность разрабатывать варианты управленческих решений и обосновывать их выбор на основе критериев социально-экономической эффективности

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Форма заявления обучающегося

Ректору _____

от обучающегося _____ курса _____
направления/профиля

факультета _____

шифр _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнять ВКР (магистерскую диссертацию) по кафедре

на тему: « _____ »

(дата)

Подпись _____

Прошу утвердить тему и назначить руководителем

Заведующий кафедрой _____

(дата)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Образец оформления титульного листа магистерской диссертации

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ
УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»

Экономический факультет

Кафедра бухгалтерского учета и аудита

Допустить к защите
Зав. кафедрой
д.э.н., профессор _____ В.Г. Широбоков
« __ « _____ 2018г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(МАГИСТЕРСКАЯ ДИССЕРТАЦИЯ)

Тема: «Развитие бухгалтерского учета и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками»

Автор:
обучающийся
по направлению 38.04.01 «Экономика»
профиль «Бухгалтерский учет и
контроль»

Иванов Иван
Иванович

(подпись)

Руководитель:
к.э.н., доцент

Попов Александр
Викторович

(подпись)

Воронеж 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Форма задания магистерской диссертации
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ВОРОНЕЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ИМПЕРАТОРА ПЕТРА I»**

Кафедра _____ УТВЕРЖДАЮ: _____
Факультет _____ « » 20 г.
Направление профиль _____ Зав. кафедрой _____

**ЗАДАНИЕ
на ВКР (магистерскую диссертацию) обучающегося**

(фамилия, имя, отчество)

1. Тема ВКР: « _____ »
утверждена приказом по университету от « _____ » 20 г. № _____
2. Срок сдачи обучающимся законченного проекта (работы) _____
3. Исходные данные к ВКР _____
4. Содержание расчетно-пояснительной записки (перечень подлежащих разработке вопросов).

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей) _____
6. Консультанты по ВКР (с указанием относящихся к ним разделов ВКР)

Раздел	Консультант	Подпись, дата	
		задание выдал	задание принял
	-		

7. Дата выдачи задания _____
- Руководитель _____
Задание принял к исполнению _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Календарный план-график выполнения ВКР (магистерской диссертации)

№	Наименование этапа	Срок выполнения этапа	Примечание
1.	Выбор темы магистерской диссертации	1 семестр	
2.	Получение исследовательского задания и календарного графика	1 семестр	
3.	Разработка предварительного плана магистерской диссертации	1 семестр	
4.	Формирование информационной базы исследования	2 семестр	
5.	Написание теоретической части магистерской работы	2 семестр	
6.	Сбор информации для аналитической части исследования	3 семестр	
7.	Написание аналитической части магистерской работы	3 семестр	
8.	Написание методической и практической части работы (выполнение графической части)	4 семестр	
9.	Сдача работы научному руководителю	За 7 дней	
10.	Подготовка доклада, презентации и автореферата магистерской диссертации	За 7 дней	
11.	Проверка ВКР на объем заимствования	За 7 дней	
12.	Размещение ВКР в ЭБС университета	За 7 дней	
13.	Предзащита (по требованию научного руководителя)	За 7 дней	
14.	Получение рецензии на диссертацию	За 5 дней	
15.	Получение отзыва научного руководителя	За 5 дней	
16.	Сдача готовой магистерской диссертации на кафедру	За 5 дней	
17.	Получение допуска к защите магистерской диссертации	За 2 дня	
18.	Защита магистерской диссертации	Дата защиты	

Обучающийся _____

Руководитель проекта _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Примеры библиографического описания

Основные примеры библиографического описания книг, статей, электронных ресурсов — для составления списков литературы

Книги

Книга под фамилией автора (авторов)

Описание книги начинается с фамилии автора, если авторов у книги не более трех.

Один автор

Суллер, И. Л. Методы селекции сельскохозяйственных животных : учебное пособие / И. Л. Суллер. – Санкт-Петербург : Проспект науки, 2017. – 240 с.

В библиографических списках перед инициалами запятую следует опускать:

Суллер И. Л. Методы селекции сельскохозяйственных животных : учебное пособие / И. Л. Суллер. – Санкт-Петербург : Проспект науки, 2017. – 240 с.

Два автора

Ванеева М. В. Электронные геодезические приборы для землеустроительных работ : учебное пособие / М. В. Ванеева, С. А. Макаренко. – Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2017. – 296 с.

Три автора

Дерканосова Н. М. Проектирование и обеспечение качества пищевых продуктов (на примере хлебобулочных изделий) : монография / Н. М. Дерканосова, Л. А. Коробова, Е. Ю. Ухина. – Воронеж : Научная книга, 2016. – 139 с.

Книга под заглавием

Описание книги начинается с заглавия, если она написана четырьмя и более авторами.

Банковский менеджмент : учебник / [О. И. Лаврушин [и др.] ; под ред. О. И. Лаврушина. – 2-е изд., перераб. и доп. – Москва : КНОРУС, 2016. – 554 с.

Статьи

Статья из журнала

Один автор

Горегляд В. П. Современный аудит: проблемы и перспективы / В. П. Горегляд // Деньги и кредит. – 2017. – № 2. – С. 6–13.

или

Горегляд В. П. Современный аудит: проблемы и перспективы / В. П. Горегляд // Деньги и кредит. 2017. № 2. С. 6–13.

Два или три автора

Жимерикин В. Н. Пшеничный клоп / В. Н. Жимерикин, Ю. В. Смирнов // Защита и карантин растений. – 2017. – № 1. – С. 32–34.

Курносков А. П. Формирование и использование продовольственных

ресурсов Воронежской области / А. П. Курносков, А. В. Улезько, Д. И. Бабин // Вестник Воронежского государственного аграрного университета. – 2016. – № 3. – С. 261–270.

Четыре и более авторов

Влияние предпосевной обработки семян на урожайность и качество зерна твердой озимой пшеницы / В. А. Федотов [и др.] // Аграрная наука. – 2016. – № 5. – С. 13–14.

или

Влияние предпосевной обработки семян на урожайность и качество зерна твердой озимой пшеницы / В. А. Федотов, Н. В. Подлесных, Е. А. Купряжкин, Л. М. Власова // Аграрная наука. – 2016. – № 5. – С. 13–14.

Статья из продолжающегося издания

Резвякова С. В. Анализ биоресурсов садовых культур по зимостойкости / С. В. Резвякова // Агроэкологический вестник. – Воронеж, 2016. – Вып. 7. – С. 57–63.

Статья из сборника

Щевелева Г. М. Истоки гуманистической педагогики в идеях Аристотеля / Г. М. Щевелева // Научное наследие Аристотеля и его современное прочтение : материалы междунар. науч. чтений, посвящ. 2400-й годовщине со дня рождения Аристотеля. – Воронеж, 2016. – С. 275–281.

Статья из газеты

Плаксин В. Н. Он «Быть по сему» воплотил в жизнь : [о К. Д. Глинке – организаторе и первом ректоре Воронежского сельскохозяйственного института] / В. Н. Плаксин, К. Е. Стекольников // Коммуна. – 2017. – 25 апреля.

Диссертации, авторефераты диссертаций

Сорокин Н. Н. Совершенствование процесса послеуборочной подготовки семян пшеницы : дис. ... канд. с.-х. наук : 05.20.01 / Н. Н. Сорокин. – Воронеж, 2016. – 160 с.

Сорокин Н. Н. Совершенствование процесса послеуборочной подготовки семян пшеницы : автореф. дис. ... канд. с.-х. наук : 05.20.01 / Н. Н. Сорокин. – Воронеж, 2016. – 19 с.

Нормативные акты

Жилищный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г., № 188-ФЗ (ЖК РФ) : (с изм. и доп.) [Электронный ресурс] // Гарант : [сайт информ.-правовой компании]. – Режим доступа: <http://www.garant.ru/law/12038291-000.htm> (дата обращения: 15.10.2012).

О бухгалтерском учете : федеральный закон от 6 декабря 2011 г., № 402-ФЗ // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2011. – № 50. – С. 18331–18347.

Об охране труда в Воронежской области : закон Воронежской области от 8 июня 2012 г., № 77-ОЗ [Электронный ресурс]. – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

Патенты

Пат. 2533910 Российская Федерация, МПК В 02 С 7/18. Дисковая мельница

для измельчения зерна / Труфанов В. В. [и др.] ; заявитель и патентообладатель ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ. – № 2013113018/13 ; заявл. 22.03.2013 ; опубл. 27.11.2014, Бюл. № 33. – 10 с.

или

Дисковая мельница для измельчения зерна : пат. 2533910 Рос. Федерация : МПК В 02 С 7/18. / Труфанов В. В. [и др.] ; заявитель и патентообладатель ФГБОУ ВПО Воронежский ГАУ. – № 2013113018/13 ; заявл. 22.03.2013 ; опубл. 27.11.2014, Бюл. № 33. – 10 с.

Электронные ресурсы

Ресурсы Интернет

Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединённых Наций (ФАО) : [сайт] [Электронный ресурс]. – URL: http://www.fao.org/index_ru.htm (дата обращения: 05.04.2017).

или

Продовольственная и сельскохозяйственная организация Объединённых Наций (ФАО) : [сайт] [Электронный ресурс]. – Режим доступа: http://www.fao.org/index_ru.htm. (дата обращения: 05.04.2017).

Крылатых Э. Перспективы развития мирового сельского хозяйства до 2050 года: возможности, угрозы, приоритеты [Электронный ресурс] / Э. Крылатых, С. Строков // Ежедневное аграрное обозрение : Интернет-портал. – Режим доступа: <http://agroobzor.ru/article/a-371.html> (дата обращения: 04.05.2017).

Ковалев Н. С. Улучшение свойств асфальтобетона и противогололедных асфальтобетонных покрытий : монография [Электронный ресурс] / Н. С. Ковалев. – Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2017. – 182 с. – Режим доступа: <http://catalog.vsau.ru/elib/books/b128823.pdf>. (дата обращения: 04.05.2017).

CD-ROM

Гулевский В. А. Нормализация микроклимата птицеводческих помещений путем обработки воздуха пластинчатыми теплообменниками [Электронный ресурс] : монография / В. А. Гулевский, В. П. Шацкий. – Электрон. текст. дан. (1 файл : 5,27 Мб). – Воронеж : Воронежский государственный аграрный университет, 2016. – 1 электрон. опт. диск (CD-ROM).

Библиографический аппарат работ оформляется по правилам, установленным следующими ГОСТами:

ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. – Москва : Изд-во стандартов, 2004. – 47 с. – Режим доступа: http://www.library.ru/1/doc/docs/7_1_2003.pdf;

ГОСТ 7.80-2000. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления. – Минск : Совет по стандартизации, 2000. – 7 с. – Режим доступа: http://www.tehлит.ru/1lib_norma_doc/40/40427/.

ГОСТ Р 7.0.5-2008. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления. – Москва : Стандартинформ, 2008. – 18 с. – Режим доступа: http://www.library.ru/1/doc/docs/7_0_5-2008.pdf;

ГОСТ Р 7.0.12-2011. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила. – Москва : Стандартинформ, 2011. – 22 с. – Режим доступа: <http://docs.cntd.ru/document/1200093114>, <http://www.gost.ru/51829.html> ;

ГОСТ 7.11-2004 Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках. – Москва : Стандартинформ, 2005. – 82 с. – Режим доступа: http://www.library.ru/1/doc/docs/7_11-2004.pdf.

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

Форма отзыва руководителя ВКР

ОТЗЫВ

о работе над ВКР обучающегося по профилю _____
направления _____

(направление подготовки)

(фамилия, имя, отчество)

Тема ВКР: _____

Объем ВКР:

а) расчетно-пояснительной записки (количество с.) _____

б) графической части (количество листов ф. 24) _____

Исходные материалы для разработки ВКР (производственные, экспериментальные и др.), их полнота и достоверность: _____

Отношение обучающегося к работе (самостоятельность, творческий подход, равномерность, системность, прилежание и т.д.): _____

Владение методикой обоснования принятых решений: _____

Полнота и ритмичность выполнения задания на разработку ВКР, наличие элементов научных исследований: _____

Соблюдение требований к оформлению текстовой и графической части ВКР

Оценка уровня сформированности компетенций обучающегося:

Оценка уровня подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач _____

Оценка ВКР (соответствие ВКР требованиям ОП) : _____

Заключение о присвоении квалификации _____

Руководитель

(указать должность и место работы)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20__ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

(подпись)

(фамилия, имя, отчество обучающегося)

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

Форма рецензии на ВКР обучающихся по программе магистратуры
РЕЦЕНЗИЯ

на ВКР обучающегося по профилю _____
направления _____

(направление подготовки)

ФГБОУ ВО Воронежский ГАУ

_____ фамилия, имя, отчество

Тема ВКР: _____

Объем ВКР: ____ страниц, ____ таблиц, ____ рисунков, ____ листов графической части
Актуальность темы исследования и соответствие выданному заданию: _____

Содержание ВКР: _____

Положительные стороны ВКР с выделением элементов научных исследований обучающегося: _____

Недостатки ВКР: _____

Практическая ценность ВКР и мнение рецензента о возможности внедрения в производство: _____

Оценка уровня сформированности компетенций выпускника: _____

Заключение о готовности выпускника к решению профессиональных задач : _____

Общая оценка ВКР: _____
отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

Рецензент _____
должность и место работы

_____ подпись _____ фамилия, имя, отчество
« _____ » _____ 20 ____ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество обучающегося)
« _____ » _____ 20 ____ г.