

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ  
Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Кубанский социально-экономический институт (КСЭИ)»

**«ВИД ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ,  
ТРЕБОВАНИЯ К НЕЙ, ПОРЯДОК ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И КРИТЕРИИ ЕЕ  
ОЦЕНКИ (в соответствии с пунктом 13 Порядка №636 от 29.06.2015 г.)»**

Направление подготовки 38.03.01 Экономика

Направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»

Квалификация (степень) выпускника - бакалавр

Форма обучения: очная и заочная

КРАСНОДАР 2017

Составитель: канд. экон. наук, доцент кафедры предпринимательской деятельности А. Ф. Кузина

Рецензент: канд. экон. наук, доцент кафедры бухгалтерского учета ФГБОУ ВО «Кубанский государственный аграрный университет имени И. Т. Трубилина» А. В. Новикова

## **Требования к подготовке и оформлению выпускной квалификационной (бакалаврской работы)**

### **Основные положения**

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) – самая большая по объему самостоятельная и завершающая работа студента. В ней студент должен проявить способность к творческому поиску, научным разработкам. На основе полученных теоретических знаний показать умение анализировать сформулированную проблему в области управленческой деятельности хозяйствующих субъектов, выявить научные подходы и разработать экономические и организационные рекомендации по ее решению.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) бакалавра является одним из видов итоговой аттестации студента бакалавриата. Она определяет уровень его теоретической и практической подготовки, готовность к профессиональной деятельности.

Согласно Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки бакалавриата Блок 3. «Государственная итоговая аттестация» в полном объеме относится к базовой части программы и завершается присвоением квалификации «Бакалавр».

Трудоемкость данного блока составляет 9 ЗЕТ (324 часа, 6 недель). В данный блок входит защита выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы), включая подготовку к процедуре защиты и процедуру защиты, а также подготовка к сдаче и сдача государственного экзамена

Все требования к подготовке, проведению, оформлению результатов процедуры защиты выпускных квалификационных работ регламентируются приказом МОН РФ №636 от 29 июня 2015 года «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры».

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

Защита Выпускной квалификационной работы (бакалаврской работы) является вторым (после сдачи государственного экзамена) государственным итоговым аттестационным испытанием. В совокупности успешное прохождение этих испытаний выступает основанием для выдачи обучающемуся документа о высшем образовании образца, установленного Министерством образования и науки РФ.

Квалификационная работа является внедрением разработанных дипломантом предложений в практику деятельности организации (предприятий) различных отраслей национального хозяйства.

Образовательная цель бакалаврской работы заключается в том, что студент обязан в ней проявить способность к самостоятельной работе с информационным материалом, полученным на объекте исследования, источниками учебной и специальной литературы. При этом студент должен умело использовать теоретические знания, полученные в институте, в том числе оперировать категориями специальных дисциплин (экономическая теория, экономика предприятия, менеджмент, маркетинг и др.) и комплексом гуманитарных знаний,

обеспечивающих ведущему специалисту возможность абстрактного мышления, а также реально оценивать любую социальную, политическую, экономическую и хозяйственную ситуацию.

Выпускная квалификационная работа (бакалаврская работа) может быть развитием темы, по которой ранее выполнялась курсовая работа, и включать в себя ранее осуществленное реферирование. Технологически она строится по полной программе проведения исследования небольшой, доступной, конкретной проблемы.

Выполнение бакалаврской работы является завершающим этапом обучения студента в высшем учебном заведении.

Целью выполнения и защиты бакалаврской работы является применение полученных теоретических знаний, практических умений и навыков для решения проблемных задач в профессиональной сфере деятельности.

Основными задачами бакалаврской работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение полученных теоретических и практических знаний;
- развитие навыков самостоятельной работы при проведении научного исследования конкретной проблемы;
- овладение навыками поиска, сбора, обработки и анализа необходимой информации, формирования выводов и обоснованных предложений по решению исследуемой проблемы;
- выработка умений четко и грамотно излагать результаты исследования, отстаивать принципиальные положения, выносимые на защиту.

Бакалаврская работа должна соответствовать следующим требованиям:

- иметь высокий теоретический уровень и практическую значимость;
- содержать экономический анализ сущности исследуемой проблемы;
- иметь конкретные предложения по совершенствованию предмета исследования;
- быть самостоятельно выполненным, законченным исследованием, написанным грамотно, оформленным в соответствии с данным руководством.

### **Тематика выпускных квалификационных (бакалаврских) работ**

Тематика бакалаврских работ разрабатывается кафедрой факультета.

Тема – это наикратчайшая форма предъявления содержания всей работы, отражающая ее суть. Она формулируется как заглавие работы. Тема выбирается строго с учетом профиля подготовки по специальностям факультета.

Тема бакалаврской работы выбирается студентом с учетом и на основе личных познавательных и исследовательских возможностей, а также с учетом актуальности и востребованности ее в науке или в практике.

По согласованию с научным руководителем и заведующим выпускающей кафедры студент вправе выбрать тему, не включенную в рекомендованный перечень, а также несколько изменить название темы, придав ей соответствующую направленность. Желательно, чтобы выбранная тема была связана с тематикой выполняемых студентом курсовых работ. Это облегчит процесс написания бакалаврской работы.

Важно выбрать тему, соответствующую накопленному практическому опыту, уровню подготовки, научным интересам, которую можно разработать на конкретных материалах, взятых в конкретной организации или предприятии, где студент работает и проходит производственную и преддипломную практику.

Бакалаврская работа может выполняться по заказу организации - базы практики студента на последнем курсе. Заинтересованность организации в результатах бакалаврской работы создает благоприятные условия для получения всесторонней поддержки и помощи со стороны ее работников, облегчает сбор материала и способствует практической реализации

рекомендаций выпускника по совершенствованию системы предпринимательства организации или организации.

**Примерная тематика бакалаврских работ для направленности  
«Бухгалтерский учет, анализ и аудит»**

1. Совершенствование организации бухгалтерского учета в организации (на примере ...)
2. Совершенствование документального оформления хозяйственных операций и документооборота организации
3. Совершенствование организации налогового учета (по материалам)
4. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит основных средств (по материалам.....)
5. Совершенствование организации бухгалтерского учета и анализ эффективности использования основных средств (по материалам.....)
6. Совершенствование организации учета и аудит нематериальных активов (по материалам.....)
7. Совершенствование бухгалтерского учета и оценки нематериальных активов (на примере...)
8. Совершенствование бухгалтерского и налогового учета нематериальных активов (на примере...)
9. Совершенствование бухгалтерского учета вложений во внеоборотные активы организации (на примере...)
10. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит вложений во внеоборотные активы организации (на примере...)
11. Совершенствование организации учета и аудит материально-производственных запасов в организации (на примере...)
12. Формирование системы бухгалтерского учета материально-производственных запасов и эффективного контроля за их использованием в организации (по материалам.....)
13. Бухгалтерский учет и анализ эффективности использования материально-производственных запасов (на примере их отдельного вида или группы) в организации (на примере...)
14. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит затрат вспомогательных производств (по видам производств) организации
15. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит затрат и выхода продукции подсобных промышленных производств
16. Совершенствование бухгалтерского учета затрат и выхода продукции основного производства (по видам продукции) (на примере...)
17. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит затрат и выхода продукции основного производства
18. Совершенствование бухгалтерского учета и анализ себестоимости продукции основного производства (по видам продукции) в организации
19. Адаптация управленческого учета и анализ затрат по системе «директ-костинг» в российской практике (на примере...)
20. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расходов по организации производства и управлению в организации
21. Совершенствование бухгалтерского управленческого учета расходов по организации производства и управлению (на примере...)
22. Совершенствование бухгалтерского учета выпуска и использования готовой продукции в организации (по видам, отраслям)
23. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит выпуска и использования готовой продукции в организации (по видам, отраслям)
24. Совершенствование бухгалтерского учета готовой продукции (работ, услуг) и анализ ее производства (по видам, отраслям) в организации

25. Совершенствование бухгалтерского учета товаров (на примере...)
26. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит товаров (на примере...)
27. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит торговой деятельности (на примере...)
28. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит денежных средств в организации (на примере...)
29. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств и бюджетирование денежных потоков организации (на примере...)
30. Совершенствование бухгалтерского учета, анализ и оптимизация наличных и безналичных денежных потоков организации (на примере...).
31. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств и анализ ликвидности и платежеспособности организации
32. Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств и анализ финансовой устойчивости организации
33. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит операций по валютным счетам организаций (на примере...)
34. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит финансовых вложений организаций
35. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере...)
36. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере...)
37. Совершенствование организации бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на примере...)
38. Совершенствование организации бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками (на примере...)
39. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с покупателями и заказчиками организации (на примере...)
40. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с покупателями и заказчиками и анализ дебиторской и кредиторской задолженности организации
41. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов по кредитам и займам в организации (на примере...)
42. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам организации (на примере...)
43. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам (на примере...)
44. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере...)
45. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов по социальному страхованию и обеспечению (на примере...)
46. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда (на примере ...)
47. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с персоналом по оплате труда (на примере...)
48. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с подотчетными лицами (на примере...)
49. Совершенствование бухгалтерского и налогового учета расчетов с подотчетными лицами (на примере...)
50. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с подотчетными лицами (на примере...)
51. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с персоналом по прочим операциям (на примере...)

52. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с персоналом по прочим операциям (на примере...)
53. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с учредителями организации
54. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с учредителями (на примере...)
55. Совершенствование бухгалтерского учета расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере...)
56. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расчетов с разными дебиторами и кредиторами (на примере...)
57. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит продаж товаров, продукции, работ и услуг (на примере...)
58. Совершенствование бухгалтерского учета продаж продукции (работ, услуг) (материалам...)
59. Совершенствование бухгалтерского учета и анализ продаж продукции, работ, услуг (на примере...)
60. Совершенствование бухгалтерского учета продаж продукции, работ, услуг и анализ финансовых результатов (на примере...)
61. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит расходов на продажу продукции, работ, услуг (на примере...)
62. Совершенствование бухгалтерского учета прочих доходов и расходов (на примере...)
63. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит прочих доходов и расходов организации
64. Совершенствование бухгалтерского учета формирования и использования финансовых результатов организации (на примере...)
65. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит формирования и использования финансовых результатов организации (на примере...)
66. Совершенствование бухгалтерского учета и анализ формирования и использования финансовых результатов организации
67. Совершенствование бухгалтерского учета уставного капитала организации (на примере...)
68. Совершенствование бухгалтерского учета и аудит уставного капитала организации (на примере...)
69. Совершенствование бухгалтерского учета резервов и фондов организации (на примере...)
70. Совершенствование бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерского баланса (на примере...)
71. Совершенствование порядка составления и аудит бухгалтерского баланса организации (на примере...)
72. Совершенствование порядка составления бухгалтерского баланса и оценка финансового состояния организации (на примере...)
73. Совершенствование порядка составления и представления отчета о финансовых результатах организации (на примере...)
74. Совершенствование порядка составления и аудит отчета о финансовых результатах организации (на примере...)
75. Совершенствование порядка составления отчета о финансовых результатах и анализ финансовых результатов организации (на примере...)
76. Совершенствование порядка составления и представления отчета об изменениях капитала организации (на примере...)
77. Совершенствование порядка составления и аудит отчета об изменениях капитала организации (на примере...)
78. Совершенствование порядка составления и представления отчета о движении

денежных средств в организации (на примере...)

79. Совершенствование порядка составления и аудит отчета о движении денежных средств организации (на примере...)

80. Совершенствование порядка составления и представления налоговой отчетности организации (на примере...)

81. Совершенствование порядка составления и аудит налоговой отчетности организации (на примере...)

82. Совершенствование порядка составления годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности организации (на примере...)

83. Совершенствование порядка составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и оценка финансового состояния организации

84. Совершенствование организации бухгалтерского учета в субъектах малого бизнеса (на примере...)

85. Совершенствование организации бухгалтерского управленческого учета в организации (на примере...)

86. Совершенствование бухгалтерского управленческого учета затрат на производство продукции, работ и услуг (на примере...)

87. Издержки производства и себестоимость продукции, работ и услуг в системе бухгалтерского управленческого учета (на примере...)

88. Внутренняя бухгалтерская управленческая отчетность организации (на примере...)

89. Совершенствование систем учета затрат и калькулирования продукции (работ, услуг)

90. Бюджетирование как элемент совершенствования бухгалтерского управленческого учета в организации (на примере...)

91. Совершенствование бухгалтерского управленческого учета затрат и анализ безубыточности производства продукции (работ, услуг) (на примере...).

#### **Этапы выполнения выпускной квалификационной (бакалаврской) работы**

Выполнение бакалаврской работы включает следующие этапы:

1. Выбор объекта (организации, организации), на примере которого будет выполняться бакалаврская работа.

2. Выбор и утверждение темы выполняемой бакалаврской работы и руководителя бакалаврской работы.

3. Согласование темы бакалаврской работы с научным руководителем.

4. Написание заявления с просьбой закрепления темы и научного руководителя (Приложение А). Бланки заявления студенты выпускных курсов получают на кафедре у лаборанта. Полученный бланк следует заполнить своей рукой совместно с руководителем бакалаврской работы.

5. Составление задания и календарного графика на выполнение бакалаврской работы (Приложение Б, В).

6. Изучение теоретического материала, нормативной документации, статистических данных по выбранной теме.

7. Прохождение преддипломной практики в исследуемой организации, результатом которой должно быть изучение исследуемой организации и подбор практических материалов для дальнейшей работы, а также характеристика с места прохождения практики.

8. Обработка материалов исследования.

9. Написание теоретической, исследовательской и заключительной части работы.

10. Оформление бакалаврской работы.

11. Подготовка списка публикаций по результатам исследования.

12. Оформление актов о реализации результатов исследования.

13. Представление бакалаврской работы научному руководителю.

14. Подготовка доклада, иллюстрационного материала (презентации).
15. Предварительная защита работы на кафедре.
16. Оформление отзыва руководителя.
17. Оформление рецензии на выполненную бакалаврскую работу.
18. Проверка работы на антиплагиат.
19. Проведение нормоконтроля.
20. Защита бакалаврской работы на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

### **Требования к структуре выпускной квалификационной (бакалаврской) работы**

#### **Общие положения**

Бакалаврская работа должна включать следующие элементы:

1. Титульный лист (Приложение Г): 1 лист.
2. Задание и календарный график выполнения бакалаврской работы (Приложения Б, В): 1 лист.
3. Реферат (Приложение Д): 2 листа.
4. Содержание бакалаврской работы (Приложение Е): 1-2 листа.
5. Введение: 2 листа.
6. Раздел 1 бакалаврской работы, содержащий теоретические основы проводимого исследования: 25-30 листов.
7. Раздел 2 бакалаврской работы, содержащий анализ и оценку предмета и объекта исследования работы: 20-25 листов;
8. Раздел 3 бакалаврской работы, содержащий предложения по совершенствованию предмета и объекта исследования бакалаврской работы: 10-20 листов;
9. Заключение бакалаврской работы: 3-4 листа;
10. Список использованных источников в виде издательских данных нормативных и уставных документов, научных изданий и учебных пособий: 45-55 наименований.
11. Приложения к бакалаврской работе (неограниченное количество).

#### **Титульный лист**

Титульный лист является первой страницей бакалаврской работы. Образцы оформления титульного бакалаврской работы представлены в в приложении Г. Основными элементами информации, помещаемой на титульном листе, являются:

- название вуза (полностью);
- название факультета, на котором обучается студент;
- название кафедры, на которой выполняется данная бакалаврская работа;
- название вида работы;
- название темы работы, при этом обязательно указание объекта исследования;
- название специальности/направления подготовки;
- название направленности;
- фамилия, имя, отчество автора работы, научного руководителя;
- допуск заведующего кафедрой – нормоконтролера;
- название города, в котором находится вуз и год выполнения бакалаврской работы.

На самом титульном листе номер страницы не проставляется, но он включается в сквозную нумерацию страниц бакалаврской работы как страница первая.

#### **Бланк задания на выполнение бакалаврской работы**

Разработка и оформление бланка задания на выполнение бакалаврской работы (Приложения Б) проходит на первом этапе ее выполнения под строгим контролем научного руководителя. Далее студент работает в соответствии с полученным заданием.

Страницы бланка задания не нумеруются, но включаются в сквозную нумерацию страниц бакалаврской работы как страницы вторая и третья.

## **Реферат**

Реферат – сокращенное изложение работы с основными фактическими сведениями и выводами.

Текст реферата должен отражать объект исследования, цель работы, методы исследования, полученные результаты, их новизну и эффективность.

В начале реферата дают сведения о количестве страниц, иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений, например: Работа 102 с., 5 рис., 18 табл., 30 источников, 2 прил.

После этого приводят ключевые слова и словосочетания (от 5 до 15), взятые из текста работы, которые в наибольшей степени характеризуют ее содержание и обеспечивают возможность информационного поиска. Ключевые слова приводят в именительном падеже и пишут прописными (большими) буквами в строку через запятые. Объем реферата не должен превышать 0,75 страницы.

Пример составления реферата приведен в Приложении Д.

### **Содержание**

Содержание включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, подраздела. Сокращенное слово страница (с.) не ставится. Наименования, включенные в содержание, записывают строчными буквами, за исключением первой, прописной (большой), и если они занимают более одной строки, то их располагают под началом первой строки.

Рубрики в содержании словесно должны быть копией рубрик в тексте. Введение, заключение, приложения, список использованных источников также включают в содержание, но номер раздела им не присваивают.

В содержании указывают не только номер приложения, но и его заголовок. Если заголовок приложения состоит из двух и более строк, то их располагают под началом первой строки заголовка.

Образец оформления содержания представлен в Приложении Е.

### **Введение**

Введение должно содержать:

- актуальность выбранной темы с учетом проблематики, отражающей современное состояние данного вопроса;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель выполнения работы;
- задачи, которые ставились и решались для достижения данной цели;
- методы исследования, применяемые в работе;
- период исследования.

### **Основная часть**

Основная часть бакалаврской работы включает в себя решение теоретических, аналитических, практических и прогнозных вопросов, предусмотренных заданием и должна содержать данные, отражающие существо, методику и основные результаты выполненной работы.

Состоять основная часть должна из трех разделов, каждый из которых делится на подразделы и, по желанию автора, на подпункты.

Первый раздел для всех бакалаврских работ формулируется следующим образом: «Теоретические основы...(выполнения бакалаврской работы)». Он отражает теоретическое осмысление автором изучаемой проблемы на основе изученных и проработанных нормативных, литературных и периодических источников.

Второй раздел для всех бакалаврских работ формулируется следующим образом: «Анализ...(предмета исследования в организации)».

Данный раздел является аналитической частью бакалаврской работы и представляет собой детальный анализ существа рассматриваемой темы, состоит из 3 и более подразделов, где освещаются вопросы организационной и экономической деятельности объекта исследования (организации).

Источниками информации по данному разделу могут служить паспорт территории, устав организации, история создания и развития организации, положения о структурных подразделениях, планы работы и отчеты организации, статистическая отчетность, сопоставление отечественных и зарубежных оценок отдельных вопросов исследуемой проблемы и другие данные, собранные из различных источников.

Эта часть должна в краткой и четкой форме раскрывать творческую мысль автора, включать методы и приемы исследования, методы расчетов и сами расчеты, организационно-экономическое сравнение вариантов, описание проведенного исследования, его анализ и результаты с необходимыми таблицами, графиками, диаграммами, схемами и т.д.

Анализ изучаемой проблемы не должен ограничиваться констатацией фактов. Важно вскрыть недостатки и причины их порождения, наметить пути их возможного устранения. Выводы данного раздела должны служить основой для разработок проектной части работы.

Третий раздел для всех бакалаврских работ формулируется следующим образом: «Предложения (рекомендации) по совершенствованию...(предмета исследования в организации)».

Данный раздел является проектным. В нем разрабатываются рекомендации по улучшению состояния исследуемого вопроса и обоснование эффективности их внедрения. Базой для разработки проектных мероприятий и предложений служит проведенный анализ исследуемой проблемы, а также имеющийся отечественный и зарубежный опыт. Результаты анализа должны дать возможность на его основе разработать рекомендации по улучшению деятельности организации, которые необходимо подтвердить расчетами, обосновывающими целесообразность применения предложений. Необходимо определить приоритетные направления развития исследуемого организации.

### **Заключение**

Заключение интегрирует все ценное и значимое, существенное и новое, что содержится в бакалаврской работе.

Заключение должно иметь следующую структуру:

Бакалаврская работа выполнена в соответствии с утвержденным заданием.

При выполнении бакалаврской работы решены следующие задачи:

- систематизированы теоретические основы....
- приведен анализ... и получены следующие результаты.....
- выявлены проблемы, требующие разрешения....
- разработаны предложения по совершенствованию...
- разработаны основные рекомендации...
- проведен расчет затрат....
- определен положительный экономический эффект от внедрения предложенных мероприятий, который составляет...

Данный раздел работы должен отражать оценку общего состояния объекта исследования и оценку изученности предмета исследования, итоги анализа изучаемой проблемы в организации, краткую характеристику предлагаемых проектных предложений и рекомендаций, а также их предполагаемую экономическую и социальную эффективность. Выводы и предложения следует представлять четко, ясно, без повторения основного текста, в виде отдельных пунктов.

### **Список использованных источников**

В списке использованных источников необходимо отразить те источники, которые использовались в процессе выполнения бакалаврской работы, поскольку она выполняется на основе глубокого изучения литературы по специальности: монографий, периодической литературы, нормативных актов, учебников, учебных пособий, причем в список следует

помещать только те источники, на которые в бакалаврской работе даются ссылки.

Список использованных источников оформляется в соответствии с требованиями ГОСТов:

- 7.1-2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления. Примеры оформления библиографических ссылок;

- 7.82-2001 Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления.

Все ссылки в бакалаврской работе должны быть затекстовыми. Источники имеют порядковую нумерацию без точки после номера и печатают с абзацного отступа. Особое внимание следует обращать на корректное оформление библиографических ссылок на электронные ресурсы. Ссылки на использованные источники оформляются в квадратных скобках и должны соответствовать порядковому номеру источника в списке использованных источников, например: [12].

### **Приложения**

Материал, который нецелесообразно включать в основные разделы, допускается помещать в приложениях (копии документов, графический материал, таблицы большого формата, промежуточные расчеты, расчеты, методики, инструкции, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ПК, и т.д.).

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих ее листах.

Нумерация листов работы и приложений должна быть сквозная.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

Приложения располагаются в строгой последовательности, по мере их упоминания в тексте работы. В основном тексте работы делают ссылки на приложения (например: в приложении А), В содержании перечисляют все приложения. В содержании номер страницы проставляется только для листа «ПРИЛОЖЕНИЯ», а наличие приложений указывается следующим образом: «ПРИЛОЖЕНИЕ А» Название приложения, «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» Название приложения и т.д.

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте основных разделов необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения расположить в порядке появления ссылок на них.

Если в работе больше одного приложения, то их обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Е, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ь.

Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформлять приложения на листах другого основного или производного формата.

Текст каждого приложения, при необходимости, разделяют на разделы, подразделы, пункты, нумеруемые в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруют арабскими цифрами в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения (Например, таблица А.1).

### **Выбор и утверждение темы выполняемой выпускной квалификационной (бакалаврской) работы и руководителя**

Каждый выпускник института выполняет свою бакалаврскую работу по утвержденной приказом ректора теме и под руководством утвержденного приказом ректора руководителя бакалаврской работы из профессорско-преподавательского состава института.

Выпускник института имеет право выбирать тему из утвержденного перечня тем и имеет возможность выбирать руководителя бакалаврской работы при согласии руководителя.

Руководитель бакалаврской работы имеет право предлагать для утверждения темы бакалаврских работ и выбирать выпускников – дипломников.

Выпускник обязан выбрать тему и руководителя своей бакалаврской работы, согласовать тему с руководителем и представить заведующему выпускающей кафедрой заявление на утверждение темы и руководителя бакалаврской работы до 25 ноября текущего учебного года.

Если выпускник не выбрал до 25 ноября текущего учебного года тему или (и) руководителя бакалаврской работы, то заведующий выпускающей кафедры должен предложить и одобрить на заседании кафедры для такого выпускника тему или (и) руководителя бакалаврской работы.

Утверждение для каждого выпускника темы и руководителя бакалаврской работы производится приказом ректора.

### **Выдача выпускникам заданий на выполнение бакалаврских работ**

Задание выпускнику на выполнение бакалаврской работы по утвержденной приказом ректора теме бакалаврской работы выдает назначенный приказом ректора руководитель бакалаврской работы. Срок выдачи заданий: до 1 декабря (для бакалавриата), текущего учебного года.

### **Выполнение бакалаврской работы**

При руководстве выполнением бакалаврской работы руководитель бакалаврской работы обязан:

- изучить методические указания по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ, документы, научные издания и учебные пособия по теме бакалаврской работы;

- своевременно ставить задачи выпускнику по выполнению бакалаврской работы;

- контролировать выполнение выпускником поставленных задач и указывать выпускнику выявленные недостатки в бакалаврской работе;

- контролировать устранение выпускником выявленных недостатков при выполнении бакалаврской работы.

При выполнении бакалаврской работы выпускник обязан:

- изучить методические указания по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ, документы, научные издания и учебные пособия по теме бакалаврской работы;

- своевременно выполнять задачи, поставленные руководителем бакалаврской работы;

- устранять своевременно недостатки, указанные руководителем бакалаврской работы.

### **Проверка выполненной бакалаврской работы руководителем**

Проверка выполненной бакалаврской работы проводится руководителем до ее переплета и заключается в следующем:

а) проверка задания на выполнение бакалаврской работы на соответствие приказу ректора об утверждении темы бакалаврской работы и на соответствие руководству по выполнению и защите бакалаврских работ по составу, названию, последовательности и объему разделов бакалаврской работы.

б) проверка формулировки темы бакалаврской работы на соответствие приказу об утверждении выпускнику темы бакалаврской работы. Не допускается каких-либо отклонений в формулировках темы бакалаврской работы;

в) проверка структуры бакалаврской работы на соответствие утвержденному заданию на выполнение бакалаврской работы. Не допускается каких-либо отклонений в составе, в порядке следования и в названиях разделов и подразделов бакалаврской работы;

г) проверка объема (количество листов) бакалаврской работы на соответствие требованиям руководства по выполнению и защите бакалаврской работы. Не допускается как уменьшение, так и увеличение количества листов каждого раздела бакалаврской работы в отдельности по отношению к требованиям;

д) проверка оформления бакалаврской работы на соответствие требованиям

методических указаний по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ. Не допускается каких-либо нарушений в оформлении бакалаврской работы;

е) проверка содержания бакалаврской работы включающая:

- проверку структурного построения и смыслового содержания всех разделов и подразделов бакалаврской работы;

- проверку правильности и достоверности цитирования материала из других источников;

- проверку корректности применения материала бакалаврской работы в соответствии с современной наукой и практикой;

- проверку обоснованности выводов, предложений и правильности проведенных расчетов;

- проверку стилистики, орфографии и пунктуации.

Все выявленные руководителем бакалаврской работы недостатки отмечаются по тексту бакалаврской работы, представляются выпускнику и указывается порядок их устранения.

В установленные сроки руководитель бакалаврской работы проводит контроль устранения выпускником указанных недостатков.

Если выпускник полностью устранил указанные руководителем недостатки, то руководитель бакалаврской работы в отзыве руководителя обязан указать о том, что «формулировка темы, структура и формулировки названий разделов и подразделов, объем, оформление и содержание бакалаврской работы полностью соответствует требованиям нормативно-методических документов и требованиям руководителя бакалаврской работы».

Если выпускник не устранил указанные руководителем недостатки, то руководитель бакалаврской работы в отзыве руководителя обязан указать о том, что «выпускник не устранил указанные руководителем бакалаврской работы следующие недостатки и указать какие недостатки и на каких страницах».

#### **Проведение предзащиты выпускной квалификационной (бакалаврской) работы**

Предзащита проводится перед началом защиты бакалаврских работ, имеет целью подготовить выпускника к предстоящей защите бакалаврской работы и организуется руководителем бакалаврской работы и заведующим выпускающей кафедрой. На предзащиту могут быть приглашены преподаватели кафедры, другие выпускники и студенты младших курсов.

В отзыве руководитель бакалаврской работы обязан отметить следующее «предзащита бакалаврской работы проведена или не проведена с указанием причин».

#### **Оформление отзыва руководителя**

Отзыв руководителя оформляется им с обязательной рекомендацией работы к защите. Срок оформления отзыва руководителя: за неделю до начала защит бакалаврских работ.

#### **Оформление рецензии на выполненную бакалаврскую работу**

Рецензия оформляется рецензентом с обязательной дифференцированной оценкой выполненной бакалаврской работы. Рецензентами могут быть руководители и специалисты внешних организаций и профессорско-преподавательский состав других высших учебных заведений г. Краснодара. Срок оформления рецензии: за неделю до начала защит бакалаврских работ.

Результаты научных исследований могут быть внедрены на исследуемом предприятии, что должно быть подтверждено актом внедрения (Приложение Л), это повышает значимость и качество бакалаврской работы.

#### **Проведение нормоконтроля**

Нормоконтроль предназначен для внутривузовского контроля качества выполненных бакалаврских работ, проводится заведующим выпускающей кафедрой и заключается в следующем:

а) проверка задания на выполнение бакалаврской работы на соответствие приказу

ректора об утверждении темы бакалаврской работы и на соответствие требованиям методических указаний по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ по составу, названию, последовательности и объему разделов бакалаврской работы. Не допускается каких-либо отклонений задания от приказа и руководства. В случае отклонений задания от приказа нормоконтролер обязан предоставить ректору служебную записку о проведении служебного расследования недостатков в работе руководителя бакалаврской работы. Защита бакалаврской работы переносится вне расписания по вине руководителя бакалаврской работы и с его оплатой защиты вне расписания;

б) проверка качества переплета бакалаврской работы, в том числе проверка нумерации и положения листов в переплетенной бакалаврской работе;

в) проверка формулировки темы бакалаврской работы на соответствие приказу об утверждении выпускнику темы бакалаврской работы. Не допускается каких-либо отклонений в формулировке темы бакалаврской работы;

г) проверка структуры бакалаврской работы на соответствие утвержденному заданию на выполнение бакалаврской работы не допускается каких-либо отклонений в составе, в порядке следования и в названиях разделов и подразделов бакалаврской работы;

д) проверка объема (количество листов) бакалаврской работы на соответствие требованиям методических указаний по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ. Не допускается как уменьшение, так и увеличение количества листов каждого раздела бакалаврской работы в отдельности по отношению к требованиям;

е) проверка оформления бакалаврской работы на соответствие требованиям методических указаний по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ. Не допускается каких-либо нарушений в оформлении бакалаврской работы;

ж) выборочная проверка содержания бакалаврской работы, включающая:

- проверку структурного построения и смыслового содержания отдельных разделов и подразделов бакалаврской работы;

- проверку правильности и достоверности цитирования материала из других источников;

- проверку корректности применения материала бакалаврской работы в соответствии с современной наукой и практикой;

- проверку обоснованности выводов, предложений и правильности проведенных расчетов;

- проверку стилистики, орфографии и пунктуации.

Все выявленные нормоконтролером недостатки должны быть отмечены по тексту бакалаврской работы нестирающимся красным фломастером или красной шариковой ручкой для того, чтобы государственная аттестационная комиссия, проверяя и оценивая представленную к защите бакалаврскую работу могла сделать выводы об уровне подготовки выпускника, о квалификации и об отношении к своим обязанностям руководителя этой бакалаврской работы, о качестве работы нормоконтролера, а также для того, чтобы учесть отмеченные недостатки при определении общей оценки защиты бакалаврской работы и при оформлении отчета председателя государственной аттестационной комиссии по специальности.

За 7 дней до проведения защиты выпускник обязан сдать секретарю экзаменационной комиссии по защите бакалаврских работ на кафедру следующий комплект материалов к защите:

1. Выполненную бакалаврскую работу после проведения нормоконтроля.
2. Отзыв руководителя бакалаврской работы.
3. Рецензию на бакалаврскую работу (Приложение Р).
4. Акт внедрения результатов бакалаврской работы (если такой имеется).
5. Один экземпляр иллюстрационного материала к бакалаврской работе.

Иллюстрационный материал должен быть напечатан на компьютере на листах формата А4 или подготовлен в виде презентации с помощью программы PowerPoint.

Материал должен быть доступен для обозрения каждому из членов комиссии, поэтому на защиту следует размножить необходимое количество экземпляров. Образец оформления титульного листа иллюстрационного материала к бакалаврской работе представлен в приложении М.

6. Перечень научных публикаций по теме бакалаврской работы (Приложение П).

До дня защиты выпускник совместно с руководителем готовит текст выступления на защите.

### **Проведение защиты бакалаврских работ**

Защита бакалаврских работ проводится в соответствии с приказом ректора и в соответствии с утвержденным расписанием защиты для допущенных приказом ректора к защите бакалаврских работ.

Для проведения защиты бакалаврских работ оборудуется отдельная аудитория, в которой должны находиться:

- общий рабочий стол для членов экзаменационной комиссии;
- рабочий стол для секретаря экзаменационной комиссии;
- трибуна для защищающего работу выпускника;
- классная доска для защищающего работу выпускника;
- компьютерные средства и экран для представления материалов работы;
- столы для присутствующих на защите.

Ответственный за оборудование аудитории: секретарь экзаменационной комиссии.

В день защиты бакалаврских работ перед началом защиты по расписанию председатель экзаменационной комиссии проводит:

- проверку прибытия выпускников на защиту бакалаврских работ. В случае неявки выпускника на защиту по расписанию в книге протоколов защиты бакалаврских работ делается отметка «не явился» с подписями всех членов экзаменационной комиссии. Дальнейший порядок защиты бакалаврской работы таким выпускником зависит от причин неявки на защиту;

- проверку наличия документов, представленных выпускниками к защите бакалаврской работы. К проверяемым документам относятся: выпускные работы в переплете, подписанные выпускниками, руководителями и нормоконтролером, отзывы руководителей и рецензии. Если выпускник не представил все полностью оформленные вышеназванные документы, то защита его бакалаврской работы переносится вне расписания. Дальнейший порядок защиты бакалаврской работы таким выпускником зависит от причин несвоевременного представления документов.

Защита бакалаврских работ проводится публично. На защите могут присутствовать: руководитель бакалаврской работы, профессорско-преподавательский состав, аспиранты, другие выпускники и студенты института.

Секретарь экзаменационной комиссии для очередной защиты объявляет фамилию, имя и отчество выпускника, тему его бакалаврской работы, должность, ученую степень, ученое звание руководителя бакалаврской работы и передает председателю экзаменационной комиссии бакалаврскую работу, отзыв руководителя и рецензию.

Экзаменационная комиссия проверяет следующие реквизиты и показатели качества выполненной бакалаврской работы:

- содержание и качество оформления задания на выполнение бакалаврской работы и соответствие задания приказу ректора об утверждении темы и руководителя бакалаврской работы и соответствие задания требованиям методических указаний по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ;

- формулировку темы бакалаврской работы и соответствие темы приказу ректора об утверждении руководителя и темы бакалаврской работы;

- структуру бакалаврской работы, т.е. состав, порядок следования и названия разделов и подразделов работы по заданию на выполнение бакалаврской работы;

- объем работы, т.е. количество листов разделов и подразделов работы, по заданию на

выполнение бакалаврской работы;

- оформление работы в соответствии с руководством по выполнению и защите бакалаврских работ.

Доклад выпускника по защищаемой бакалаврской работе по структуре, содержанию и продолжительности (7-10 мин.) должен соответствовать требованиям методических указаний по выполнению, защите и оформлению бакалаврских работ.

Во время доклада запрещается прерывать выпускника, обращаться к нему с вопросами и создавать любой шум в аудитории.

Выпускник может излагать или читать доклад, пользоваться розданным перед началом доклада иллюстрационным материалом и компьютерными средствами для демонстрации своего доклада.

Председатель и члены экзаменационной комиссии индивидуально и независимо оценивают доклад выпускника и вносят в свои рабочие формы частные оценки доклада «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По окончании доклада выпускника председатель и члены экзаменационной комиссии задают выпускнику 5-7 вопросов по содержанию его бакалаврской работы.

По окончании ответов выпускника на вопросы экзаменационной комиссии присутствующие на защите руководитель бакалаврской работы, профессорско-преподавательский состав, аспиранты и другие выпускники, и студенты института, по разрешению председателя экзаменационной комиссии, могут задать выпускнику 3-5 дополнительных вопросов по его бакалаврской работе и докладу.

Выпускник должен отвечать на дополнительные вопросы без подготовки в порядке их поступления.

Секретарь экзаменационной комиссии записывает все заданные вопросы в протокол защиты бакалаврской работы.

Председатель и члены экзаменационной комиссии индивидуально и независимо оценивают ответы выпускника на вопросы экзаменационной комиссии и на вопросы присутствующих, вносят свои рабочие формы оценки ответов: «ответ полный», «ответ неполный» или «нет ответа».

По окончании ответов выпускника на все заданные вопросы по разрешению председателя экзаменационной комиссии возможно выступление руководителя бакалаврской работы и других присутствующих в дискуссионной форме по содержанию защищаемой бакалаврской работы.

Председатель и члены экзаменационной комиссии во время доклада и ответов на вопросы выпускника индивидуально и независимо оценивают научную значимость представленного материала и практическую значимость предложений бакалаврской работы, вносят в свои рабочие формы оценки: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

По окончании выступления присутствующих на защите председатель или один из членов экзаменационной комиссии зачитывает отзыв руководителя бакалаврской работы и рецензию на бакалаврскую работу, сопроводительные документы.

Выпускнику предоставляется слово для ответа на отмеченные замечания отзыва и рецензии.

Выпускник представляет секретарю экзаменационной комиссии текст своего доклада на защите. На этом защита выпускником бакалаврской работы заканчивается.

По окончании защиты всех выпускников по расписанию дня защиты бакалаврских работ проводится заседание экзаменационной комиссии для определения итоговых оценок выпускников по защите бакалаврских работ.

На заседании экзаменационной комиссии присутствуют только председатель государственной экзаменационной комиссии, члены и секретарь экзаменационной комиссии.

Объявление выпускникам оценок защиты бакалаврских работ проводит председатель экзаменационной комиссии в присутствии членов и секретаря экзаменационной комиссии и

всех выпускников, защищавшихся в этот день.

Защищенная бакалаврская работа с вложенными в нее отзывом руководителя, рецензией, приложением к протоколу защиты, имеющимися актами внедрения результатов передаются секретарем экзаменационной комиссии в архив института для хранения.

Тексты докладов выпускников на защите бакалаврских работ уничтожаются секретарем экзаменационной комиссии после объявления оценок.

## ПРИЛОЖЕНИЕ А

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_ (название кафедры)

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)  
студента

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
факультета \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название факультета)  
учебной группы \_\_\_\_\_ (номер группы)

Заявление

Прошу утвердить руководителем моей бакалаврской работы преподавателя

\_\_\_\_\_ (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Направление подготовки: \_\_\_\_\_ (шифр и название направления подготовки)

Направленность: \_\_\_\_\_ (название направленности)

Тема выпускной квалификационной (бакалаврской) работы: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись студента, дата)

« *Согласен* » \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы руководителя)

« *Утверждаю* »  
*Учебная нагрузка руководителя работы* \_\_\_\_\_ *согласована.*  
\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы

руководителя)  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ (подпись, фамилия, инициалы, дата)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Кубанский социально-экономический институт

Кафедра предпринимательской деятельности

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

### Задание

на бакалаврскую работу

студенту \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

1. Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Срок сдачи студентом законченной работы \_\_\_\_\_

3. Исходные данные к работе \_\_\_\_\_

4. Содержание бакалаврской работы

(перечень подлежащих разработке вопросов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Перечень иллюстрированного материала, предоставляемого членам ГЭК

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Консультанты по работе (с указанием относящихся к ним разделов  
(бакалаврской работы) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

Задание принял к исполнению

студент \_\_\_\_\_ (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ В**  
**Календарный график**

(с указанием сроков выполнения отдельных этапов написания бакалаврской работы)

Студент \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Этапы написания бакалаврской работы	Сроки выполнения

**Руководитель бакалаврской  
работы:**

\_\_\_\_\_

(ученая звание, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_

(подпись)

**Студент:**

\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_

(подпись)



## ПРИЛОЖЕНИЕ Д

### РЕФЕРАТ

Работа 80 с., 12 табл., 14 рис., 64 источника, 7 прил.

#### БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ, АУДИТ, ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА, АМОРТИЗАЦИЯ, РЕМОНТ, АРЕНДА, СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ

Объектом исследования является бухгалтерский учет основных средств в ООО «Восход» г. Краснодара.

Цель работы - разработка предложений по совершенствованию бухгалтерского учета основных средств в организации.

При написании бакалаврской работы использовались следующие методы: диалектический, абстрактно-логический, табличный, выборочный, монографический, аналитические процедуры и другие.

В результате исследования выявлены недостатки в организации учета основных средств и предложены рекомендации по их устранению с целью приведения учета основных средств в соответствие с действующим законодательством.

Предложено усилить внутренний контроль за поступающими и исходящими первичными документами по учету основных средств, правильно исчислять первоначальную стоимость основных средств, а также пересчитать суммы амортизационных отчислений, использовать платформу «1С: Предприятие 8.3».

## ПРИЛОЖЕНИЕ Е

### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ И АКТУАЛЬНЫЕ ВОПРОСЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА И АУДИТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	7
1.1 Понятие, классификация и нормативно-правовое регулирование учета основных средств	7
1.2 Основные аспекты аудита основных средств	17
1.3 Международная практика учета и аудита основных средств	25
2 ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «ВОСХОД»	34
2.1 Экономическая характеристика деятельности ООО «Восход»	34
2.2 Постановка учетной работы в ООО «Восход»	40
2.3 Организация системы внутреннего контроля ООО «Восход»	45
3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЕТА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ОРГАНИЗАЦИИ ООО «ВОСХОД»	52
3.1 Документальное оформление фактов хозяйственной жизни по учету основных средств	52
3.2 Синтетический и аналитический учет основных средств	61
3.3 Учет амортизации основных средств	67
3.4 Основные направления совершенствования бухгалтерского учета основных средств	76
4 АУДИТ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ	80
4.1 Методика проведения аудита	80
4.2 Обобщение результатов проверки и составление аудиторского заключения	88
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	90
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	91
ПРИЛОЖЕНИЕ А Бухгалтерский баланс ООО «Восход»	94

**ПРИЛОЖЕНИЕ Ж**

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
\_\_\_\_\_  
(подпись)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**АКТ  
ВНЕДРЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ БАКАЛАВРСКОЙ  
РАБОТЫ**

студента АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт»  
факультета предпринимательства, сервиса и туризма  
Петрова Ильи Васильевича

**Предмет внедрения:** результаты бакалаврской работы на тему:  
« \_\_\_\_\_ »  
\_\_\_\_\_»

**Форма внедрения:**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Место внедрения:** \_\_\_\_\_  
(адрес организации)

**Ожидаемые результаты внедрения:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_»  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(Ф.И.О.)



## ПРИЛОЖЕНИЕ И

### СПИСОК

научных публикаций по теме

« \_\_\_\_\_ »

студента \_\_\_\_\_ курса АНОО ВО «Кубанский социально-экономический институт»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. студента)

№ п/п	Наименование работы	Форма работы	Выходные данные	Объем	Соавторы
1.		печ.			

Автор:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

*Список верен:*

Заведующий кафедрой  
предпринимательской деятельности  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Л

### РЕЦЕНЗИЯ

на бакалаврскую работу студентки  
факультета предпринимательства, сервиса и туризма направления  
38.03.01 «Экономика», направленность «Бухгалтерский учет, анализ и аудит»  
АНОО ВО «Кубанский социально-экономический института»  
Ивановой М. В., выполненную на тему:  
«Совершенствование бухгалтерского учета и  
аудит основных средств в организации  
(на примере ООО «Восход» г. Краснодара)»

Основные средства необходимо эффективно использовать и обеспечивать их полную сохранность. В этом важную роль играет бухгалтерский учет. Что подтверждает актуальность темы исследования.

Представленная бакалаврская работа включает реферат, введение, три раздела, заключение, список литературы, приложения.

Первый раздел бакалаврской работы посвящен теоретическим аспектам и актуальным вопросам бухгалтерского учета и аудита основных средств в соответствии с отечественной и международной практикой.

Второй раздел содержит экономическую характеристику объекта исследования ООО «Восход» г. Краснодара. Рассчитаны основные экономические показатели деятельности. Оценен уровень постановки и организации бухгалтерского учета и внутреннего контроля.

Третий раздел раскрывает значение, задачи и документальное оформление учета основных ООО «Восход» г. Краснодара. Здесь рассмотрен синтетический и аналитический учет основных средств, учет амортизации основных средств, изложен порядок проведения инвентаризации основных средств. Представлено раскрытие информации об основных средствах в бухгалтерской отчетности. Выявлены недостатки в учетной работе. Представлены рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета основных средств.

Аудит учета основных средств ООО «Восход» г. Краснодара проведен в четвертом разделе бакалаврской работы.

В заключении изложены выводы по результатам исследований, внесены предложения на рассмотрение руководства организации, которые являются адресными и имеют практическую направленность.

Необходимо отметить, что автор охватил все основные аспекты заявленной темы. Содержание бакалаврской работы изложено на достаточно высоком научно-методическом уровне, рассмотрены различные позиции по излагаемым вопросам. По наиболее актуальным проблемам автор делает аргументированные выводы, которые обобщены им в выводах и предложениях.

Работа соответствует предъявляемым требованиям. Самостоятельность выполнения работы, достаточная теоретическая проработанность и практическая направленность при актуальности тематики исследования позволяет сделать вывод, что бакалаврская работа заслуживает высокой оценки, а ее автор присвоения искомой квалификации

Рецензент:  
Генеральный директор  
ООО «Восход»

МП \_\_\_\_\_ ФИО