

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИС: Комарова Светлана Юрьевна

Должность: Проректор по образовательной деятельности

Дата подписания: 29.07.2022 11:07:44

Уникальный программный ключ:

43ba42f5deae4116bbfcb9ac98e39108031227e81add207cbee4149f2098d7a

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Омский государственный аграрный университет имени П.А. Столыпина»**

Тарский филиал

Факультет высшего образования

ОПОП по направлению подготовки 38.03.01 Экономика

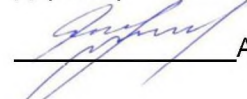
СОГЛАСОВАНО

Руководитель ОПОП

 Т.И. Захарова

УТВЕРЖДАЮ

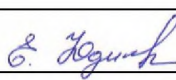
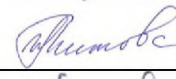
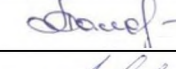
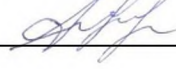
Директор

 А.Н. Яцунов

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА

Б3.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы

Профиль «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Обеспечивающая преподавание дисциплины кафедра	кафедра гуманитарных, социально – экономических и фундаментальных дисциплин	
Разработчик РП: канд.экон.наук., доцент		Т.И. Захарова
Внутренние эксперты:		
Председатель методического совета филиала, канд.экон.наук., доцент		Е.В. Юдина
Начальник отдела ООиНД		И.А. Титова
Заведующая библиотекой		С.В. Малашина
Инженер-программист		А.В. Муравьев

Тара 2022

ВВЕДЕНИЕ

Настоящая программа разработана в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта высшего образования – бакалавриат по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от «12» августа 2020 г. № 954.

Итоговые аттестационные испытания предназначены для определения универсальных, общепрофессиональных и профессиональных компетенций выпускника, определяющих его подготовленность к решению задач профессиональной деятельности следующих типов:

аналитический:

– выполнение заданий по анализу экономических процессов на микро и макро уровне и выявлению причинно-следственных связей с использованием экономической теории и эконометрических методов;

– оценка стоимости активов или обязательств;

финансовый:

– выполнение заданий по осуществлению внутреннего и внешнего аудита организации;

– подготовка и организация финансовых операций, в том числе ведение бухгалтерского и (или) налогового учета организации;

расчётно-экономический:

– подготовка исходных данных и расчет экономических показателей, характеризующих деятельность организации.

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ФГОС ВО И ОПОП ВО УНИВЕРСИТЕТА
К ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
выпускников ОПОП 38.03.01 Экономика,
направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

Государственная итоговая аттестация является завершающим этапом в подготовке специалиста по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит».

1.1. Федеральный государственный образовательный стандарт высшего образования (далее – ФГОС ВО), на базе которого университет осуществляет подготовку обучающихся, предъявляет к государственной итоговой аттестации по основным профессиональным образовательным программам высшего образования, следующие общие требования, соблюдаемые университетом:

– государственная итоговая аттестация выпускников (далее – ГИА) направлена на установление соответствия уровня профессиональной подготовки выпускников требованиям ФГОС ВО;

– ГИА выпускников проводится на заседаниях государственных экзаменационных комиссий в установленные учебным планом сроки в соответствии с действующим Положением о государственной итоговой аттестации выпускников ФГБОУ ВО Омский ГАУ;

– к ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе высшего образования;

– требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы устанавливаются настоящей программой;

– выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) в соответствии с основной профессиональной образовательной программой обучающегося выполняется в виде бакалаврской работы;

– тематика ВКР направлена на решение задач профессиональной деятельности, указанных в пункте 2.3 основной профессиональной образовательной программы;

– при выполнении ВКР обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, грамотно излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

1.2. В Блок 3 «Государственная итоговая аттестация» входят:

– выполнение и защита выпускной квалификационной работы.

Общая трудоёмкость ГИА выпускников составляет 6 зачётных единиц.

2. КОМПЕТЕНЦИИ, ОХВАТЫВАЕМЫЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИЕЙ ВЫПУСКНИКОВ

Таблица 1

Код	Формулировка
2.1 Компетенции, предусмотренные ФГОС	
УК-1	Способен осуществлять поиск, критический анализ и синтез информации, применять системный подход для решения поставленных задач
ИД-1 (УК-1) Анализирует задачу, выделяя ее базовые составляющие, осуществляет декомпозицию задачи ИД-2 (УК-1) Находит и критически анализирует информацию, необходимую для решения поставленной задачи ИД-3 (УК-1) Рассматривает возможные варианты решения задачи, оценивая их достоинства и недостатки ИД-4 (УК-1) Грамотно, логично, аргументировано формирует собственные суждения и оценки. Отличает факты от мнений, интерпретаций, оценок и т.д. в рассуждениях других участников деятельности ИД-5 (УК-1) Определяет и оценивает последствия возможных решений задачи	
УК-2	Способен определять круг задач в рамках поставленной цели и выбирать оптимальные способы их решения, исходя из действующих правовых норм, имеющихся ресурсов и ограничений
ИД-1 (УК-2) Формулирует в рамках поставленной цели проекта совокупность взаимосвязанных задач, обеспечивающих ее достижение. Определяет ожидаемые результаты решения выделенных задач ИД-2 (УК-2) Проектирует решение конкретной задачи проекта, выбирая оптимальный способ ее решения, исходя из действующих правовых норм и имеющихся ресурсов и ограничений ИД-3 (УК-2) Решает конкретные задачи проекта заявленного качества и за установленное время ИД-4 (УК-2) Публично представляет результаты решения конкретной задачи проекта	
УК-3	Способен осуществлять социальное взаимодействие и реализовывать свою роль в команде
ИД-1 (УК-3) Понимает эффективность использования стратегии сотрудничества для достижения поставленной цели, определяет свою роль в команде ИД-2 (УК-3) Понимает особенности поведения выделенных групп людей, с которыми работает/взаимодействует, учитывает их в своей деятельности (выбор категорий групп людей осуществляется образовательной организацией в зависимости от целей подготовки – по возрастным особенностям, по этническому или религиозному признаку, социально незащищенные слои населения и т.п.) ИД-3 (УК-3) Предвидит результаты (последствия) личных действий и планирует последовательность шагов для достижения заданного результата ИД-4 (УК-3) Эффективно взаимодействует с другими членами команды, в т.ч. участвует в обмене информацией, знаниями и опытом, и презентации результатов работы команды	
УК-4	Способен осуществлять деловую коммуникацию в устной и письменной формах на государственном языке Российской Федерации и иностранном(ых) языке(ах)
ИД-1 (УК-4) Выбирает на государственном и иностранном (-ых) языках коммуникативный приемлемый стиль общения, вербальные и невербальные средства взаимодействия с партнерами ИД-2 (УК-4) Использует информационно-коммуникационные технологии при поиске необходимой информации в процессе решения стандартных коммуникативных задач на государственном и иностранном (-ых) языках ИД-3 (УК-4) Ведет деловую переписку, учитывая особенности стилистики официальных и неофициальных писем, социокультурные различия в формате корреспонденции на государственном языке	

Код	Формулировка
2.1 Компетенции, предусмотренные ФГОС	
УК-5	Способен воспринимать межкультурное разнообразие общества в социально-историческом, этическом и философском контекстах
ИД-1 (УК-5) Находит и использует необходимую для саморазвития и взаимодействия с другими информацию о культурных особенностях и традициях различных социальных групп ИД-2 (УК-5) Демонстрирует уважительное отношение к историческому наследию и социокультурным традициям различных социальных групп, опирающееся на знание этапов исторического развития России (включая основные события, основных исторических деятелей) в контексте мировой истории и ряда культурных традиций мира (в зависимости от среды и задач образования), включая мировые религии, философские и этические учения ИД-3 (УК-5) Умеет недискриминационно и конструктивно взаимодействовать с людьми с учетом их социокультурных особенностей в целях успешного выполнения профессиональных задач и усиления социальной интеграции	
УК-6	Способен управлять своим временем, выстраивать и реализовывать траекторию саморазвития на основе принципов образования в течение всей жизни
ИД-1 (УК-6) Применяет знание о своих ресурсах и их пределах (личностных, ситуативных, временных и т.д.), для успешного выполнения порученной работы ИД-2 (УК-6) Понимает важность планирования перспективных целей собственной деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ИД-3 (УК-6) Реализует намеченные цели деятельности с учетом условий, средств, личностных возможностей, этапов карьерного роста, временной перспективы развития деятельности и требований рынка труда ИД-4 (УК-6) Критически оценивает эффективность использования времени и других ресурсов при решении поставленных задач, а также относительно полученного результата	
УК-7	Способен поддерживать должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности
ИД-1 (УК-7) Поддерживает должный уровень физической подготовленности для обеспечения полноценной социальной и профессиональной деятельности и соблюдает нормы здорового образа жизни ИД-2 (УК-7) Использует основы физической культуры для осознанного выбора здоровьесберегающих технологий с учетом внутренних и внешних условий реализации конкретной профессиональной деятельности	
УК-8	Способен создавать и поддерживать в повседневной жизни и в профессиональной деятельности безопасные условия жизнедеятельности для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества, в том числе при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов
ИД-1 (УК-8) Обеспечивает безопасные и/или комфортные условия труда на рабочем месте, в т.ч. с помощью средств защиты ИД-2 (УК-8) Осуществляет действия по предотвращению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного происхождения для сохранения природной среды, обеспечения устойчивого развития общества ИД-3 (УК-8) Выявляет и устраняет проблемы, связанные с нарушениями техники безопасности на рабочем месте, причины возникновения чрезвычайных ситуаций техногенного характера ИД-4 (УК-8) Принимает участие в спасательных и неотложных аварийно-восстановительных мероприятиях в случае возникновения чрезвычайных ситуаций и военных конфликтов	

Код	Формулировка
2.1 Компетенции, предусмотренные ФГОС	
УК-9	Способен использовать базовые дефектологические знания в социальной и профессиональной сферах
ИД-1 (УК-9) Имеет базовые представления о нозологиях, связанных с ограниченными возможностями здоровья. Проявляет терпимость к особенностям лиц с ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах	
ИД-2 (УК-9) Имеет представления о способах взаимодействия с людьми с инвалидностью и ограниченными возможностями здоровья в социальной и профессиональной сферах	
УК-10	Способен принимать обоснованные экономические решения в различных областях жизнедеятельности
ИД-1 (УК-10) Понимает базовые принципы функционирования экономики и экономического развития, цели и формы участия государства в экономике	
ИД-2 (УК-10) Применяет методы личного экономического и финансового планирования для достижения текущих и долгосрочных финансовых целей, использует финансовые инструменты для управления личными финансами (личным бюджетом), контролирует собственные экономические и финансовые риски	
УК-11	Способен формировать нетерпимое отношение к коррупционному поведению
ИД-1 (УК-11) Понимает значение основных правовых категорий, сущность коррупционного поведения, формы его проявления в различных сферах общественной жизни	
ИД-2 (УК-11) Демонстрирует знание российского законодательства, а также антикоррупционных стандартов поведения, уважение к праву и закону. Идентифицирует и оценивает коррупционные риски, проявляет нетерпимое отношение к коррупционному поведению	
ИД-3 (УК-11) Умеет правильно анализировать, толковать и применять нормы права в различных сферах социальной деятельности, а также в сфере противодействия коррупции. Осуществляет социальную и профессиональную деятельность на основе развитого правосознания и сформированной правовой культуры	
ОПК-1	Способен применять знания (на промежуточном уровне) экономической теории при решении прикладных задач
ИД-1 (ОПК-1) Демонстрирует знание экономической теории: современные экономические концепции, модели и направления развития экономической науки	
ИД-2 (ОПК-1) Использует экономические знания, категориальный, математический аппарат при анализе экономических явлений и процессов	
ИД-3 (ОПК-1) Формулирует обоснованные выводы при решении прикладных задач, основанные на законах экономической теории	
ОПК-2	Способен осуществлять сбор, обработку и статистический анализ данных, необходимых для решения поставленных экономических задач
ИД-1 (ОПК-2) Применяет основные принципы и инструменты математического анализа и статистики для сбора и обработки данных, необходимых при решении поставленных экономических задач	
ИД-2 (ОПК-2) Работает с базами данных с целью поиска, сбора и обработки необходимой информации об экономических явлениях и процессах	
ИД-3 (ОПК-2) Формулирует статистически обоснованные выводы при решении экономических задач	
ОПК-3	Способен анализировать и содержательно объяснять природу экономических процессов на микро- и макроуровне
ИД-1 (ОПК-3) Применяет основные принципы, методы и инструменты анализа экономических явлений и процессов на уровне хозяйствующего субъекта	
ИД-2 (ОПК-3) Анализирует тенденции развития основных процессов происходящих в мировой и отечественной экономике	
ИД-3 (ОПК-3) Понимает движущие силы и закономерности экономических процессов, происходящих на микро и макроуровне, способен объяснить их природу	

Код	Формулировка
2.1 Компетенции, предусмотренные ФГОС	
ОПК-4	Способен предлагать экономически и финансово обоснованные организационно-управленческие решения в профессиональной деятельности
ИД-1 (ОПК-4) Демонстрирует знание основ организационной и управленческой теорий для решения задач в профессиональной деятельности	
ИД-2 (ОПК-4) Управляет процессом подготовки и формирования экономически и финансово обоснованных организационно-управленческих решений	
ИД-3 (ОПК-4) Собирает, обрабатывает и обобщает информацию об экономической деятельности с целью подготовки обоснованных организационно-управленческих решений	
ОПК-5	Способен использовать современные информационные технологии и программные средства при решении профессиональных задач
ИД-1 (ОПК-5) Применяет современные информационные технологии и программные средства для поиска и обработке экономической информации	
ИД-2 (ОПК-5) Использует электронные библиотечные системы для поиска необходимой научной и экономической литературы	
ОПК-6	Способен понимать принципы работы современных информационных технологий и использовать их для решения задач профессиональной деятельности
ИД-1 (ОПК-6) Понимает принципы работы современных информационных технологий	
ИД-2 (ОПК-6) Применяет современные информационные технологии при решении задач профессиональной деятельности	
ИД-3 (ОПК-6) Ориентируется в сквозных цифровых технологиях и инструментах их работы с учетом профессиональных потребностей	
ИД-4 (ОПК-6) Управляет информацией и данными, используя цифровые технологии с целью эффективного решения профессиональных задач	
2.2 Компетенции, установленные университетом, в соответствии с направленность (профиль)ной направленностью ОПОП	
Тип задач профессиональной деятельности: Финансовый	
ПК-1	Способность к организации и ведению бухгалтерского учета (финансового, управленческого) в экономических субъектах
ИД-1 (ПК-1) Применяет нормативные документы в области бухгалтерского учета для решения задач профессиональной деятельности	
ИД-2 (ПК-1) Организует и ведет бухгалтерский учет имущества и источников его формирования в различных экономических субъектах	
ИД-3 (ПК-1) Формирует показатели финансовой отчетности для составления отчетных форм экономических субъектов	
ИД-4 (ПК-1) Разработка бюджетов и финансовых планов хозяйствующих субъектов	
ИД-5 (ПК-1) Использует специальные программные продукты для ведения бухгалтерского учета	
ПК-2	Способность к организации и ведению налогового учета, формированию налоговой отчетности, осуществлению налогового планирования
ИД-1 (ПК-2) Способен рассчитать величину соответствующих налогов на основании действующего законодательства	
ИД-2 (ПК-2) Разрабатывает формы регистров налогового учета и формирует на их основе налоговую отчетность	
ИД-3 (ПК-2) Осуществляет налоговое планирование в организации	

Код	Формулировка
ПК-3	Способность к подготовке и проведению аудиторских проверок и прочих внутренних и внешних контрольных процедур, оказанию сопутствующих аудиту услуг
ИД-1 (ПК-3)	Подготовка и проведения аудиторских проверок и прочих контрольных процедур в экономических субъектах
ИД-2 (ПК-3)	Обеспечение необходимыми документами процессов внутреннего и внешнего контроля (аудита, ревизий, налоговых и иных проверок)
ИД-3 (ПК-3)	Подготовка отчетных документов по результатам внутренних и внешних контрольных процедур, а также о разногласиях по результатам финансового контроля
Тип задач профессиональной деятельности: расчетно-экономический	
ПК-4	Способность к подготовке исходных данных и проведению расчета экономических показателей, характеризующих деятельность хозяйствующих субъектов, с целью принятия соответствующих управленческих решений
ИД-1 (ПК-4)	Сбор и анализ исходных данных, необходимых для решения финансово-экономических задач
ИД-2 (ПК-4)	Системно подходит к выбору методов и методик для расчета различных экономических и финансовых показателей, характеризующих деятельность хозяйствующего субъекта
ИД-3 (ПК-4)	Рассчитывает финансово-экономические показатели на основании выбранных методов и методик, в том числе с применением современных информационных технологий
Тип задач профессиональной деятельности: аналитический	
ПК-5	Способность оценивать показатели деятельности экономических субъектов и выявлять причинно-следственные связи
ИД-1 (ПК-5)	Проводит анализ внутренней и внешней среды деятельности хозяйствующего субъекта, выявляет факторы роста, оценивает эффективность использования его производственного потенциала
ИД-2 (ПК-5)	Интерпретирует результаты экономических и финансовых расчетов, делает на их основании количественные и качественные выводы и разрабатывает рекомендации по принятию управленческих решений в условиях неопределенности

3. ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимся работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности.

В ходе защиты ВКР у выпускников оцениваются универсальные компетенции (УК-1, УК-2, УК-3, УК-4, УК-5, УК-6, УК-7, УК-8, УК-9, УК-10, УК-11), общепрофессиональные компетенции (ОПК-1, ОПК-2, ОПК-3, ОПК-4, ОПК-5, ОПК-6) и профессиональные компетенции (ПК-1, ПК-2, ПК-3, ПК-4, ПК-5).

Уровень сформированности универсальных компетенций (УК) и общепрофессиональных компетенций (ОПК) оценивается ГЭК по результатам промежуточной аттестаций дисциплин (модулей), практик в соответствии с учебным планом.

Уровень сформированности профессиональных компетенций (ПК) оценивается на заседаниях ГЭК (оценочный лист).

3.1. Цель и характеристика этапов выполнения выпускной квалификационной работы

Цели и задачи процесса подготовки выпускной квалификационной работы. Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа в соответствии с ОПОП 38.03.01 Экономика выполняется в период прохождения преддипломной практики (обучающиеся очной формы обучения проходят преддипломную практику с 36 по 40 неделю IV года обучения, обучающиеся очно-заочной формы обучения – с 14 по 17 неделю V года обучения, обучающиеся заочной формы обучения – с 35 по 39 неделю V года обучения) и периода времени, отведенного для государственной итоговой аттестации – подготовки ВКР (обучающиеся очной формы обучения готовят ВКР с 41 по 45 неделю IV года обучения, обучающиеся очно-заочной формы обучения – с 20 по 23 неделю V года обучения, обучающиеся заочной формы обучения – с 40 по 44 неделю V года обучения).

Выпускная квалификационная работа представляет собой выполненную обучающимися работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. Таким образом, выпускная квалификационная работа должна представлять собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач тех видов деятельности, к которым готовится выпускник (в соответствии с ОПОП ВО по направлению подготовки 38.03.01 Экономика – аналитический, финансовый и расчетно-экономический виды деятельности).

Тематика выпускных квалификационных работ должна быть направлена на решение профессиональных задач, соответствующих профессиональным компетенциям, указанным в ОПОП 38.03.01 Экономика.

При выполнении выпускной квалификационной работы обучающиеся должны показать свою способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные универсальные, общепрофессиональные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне задачи своей профессиональной деятельности, профессионально излагать специальную информацию, научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Основными задачами ВКР являются:

1. Теоретическое обоснование и раскрытие сущности категорий, явлений и проблем по теме ВКР.
2. Анализ собранного и обработанного фактологического материала.
3. Изыскание путей улучшения организации и эффективности работы по конкретной проблеме или объекту профессиональной деятельности.
4. Формулирование обоснованных выводов по состоянию объекта исследования в ВКР, разработка практических предложений и рекомендаций по повышению эффективности работы объекта.
5. Демонстрация способностей владения современными автоматизированными информационными технологиями.

Работа над выпускной квалификационной работой должна осуществляться на основе понимания обучающимся её места среди других видов учебной и научной работы, осуществляемой в ходе обучения по ОПОП 38.03.01 Экономика. При этом обучающийся **должен учитывать следующее:**

- 1) ВКР представляет собой самостоятельную и логически завершенную работу, связанную с решением профессиональных задач тех видов деятельности, к которым готовится обучающийся;
- 2) процесс подготовки ВКР должен быть ориентирован на достижение совокупности перечисленных в таблице 2 учебных и прикладных (практически значимых) целей.

Совокупность целей процесса подготовки ВКР

Совокупность целей процесса подготовки ВКР		Условия или особенности реализации целей
Категория целей	Цели, отнесённые к данной категории	
Учебные цели	1) Опираясь на результаты предшествующей и параллельно осуществляемой бакалавром учебной работы:	В соответствии с графиком учебного процесса и перечнем формирования профессиональных компетенций в рамках указанной ОПОП
	– развить и завершить формирование и закрепление профессиональных компетенций, предусмотренных ОПОП 38.03.01 Экономика;	
	– повысить уровень профессионального мировоззрения, научной и общей культуры (включая информационную и организационную культуру)	С учётом региональной специфики указанных задач и условий их решения в практической деятельности
	2) Приобрести опыт самостоятельного решения на современном уровне (и в установленные сроки) профессиональных задач по производственно-технологическому виду деятельности	
	3) Подготовиться к успешному прохождению государственного аттестационного испытания в виде публичной защиты ВКР	С учётом всей совокупности требований к ВКР, а также установленной процедуры представления ВКР к защите и собственно защиты
Прикладные цели	1) Содействовать повышению качества и эффективности функционирования определённой категории субъектов (конкретного субъекта) реальной экономики путём разработки для них (него) научно обоснованных рекомендаций по совершенствованию конкретных процессов деятельности (пригодных к внедрению в практику)	С учётом тематической направленности ВКР
	2) Сформировать основу для последующего успешного карьерного движения на рынке труда	С учётом карьерных устремлений и получаемой квалификации (степени)

3) при подготовке ВКР **должны быть обеспечены:**

- авторская самостоятельность исследования;
- полнота исследования;
- высокий теоретический и практический уровень выполненной работы;
- внутренняя логическая связь; последовательность изложения материала ВКР;
- грамотное изложение текста ВКР на русском литературном языке;

4) ВКР должна отвечать ключевым **требованиям по содержанию:**

- систематизация теоретических, методологических и нормативно-правовых источников по теме исследования;
- выявление проблем (правовых, управленческих, экономических) или перспектив совершенствования предмета исследования ВКР по итогам проведённого анализа;
- разработка и экономическое обоснование рекомендаций (методических, организационных, управленческих, экономических) реальным и/или потенциальным потребителям результатов проведенных исследований;
- наличие в них элементов авторской научной, методологической и (или) практической новизны.

В процессе подготовки ВКР обучающимся должны быть достигнуты учебные и прикладные цели, которые представлены в таблице 2.

Обучающимся рекомендуется вплотную **начать подготовку к государственной итоговой аттестации** на третьем курсе, когда они должны определиться с выбором руководителя и темы ВКР.

Начиная с третьего курса, обучающиеся должны начать осуществлять необходимые исследования в рамках ВКР:

- проводить необходимые аналитические работы;

- по мере возможности выполнять курсовые работы близкие по теме с ВКР;
- готовить доклады для участия и участвовать в работе научных кружков университета;
- выступать на ежегодной студенческой конференции с докладом;
- готовить научные статьи по теме ВКР и т.д.

На четвертом курсе обучающимся нужно провести необходимые исследования во время производственной практики (сбор фактологического материала), провести значительный объем работ по написанию и оформлению ВКР.

Хорошо подготовленная и защищенная выпускная квалификационная работа служит основанием для Государственной экзаменационной комиссии присваивать выпускникам квалификацию «бакалавр» по направлению подготовки 38.03.01 Экономика.

Основные этапы и график подготовки выпускной квалификационной работой

Работа над ВКР состоит из трех этапов: подготовительного, основного и завершающего (см. таблицу 3).

Таблица 3

Распределение учебного времени, отведённого на подготовку и защиту ВКР

ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ		
Учебное время, отведённое на подготовку и защиту ВКР, час/з.е.	Преддипломная практика (ПДП)	Собственно ГИАВ в части подготовки и защиты ВКР
	216/6	216/6
	Суммарно 432/12	
Этапы подготовки выпускной квалификационной работы		
Подготовительный и основной этапы	В период прохождения преддипломной практики: расчётная трудоёмкость в рамках ПДП бакалавра – всего 216 час. (6 з.е.)	
Завершающий этап работы над ВКР	С 41 по 45 неделю IV года обучения; трудоёмкость всего 4 недели	
Предзащита ВКР на выпускающей кафедре	42 неделя IV года обучения	
Защита ВКР	44-45 неделя IV года обучения (дата – в соответствии с приказом ректора)	
ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ		
Учебное время, отведённое на подготовку и защиту ВКР, час/з.е.	Преддипломная практика (ПДП)	Собственно ГИАВ в части подготовки и защиты ВКР
	216/6	216/6
	Суммарно 432/12	
Этапы подготовки выпускной квалификационной работы		
Подготовительный и основной этапы	В период прохождения преддипломной практики: расчётная трудоёмкость в рамках ПДП бакалавра – всего 216 час. (6 з.е.)	
Завершающий этап работы над ВКР	С 20 по 23 неделю V года обучения; трудоёмкость всего 4 недели	
Предзащита ВКР на выпускающей кафедре	21 неделя IV года обучения	
Защита ВКР	23 неделя IV года обучения (дата – в соответствии с приказом ректора)	
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ		
Учебное время, отведённое на подготовку и защиту ВКР, час/з.е.	Преддипломная практика (ПДП)	Собственно ГИАВ в части подготовки и защиты ВКР
	216/6	216/6
	Суммарно 432/12	
Этапы подготовки выпускной квалификационной работы		
Подготовительный и основной этапы	В период прохождения преддипломной практики: расчётная трудоёмкость в рамках ПДП бакалавра – всего 216 час. (6 з.е.)	
Завершающий этап работы над ВКР	С 40 по 44 неделю V года обучения; трудоёмкость всего 4 недели	

Предзащита ВКР на выпускающей кафедре	42 неделя IV года обучения
Защита ВКР	44 неделя IV года обучения (дата – в соответствии с приказом ректора)

На подготовительном этапе обучающийся должен:

- выбрать и утвердить тему ВКР;
- подать заявления с просьбой разрешить написание ВКР по выбранной теме;
- составить задания на выполнение ВКР;
- сформировать план-график работы над ВКР и подготовки обучающегося к ее защите;

На основном этапе обучающийся должен:

- произвести подбор литературных источников, их изучение, систематизацию и обобщение;
- составить примерный развернутый план ВКР;
- произвести сбор и обработку фактологического материала;
- составить окончательный план ВКР;
- осуществить написание текста ВКР по разделам и передать их на проверку научному руководителю;

На завершающем этапе обучающийся должен:

- осуществить литературную обработку текста ВКР, оформить и представить ВКР на кафедру;
- пройти предзащиту ВКР на выпускающей кафедре;
- оформить и представить сброшюрованную ВКР на кафедру после устранения замечаний полученных на предзащите;

- представить законченную ВКР на отзыв руководителю;
- направить допущенную к защите ВКР на рецензию;
- подготовиться к защите: написание текста выступления, отбор и оформление иллюстративного материала, выносимого на защиту;
- пройти защиту ВКР в Государственной экзаменационной комиссии.

В таблице 4 представлен *примерный график учебной работы обучающегося по ВКР и подготовке и прохождению итоговой государственной аттестации выпускников (этапы выполнения и защиты ВКР).*

Таблица 4

**Примерный график учебной работы обучающегося по ВКР
и подготовке и прохождению государственной итоговой
аттестации выпускников (этапы выполнения и защиты ВКР)
(для обучающихся очной формы обучения)**

№ недели в семестре	Мероприятие
ОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ	
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	
<i>Пятый-шестой семестры (третий курс)</i>	
1-18	Выбор темы исследования, подача заявления о закреплении темы
24-25	Составление задания на выполнение ВКР
	Формирование плана-графика работы над ВКР и подготовки обучающегося к ее защите
ОСНОВНОЙ ЭТАП	
<i>Шестой семестр (третий курс)</i>	
26-40	Подбор литературных источников по теме ВКР, их изучение, систематизация и обобщение. Составление примерного развернутого плана ВКР
В течение курса	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
<i>Седьмой семестр (четвертый курс)</i>	
1-5	Уточнение темы ВКР. Получение уточненного задания на выполнение ВКР. Корректировка графика выполнения работ и плана ВКР
В течение семестра	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.

№ недели в семестре	Мероприятие
6-18	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
<i>Восьмой семестр (четвертый курс)</i>	
22-30	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
30-31	Получение задания на сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)
36-40	Сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ	
<i>Восьмой семестр (четвертый курс)</i>	
41-42	Завершение выполнения и оформления ВКР
42	Предзащита ВКР на выпускающей кафедре
42-43	Устранение замечаний в ВКР по результатам предзащиты
43	Получение рецензии и отзыва руководителя на ВКР
43-44	Предоставление завершённой ВКР на выпускающую кафедру
44-45	Защита выпускных квалификационных работ
ОЧНО-ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ	
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	
<i>Пятый-шестой семестры (третий курс)</i>	
10-19	Выбор темы исследования, подача заявления о закреплении темы
24-25	Составление задания на выполнение ВКР
	Формирование плана-графика работы над ВКР и подготовки обучающегося к ее защите
ОСНОВНОЙ ЭТАП	
<i>Шестой семестр (третий курс)</i>	
25-42	Подбор литературных источников по теме ВКР, их изучение, систематизация и обобщение. Составление примерного развернутого плана ВКР
В течение курса	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
<i>Седьмой семестр (четвертый курс)</i>	
1-5	Уточнение темы ВКР. Получение уточненного задания на выполнение ВКР. Корректировка графика выполнения работ и плана ВКР
В течение семестра	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
6-19	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
<i>Восьмой семестр (четвертый курс)</i>	
23-40	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
<i>Девятый семестр (пятый курс)</i>	
11-13	Получение задания на сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)
14-17	Сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)

№ недели в семестре	Мероприятие
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ <i>Девятый семестр (пятый курс)</i>	
20-23	Завершение выполнения и оформления ВКР
21	Предзащита ВКР на выпускающей кафедре
21-22	Устранение замечаний в ВКР по результатам предзащиты
22	Получение рецензии и отзыва руководителя на ВКР
22-23	Предоставление завершённой ВКР на выпускающую кафедру
23	Защита выпускных квалификационных работ
ЗАОЧНАЯ ФОРМА ОБУЧЕНИЯ	
ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП	
<i>Четвертый курс</i>	
6-9	Выбор темы исследования, подача заявления о закреплении темы
	Составление задания на выполнение ВКР
	Формирование плана-графика работы над ВКР и подготовки обучающегося к ее защите
ОСНОВНОЙ ЭТАП	
<i>Четвертый курс</i>	
10-45	Подбор литературных источников по теме ВКР, их изучение, систематизация и обобщение. Составление примерного развернутого плана ВКР
В течение курса	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
<i>Пятый курс</i>	
10-13	Уточнение темы ВКР. Получение уточненного задания на выполнение ВКР. Корректировка графика выполнения работ и плана ВКР
В течение курса	Написание курсовых работ по теме исследования, подготовка докладов для участия и участие в работе научных кружков кафедры экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля, подготовка научных статей по теме исследования, подготовка доклада для выступления и выступление на студенческих научно-практических конференциях и др.
14-31	Написание текста ВКР по разделам и передача отдельных разделов научному руководителю
32-34	Получение задания на сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)
35-39	Сбор и изучение аналитического материала для выполнения исследований в рамках ВКР в период прохождения преддипломной практики (сбор и обработка фактологического материала)
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ ВЫПУСКНИКОВ <i>Пятый курс</i>	
40-41	Завершение выполнения и оформления ВКР
41	Предзащита ВКР на выпускающей кафедре
41-42	Устранение замечаний в ВКР по результатам предзащиты
42	Получение рецензии и отзыва руководителя на ВКР
42-43	Предоставление завершённой ВКР на выпускающую кафедру
44	Защита выпускных квалификационных работ

3.2. Тематика выпускных квалификационных работ

Примерная тематика ВКР (как оценочное средство ГИАВ) определяется университетом с учетом направленность (профиль)ной направленности по направлению подготовки 38.03.01 Экономика (направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»), а также целей данного аттестационного испытания и критериев оценки его результатов. Она должна отражать основные проблемы в области информационных систем и технологий в бизнесе.

Тематика ВКР ежегодно формируется с учётом имеющейся в университете возможности

обеспечить качественное научное руководство по включённым в неё тематическим направлениям. Она утверждается на выпускающей кафедре и утверждается на заседании Общественно-профессионального совета выпускающего факультета, обсуждается и утверждается на ученом совете выпускающего факультета университета (см. приложение 1).

Обучающемуся предоставляется право выбрать тему ВКР из предложенных тематических групп, руководствуясь учебными и научными интересами, либо предложить свою с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки, исходя из потребностей организации/хозяйства, по направлению которой он обучается. В последнем случае тема утверждается на основе заявки данной организации/хозяйства.

Предварительную тему ВКР закрепляют за обучающимся по его личному письменному заявлению установленной формы. Заявление составляется в трех экземплярах, один из которых остается у обучающегося (см. приложение 2).

В случае затруднения точного определения темы, формулируется и утверждается направление научно-практического исследования, которое затем должно быть конкретизировано и утверждено в установленном порядке на кафедре в виде окончательной темы ВКР.

Предварительная тема ВКР может быть скорректирована, в том числе – после прохождения преддипломной практики на объекте наблюдения, сопровождающейся сбором практического материала для написания выпускной квалификационной работы.

Окончательная тема ВКР утверждается приказом ректора, издаваемым не позднее первой недели после последней сессии на последнем курсе (32 неделя IV года обучения для обучающихся очной формы обучения).

В рамках предоставленной университету ФГОС ВО академической свободы, ВКР должна быть выполнена в виде научно-практической работы.

Научно-практическая ВКР должна быть ориентирована на проверку теоретических гипотез на практике путем сбора, обработки и обобщения данных, выявление и анализ документов и фактов, разработку конкретных рекомендаций по совершенствованию социально-экономических, управленческих процессов и систем.

Данный вид ВКР ориентирован на применение научных знаний и методов к решению практически значимых проблем, как правило, в увязке с конкретными условиями места и времени. Таким образом, теория выступает базой (основой) для прикладных исследований. Объектами исследования могут быть предприятия и организации, учреждения различных форм собственности и отраслей экономики, органы государственной исполнительной власти и местного самоуправления.

Примеры результатов научно-практических ВКР:

- разработка или уточнение методики (расчета, анализа, синтеза и т. д.);
- построение и описание модели (математические, имитационные, экспериментальные, описательные);
- обобщение и систематизация теоретических аспектов исследуемой проблемы;
- обоснование рекомендаций, основных направлений развития и перспективных планов развития (страны, регионов, отдельных отраслей, организаций);
- описание предлагаемых технологий, процедур, а также инструкций, документации по управлению;
- создание и апробация форм первичных документов, регистров аналитического, синтетического учета и пр.

Квалификационные признаки:

- а) обоснование актуальной социально-экономической и управленческой проблемы, постановка конкретных целей и задач эмпирического исследования;
- б) формирование и развитие теоретической, методологической базы для решения задач эмпирического исследования;
- в) характеристика объекта исследования, используемой информации, методов ее сбора и обработки;
- г) разработка и реализация собственной программы эмпирического исследования;
- д) представление результатов исследования и содержательная интерпретация полученных результатов, их значения для соответствующей отрасли знаний;
- е) обоснование и глубокая проработка рекомендаций, направленных на решение актуальной социально-экономической и управленческой проблемы.

Научно-практический вид ВКР позволит обучающемуся на высоком квалификационном уровне провести научно-прикладное исследование по заказу предприятия, на котором ранее работал или планирует работать обучающийся. Выполнение данного вида ВКР поможет обучающемуся развить компетенции углубленного анализа и научно-обоснованного решения проблем с учетом специфики конкретного предприятия, групп предприятий или отраслей.

3.3. Организация выполнения выпускной квалификационной работы

Выбор и закрепление темы выпускной квалификационной работы

Вся работа по организации выбора и закрепления тем ВКР и научных руководителей проводится руководителем бакалаврской программы.

На первом этапе ориентации в тематике выпускающая кафедра предоставляет обучающимся примерный перечень тем ВКР (см. приложение 1) или предлагает обучающимся пойти по пути самостоятельного поиска тематического направления своего научно-практического исследования. После этапа самоопределения тема выбирается и формулируется обучающимся совместно с научным руководителем.

При выборе темы следует учесть направленность (профиль) «Бухгалтерский учет, анализ и аудит» (основную область специализации обучающегося-бакалавра), вид ВКР – научно-практический, а также актуальность и новизну темы с точки зрения науки и практики.

ВКР должна быть ориентирована на решение актуальной научно-практической задачи с использованием новых, разработанных обучающимся подходов (методов, методик, алгоритмов, классификаций и т.п.). Разработанные обучающимся подходы к решению задачи придадут ВКР требуемую научную новизну. Тема ВКР должна носить комплексный характер и предусматривать одновременное решение, как научных задач, так и задач практического характера.

Темы ВКР (или направления научных исследований) выбираются не позднее конца третьего года обучения – начала четвертого года обучения обучающимися очной формы обучения.

Затем обучающийся пишет заявление об утверждении темы ВКР (прил. 2). Заявления хранятся в делах выпускающей кафедры.

Составление рабочего плана (структуры) выпускной квалификационной работы

Планирование работы над ВКР начинается с составления плана, представляющего своеобразную наглядную схему (структуру) будущей ВКР. Такой план используется на первых стадиях работы и позволяет эскизно представить исследуемую проблему в различных вариантах, что существенно облегчает научному руководителю оценку общей композиции и рубрикации будущей ВКР.

Первоначально рабочий план только в основных чертах дает характеристику предмета исследования, однако в дальнейшем такой план может и должен уточняться, но основная задача, стоящая перед работой в целом, должна оставаться неизменной.

Рабочий план имеет произвольную форму. Обычно он состоит из перечня расположенных в столбик рубрик, связанных внутренней логикой исследования данной темы и позволяющих по их месту судить об их уместности и значимости.

На более поздних стадиях работы составляют план-проспект, т.е. план с реферативным изложением расположенных в логическом порядке вопросов, по которым в дальнейшем будет систематизироваться весь собранный фактический материал.

План-проспект служит основой для последующей оценки научным руководителем обучающегося соответствия его работы целям и задачам проводимого исследования. По этому плану уже можно судить об основных положениях будущей ВКР, принципах раскрытия темы, построении соотношении объемов отдельных ее частей. Практически план-проспект – это уже черновое оглавление ВКР с реферативным раскрытием содержания ее глав и параграфов.

Желательность составления плана-проспекта определяется тем, что путем систематического включения в такой план все новых и новых данных можно довести до окончательной структурно-фактологической схемы выпускную квалификационную работу.

Такой методический подход приводит к необходимости учета стратегии и тактики исследования. Это значит, что исследователь определяет общую генеральную цель в своей работе, формулирует центральную задачу, выявляет все доступные резервы для выполнения замысла и идеи, выбирает необходимые методы и приемы действий, находит наиболее удобное время для выполнения каждой операции.

При подготовке ВКР план должен иметь динамичный, подвижный характер, не связывать развитие идеи и замысла исследователя при сохранении четкого и определенного научно-практического направления в работе.

Рабочий план разрабатывается обучающимся в режиме консультаций с научным руководителем.

Подбор материала, анализ и обобщение

Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы (или научного направления) ВКР.

При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам как библиотеки Омский ГАУ, так и библиотеки им. А.С. Пушкина, а также использовать интернет и другие информационно-справочные системы.

Изучение литературы по выбранной теме следует начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

- начинать следует с литературы, раскрывающей понятийный аппарат и теоретические аспекты изучаемого вопроса – словарей, глоссариев, монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (только последних изданий);

- детальное изучение обучающимся литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе – выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам ВКР, предусмотренным планом;

- при изучении литературы не следует стремиться освоить всю информацию, в ней заключенную, а необходимо отбирать имеющую непосредственное отношение к теме работы; критерием оценки прочитанного является возможность его практического использования в выпускной квалификационной работе;

- изучая литературные источники, тщательно следите за оформлением выписок, чтобы в дальнейшем было легко ими пользоваться;

- ориентируйтесь на последние данные по соответствующей проблеме, опирайтесь на самые авторитетные источники, точно указывайте, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

Особой формой фактического материала являются цитаты, которые используются для того, чтобы без искажений передать мысль автора первоисточника, для идентификации взглядов при сопоставлении различных точек зрения и т. д.; отталкиваясь от их содержания, можно создать систему убедительных доказательств, необходимых для объективной характеристики изучаемого вопроса; цитаты могут использоваться и для подтверждения отдельных положений работы; во всех случаях число используемых цитат должно быть оптимальным, т. е. определяться потребностями разработки темы, цитатами не следует злоупотреблять, их обилие может восприниматься как выражение слабости собственной позиции автора.

Сбор фактического материала

Сбор фактического материала – один из наиболее ответственных этапов подготовки выпускной квалификационной работы. От того, насколько правильно и полно собран фактический материал, во многом зависит своевременное и качественное написание работы. Поэтому, прежде чем приступить к сбору материала, обучающемуся совместно с научным руководителем необходимо тщательно продумать, какой именно фактический материал необходим выпускной квалификационной работе. После этого составляется программа исследования, отражающая методологию и методику сбора и анализа фактического материала.

Обучающийся в период преддипломной практики должен собрать статистический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия, организации, образовательного учреждения, где он проходит практику. Необходимо изучить действующие инструкции, методические указания, нормативные документы, постановления, учебные программы, учебно-методические комплекты дисциплин, рабочие планы, индивидуальные планы преподавателей, регламентирующие работу той или иной организации, предприятия или образовательного учреждения. Обучающийся должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки работы.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана работы.

3.4. Руководство выпускной квалификационной работой

Для контроля над процессом написания выпускной квалификационной работы, а также в целях оказания обучающемуся консультационной помощи приказом ректора закрепляется руководитель ВКР.

Заведующий кафедрой определяет руководителей ВКР и за 6 месяцев до государственной итоговой аттестации представляет декану факультета списки обучающихся с указанием выбранных тем и кандидатур руководителей ВКР.

Руководители ВКР назначаются из профессорско-преподавательского состава факультета и привлеченных специалистов (профессора, доценты, старшие преподаватели ФГБОУ ВО Омский ГАУ, штатные или совместители, имеющие ученую степень доктора или кандидата наук). То есть, руководитель ВКР, обязательно должен иметь ученую степень.

Выпускающая кафедра должна обеспечить строгое профессиональное соответствие кандидатуры руководителя ВКР профилю, к которой относится ВКР.

В случае возникновения проблемных ситуаций обучающийся имеет право обратиться к заведующему кафедрой.

В обязанности научного руководителя входят:

- оказание консультативной помощи обучающемуся в процессе выбора темы ВКР;
- содействие в разработке задания и плана-графика проведения исследования;
- выдача информации в рамках задания на бакалаврскую работу;
- оказание помощи в процессе выбора методики проведения основных расчетов, предусмотренных темой исследования;
- консультирование обучающегося по подбору литературы и возможных источников получения необходимой для проведения исследования информации;
- контроль выполнения ВКР, предусмотренный планом-графиком выполнения ВКР;
- выдача заключительной оценки проделанной работы, оценка ее соответствия предъявляемым требованиям (написание отзыва научного руководителя на ВКР);
- оказание консультационной помощи в подготовке ВКР к защите (выбор основных положений для доклада и слайдов для презентации);
- участие в предзащите ВКР с целью выявления готовности бакалавра к защите (руководитель ВКР должен являться председателем или членом комиссии по предзащите ВКР).

Обучающийся обязан информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР для получения консультаций по возникающим вопросам.

Процесс научного руководства состоит из трех основных этапов:

Этап 1. Осуществление общего методического руководства процессом написания ВКР:

- рекомендации источников получения информации;
- структура написания работы;
- основные выводы и предложения по результатам ВКР;
- консультирование при выборе методов оценки и расчетам экономической эффективности предложений, направленных на совершенствование управления работы предприятия;
- контроль выполнения работы по срокам.

Этап 2. Предварительная проверка готовности работы:

- оценка соответствия названия темы цели и раскрываемым задачам;
- выявление стилистических недостатков;
- проверка логического соответствия ВКР основным выводам;
- соответствие используемых методик для выполнения экономических расчетов;
- обоснование выводов и предложений.

Этап 3. Экспертное заключение руководителя. После получения от бакалавра окончательного варианта ВКР научный руководитель выступает в роли эксперта, оценивающего работу с указанием качества проведенного исследования, степени принятия рекомендаций, выданных ранее, а также дает заключение о целесообразности допуска работы к защите.

Выпускник самостоятельно принимает решение о целесообразности принятия данных рекомендаций и замечаний, так как ответственность за качество выполнения работы лежит полностью на нем.

Таким образом, научный руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания работы вплоть до ее защиты. Выпускник не менее двух раз в месяц должен отчитываться перед руководителем о выполнении задания. С четвертого года обучения консультации научных руководителей должны быть активизированы и посвящены непосредственному руководству по написанию ВКР.

Следует учитывать, что научный руководитель в большинстве случаев не является ни соавтором, ни редактором ВКР. В ходе выполнения работы он выступает скорее как консультант, указывая бакалавру на недостатки аргументации, композиции, стиля и т. п., и советует, как лучше устранить их. Рекомендации и замечания научного руководителя бакалавр должен воспринимать творчески, может быть и критически, так как теоретически и методологически правильная разработка и освещение темы, а также качество содержания и оформления ВКР целиком и полностью лежат на ответственности бакалавра, а не научного руководителя.

В редких случаях, когда ВКР готовится с перспективой ее дальнейшей доработки до уровня магистерской ВКР, предлагаемые в ней элементы научной новизны могут быть результатом

совместного научного творчества бакалавра и научного руководителя. Но и в этих случаях ответственность за обоснование и аргументированную защиту положений ВКР лежит на бакалавре.

Если бакалавр нуждается в дополнительных консультациях по вопросам темы, то по согласованию с научным руководителем он может в рабочем порядке консультироваться с другими преподавателями и специалистами.

3.5. Разработка задания и программы выпускной квалификационной работы

Задание на выполнение выпускной квалификационной работы

Обучающийся совместно с научным руководителем ВКР по установленному образцу разрабатывает, уточняет и согласовывает задание на выполнение ВКР.

В задании на выполнение ВКР обучающегося должны быть отражены следующие моменты:

- тема ВКР;
- дата и номер приказа по университету на утверждение тем ВКР;
- срок сдачи обучающимся законченной ВКР;
- перечень исходных данных к ВКР;
- краткое содержание ВКР или перечень подлежащих разработке вопросов, сроки выполнения разделов;
- вопросы, подлежащие индивидуальному исследованию.

Задание по ВКР обучающегося согласовывается с заведующим выпускающей кафедры и утверждается им же.

План-график работы над выпускной квалификационной работой и подготовки обучающегося к ее защите

На основе утверждённого задания на выполнение ВКР в течении одной недели обучающийся совместно со своим научным руководителем формирует **план-график работы над выпускной квалификационной работой и подготовки обучающегося к ее защите** (далее план-график выполнения ВКР), который составляется на основе формируемого выпускающей кафедрой макета

Ход выполнения ВКР прописывается в плане-графике выполнения ВКР, который предусматривает следующие этапы выполнения выпускной квалификационной работы:

- разработка задания, плана-графика выполнения ВКР и примерного перечня необходимых для анализа статистических, фактологических и прочих первичных материалов;
- составление предварительной библиографии по теме ВКР;
- сбор информации и ее обработка;
- выполнение теоретической части работы;
- выполнение аналитической части работы;
- выполнение рекомендательной части работы;
- выполнение введения и заключения;
- представление первой редакции работы руководителю ВКР;
- подготовка окончательной редакции работы, ее оформление и сдача на отзыв руководителю ВКР;
- рецензирование ВКР;
- подготовка защиты ВКР.

В плане-графике предусматриваются сроки выполнения отдельных этапов, и графа для отметок научного руководителя о фактическом выполнении графика.

Текущий контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет руководитель работы.

Не позднее, чем за 1-1,5 месяца до начала работы Государственной экзаменационной комиссии, выпускающая кафедра совместно с руководителями ВКР проводят промежуточную аттестацию работ обучающихся. Бакалавры, не выполнившие работы в сроки, установленные графиком, не аттестуются. Решение о допуске таких обучающихся к дальнейшей подготовке ВКР принимается заведующим кафедрой и деканатом факультета в индивидуальном порядке.

3.6. Требования к структуре и оформлению выпускной квалификационной работы

Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна иметь структуру, которая является общепринятой и обязательной для выпускных работ принятой на выпускающей кафедре.

Структурно ВКР должна состоять из:

- титульного листа;
- задания на ВКР;
- реферата на иностранном языке;
- содержания;
- введения;
- основной части (обычно 3 главы, каждая из которых включает 2-3 параграфа);
- выводов и предложений;
- списка используемой литературы;
- приложений.

Отзыв научного руководителя и внешняя рецензия не брошюруются вместе с работой, а прилагаются в отдельном конверте. ВКР подписывается выпускником на последней странице после окончания текста выводов и предложений, и ставится дата.

В **реферате на английском языке** рекомендуется отразить сущность вопроса, изучению которого посвящена работа, кратко описать ее структуру с раскрытием содержательной части каждого раздела. Объем реферата – не более 1 страницы.

Лист **содержания** работы должен повторять заголовки всех разделов и подразделов работы, которые выделены и озаглавлены по тексту работы, включая приложения.

Во введении к ВКР: обосновываются актуальность выбранной темы, цель и содержание поставленных задач; формулируются объект и предмет исследования (указывается полное наименование организации, выбранной в качестве объекта исследования); указывается анализируемый период, материалы или базы данных, которые использовались для написания ВКР; указывается избранный метод (или методы) исследования; сообщается, в чем заключаются научная новизна, теоретическая значимость, прикладная ценность и апробация полученных результатов.

Введение должно быть составлено на 2-3 страницы.

Изложение материала в основной части бакалаврской работы должно быть последовательным и логичным. Все разделы (главы и параграфы) должны быть связаны между собой. Особое внимание следует обращать на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри параграфа от вопроса к вопросу.

Изложение материала в ВКР должно быть конкретным, при этом важно не просто описание, а критический разбор и анализ полученных данных.

Структура и тематика глав основной части полностью определяется проводимым исследованием. Их название формулируется автором совместно с руководителем. При этом следует придерживаться следующего подхода к структурированию ВКР:

В ВКР выделяют три главы (но можно и больше). **Первая глава** носит теоретический характер. В ней описывается необходимый понятийный аппарат, делается обзор литературы по теориям, необходимым для решения проблемы. При описании понятийного аппарата не следует стремиться к обязательной выработке собственных определений известных уже понятий. Если понятия определены, то разумно использовать уже известные определения.

Вместе с тем требованием к ВКР является наличие элементов новизны: научной, практической. Научная новизна применительно к самой работе – это признак, наличие которого дает право на использование понятия «впервые» при характеристике полученных результатов и проведенного исследования в целом. Понятие «впервые» означает в науке факт отсутствия подобных результатов. Впервые может проводиться исследование на оригинальные темы, которые ранее не исследовались в той или иной отрасли научного знания. Для большого количества наук научная новизна проявляется в наличии теоретических положений, которые впервые сформулированы и содержательно обоснованы, методических рекомендаций, которые внедрены (или могут быть внедрены) в практику и способны оказать существенное влияние на достижение новых социально-экономических результатов. Новыми могут быть только те положения ВКР, которые способствуют дальнейшему развитию науки в целом или отдельных ее направлений.

Особое внимание следует уделить и структурированию информации по проблеме. Должен быть изложен личный взгляд автора на теоретические конструкции, необходимые для решения проблемы. В зависимости от характера проблемы, рассматриваемой в ВКР, теория может излагаться в виде вербальных, математических и других моделей. В тексте обязательно должны содержаться ссылки на источники информации.

При изложении в ВКР спорных вопросов темы необходимо приводить мнения различных авторов. Если в работе критически рассматривается точка зрения какого-либо автора, при изложении его мысли следует приводить цитаты, только при этом условии критика может быть объективной. Обязательным, при наличии различных подходов к решению изучаемой проблемы, является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свое мнение по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже

имеющихся точек зрения, выдвигая в любом случае соответствующие аргументы.

Таким образом в первой части ВКР на основе изучения литературы раскрываются роль и сущность изучаемой проблемы, необходимость и возможность ее анализа с учетом современных требований, обосновывается выбор методики и конкретных примеров работы обучающегося по раскрытию поставленных в ВКР задач. Дается краткая характеристика степени разработанности отдельных аспектов проблемы, указываются их недостатки и намечаются основные пути совершенствования. При отсутствии в литературе единой точки зрения на данную проблему, следует привести различные мнения авторов по этому поводу, дать их сравнительную оценку и сформулировать собственное мнение.

Не следует злоупотреблять цитированием. Цитаты должны употребляться к месту и быть органически взаимосвязаны с содержанием работы. При цитировании следует обязательно указать источник цитаты. Подбор литературных источников необходимо в том числе осуществить при помощи электронной библиотеки кафедры бухгалтерского учета и аудита. Поиск нормативных материалов рекомендуется вести в базе данных программы «КонсультантПлюс», «Гарант» и информационно-аналитических систем сети Интернет.

Первый раздел не может превышать одну треть ВКР.

Во **второй главе** работы описывается конкретный объект исследования, среда, в которой он функционирует, приводятся все необходимые для исследования сведения. Проводится критическая оценка действующей практики организации бухгалтерского и налогового учета в организации, осуществляются экономические расчеты, выявляются необходимые закономерности, зависимости, тенденции, делаются практические выводы.

Таким образом во второй главе ВКР дается характеристика исследуемого объекта: виды и основные показатели хозяйственной деятельности организации, приводится организационно-производственная структура предприятия и структура управления предприятием, форма ведения бухгалтерского учета и степень его автоматизации с указанием типа применения программы, особенности обработки и систематизации информации. Дается характеристика организации налогового учета.

При экономической характеристике объекта исследования осуществляется анализ по количественным и качественным показателям за отчетный год и в динамике показателей за ряд лет (не менее трех лет). Состав анализируемых показателей определяется планом работы по ВКР и уточняется руководителем ВКР. Методическая обеспеченность и глубина анализа, свидетельствует о профессиональных качествах выпускника. Рекомендуется придерживаться следующей структуры второго раздела:

2 Характеристика (название организации)

2.1 Структура и виды деятельности

2.2 Анализ основных финансово-экономических показателей

2.3 Организация учета и контроля.

В **третьей главе** подробно и конкретно с критической точки зрения рассматривается действующая практика бухгалтерского учета на исследуемом участке работы хозяйственного объекта. При этом следует оперировать практическим цифровым материалом, объективность которого подтверждается приложением к ВКР соответствующих первичных и сводных документов.

Вопросы организации учета следует рассматривать с позиции востребованности выдаваемой информации внутренними и внешними пользователями. Качество, оперативность и аналитичность, как оценочные факторы и соответствие их нормативным актам, являются основным моментом в работе над этим разделом.

Если тема ВКР посвящена анализу, то в данной главе анализируется участок деятельности хозяйствующего субъекта, определенный темой исследования. Требуемые показатели рассматриваются на фактических данных с выполнением расчетов, построения аналитических таблиц, графиков, диаграмм и т.д. Показатели следует анализировать за ряд лет, а для сопоставимости пользоваться относительными величинами. В этом разделе следует раскрыть содержание и основные методы анализа ресурсов или результатов.

В соответствии с выбранной и утвержденной темой ВКР данный раздел может быть посвящен изучению вопросов аудита. В данном случае обучающийся должен на примере объекта исследования запланировать и провести тематическую аудиторскую проверку, выполнив необходимые расчеты и представив в качестве приложений документы (план, программа, рабочие документы аудитора, аудиторское заключение, отчет аудитора и т.п.).

Данные разделы должны быть закончены экономическим прогнозом тематической направленности, в виде организационных мероприятий в части бухгалтерского учета, анализа и аудита. Необходимо разработать и представить мероприятия по совершенствованию конкретных участков учетной работы, финансово-экономического состояния организации в целом с правовым и экономическим обоснованием каждого предложения. При этом направления совершенствования могут быть представлены в качестве *самостоятельного раздела ВКР*.

Каждая глава работы должна содержать раздел с выводами, обобщенными результатами,

полученными в главе.

Выводы и предложения – последовательно делаются общие выводы и рекомендации относительно каждого раздела (подводятся итоги всей проделанной работы). Объем данного раздела должен составлять не более 3 страниц.

Список использованной литературы составляется отдельным разделом. Он включает нормативные, законодательные акты, книги, статьи из сборников, патентные материалы и другие источники. В список должны быть включены иностранные источники. Оформление списка должно производиться строго в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическое описание».

Приложениями (материал, дополняющий текст) могут выступать различные вспомогательные материалы, связанные с выполнением работы, но не включенные в ее основную часть: таблицы, схемы, графики, чертежи, иллюстративные материалы, финансовая отчетность министерств и компаний, диаграммы, инструкции и другие материалы, носящие вспомогательный характер. Непременным условием включения этих материалов в приложение является ссылка на них в тексте работы.

Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Общие правила оформления

Рекомендуемый объем ВКР – 75-85 страниц печатного текста без учета приложений.

На публичную защиту в Государственную экзаменационную комиссию представляется первый сшитый экземпляр ВКР, ксерокопии не принимаются.

Выпускная квалификационная работа должна быть выполнена на компьютере, распечатана на любом принтере (кроме матричного) на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм). Текст печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 14, через 1,5 интервала или 39 строк на страницу, с соблюдением следующих размеров полей: левое – 30 мм, правое – 10 мм, верхнее и нижнее – по 20 мм. Абзацный отступ равен 1 см.

Текст и другие отпечатанные и вписанные элементы работы должны быть черными.

По тексту работы жирный шрифт не допускается (кроме оформления рисунков), можно использовать курсив, например для выделения каких либо определений и т.п.

Страницы нумеруются арабскими цифрами, начиная с введения (обычно введение это страница пять или шесть) и заканчивая последним листом приложений. Номер ставится в верхнем правом углу листа.

Примечание: первая страница на титульном листе, вторая страница на листе, представляющем задание ВКР, а также третья страница, представляющая реферат на английском языке ВКР, и четвертая (и пятая) на листе (листах), представляющем содержание работы, НЕ ПЕЧАТАЮТСЯ.

Иллюстрации, таблицы и другие материалы, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц работы.

ВКР сшивается (переплетается). Порядок сшивки ВКР следующий:

- титульный лист;
- задание на выпускную квалификационную работу;
- реферат на иностранном языке;
- содержание;
- введение;
- все главы по порядку;
- выводы и предложения;
- список использованной литературы;
- приложения (список приложений);
- все приложения по порядку.

Титульный лист является первой страницей ВКР. Он оформляется строго в соответствии с образцом, представленным в приложении, и не нумеруется (но считается, то есть это страница один ВКР). В оформлении титульного листа точки в конце строк не ставятся. Титульный лист должен быть подписан выпускником, его научным руководителем, рецензентом и заведующим выпускающей кафедрой.

Задание на выпускную квалификационную работу После титульного листа помещается задание на выпускную квалификационную работу, распечатанное на одном листе с двух сторон и подписанное заведующим выпускающей кафедры, руководителем ВКР выпускника и выпускником (задание не нумеруется, но считается – это страница 2).

Реферат к ВКР на английском языке. После задания к ВКР помещается реферат ВКР на

английском языке. Реферат к ВКР на английском языке должен быть объемом не более одной страницы. В реферате обычно отражают тему ВКР, ее структуру и объем, затем кратко описывают, что рассмотрено в каждой главе ВКР.

Содержание ВКР. После реферата к ВКР на английском языке помещается содержание, в котором приводятся все главы с разбивкой их на параграфы с указанием страниц, с которых они начинаются. Содержание должно строго соответствовать заголовкам в тексте. Эта страница также не нумеруется, но считается в общем объеме ВКР (то есть первый лист содержания это страница четыре ВКР).

После содержания идет введение, далее основная часть работы (главы 1-3), затем выводы и предложения, список использованной литературы, приложения (список приложений) и далее все приложения по списку.

Каждая глава основной части ВКР должна начинаться с новой страницы, а параграфы следует располагать друг за другом (не с новой страницы).

Документы, сопровождающие ВКР (отзывы научного руководителя, рецензента, иллюстративный материал, копии статей, отчет о проверке на антиплагиат), не подшиваются, а вкладываются в работу.

К ВКР выпускника должна прилагаться её электронная версия, представляемая, как правило, на CD.

Оформление заголовков глав и параграфов

Не надо выделять жирным шрифтом заголовки глав и параграфов. Название главы пишется прописным шрифтом, а название параграфов – строчным, не подчеркивая их. Названия глав и параграфов печатаются в середине строки без отступа 1 см, без кавычек и точки в конце (см. приложение 8). Если заголовки содержат несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются. Главы должны иметь порядковую нумерацию, в частности, 1., 2., 3., а параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы, в частности, 1.1., 1.2., 1.3. ..., 2.1., 2.2. и т. д. Перед названием главы слово «ГЛАВА» не пишется, сначала ставится порядковый номер главы и затем точка – пробел – название главы, перед названием параграфа ставится также только его порядковый номер (слово «параграф» не пишется, знак «§» не ставится).

От заголовка параграфа основной текст печатается через два пробела (т. е. через одну строку на второй). В случае, когда следующий параграф начинается не с новой страницы, заголовок параграфа также пишется через два пробела, и после заголовка параграфа на данной странице должно помещаться не менее 3-х строк текста.

Оформление текста ВКР

Текст ВКР следует писать, выделяя абзацы, рекомендуется на одной странице выделять не более 4-5 абзацев.

Излагать материал необходимо четко, ясно, используя научную терминологию. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением цитат из газетных, журнальных статей). Следует избегать повторений и общеизвестных положений, содержащихся в учебниках и учебных пособиях и не играющих существенную роль в решении поставленных задач. Малоизвестные или разноречивые понятия необходимо пояснять, делая ссылку на авторов, высказывающих разные мнения.

При высказывании магистрантом собственного мнения необходимо избегать местоимения «я». Изложение материала ведется с использованием безличных оборотов либо от третьего лица единственного числа. Например: «Можно предположить, что...», «Представляется важным...», «Мы считаем, что...», «По мнению автора...» и т.д.

Сокращение слов в тексте и в подписях под иллюстрациями не допускается. Исключения составляют сокращения, установленные ГОСТ 2.216-68, а также общеизвестные сокращения, такие как РФ и т.п. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов. Наименования, приводимые в тексте и в иллюстрациях, должны быть одинаковыми.

Допускается исправление опечаток, описок, графических неточностей подчисткой или закрашиванием белой «штрих»-краской и нанесением на том же месте исправленного изображения. Таких исправлений должно быть не более чем одно на лист и не более 5-7 во всей работе.

ВКР должна быть тщательно отредактирована и подписана автором на последней странице заключения.

Небрежно оформленные работы Государственная экзаменационная комиссия к публичной защите не принимает.

Оформление цитат и ссылок на источники

При цитировании или использовании выводов, положений, статистических данных, таблиц, рисунков и т. д., заимствованных у других авторов, необходимы ссылки на источники. Недопустимо включать фрагменты текстов других авторов, а также цифровой материал без ссылок на источник. Это расценивается как плагиат, относится к серьезным нарушениям и такая работа не допускается к защите. В случае, если плагиат выявлен в ходе защиты, ВКР оценивается на «неудовлетворительно».

Цитаты выделяются кавычками и снабжаются ссылками на источники. При цитировании допустимо использовать современную орфографию и пунктуацию, опускать слова, обозначая пропуск многоточием, если мысль автора не искажается. Наряду с прямым цитированием, можно, в случае необходимости, излагать чужие мысли своими словами, но и в этом случае надо делать ссылку на первоисточник. Недословное приведение выдержки из какой-либо публикации не выделяется кавычками, но обязательно отмечается сноской в конце фразы с указанием страницы, на которой находится текст с данной выдержкой. Если в тексте ВКР используются идеи и мысли других авторов, излагаемые ими в разных местах публикаций, то ставится ссылка на источник (источники), а номер страницы при этом не указывается.

Хотя цитирование вполне допустимый прием аргументации, приводить в работе слишком много дословных цитат не следует. Так как первая глава предполагает анализ подходов разных авторов к изучаемым категориям и проблемам, то ссылки по тексту должны присутствовать, рекомендуется ссылки проставлять в среднем в количестве 2-4 на страницу.

Обучающийся может использовать материалы, представленные в дипломных работах выпускников прошлых лет, диссертациях на соискание ученой степени. Такие источники должны быть включены в библиографический список и на них аналогичным образом делаются ссылки.

При использовании в работе моделей, расчетов, статистики, таблиц и рисунков, являющихся результатом собственных исследований автора, следует непременно указать на это обстоятельство. Это только повышает ценность ВКР.

Оформление примечаний

Примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки.

Примечание –

или:

Примечания

- 1 _____
- 2 _____
- 3 _____

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзачного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Текст сноски печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 10, через 1 интервал.

Оформление перечислений

Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ъ) или использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзачного отступа (отступ 1 см).

Например:

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;

– несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- а) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- б) выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- в) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Некоторые безработные граждане не могут трудоустроиться в результате несоответствия требованиям работодателей, предъявляемым к рабочей силе. Несоответствие профессионально-квалификационной структуры безработных граждан структуре вакантных рабочих мест связано:

- 1) с наличием среди безработных значительного числа лиц, не имеющих профессии (специальности);
- 2) выходом на рынок труда работников, имеющих узко-специализированную профессиональную подготовку и опыт работы, не применимый на действующих рабочих местах;
- 3) несогласованностью профессиональной подготовки молодежи с потребностями экономики региона.

Оформление иллюстраций и таблиц

В ВКР должны быть обязательно включены таблицы и иллюстрации.

Иллюстрации (рисунки, графики, схемы, диаграммы) и таблицы следует располагать непосредственно после текстов, в которых они упоминаются впервые, или на следующей странице. Большие или не столь значимые для раскрытия основных идей иллюстрации и таблицы можно поместить в приложения. На все иллюстрации и таблицы в тексте должны быть даны ссылки и делаются они следующим образом: «...как видно на рисунке 4...» или «...(рис. 4)», «данные таблицы 2 свидетельствуют о...» и т. п.

Знак номера (№) перед порядковыми номерами таблиц, рисунков, схем не ставится: таблица 7, рисунок 3. Нумерация рисунков и таблиц должна быть сквозной в пределах всего текста ВКР.

По тексту следует давать краткую характеристику представленного в иллюстрации или таблице материала.

Оформление графиков, диаграмм, схем, таблиц должно соответствовать требованиям государственных стандартов.

Графики, диаграммы, схемы не должны быть цветными, их необходимо оформлять в бело-серо-черной цветовой гамме.

При необходимости под иллюстрацией помещают также поясняющие данные (подрисуночный текст).

Иллюстрация должна иметь название, которое помещают под нее посередине без отступа 1 см. Иллюстрация обозначается общим словом «Рисунок», которое следует после поясняющих данных, перед названием. Затем ставится арабскими цифрами порядковый номер иллюстрации, пробел, тире, пробел и название рисунка

Если иллюстрация заимствована из публикации, необходимо сделать ссылку на источник с указанием страницы.

Для наглядности изображения показателей, изменяющихся скачкообразно или наглядного изображения удельного веса различных факторов в анализируемом показателе, возможно использование диаграмм. При этом вид диаграммы выбирается магистрантом самостоятельно, исходя из условий наиболее выгодного и наглядного представления имеющегося материала

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблиц, которые размещаются после их упоминания по тексту

Таблицы применяются для характеристики точных данных, лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, а также сопоставимости информации, полученной из разных источников. В таблице выделяют несколько составных частей, имеющих свои особенности в оформлении.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер пишутся сверху над таблицей в левой стороне (без знака №) с красной строки (т.е. отступ 1 см), пробел, тире, пробел, название таблицы и единица измерения, если она общая для всех граф и строк таблицы. В конце заголовка точка не ставится. Если заголовок таблицы более 1 строчки, то вторую и последующие строчки названия таблицы размещают на одном уровне с первым словом названия таблицы

Заголовок таблицы, кратко и ясно отражающий её содержание, выполняется строчными буквами (кроме первой прописной).

Текст в таблице печатается шрифтом «Times New Roman», размер шрифта – 12, через 1 интервал, таблица размещается «по ширине».

Таблица имеет головку: заголовок вертикальных граф и боковик – заголовок горизонтальных глав.

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы. В конце подзаголовков таблиц знаки препинания (точку, двоеточие) не ставят. Диагональное деление головки таблицы не допускается. Высота строк таблицы должна быть не менее 6 мм.

Графу «№ п/п» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы перед их наименованием. Для облегчения ссылок в тексте допускается нумерация граф. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы. Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одной и той же единице, сокращенное обозначение единицы помещают над таблицей в заголовке.

Повторяющийся в графе текст, состоящий из одного слова, допускается заменять кавычками, если строки в таблице не разделены линиями. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словом «То же», а далее – кавычками. Если цифровые или иные данные в таблице не приводятся, то в графе ставят прочерк. Если результат расчета равен нулю, то в графе проставляется ноль, а не прочерк.

В статистической таблице заголовок «Всего» помещают в том случае, если строка состоит из всех слагаемых. Заголовок «Итого» употребляют для частных промежуточных итогов.

Если таблица заимствована или рассчитана по данным статистического ежегодника или другого литературного источника, следует сделать ссылку на источник. Например:

– под таблицей «Составлено по данным [14, с. 75-79]»;

– в заголовке таблицы «Сравнительная характеристика двух кадровых политик*», а под таблицей – * [198, с. 131].

Разрывать таблицу и переносить часть ее на другую страницу можно только в том случае, если она не уместится целиком на одной странице.

При переносе части таблицы на другой лист «шапку» таблицы повторяют.

При переносе части таблицы на другой лист заголовки помещают только над первой частью, а над последующими пишут: «Окончание табл. 5» (без кавычек). Если таблица размещается более чем на двух листах, то на втором и последующих листах пишется «Продолжение табл. 5», а на последнем листе пишется «Окончание табл. 5».

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, таблицу делят на части, помещая одну под другой или рядом. Если части таблиц помещают рядом, в каждой части повторяют головку. При размещении частей таблицы одна под другой – повторяется боковик.

Оформление формул

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами в круглых скобках у правого края страницы, за исключением формул, помещаемых в приложениях. Если последующая формула является разновидностью предыдущей, допускается нумерация арабской цифрой и строчной буквой русского алфавита (4а).

Пояснения символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой в той последовательности, как они приводятся в формуле. Перед словом «где», начинающим расшифровку приведенных в формуле буквенных обозначений, которое пишется всегда на следующей строке после формулы, ставится запятая. После слова «где» двоеточие не ставится, сразу пишется обозначение первой величины, затем тире и расшифровка обозначения. В конце каждой расшифровки ставится точка с запятой, а в конце последней – точка.

Формулы следует располагать на середине строки (без отступа в 1 см, т.е. без красной строки), а связывающие их слова «где», «следовательно», «откуда», «находим», «определяем» – в начале строк (с красной строки).

Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. При этом применяемый знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знак умножения используют знак «х».

На все формулы в тексте должны быть ссылки, при этом следует писать: «Расчет производится по формуле (...)» или «В соответствии с формулой (...)» и т.д.

Оформление цифрового материала

При приведении цифрового материала должны использоваться только арабские цифры, за исключением общепринятой нумерации кварталов, полугодий, которые обозначаются римскими цифрами. Количественные числительные в тексте даются без падежных окончаний.

Интервалы величин в виде «от и до» записываются через черточку. Например, 8–12% или стр. 5–7 и т. д.

При величинах, имеющих два предела, единица измерения пишется только один раз при второй цифре. Такие знаки, как №, %, пишутся только при цифровых или буквенных величинах, в тексте их следует писать только словами; «номер», «процент», например: «К 2012 году собственность на жилье распределялась в следующих соотношениях (в процентах)....».

Математические знаки «+», «-», «=», «>», «<» и другие используются только в формулах. В тексте работы их следует писать словами: «плюс», «минус», «равно», «меньше», «больше». Например: «Больше 40% россиян по результатам переписи 2002 г., в качестве основного источника средств существования называют доход от трудовой деятельности».

Числовые значения величин в тексте должны указываться с необходимой степенью точности. При этом обязательно в ряду величин выравнивание числа знаков после запятой. Не допустимо приводить следующий ряд величин: 26; 35; 45,8; 64,97. Данный ряд должен выглядеть следующим образом: 26,00; 35,00; 45,80; 64,97.

В тексте работы не следует приводить значения, в которых количество значимых цифр более трех. Не следует указывать 43,8636. Для использования в тексте работы лучше округлить величину до 43,9 или до целого числа.

Оформление списка использованной литературы

Список использованной литературы является составной частью ВКР и отражает степень изученности рассматриваемой проблемы. В него включаются, как правило, не только те источники, на которые в работе имеются библиографические ссылки, но и те, которые изучены магистрантом при исследовании темы работы.

Список использованной литературы условно следует разделить на две части: в первой части в алфавитном порядке (по первой букве первого слова) размещаются нормативно-правовые документы государственных и муниципальных органов.

Нормативные акты располагаются в следующем порядке (каждый уровень выстраивается в алфавитном порядке, то есть, например, кодексы в алфавитном порядке, федеральные законы в алфавитном порядке и т.д.):

- международные акты, ратифицированные Россией, причем сначала идут документы ООН;
- Конституция России;
- кодексы;
- федеральные законы;
- указы Президента России;
- постановления Правительства России;
- приказы, письма и пр. указания отдельных федеральных министерств и ведомств;
- законы субъектов России;
- распоряжения губернаторов;
- распоряжения областных (республиканских) правительств;
- судебная практика (т.е. постановления Верховного и прочих судов России);
- законодательные акты, утратившие силу.

Затем располагаются также в алфавитном порядке все остальные источники – справочная литература, книги, монографии, статьи, источники сети Интернет, неопубликованные диссертации, дипломные работы, документы предприятий и организаций и т.д.

Сначала идут источники на русском языке, а потом – на иностранных языках.

Нумерация идет сквозная по всем группам.

В авторских источниках первым словом считается фамилия автора. Для каждого источника указываются: фамилия и инициалы автора (авторов); полное название книги, статьи; название журнала или сборника статей (для статей); место издания (названия городов Москва и Санкт-Петербург – сокращенно, соответственно М. и СПб., остальные – полностью); название издательства (если имеется в выходных данных), для книг – год издания, для статей – год и номер журнала, общее количество страниц в книге (например, 206 с.) или конкретные страницы в журнале (например, С. 15–18).

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ–2018. Обязательным является соблюдение единой системы условных разделительных знаков (точек, тире, двоеточий, косой черты и т.п.).

Список использованной литературы располагается после раздела «Выводы и предложения», перед списком приложений

Оформление приложений

Материал, дополняющий текст ВКР, помещают в приложениях. Объем приложений не ограничивается и не входит в общий объем работы.

Приложениями могут быть графический материал, таблицы большого формата, расчеты, программы исследования, документы предприятий и т. д. Приложение оформляют как продолжение работы на последующих листах, как правило, на листах формата А4. Допускается выполнять приложения на листах формата А3, А4х3, А4х4, А2иА1.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок. Вверху посередине без абзацного отступа в начале страницы над заголовком должно быть напечатано (написано) слово «Приложение».

Если приложений в работе более одного, их следует нумеровать арабскими цифрами порядковой нумерацией без знака №. Имеющиеся в тексте приложения иллюстрации, таблицы, формулы и уравнения следует нумеровать в пределах каждого приложения.

Если приложение располагается на нескольких листах, то на каждом последующем листе справа пишется «Продолжение прил. ...», а на последнем листе пишется «Окончание прил. ...». В случаях, когда приложение представляет один документ с общим заголовком, то «Продолжение прил. ...» не пишется.

В основном тексте ВКР в необходимых местах должны содержаться ссылки на то или иное приложение: «... представлено в приложении 5» или (прил. 5). Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте работы.

3.7. Отзыв руководителя и рецензирование выпускной квалификационной работы

Выпускающая кафедра должна представить ВКР вместе с письменными отзывами научного руководителя и рецензента секретарю государственной экзаменационной комиссии не позднее, чем за 2 дня до защиты. Получение отрицательного отзыва не является препятствием к представлению работы на защиту.

Отзыв руководителя

Законченная и оформленная в соответствии с указанными требованиями ВКР, предоставляется научному руководителю не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты защиты. Отзыв должен быть получен выпускником не позднее, чем за 5 дней до защиты.

На законченную и оформленную ВКР научный руководитель дает отзыв (В нем отражаются следующие основные положения:

- определение характера материалов, использованных при разработке ВКР и объем самостоятельной работы дипломника;
 - определение объема и значения НИР;
 - использование в работе современных данных научных исследований и передового опыта;
 - соответствие бакалаврской работы требованиям нормативных документов (ГОСТ, СНИП и др.) выпускающей кафедры;
 - подготовленность автора бакалаврской работы по базовым и профилирующим дисциплинам к самостоятельной профессиональной деятельности, степень его участия в выполнении научно-исследовательской работе за период обучения и апробация ее материалов на семинарах, заседаниях кружков и конференций;
 - общая оценка и определение характера бакалаврской работы;
 - предложение по внедрению результатов бакалаврской работы;
 - заключение о целесообразности присвоения степени бакалавра.
- После получения отзыва исправления в ВКР не допускаются.

Рецензирование выпускной квалификационной работы

ВКР подлежат рецензированию. Основанием для допуска бакалаврской работы на рецензирование является положительный отзыв руководителя о бакалаврской работе. Порядок рецензирования устанавливается высшим учебным заведением.

Полностью оформленная работа не позднее, чем за 10 рабочих дней до защиты направляется на рецензию. Рецензия должна быть получена не позднее, чем за 5 дней до защиты.

Состав рецензентов определяется выпускающей кафедрой и оформляется приказом ректора. Рецензенты назначаются из числа квалифицированных работников производства, научно-педагогических работников сторонних образовательных организаций высшего образования, научных работников исследовательских учреждений и кафедр, соответствующих профилю подготовки

выпускника.

Срок рецензирования не должен превышать трех дней.

Рецензия должна содержать анализ результатов работы выпускника и включать следующие моменты:

- производственное значение и актуальность темы бакалаврской работы;
- пригодность исходных данных;
- краткий анализ и оценка содержания работы, методики её выполнения и обоснования, объёма и качества проделанной дипломником работы;
- недостатки бакалаврской работы и замечания;
- особенности бакалаврской работы (если они есть);
- наличие элементов научного исследования, применение ЭММ и ПЭВМ;
- возможность рекомендовать работу для использования в производстве, для внедрения в научно-исследовательскую работу кафедры или учебный процесс.

Бланк отзыва рецензента дан в [приложении](#). Кроме установленных в данном бланке критериев, рецензент может дать развернутую характеристику работы в специально отведенной графе «Отмеченные достоинства». Так, подробнее может быть дан квалифицированный анализ существа и основных положений рецензируемой работы, оценка актуальности избранной темы, самостоятельность подхода к ее раскрытию, наличия собственной точки зрения автора, умения пользоваться методами сбора и обработки информации, степени обоснованности выводов и рекомендаций, достоверности полученных результатов их новизны и практической значимости. Наряду с положительными сторонами работы отмечаются недостатки, в частности, указываются отступления от логичности и грамотности изложения материала, выявляются фактические ошибки. В заключение делается общий вывод об уровне ВКР.

В рецензии указывается, заслуживает ли дипломник присвоения степени бакалавра по направлению подготовки 38.03.01 Экономика, дается общая оценка бакалаврской работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»). Обычный объем рецензии – до двух страниц машинописного текста. В ней не рекомендуется подробно по каждому разделу описывать содержание. Если рецензент оценил дипломную работу «неудовлетворительно», то он обязан присутствовать на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Если ВКР имеет междисциплинарный характер, она направляется нескольким рецензентам.

Рецензия подписывается рецензентом и заверяется печатью организации, где работает рецензент.

После рецензирования правка бакалаврской работы не допускается. После получения рецензии и не позже, чем за два дня до защиты ВКР, дипломная работа проект в полном объеме предъявляется заведующему выпускающей кафедрой для допуска обучающегося к публичной защите на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Рецензия внешнего рецензента может быть отрицательной. В этом случае бакалавр имеет право по заявлению в ГЭК выходить на публичную защиту. Заведующий кафедрой должен предупредить бакалавра о вероятности неудовлетворительной защиты при наличии отрицательной рецензии.

3.8 Проверка выпускной квалификационной работы на наличие заимствований (плагиата)

Тексты выпускных квалификационных работ проверяются на объем заимствования в соответствии с Регламентом проведения проверки письменных работ обучающихся ФГБОУ ВО Омский ГАУ на наличие заимствований в системе «Антиплагиат».

В установленные для сдачи ВКР сроки прием письменных работ осуществляется техническим секретарем ГЭК. Для проведения проверки, ВКР принимаются одновременно в бумажной и электронной версиях.

Электронные версии ВКР представляются для проверки на наличие заимствований в виде текстовых файлов в формате doc, docx, rtf. Электронные версии ВКР могут быть представлены для проверки через информационно-образовательную среду университета (Google Apps).

Для проверки работ в системе «Антиплагиат» необходимо предварительно изъять из файлов следующие элементы: титульный лист, введение, список литературы, приложения, графики, диаграммы, таблицы, схемы, рисунки, карты.

В установленные для сдачи ВКР сроки выпускник совместно с научным руководителем проверяет работу на сайте системы «Антиплагиат».

Таблица 5

Требования к уровню оригинальности в научных работах

Вид научной работы	% оригинальности
ВКР	Не менее 70

Обработку и анализ отчетов о результатах проверки ВКР обучающихся на наличие заимствований, сформированных в системе «Антиплагиат», осуществляет кафедра экономики, бухгалтерского учета и финансового контроля (выпускающая кафедра), данные о результатах проверки формируются в отчетную ведомость.

Акт проверки ВКР на наличие заимствований *прикладывается* к тексту работы (не подшивается)

3.9. Подготовка к защите и публичная защита выпускной квалификационной работы

Этапы процесса защиты и подготовки к ней

С целью соблюдения всех установленных требований к процедуре допуска ВКР к защите выпускник обязан пройти следующие этапы подготовки к защите и непосредственно самой защиты.

Таблица 6

Этапы подготовки к защите и непосредственно самой защиты ВКР

Этап процесса защиты и подготовки к ней	Сроки отчета о выполнении этапа (указан крайний срок окончания этапа)		
	очная форма обучения	очно-заочная форма обучения	заочная форма обучения
1. Устранения замечаний научного руководителя по всем главам ВКР, подготовка введения, заключения, окончательного списка используемой литературы, приложений	41-42 IV года обучения	20-21 V года обучения	40-41 V года обучения
2. Подготовка иллюстрационного материала, доклада, презентации	42 IV года обучения	21 V года обучения	41 V года обучения
3. Предзащита ВКР	42 неделя IV года обучения (не позднее, чем за две недели до защиты)	21 неделя V года обучения (не позднее, чем за две недели до защиты)	41 неделя V года обучения (не позднее, чем за две недели до защиты)
4. Получение отзыва научного руководителя	42-43 неделя IV года обучения (не позднее, чем за 5 дней до защиты)	21-22 неделя V года обучения (не позднее, чем за 5 дней до защиты)	42 неделя V года обучения (не позднее, чем за 5 дней до защиты)
5. Рецензирование ВКР	42-43 неделя IV года обучения (не позднее, чем за 5 дней до защиты)	21-22 неделя V года обучения (не позднее, чем за 5 дней до защиты)	42-43 неделя V года обучения (не позднее, чем за 5 дней до защиты)
6. Получение допуска к защите	43 неделя IV года обучения (не позднее, чем за 5 дней до защиты)	22 неделя V года обучения (не позднее, чем за 5 дней до защиты)	43 неделя V года обучения (не позднее, чем за 5 дней до защиты)
7. Представление ВКР и всех документов на кафедру	не позднее, чем за два рабочих дня до защиты	не позднее, чем за два рабочих дня до защиты	не позднее, чем за два рабочих дня до защиты
8. Защита ВКР в ГЭК	44-45 неделя IV года обучения (в соответствии с графиком учебного процесса)	23 неделя V года обучения (в соответствии с графиком учебного процесса)	44 неделя V года обучения (в соответствии с графиком учебного процесса)

Предзащита выпускной квалификационной работы

Не позднее, чем за 14 дней до даты заседания государственной экзаменационной комиссии проводится процедура предварительной защиты ВКР на комиссии, созданной распоряжением декана факультета. Заседание комиссии оформляется оценочный лист

Решение о том, кто проводит предзащиту, принимает заведующий кафедрой. В состав комиссии включаются научный руководитель выпускника, ведущие преподаватели кафедры. Возглавляет комиссию заведующий кафедрой или один из преподавателей по его поручению.

На предзащиту выпускник обязан представить распечатанный проект ВКР, копию опубликованных статей. В процессе предзащиты выпускник излагает основное содержание проделанной работы, выводы по ней и практические предложения. Результаты апробации и замечания по ней доводятся до сведения выпускника. Выпускник должен учесть полученные рекомендации при оформлении окончательного варианта ВКР и при её защите в ГЭК.

В ходе предзащиты заполняется оценочный лист в котором делается запись о степени соответствия работы основным требованиям и о готовности выпускника к публичной защите.

По результатам предзащиты комиссия принимает решение о допуске ВКР к прохождению дальнейших этапов подготовки к защите. Данное решение должно быть рассмотрено на заседании кафедры и оформлено протоколом не позднее, чем за две недели до даты защиты.

ВКР может быть **не рекомендована** к прохождению дальнейших этапов подготовки к защите в случаях:

- грубого нарушения обучающегося-бакалавром графика подготовки ВКР;
- отсутствия уважительных причин, по которым работа имеет грубые нарушения установленных правил оформления и требований к общему объему работы;
- грубых нарушений требований к содержанию работы и основным результатам научного исследования, существенного несоответствия качества работы общим критериям её оценки;
- низкого владения материалом ВКР, неспособности вести аргументированную дискуссию по методологии, методике и результатам проведенного исследования;
- неявки на предзащиту без уважительной причины.

Повторная предзащита может быть проведена в порядке исключения в оставшееся до начала работы ГЭК время при наличии соответствующего правового обоснования о невозможности своевременного представления работы на предзащиту, например, медицинской справки. Повторная предзащита может пройти не позднее, чем за неделю до даты защиты, так как это минимальный срок, который может быть предоставлен научному руководителю и рецензенту для подготовки отзыва и рецензии.

Получение допуска к защите

Предварительное решение о допуске к защите ВКР принимается на заседании кафедры по результатам её предзащиты. Окончательно факт допуска бакалавра к защите и представления основных документов в ГЭК оформляется подписью заведующего кафедрой на титульном листе ВКР. Для этого переплетенная работа письменными отзывами научного руководителя и рецензента передается заведующему кафедрой на рассмотрение не позднее, чем за 2 дня до даты защиты. Работа должна быть подписана бакалавром, научным руководителем, рецензентом и заведующим выпускающей кафедрой.

В случае, если заведующий кафедрой, исходя из содержания отзывов научного руководителя и рецензента, не считает возможным допустить бакалавра к защите выпускной квалификационной работы в ГЭК, вопрос об этом должен рассматриваться на заседании кафедры с участием научного руководителя и автора работы.

Бакалавр может быть не допущен к защите перед Государственной экзаменационной комиссией со всеми вытекающими из этого последствиями в ситуациях, когда:

- бакалавр не представил без уважительных причин ВКР и требуемые для защиты документы к указанному сроку;
- бакалавр не прошел предзащиту по причине низкой степени готовности материала или его несоответствия требованиям к выпускной квалификационной работе;
- имеется отрицательный отзыв научного руководителя или рецензента при существенных недостатках работы;
- вскрыт научным руководителем, рецензентом, представителем организации, чьи материалы используются в работе, и иными лицами плагиат теоретических и практических исследований;
- имеются грубые нарушения установленных правил оформления и требований к структуре, содержанию и общему объему работы.

При отсутствии допуска к защите бакалавр, в соответствии с Положением об итоговой аттестации, имеет право по заявлению в ГЭК выходить на публичную защиту. В этом случае заведующий кафедрой должен предупредить бакалавра о высокой вероятности неудовлетворительной защиты.

Подготовка доклада и раздаточного материала

Обучающийся при консультационной поддержке научного руководителя готовит доклад и раздаточный материал по ВКР. Предварительный вариант доклада и раздаточного материала должен быть представлен научному руководителю не позднее, чем за два рабочих дня до защиты.

Окончательный вариант доклада и раздаточного материала должен быть представлен научному руководителю не позднее, чем за два рабочих дня до защиты.

ВКР с отзывом руководителя и рецензией направляется в государственную экзаменационную комиссию для защиты.

Представив ВКР в государственную экзаменационную комиссию, обучающийся дорабатывает выступление (доклад), презентацию, наглядную информацию – схемы, таблицы, графики для использования во время защиты.

Структура доклада зависит от характера темы и последовательности изложения основных вопросов, освещённых в работе. По темам, носящим научно-исследовательский характер и посвящённым узкому кругу вопросов, доклад строится таким образом, чтобы в нём были отражены актуальность выбранной темы, цели, задачи и объект исследования, полученные результаты, выводы и предложения.

Доклад должен быть четким, конкретным, без общих фраз, насыщен цифровым материалом. Для простоты восприятия следует оперировать относительными величинами, а также использовать демонстрационный материал (презентации, таблицы, графики).

Доклад продолжительностью от 5 до 7 минут следует начинать с обоснования актуальности избранной темы, описания научной проблемы и формулировки цели, задач, объекта и предмета исследования. Далее в последовательности, установленной логикой проведенного исследования, следует раскрывать основное содержание работы, обращая особое внимание на доказательство элементов научной новизны работы, наиболее важные и интересные научные и практически значимые результаты.

Положительным примером является такая логика изложения, при которой последовательно формулируются гипотезы исследования и сразу дается краткое описание результатов их доказательства и проверки. В заключительной части доклада перечисляются общие выводы без повторения частных обобщений, сделанных при характеристике основных результатов и положений, собираются воедино основные рекомендации. В заключение также желательно сказать о дальнейших направлениях исследований в данной области и их значении для развития экономической теории, теории управления, совершенствования экономической политики и практики управления различных субъектов экономики.

Раздаточные материалы и презентация, сопровождающие выступление, должны отражать основные результаты работы выпускника по исследуемой проблеме. Целесообразно использование следующих форм представления раздаточного материала.

1. До 10-12 листов формата А4 в качестве раздаточного материала. На первой странице комплекта (титальном листе раздаточных материалов) указываются: название темы ВКР, Ф.И.О. докладчика и научного руководителя. Далее идет материал в форме краткого текста и (или) графики (рисунков, таблиц), наглядно иллюстрирующий основные положения работы. Все листы должны быть пронумерованы и скреплены. Нумерация рисунков, таблиц и формул должна быть сквозной, а сам графический материал должен быть оформлен в соответствии с требованиями к оформлению всей работы. Количество экземпляров раздаточного материала должно быть, как минимум, равно количеству членов ГЭК плюс один экземпляр вкладывается в ВКР, также рекомендуется предусмотреть комплекты раздаточного материала для приглашенных на заседание ГЭК консультантов, рецензентов.

2. До 10-14 слайдов для демонстрации с помощью мультимедийного проектора (формат PowerPoint). В качестве слайдов могут быть представлены проектные решения, предложенные бакалавром и разработанные им лично в ходе выполнения ВКР с результатами их реализации. Слайды могут частично повторять фрагменты иллюстрационного раздаточного материала, но желательно, чтобы они отражали дополнительно наиболее важные положения и результаты исследования, не включенные в раздаточный материал.

При этом независимо от конкретного способа оформления раздаточного материала он должен давать ясное представление об основных характеристиках и логической последовательности исследования, а по тексту доклада на него надо давать ссылки, при этом ссылаться надо на конкретные таблицы, рисунки, страницы текста.

Весь комплект раздаточного материала должен быть подписан бакалавром и его научным руководителем и приложен к ВКР в качестве её неотъемлемой части в момент предоставления работы и документов на кафедру.

Предоставление ВКР и документов на кафедру

Не позднее, чем за два календарных дня до защиты бакалавр обязан представить в ГЭК (сдать на кафедру секретарю ГЭК) ВКР в печатном виде с пометкой о допуске к защите, всеми необходимыми подписями и со всеми сопутствующими документами (отзыв научного руководителя, рецензия, раздаточный материал, копия статей). Необходимо также на диске приложить электронную копию ВКР. В том случае, если ВКР выполнялась по заказу организации (учреждения), к работе дополнительно может быть приложено заключение специалиста от организации, научного учреждения или стороннего вуза, подтверждающее заинтересованность предприятия в результатах исследования и практическую значимость работы. Заключение должно быть заверено печатью организации.

После процедуры защиты ВКР с отзывом научного руководителя и рецензией сдаются в архив. Электронный вариант ВКР хранятся на выпускающей кафедре

Порядок защиты ВКР на заседании ГЭК

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии.

Процедура защиты ВКР предусматривает:

- представление защищающегося председателем государственной экзаменационной комиссии и оглашение темы работы;
- доклад обучающегося;
- ответы на вопросы;
- оглашение руководителем (при его отсутствии – одним из членов экзаменационной комиссии) отзыва на работу;
- оглашение рецензии рецензентом (при его отсутствии – одним из членов экзаменационной комиссии);
- заключительное слово (1-2 мин) защищающегося с ответами на замечания рецензента;
- объявление председателем государственной экзаменационной комиссии окончания защиты.

По окончании всех запланированных на данное открытое заседание защит проводится закрытое заседание государственной экзаменационной комиссии. На этом заседании проходит обсуждение результатов защит с учетом всех имеющихся в распоряжении комиссии информационных материалов, свидетельствующих об учебных и научных достижениях обучающихся, уровне сформированности компетенций, мнений руководителей, рецензентов.

Публичная защита выпускной квалификационной работы оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами ГЭК.

Результаты обсуждения защит ВКР и решения государственной экзаменационной комиссии оглашаются в тот же день.

Положительное решение ГЭК служит основанием для выдачи диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по направлению подготовки 38.03.01 Экономика и соответствующему профилю подготовки, с присвоением квалификации – бакалавр.

Бакалавр, получивший неудовлетворительную оценку, имеет право повторной защиты в течение пяти лет. Повторная защита назначается не ранее чем через год после даты первой защиты. Повторных защит может быть не более двух. Лицам, не прошедшим процедуру защиты ВКР по уважительной причине (по медицинским показаниям или в других исключительных случаях, документально подтвержденных), может быть продлен срок обучения до 1 года.

Апелляция по результатам защиты

По результатам государственных аттестационных испытаний обучающийся имеет право подать письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленной процедуры проведения государственного аттестационного испытания и (или) несогласии с результатами государственного экзамена..

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

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

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

3.10. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы

Защита ВКР является способом комплексной оценки компетенций выпускника бакалавриата, установленных в ФГОС ВО. Поэтому критерии оценки ВКР направлены на установление уровня развития компетенций.

Оценка, профессиональных компетенций, должна проводиться по следующим критериям (табл. 7):

Таблица 7

Критерии оценки выпускной квалификационной работы

1. Группы неформальных критериев оценки работы магистранта в рамках подготовки и защиты ВКР	Участники процесса аттестации бакалавра, использующие данные группы критериев	Документирование результатов оценки
1.1. Критерии оценки содержания ВКР	Научный руководитель бакалавра,	Соответствующая часть (о качестве ВКР) отзыва научного руководителя
1.2. Критерии оценки оформления ВКР	члены комиссии по предзащите ВКР, рецензент, члены ГЭК	Протокол комиссии о допуске бакалавра на завершающую стадию работы в рамках ГИАВ (с замечаниями/без замечаний по качеству ВКР и рекомендациями по дальнейшей работе над ней) Рецензия на ВКР (с замечаниями/без замечаний по качеству ВКР и её оценкой по балльной шкале) Оценочные листы членов ГЭК
1.3. Критерии оценки качества процесса подготовки ВКР	Научный руководитель бакалавра	Соответствующая часть (о качестве процесса подготовки ВКР) отзыва научного руководителя
1.4. Критерии оценки процесса защиты ВКР	Члены комиссии по предзащите ВКР Члены ГЭК	Рекомендации данной комиссии по совершенствованию доклада, презентации и раздаточного материала; по технике защиты Оценочные листы членов ГЭК
2. Формальные критерии оценки ВКР	Члены ГЭК	Оценочные листы членов ГЭК

Оценка компетенций проводится по следующим критериям:

1. Критерии оценки содержания ВКР:

- степень раскрытия темы;
- самостоятельность и качество анализа теоретических положений;
- оригинальность и новизна полученных результатов;
- глубина проработки исследования;
- качество анализа объекта и предмета исследования;
- практическая значимость исследования.

Данные критерии позволяют оценить компетенции, демонстрирующие умение на теоретическом и практическом уровнях исследовать проблему с использованием различных научных методов; способность формировать и доказывать научную новизну, практические результаты своего исследования.

2. Критерии оценки оформления ВКР:

- логика и стиль изложения;
- структура и содержание ВКР;
- объем и качество выполнения иллюстративного материала;
- качество ссылок;
- качество списка литературы;
- общий уровень грамотности изложения.

Данные критерии позволяют оценить компетенции, связанные со знаниями правил оформления научных текстов, умениями и навыками письменной презентации результатов исследований и т.п.

3. Критерии оценки качества подготовки ВКР:

- способность работать самостоятельно;
- способность творчески и инициативно решать задачи;
- дисциплинированность, соблюдение графика подготовки ВКР;
- способность вести дискуссию, выстраивать аргументацию с использованием результатов исследований, демонстрация широты кругозора;
- наличие публикаций, участие в научно-практических конференциях, награды за участие в конкурсах.

Данные критерии позволяют оценить компетенции обучающегося по самостоятельному планированию, организации и проведению им исследования.

4. Критерии оценки защиты ВКР:

- качество доклада;
- качество демонстрационного материала;
- уровень ответов на вопросы.

Данные критерии позволяют оценить компетенции ведения дискуссии, презентации основных положений и результатов исследования.

Совокупность всех четырех групп критериев позволяет комплексно оценить компетенции обучающегося, не только отраженные непосредственно в ВКР, но и проявленные обучающимся на всех этапах ее подготовки и защиты.

Кроме вышеназванных критериев, при защите ВКР оценивается уровень сформированности компетенций представленных в п. 2.3 настоящего документа.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы оцениваются по пятибалльной системе:

- оценка «отлично» присваивается за глубокое раскрытие темы, качественное оформление работы, содержательность доклада и презентации;
- оценка «хорошо» присваивается при соответствии выше перечисленным критериям, но при наличии в содержании работы и ее оформлении небольших недочетов или недостатков в представлении результатов к защите;
- оценка «удовлетворительно» присваивается за неполное раскрытие темы, выводов и предложений, носящих общий характер, отсутствие наглядного представления работы и затруднения при ответах на вопросы;
- оценка «неудовлетворительно» присваивается за слабое и неполное раскрытие темы, несамостоятельность изложения материала, выводы и предложения, носящие общий характер, отсутствие наглядного представления работы и ответов на вопросы.

3.11. Внедрение результатов выпускной квалификационной работы

Практические результаты, полученные в ходе выполнения ВКР, в виде рекомендаций для объекта исследования (предприятия, организации, учреждения – на базе которого осуществлялось выполнение ВКР), а также – рекомендаций для других потенциальных потребителей НИР могут быть внедрены в их практическую деятельность.

Мероприятия по организации внедрения результатов ВКР могут осуществляться по одному из представленных вариантов

Вариант 1.

1. На подготовительном этапе работы над ВКР когда обучающийся определяется с примерной темой ВКР и с объектом исследования он *изучает возможность заключения контракта с организацией (объектом исследования) на создание научного продукта* (желательно до формирования задания научного руководителя на подготовку ВКР).

2. При получении согласия от предприятия (объекта исследования) на заключение контракта на создание научного продукта *обучающийся оформляет заявку и контракт на выполнение научно-исследовательских работ для организации (объекта исследования).*

3. На завершающем этапе работы над ВКР обучающийся должен:

- оформить рекомендации для организации (объекта исследования) – в виде отдельно сформированной третьей главы ВКР или переплетной всей ВКР;
- оформить акт о приеме ВКР в соответствии с ранее заключенным контрактом.

Вариант 2.

1. На подготовительном этапе работы над ВКР обучающийся определился с примерной темой ВКР, но еще не определился с объектом исследования ВКР.

2. На основном этапе работы над ВКР обучающийся определяется с объектом исследования и *изучает возможность заключения контракта с организацией (объектом исследования) на создание научного продукта.*

3. При получении согласия от предприятия (объекта исследования) на заключение контракта на создание научного продукта обучающийся *оформляет заявку и контракт на выполнение научно-исследовательских работ для организации* (объекта исследования).

4. На завершающем этапе работы над ВКР обучающийся должен:

- оформить рекомендации для организации (объекта исследования) – в виде отдельно сформированной третьей главы ВКР или переплетной ВКР;
- оформить акт о приеме ВКР в соответствии с ранее заключенным контрактом.

Вариант 3.

1. Обучающийся определяется с объектом исследования только к моменту прохождения преддипломной практики.

2. В период прохождения преддипломной практики обучающийся *изучает возможность заключения контракта с организацией (объектом исследования) на создание научного продукта.*

3. При получении согласия от предприятия (объекта исследования) на заключение контракта на создание научного продукта обучающийся *оформляет заявку и контракт на выполнение научно-исследовательских работ для организации* (объекта исследования) (в период прохождения производственной или преддипломной практики или непосредственно после ее завершения).

4. На завершающем этапе работы над ВКР обучающийся должен:

- оформить рекомендации для организации (объекта исследования) – в виде отдельно сформированной третьей главы ВКР или переплетной ВКР;
- оформить акт о приеме ВКР в соответствии с ранее заключенным контрактом.

Вариант 4.

1. Обучающийся определяется с объектом исследования, *изучает возможность заключения контракта с организацией (объектом исследования) на создание научного продукта*, но не получает согласие на заключение контракта.

2. На завершающем этапе работы над ВКР обучающийся:

- оформляет рекомендации для организации (объекта исследования) – в виде отдельно сформированной третьей главы ВКР или переплетной ВКР;
- предоставляет рекомендации организации (объекту исследования ВКР);
- по возможности оформляет справку о внедрении результатов ВКР в практику исследуемой организации (объекта исследования ВКР).

Заявка организации (объекта исследования) на выполнение ВКР

Заявка организации (объекта исследования) на выполнение ВКР готовится на бланке предприятия с указанием его точных реквизитов, подписью руководителя или его заместителя и печатью, удостоверяющей подпись. Она должна содержать фамилии и инициалы автора ВКР, тему ВКР, описание выходных результатов и условий внедрения их на предприятии-заказчике проекта, так и вне его. По желанию администрации предприятия может быть детализирован перечень решаемых задач, в том числе материалов для служебного использования.

Акт (справка) о внедрении результатов НИР в практику исследуемой организации

В Акте (справке) о внедрении результатов НИР в практику исследуемой организации, разработанных в ВКР должна быть приведена точная формулировка темы с указанием автора.

В акте (справке) приводится полный перечень, разработанных при непосредственном участии бакалавра-выпускника, вопросов; отражается использование полученных бакалавром-выпускником, результатов на предприятии в методических разработках, в докладных и аналитических записках, при обучении сотрудников на базе предприятия, распространении передового опыта и других формах. Следует указать стадию внедрения, в которой находятся подготовленные по результатам ВКР практические рекомендации.

В акте (справке) могут найти отражение полученный за счет внедрения представленных разработок на предприятии экономический и социальный эффект, но без его детального расчета и

обоснования. Точность информации в документе подтверждается подписью руководителя предприятия или его структурного подразделения и заверяется печатью предприятия.

4.11. Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе организации

Тексты выпускных квалификационных работ размещаются в электронно-библиотечной системе университета и проверяются на объем заимствования. Размещение текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе университета осуществляется в соответствии с Порядком размещения текстов выпускных квалификационных работ в электронно-библиотечной системе ФГБОУ ВО Омский ГАУ.

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

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ДЛЯ ЛИЦ С ОГРАНИЧЕННЫМИ ВОЗМОЖНОСТЯМИ

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

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение государственной итоговой аттестации для инвалидов в одной аудитории совместно с обучающимися, не являющимися инвалидами, если это не создает трудностей для инвалидов и иных обучающихся при прохождении государственной итоговой аттестации;

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

- разрешается использование технических средств, необходимых им в связи с их индивидуальными особенностями (эти средства могут быть предоставлены университетом или могут использоваться собственные технические средства);

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

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы – не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

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

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

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

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в письменной форме;

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

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

- по их желанию государственные аттестационные испытания проводятся в устной форме.

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

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

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

5.1. Библиотечное, информационное и методическое обеспечение государственной итоговой аттестации

В соответствии с действующими государственными требованиями для реализации государственной итоговой аттестации, обеспечивающей кафедрой разрабатывается и постоянно совершенствуется учебно-методический комплекс (УМК), соответствующий данной программе. При разработке УМК кафедра руководствуется установленными университетом требованиями к его структуре, содержанию и оформлению.

Организационно-методическим ядром УМК являются:

- полная версии программы государственного итоговой аттестации с внутренними приложениями №№ А, Б, В, Д, Е, И;
- фонд оценочных средств по ней ФОС (Приложение К);
- методические рекомендации для обучающихся по подготовке к государственной итоговой аттестации и прохождению контрольно-оценочных мероприятий (Приложение Г);
- методические рекомендации преподавателям (Приложение Ж).

В состав учебно-методического комплекса в обязательном порядке также входят перечисленные в Приложениях А и Б источники учебной и учебно-методической информации, учебные ресурсы и средства наглядности.

Приложения А и Б к настоящему учебно-программному документу в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года

Электронная версия актуального УМК, адаптированная для обучающихся, выставляется на Intranet-серверах выпускающего подразделения и в электронном методическом кабинете обучающегося.

5.2. Информационные технологии, используемые при организации государственной итоговой аттестации; соответствующая им информационно-технологическая и компьютерная база

Информационные технологии, используемые при организации государственной итоговой аттестации выпускника и сведения об информационно-технологической и компьютерной базе, необходимой для подготовки к государственной итоговой аттестации выпускника, представлены в Приложении Д. Данное приложение в обязательном порядке актуализируются на начало каждого учебного года.

5.3. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации

Сведения о материально-технической базе, необходимой для обеспечения государственной итоговой аттестации выпускника, представлены в Приложении Е, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

5.4. Организационное обеспечение государственной итоговой аттестации

Обзорные лекции и консультирование выпускников осуществляется в соответствии с графиком консультаций к государственной итоговой аттестации, утвержденным деканатом факультета.

5.5. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации

Сведения о кадровом обеспечении государственной итоговой аттестации выпускника представлены в Приложении И, которое в обязательном порядке актуализируется на начало каждого учебного года.

ЛИСТ РАССМОТРЕНИЙ И ОДОБРЕНИЙ
рабочей программы
Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной квалификационной работы
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

1. Рассмотрена и одобрена:

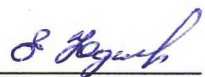
а) На заседании обеспечивающей преподавание кафедры гуманитарных, социально-экономических и фундаментальных дисциплин

протокол № 7 от 17.03.2022 г.

Зав. кафедрой, канд.ист.наук, доцент _____  Е.В. Соколова

б) На заседании методического совета Тарского филиала;

протокол № 9А от 29.04.2022 г.

Председатель методического совета, канд. экон. наук, доцент. _____  Е.В.Юдина

2. Рассмотрение и одобрение представителями профессиональной сферы по профилю ОПОП:

Администрация Тарского муниципального района
Омской области, гл. бухгалтер Комитета по сельскому
хозяйству и продовольствию



О.П. Петрунишина

7. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к программе государственной итоговой аттестации
представлены в приложении Л.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

ПЕРЕЧЕНЬ литературы, рекомендуемой для подготовки к государственной итоговой аттестации

Автор, наименование, выходные данные	Доступ
1	2
Основная учебная литература:	
Савицкая Г. В. Комплексный анализ хозяйственной деятельности предприятия : учебник / Г.В. Савицкая. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2022. — 608 с. — ISBN 978-5-16-011214-5. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1213051 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Аудит : учебник / А. Е. Суглобов, Б. Т. Жарылгасова, В. Ю. Савин [и др.] ; под ред. А. Е. Суглобова. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Дашков и К°, 2020. - 373 с. - ISBN 978-5-394-03454-1. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1091489 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Кондраков Н. П. Бухгалтерский учет (финансовый и управленческий) : учебник / Н.П. Кондраков. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2020. — 584 с. — ISBN 978-5-16-011053-0. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1043832 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебник / Ю.И. Сигидов, Г.Н. Ясменко, Е.А. Оксанич [и др.] ; под ред. Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 340 с. - ISBN 978-5-16-011881-9. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1650226 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Вахрушина М. А. Международные стандарты финансовой отчетности и аудита : учебник / М.А. Вахрушина, В.П. Суйц. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 447 с. —ISBN 978-5-16-016325-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1096411 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/
Шутова И. С. Бухгалтерский (управленческий) учет в сельском хозяйстве: учебное пособие / И.С. Шутова, Г.М. Лисович. - Москва : Вузовский учебник: ИНФРА-М, 2020. - 168 с. - ISBN 978-5-9558-0180-3. - Текст : электронный. - URL: https://znanium.com/catalog/product/1073061 – Режим доступа: для авториз. пользователей	http://znanium.com/

Приложение 2

ПЕРЕЧЕНЬ РЕСУРСОВ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ» И ЛОКАЛЬНЫХ СЕТЕЙ УНИВЕРСИТЕТА, необходимых для освоения дисциплины

1. Удаленные электронные сетевые учебные ресурсы временного доступа, сформированные на основании прямых договоров с правообладателями (электронные библиотечные системы - ЭБС), информационные справочные системы		
Наименование		Доступ
Электронно-библиотечная система «Издательство Лань»		http://e.lanbook.com
Электронно-библиотечная система ZNANIUM.COM		http://znanium.com
ЭБС «Электронная библиотека технического ВУЗа» («Консультант студента»)		http://www.studentlibrary.ru
2. Электронные сетевые учебные ресурсы открытого доступа:		
Профессиональные базы данных		https://do.omgau.ru
3. Электронные учебные и учебно-методические ресурсы, подготовленные в университете:		
Автор(ы)	Наименование	Доступ

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ САМОСТОЯТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Учебно-методическая литература			
Автор, наименование, выходные данные		Доступ	
2. Учебно-методические разработки на правах рукописи			
Автор(ы)	Наименование		Доступ
3. Учебные ресурсы открытого доступа (МООК)			
Наименование МООК	Платформа	ВУЗ разработчик	Доступ (ссылка на МООК, дата последнего обращения)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ
по освоению дисциплины
представлены отдельным документом

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ,
используемые при осуществлении образовательного процесса
по дисциплине

1. Программные продукты, необходимые для освоения учебной дисциплины		
Наименование программного продукта (ПП)		Виды учебных занятий и работ, в которых используется данный продукт
Microsoft Office (MS Excel, MS Word, MS Power Point и др.) и Open Office		Лекции, семинарские и практические занятия
2. Информационные справочные системы, необходимые для реализации учебного процесса		
Наименование справочной системы		Доступ
КонсультантПлюс		Компьютерный класс, аудитория № 210, 202
3. Специализированные помещения и оборудование, используемые в рамках информатизации учебного процесса		
Наименование помещения	Наименование оборудования	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данное помещение
Компьютерный класс	Класс свободного доступа в наличии имеются компьютеры с установленным программным обеспечением и выходом в сеть Интернет	Используется при организации самостоятельной работы обучающихся
Учебная аудитория	Компьютер, проектор, проекционный экран	Используется при проведении лекционных и практических занятий, которые сопровождаются демонстрацией презентаций
4. Электронные информационно-образовательные системы (ЭИОС)		
Наименование ЭИОС	Доступ	Виды учебных занятий и работ, в которых используется данная система
ЭИОС «ОмГАУ-Moodle»	https://do.omgau.ru	Самостоятельная работа обучающихся

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА ПО ДИСЦИПЛИНЕ

А. Лаборатории, специализированные аудитории, полигоны, необходимые для реализации рабочей программы:

Подготовка к защите. Групповые и индивидуальные консультации, текущий контроль: учебный корпус №2, ауд.210, 26 посадочных мест, рабочее место преподавателя. Доска маркерная. Учебная мебель, наглядные пособия, стенды.

Защита выпускной квалификационной работы:

204 Учебная аудитория,

34 посадочных места, рабочее место преподавателя. Флипчарт 2х3 ecoPopchart TF01ECO 70х100см на треноге. Учебная мебель, наглядные пособия, стенды.

Б. Оборудование, необходимое для реализации рабочей программы: стенды со схемами и таблицами.

Демонстрационное оборудование 210 ауд.: Телевизор LG 43LN543V 43" 1920х1080
Компьютеры с выходом в Интернет - 12 шт. Сервер DEPO Storm 3300P1 .

Демонстрационное оборудование 204 ауд.: веб-камера, мультимедийное оборудование (проектор Optoma X341, экран для проектора Ciassic Scutum 180х180, ноутбук IdeaPad).

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ по организации проведения консультаций перед государственной итоговой аттестации

Особенность подготовки выпускников к государственной итоговой аттестации заключается в необходимости систематизации большого массива как пройденного материала, так и изменений норм законодательства на базе ранее полученных знаний и практического опыта работы в период прохождения практики.

Подготовка к государственной итоговой аттестации является самостоятельной работой обучающихся. Для оказания помощи выпускнику выпускающие кафедры организуют консультацию руководителя ВКР в соответствии с установленным кафедрой графиком.

Как правило, в них проводится обобщение, выделяются наиболее важные или спорные аспекты изучаемой дисциплины и представляет собой систематизацию знаний на более высоком уровне.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8

КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

В состав государственной экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены государственной экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу университета и (или) к научным работникам университета и имеют ученое звание и (или) ученую степень. Доля лиц, являющихся ведущими специалистами – представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности (включая председателя государственной экзаменационной комиссии) в общем числе лиц, входящих в состав государственной экзаменационной комиссии, должна составлять не менее 50 процентов.

ФОНД ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ ПО ДИСЦИПЛИНЕ
представлен отдельным документом

ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе БЗ.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита выпускной
квалификационной работы
в составе ОПОП 38.03.01 Экономика

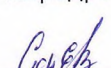
Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 2024/2025 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление
		Актуализация профессиональных баз данных (Приложения 2)	Ежегодное обновление
		Актуализация цифровых технологий, используемых при осуществлении образовательного процесса (Приложение 5)	Методические рекомендации по обновлению содержания образовательных программ в эпоху цифровой трансформации, утверждены приказом ректора № 1061 от 26.09.2023 г.

Ведущий преподаватель  / Т.И. Захарова/

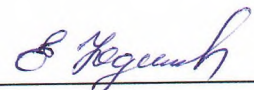
Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин», протокол № 7 от «12» марта 2024 г.

Зав. кафедрой «гуманитарных, социально экономических и фундаментальных дисциплин»

 /Е.В. Соколова/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол № 7 от «21» марта 2024 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ  /Е.В. Юдина/

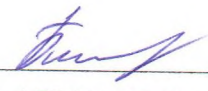
ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ
к рабочей программе дисциплины БЗ.01(Д) Подготовка к процедуре защиты и защита
выпускной квалификационной работы

Ведомость изменений

№ п/п	Вид обновлений	Содержание изменений, вносимых в ОПОП	Обоснование изменений
1	Обновление на 25/26 учебный год	Актуализация списка литературы (Приложение 1)	Ежегодное обновление

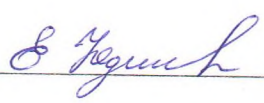
Ведущий преподаватель _____  /Т.И. Захарова/

Рабочая программа пересмотрена, обсуждена и одобрена на заседании кафедры, протокол
№7 от «19» 03.2025 г.

Доцент кафедры агрономии и агроинженерии _____  /М.А. Бегунов/

Одобрена методическим советом Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ, протокол №7
от «08» 04.2025 г.

Председатель методического совета

Тарского филиала ФГБОУ ВО Омский ГАУ _____  /Е.В. Юдина/