



Автономная некоммерческая образовательная организация  
высшего образования  
«Воронежский экономико-правовой институт»  
(АНОО ВО «ВЭПИ»)



## УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКИЙ КОМПЛЕКС ПО ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

38.04.01 Экономика

(код и наименование направления подготовки)

Направленность (профиль) Учет, анализ и аудит  
(наименование направленности (профиля))

Квалификация выпускника Магистр  
(наименование направленности (профиля))

Форма обучения Очная, заочная  
(очная, очно-заочная, заочная)

Воронеж 2021

Учебно-методический комплекс по итоговой аттестации обучающихся рассмотрен и одобрен на заседании кафедры экономики и прикладной информатики.

Протокол заседания от « 31 » \_\_\_\_\_ августа \_\_\_\_\_ 20 21 г. № \_\_\_\_\_ 1 \_\_\_\_\_

Заведующий кафедрой



А.Э. Ахмедов

Разработчики:

доцент



А.Э. Ахмедов

## **1. Рекомендации обучающимся по подготовке к итоговому аттестационному экзамену, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к итоговому аттестационному экзамену.**

При подготовке к сдаче итогового аттестационного экзамена обучающимся читается обзорный курс по проблемам бухгалтерского учета, анализа и аудита Российской Федерации, проводятся групповые и индивидуальные консультации, призванные сконцентрировать внимание на конкретных институтах. Залогом же успешной сдачи экзамена является самостоятельная подготовка к нему, основанная на собственном опыте обучения и рекомендациях преподавателя.

Кафедрой экономики и прикладной информатики сформулирован определенный перечень вопросов по основным направлениям курса. Данный перечень соответствует федеральному государственному образовательному стандарту и рабочим программам дисциплин. В рамках этого перечня к итоговому аттестационному экзамену составляются экзаменационные билеты, по которым обучающиеся сдают итоговый аттестационный экзамен. Вопросы к экзамену до экзаменуемых не доводятся и содержатся лишь в экзаменационных билетах.

Экзаменационный билет включает два вопроса и задачу (практическое задание), каждый из которых имеет конкретный, детальный характер, но не выходит за рамки рабочих программ дисциплин. Первый вопрос охватывает институты бухгалтерского финансового учета. Второй вопрос – институты анализа и аудита. В целом в экзаменационном билете отражается через конкретные вопросы весь изученный обучающимися курс.

Изучение вопросов (проблем) целесообразно начать с изучения базовой литературы по учебным дисциплинам, к которым отнесен данный вопрос (проблема). Как правило, базовые учебники (учебные пособия) дают представление о проблеме, но этих сведений может оказаться недостаточным для исчерпывающего ответа на экзаменационный вопрос. Поэтому следует, не ограничиваясь базовым учебным изданием, изучить некоторые специальные издания, которые дадут возможность более подробно рассмотреть некоторые специфические аспекты изучаемого вопроса (проблемы), глубже изучить специальные методы разрешения проблем, проанализировать накопленный в этом отношении отечественный и зарубежный опыт. Особо следует подчеркнуть, что в процессе подготовки к экзамену следует реализовать интегративно-комплексный подход в изучении различных вопросов (проблем), а значит, уметь анализировать и оценивать его исторические, правовые, экономические и прочие аспекты и компоненты, выявлять их взаимосвязь и взаимообусловленность. Оценочные суждения выпускника в отношении приведенных в периодических изданиях примеров конкретной деятельности специалистов могут стать доказательством его профессиональной компетентности.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к государственному экзамену:

1. Воронченко, Т. В. Теория бухгалтерского учета : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 260 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19876-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/557272>
2. Фельдман, И. А. Бухгалтерский учет : учебник для вузов / И. А. Фельдман. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 287 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16386-5. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536021>
3. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для вузов / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 524 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16575-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/542537>
4. Алисенов, А. С. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 521 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15465-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536106>
5. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, Л. Л. Покровская, М. А. Осипов ; под редакцией Т. П. Карповой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 432 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17386-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536398>
6. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 727 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17607-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/545070>
7. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Л. Островская, М. А. Осипов, А. Е. Карлик, Е. Б. Абдалова. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 435 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18019-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534148>
8. Чая, В. Т. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / В. Т. Чая, Н. И. Чупахина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 354 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-

5-534-09167-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/536226>

9. Волкова, О. Н. Управленческий учет : учебник и практикум для вузов / О. Н. Волкова, И. Ю. Чуракова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 547 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-17965-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/534066>

10. Аудит : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова, А. В. Шурыгин ; под редакцией М. А. Штефан. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 731 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16559-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/544932>

11. Штефан, М. А. Основы аудита : учебник и практикум для вузов / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова ; под общей редакцией М. А. Штефан. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 313 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16651-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/543883>

12. Далингер, В. А. Комплексный анализ : учебное пособие для вузов / В. А. Далингер, С. Д. Симонженков. — 2-е изд., испр. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 143 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-08399-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/539459>

13. Дорман, В. Н. Коммерческая организация: доходы и расходы, финансовый результат : учебное пособие для вузов / В. Н. Дорман ; под научной редакцией Н. Р. Кельчевской. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 117 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16385-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/538928>

14. Касьяненко, Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе : учебник для вузов / Т. Г. Касьяненко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 456 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-18872-1. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/554991>

Перечень нормативно-правовых актов для подготовки к государственному экзамену:

1. «О Бухгалтерском учете» Федеральный закон № 402 от 06.12. 2011 г.
2. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации (приказ Минфина от 29.07.1998 № 34н с изм. и доп.).
3. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008) (приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. №106н).

4. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» (ПБУ 2/2008) (приказ Минфина РФ от 24.11.2008 г. № 116н).

5. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006) (приказ Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н).

6. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99) (приказ Минфина РФ от 06.06.1999 г. № 43н).

7. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 5/2019 «Учет запасов». Утверждено приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15.11.2019 № 180н.

8. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 6/2022 «Основные средства». Утверждено Приказом Министерства финансов РФ от 17.09.2022 № 204н.

9. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты». ПБУ 7/98. Утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.98 г № 56н.

10. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы». ПБУ 8/2010.

11. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99) (приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32-н).

12. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99) (приказ Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33-н).

13. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах». ПБУ 11/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008 г № 48н.

14. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам». ПБУ 12/2010.

15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи». ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000 г № 92н.

16. Положение по бухгалтерскому учету "Нематериальные активы". ФСБУ 14/2022. Утверждено приказом Минфина РФ от 30 мая 2022 г. N 86н.

17. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам». ПБУ 15/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г № 107н.

18. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности». ПБУ 16/2002. Утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.02 г № 66н.

19. Положение по бухгалтерскому учету "Капитальные вложения". ФСБУ 26/2020. Утверждено приказом Минфина РФ от 17 сентября 2020 Г. N 204Н.

20. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль». ПБУ 18/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.02 г № 114н.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений». ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.02 г № 126н.

22. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности». ПБУ 20/2003. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.11.03 г № 134н.

23. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений». ПБУ 21/2008. Утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.08 г № 106н.

24. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» ПБУ № 22/2010. Утверждено приказом Минфина России №63н от 28.06.2010

Перечень рекомендуемых интернет-ресурсов для подготовки к государственному экзамену:

1. Официальный сайт журнала «Вопросы экономики» <https://www.vopreco.ru/jour>
2. Сайт Бухгалтерия. ру [www.buhgalteria.ru](http://www.buhgalteria.ru)
3. Интернет-ресурс для бухгалтеров Бух.ру [www.buh.ru](http://www.buh.ru)
4. Официальный сайт журнала «Главбух» <https://www.glavbukh.ru/>
5. Сайт «Бухгалтерия онлайн» [www.buhonline.ru](http://www.buhonline.ru).

## **2. Рекомендации обучающимся по подготовке к защите выпускной квалификационной работы, в том числе перечень рекомендуемой литературы для подготовки к защите выпускной квалификационной работы**

2.1. Требования к структуре и содержанию выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) выпускника

2.1.1. Выбор темы выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации)

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) по программам высшего образования – программам магистратуры является результатом самостоятельного законченного исследования, выполненного обучающимся (несколькими обучающимися совместно) под руководством руководителя.

Подготовка ВКР (магистерской диссертации) состоит из нескольких этапов:

1. Выбор темы и обоснование её актуальности;
2. Составление библиографии, ознакомление и изучение документов и других источников, относящихся к теме выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации);
3. Сбор материала;
4. Обработка и анализ полученной информации;

5. Обработка и анализ результатов, полученных при прохождении преддипломной практики;

6. Формулировка выводов и разработка рекомендаций;

7. Оформление выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) в соответствии с установленными требованиями.

Задание на выпускную квалификационную работу (магистерскую диссертацию) утверждается заведующим выпускающей кафедры. В выпускной квалификационной работе задание располагается после титульного листа и не нумеруется.

Тематика ВКР (магистерской диссертации) разрабатывается выпускающими кафедрами с учётом направленности (профиля) подготовки и выбранных видов деятельности, актуальности, соответствия современному состоянию и перспективам развития науки и техники.

В качестве тем ВКР (магистерской диссертации) выбираются проблемы, существующие в реальной социальной, производственно-хозяйственной и управленческой деятельности предприятий и организаций, на которые обучающиеся направляются для прохождения преддипломной практики.

Обучающийся выбирает тему ВКР (магистерской диссертации) из числа тем, предложенных выпускающей кафедрой.

Обучающемуся может предоставляться право выбора иной темы ВКР (магистерской диссертации) при условии обоснования целесообразности ее разработки.

Не допускается дублирование тем и содержания ВКР (магистерской диссертации) несколькими обучающимися.

Выбор темы обучающийся подтверждает письменным заявлением на имя заведующего выпускающей кафедрой. Бланк заявления утверждается распорядительным актом Института.

Выбранная тема выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) с указанием руководителя закрепляется за обучающимся протоколом заседания кафедры. При необходимости кафедрой определяется консультант по отдельным разделам выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации).

Выписки из протоколов заседаний выпускающих кафедр о закреплении тем ВКР (магистерской диссертации) за обучающимися предоставляются в деканаты.

По представлению декана издается распорядительный акт о закреплении за обучающимся руководителя не позднее чем за шесть месяцев до начала проведения государственной итоговой аттестации.

2.1.2. Требования к структуре и содержанию ВКР (магистерской диссертации)

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) содержит следующие обязательные элементы: титульный лист; задание на выпускную квалификационную работу (магистерской диссертации);

оглавление; введение; основную часть, включающую тематические разделы и подразделы; заключение; перечень сокращений и условных обозначений (при наличии); библиографический список. При необходимости в структуру ВКР (магистерской диссертации) включаются приложения.

Титульный лист оформляется в соответствии с образцом, установленным Институтом, и содержит следующие сведения:

- полное и сокращенное наименование образовательной организации;
- наименование факультета;
- наименование выпускающей кафедры;
- наименование направления подготовки;
- вид работы;
- тема выпускной квалификационной работы;
- сведения об обучающемся (курс, форма обучения, имя, отчество, фамилия) и его личную подпись;
- сведения о руководителе (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы) и его личную подпись;
- сведения о заведующем выпускающей кафедры (должность, ученая степень, ученое звание, фамилия и инициалы) и его личную подпись;
- место (город) и год выполнения работы.

Задание на ВКР (магистерской диссертации) заполняется согласно макету, утвержденному Институтом, и содержит перечень этапов выполнения ВКР (магистерской диссертации) с указанием сроков выполнения. Лист задания на ВКР (магистерской диссертации) подписывается обучающимся и руководителем ВКР (магистерской диссертации).

Оглавление содержит перечень основных разделов (глав), подразделов (параграфов) ВКР с указанием номеров страниц, на которых размещается начало разделов (подразделов, параграфов). Оглавление должно включать все заголовки, имеющиеся в работе, в том числе библиографический список и приложения. В оглавлении применяется цифровая система нумерации, в соответствии с которой номера глав состоят из одной цифры (1.; 2. и т.д.), номера составных частей – из двух цифр (1.1.; 1.2. и т.д.), третья ступень деления – из трех цифр (1.1.1.; 1.1.2. и т.д.). Знак параграфа не ставится. Автоматическое формирование оглавления с использованием заголовков предпочтительно.

Во введении к ВКР (магистерской диссертации) необходимо раскрыть роль и место исследуемой проблемы, обосновать выбор темы, определить её актуальность, научную новизну и практическую значимость; сформулировать цель и конкретные задачи ВКР (магистерской диссертации), определить границы исследования (формулирование объекта и предмета исследования, определение хронологических и/или географических рамок). Здесь же следует кратко описать общие направления решения исследуемой проблемы, основные гипотезы, теоретическую (теоретико-

методологическую) базу и выбранные методы исследования, а также указать, на примере какого объекта будет решаться поставленные в работе задачи. Введение может содержать краткие сведения о практической апробации ВКР: материалы конференций, публикации по теме, акты внедрения и т.п. (при наличии). Объем введения – 3–5 страниц.

Основная часть раскрывает содержание ВКР (магистерской диссертации). В основной части излагается теоретический материал по теме, приводится анализ информационных источников, решаются задачи, сформулированные во введении, приводится описание собственного исследования, если его проведение предусматривалось целями и задачами ВКР (магистерской диссертации). Основная часть включает в себя теоретическую и практическую части. Первая глава носит теоретический характер, раскрывает понятие, сущность, экономическую природу исследуемого объекта учета.

Первая глава работы состоит из двух параграфов, в первом из них следует особое внимание уделить обзору законодательных и нормативных актов по теме исследования. Во втором параграфе выполняют обзор литературных источников в соответствии с выбранной темой и предметом исследования. Выпускник должен отразить свое отношение (согласие или несогласие) к точкам зрения цитируемых авторов и документов по исследуемому объекту учета и аргументировать его.

Текст раздела необходимо иллюстрировать обзорными таблицами, графиками, отражающими тенденции развития тех или иных процессов по избранной теме, схемами, поясняющими текстовые материалы или являющимися определенным инструментарием учетно-аналитического процесса.

Следует помнить, что первая глава выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) должна являться не самоцелью, а средством для полного и всестороннего освящения избранной темы. При этом исследование теоретических вопросов первой главы должно служить базой для разработки практических вопросов в последующих главах.

В первой главе рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, не ограничиваясь простым пересказом существующих направлений и точек зрения. Следует творчески осмыслить теоретический материал и обосновать собственную позицию необходимой аргументацией.

Важно:

1. Отразить взаимосвязь экономической и учетной природы исследуемого объекта.
2. Доказать, что процессы учета и внутреннего аудита именно этого объекта имеют определенные недостатки в исследуемой организации.
3. Дать краткую оценку действующим нормативным актам, регламентирующим политику, методологию и методику учета (независимого аудита) объекта.

Во второй главе рассматривается проблема исследования, которая может относиться как к научной, так и к практической составляющей ВКР

(магистерской диссертации). Здесь же обосновывается методика исследования, описываются источники информации, их достоверность и репрезентативность, проводится анализ экспериментальных данных.

Эта глава должна состоять из трех параграфов.

В первом параграфе излагается краткая производственно-экономическая характеристика деятельности коммерческой организации. При этом указывается краткая история развития предприятия и основные направления ее деятельности, характеристика персонала предприятия, организация оплаты труда, обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда, охраны здоровья, рынка, в рамках которого предприятие функционирует, выпускаемой продукции, организационно-правовой формы и структуры управления предприятием, перечень поставщиков, покупателей, а также основные экономические показатели деятельности предприятия.

Во втором параграфе производят финансовый анализ деятельности коммерческой организации с помощью показателей ликвидности, платежеспособности, финансовой устойчивости, деловой активности. Здесь также рассматривают схемы вертикального и горизонтального анализа бухгалтерского баланса.

В третьем параграфе производят экономический анализ исследуемого предмета.

Например, по теме «Состояние и пути совершенствования учета и аудит оплаты труда с персоналом». Во-первых, следует начать с анализа обеспеченности предприятия трудовыми ресурсами, далее провести анализ использования рабочего времени и производительности труда. Во-вторых, произвести расчет влияния факторов на уровень среднегодовой выработки работников предприятия. В-третьих, провести анализ динамики и выполнения плана по уровню трудоемкости продукции, и в заключении - произвести оценку использования фонда заработной платы, т.е. определить абсолютное и относительное отклонение, определить темпы изменения и структуры фонда заработной платы, соответствия между темпами роста заработной платы и производительности труда.

В третьей главе, в зависимости от поставленных задач ВКР (магистерской диссертации), излагается обоснование выбранной или разработанной методики, описывается и анализируется алгоритм решения, конкретизируются и аргументируются научные и практические положения полученных результатов исследования, предлагаются дальнейшие пути развития и совершенствования анализируемых проблем.

Важно:

1. Материалы раздела должны быть увязаны логически, проиллюстрированы документами, приведенными в приложении, полностью соответствовать названию параграфов.

В отдельный параграф рекомендуется выделять разработанные выпускником предложения по совершенствованию бухгалтерского учета в организации, которые необходимо обосновать посредством аргументов:

ссылки на имеющийся учетно-методический опыт в других коммерческих структурах; экономические расчеты с использованием данных исследуемой организации; интерпретация норм действующих законодательных актов относительно льготированных объектов и ситуаций учета (не менее 5 рекомендаций).

Важно:

1. Количество параграфов в третьей главе должно быть таким, чтобы состояние вопроса было раскрыто на микроуровне (конкретная коммерческая организация) с учетом факторов, порождающих недоиспользование имеющихся возможностей; при систематизации и оценке влияния факторов целесообразно использовать экономико-математические методы. Обработку факторных признаков, включенных в соответствующую модель, необходимо выполнять на ЭВМ по типовым или разработанным выпускником программам; содержание каждого аналитического параграфа можно построить на основе следующего алгоритма: методические положения, раскрывающие сущность аналитического приема; оценка фактического положения дел (результатов анализа) по существу рассматриваемого вопроса в исследуемой коммерческой организации (особый акцент нужно сделать на отрицательно влияющие факторы); резюмирующая оценка, дающая возможность целесообразно развить позитивные факторы или изыскать условия реализации выявленных резервов в учетном процессе; характер разработанных предложений по совершенствованию учетного процесса не должен носить абстрактный характер.

2. Важным направлением совершенствования практики бухгалтерского учета является частичная или полная автоматизация учета. Поэтому нужно отразить возможности автоматизированной обработки изучаемого в работе объекта учета.

В заключении выпускной работы излагаются выводы и предложения, которые в краткой форме характеризуют основные результаты, выносимые на защиту. Здесь необходимо показать целесообразность и возможность применения полученных результатов и разработок для практического использования в исследуемой коммерческой организации и в других, однородных технологически и профильно. Заключение рекомендуется излагать по пунктам, в итоговой части ориентируясь на общий экономический эффект от предлагаемых мероприятий.

Важно:

1. Заключение должно четко и логически взаимосвязано отражать содержание всей работы, ее необходимость, сущность, теоретическое и практическое значение для конкретного вида деятельности.

Перечень сокращений и условных обозначений (при наличии) формируется в алфавитном порядке. При использовании англоязычных сокращений после их раскрытия в скобках дается русскоязычная трактовка.

Библиографический список содержит перечень литературных источников, правовых актов, источников статистических данных и иных опубликованных документов и материалов, использованных при написании

ВКР (магистерской диссертации), перечень Интернет-ресурсов. Библиографический список должен содержать не менее 25 наименований. Правила оформления библиографического списка утверждаются распорядительным актом Института.

Приложения содержат справочные и аналитические материалы (таблицы, расчеты, алгоритмы, компьютерные распечатки и т.п.), которые по тем или иным причинам (например, из-за большого объема) не целесообразно приводить в основной части выпускной квалификационной работы. В тексте выпускной квалификационной работы (магистерской диссертации) делается сноска на соответствующее приложение. Также в приложение к ВКР может быть вынесен материал разъяснительного характера, дополняющий работу, например: формы бухгалтерской и статистической отчетности; примененные методики; первичные бухгалтерские документы; приказы руководителя организации; внутрифирменные положения и инструкции; регистры бухгалтерского учета и т.д. При этом в тексте ВКР (магистерской диссертации) должны быть ссылки на все приложения. В случае невозможности копирования документов по тематике ВКР (магистерской диссертации) допускается заполнение необходимых форм (бланков) отчетности самостоятельно обучающимся по данным организации.

ВКР (магистерская диссертация) оформляется на русском языке. Допускается оформление ВКР (полное или частичное) на иностранном языке (английском, немецком и французском) в виде дополнительного приложения.

2.1.3. Требования к объему и оформлению выпускной квалификационной работы (магистерским диссертациям):

Выпускная квалификационная работа (магистерская диссертация) должна быть аккуратно оформлена. Текст ВКР (магистерской диссертации) печатается в редакторе MS Word на листах формата А4 (210 x 297 мм) книжной ориентации, шрифт Times New Roman, кегль – 14, межстрочный интервал – 1,5, абзацный отступ – 1,25 см, текст выравнивается по ширине, поля документа: верхнее и нижнее – 20 мм, левое – 30 мм, правое – 10 мм.

Страницы ВКР (магистерской диссертации) нумеруются сплошной нумерацией в автоматическом режиме. Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на титульном листе не ставится. Номер страницы располагают сверху по центру листа (только цифрами, без дополнительных символов). Объем выпускной квалификационной работы магистра – не менее 60 страниц (без списка литературы и приложений).

Основной текст ВКР (магистерской диссертации) следует разбивать на подразделы для удобства чтения. Структурирование ВКР (магистерской диссертации) на разделы и подразделы выполняется обучающимся самостоятельно.

Заголовки разделов печатают прописными буквами жирным шрифтом, выравнивание по центру, без абзацного отступа, точка в конце не ставится

**(ВВЕДЕНИЕ).** Заголовки основной части ВКР (магистерской диссертации) нумеруются арабскими цифрами (**ГЛАВА 1. ...**). Между заголовком и последующим текстом (или названием подраздела) – строка отступа (полуторным интервалом). Перенос слова в названии разделов (подразделов) не допускается. Каждый раздел начинают с новой страницы.

Для подразделов следует использовать многоуровневые заголовки. Название подраздела печатают жирным шрифтом, начиная с заглавной буквы, остальные – строчные. Выравнивание по центру, без абзацного отступа. Основной текст после заголовка следует через строку отступа. Если заголовок подраздела следует за текстом, между последней строкой текста и последующим заголовком – две строки отступа. Не рекомендуется помещать заголовок в конце страницы: если страница заполнена более чем на 75 % и после заголовка для основного текста остается не более двух строк, подраздел следует начинать с новой страницы.

Ссылки на материалы, заимствованные у других авторов, являются обязательными: на источник цитаты, статистический материал или заимствование факта необходимо давать ссылку, это обеспечивает фактическую достоверность сведений, дает информацию об источнике. При отсутствии ссылок работа может быть не допущена к защите.

Текст работы должен быть четким и кратким, не допускающим неоднозначных толкований. Не допускается произвольное сокращение слов, замена букв буквенными обозначениями и математическими знаками. Буквенные аббревиатуры при первом упоминании указываются в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем употребляются в тексте без расшифровки.

Рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте ВКР (магистерской диссертации) должны быть выполнены в графическом редакторе или в другом специальном программном обеспечении. Выполнение рисунков в редакторе MS Word не допускается. Иллюстративный материал должен быть понятным и информативным, все надписи должны быть хорошо читаемыми.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии, используемые в ВКР (магистерской диссертации), размещают непосредственно после их упоминания в тексте и отделяют от основного текста строкой отступа до и после. На каждый рисунок даются ссылки и необходимые пояснения, слово «рисунок» пишется сокращенно в тех случаях, когда рядом стоит цифра (например, «из рис. 3 следует...»), при отсутствии цифры слово «рисунок» пишется полностью (см. рисунок). То же для других элементов.

Таблицы, рисунки, чертежи, схемы, графики и фотографии в тексте должны иметь сквозную нумерацию. Допускается сквозная нумерация в пределах одного раздела. Номер, подпись и пояснения к рисункам, схемам и таблицам должны быть выполнены на лицевой стороне листа (там же, где рисунок). Надпись «Таблица» выполняется справа над таблицей, через пробел указывается номер таблицы (например, Таблица 1.2), наименование

таблицы указывается на строку ниже, выравнивание по центру, точка в конце не ставится. Подписи под рисунками, чертежами, графиками, фотографиями выполняются по центру под чертежами, графиками, рисунками и фотографиями (Рис. 1.2. Наименование).

Заголовки граф и строк таблицы пишутся с прописной (заглавной) буквы в форме единственного числа, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной (заглавной) буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точка не ставится.

В случае разрыва таблицы на несколько страниц на следующей странице в верхнем левом углу пишется: «Продолжение табл. 1.1» или «Окончание табл. 1.1» без указания названия таблицы, в верхней строке таблицы на новой странице дублируется «шапка» с названиями или номерами столбцов.

Формулы, используемые в тексте ВКР (магистерской диссертации), оформляются при помощи встроенных или специальных редакторов формул тем же шрифтом, что и основной текст ВКР (магистерской диссертации), и должны иметь сплошную нумерацию в пределах разделов, номер указывается в круглых скобках, выравнивается по правому краю. Формула является частью текста, выделяется соответствующими знаками препинания и выравнивается по центру. Все символы, используемые впервые, должны быть описаны непосредственно после формулы.

При составлении перечней в зависимости от сложности следует выбирать маркированный или нумерованный список. Маркированный список оформляется в случае одноуровневого перечня, в качестве маркера ставится знак «—» (через меню «Маркеры» в редакторе MS Word), использование других маркеров не допускается. Нумерованный список применяется для многоуровневого перечня (через меню «Нумерация» в редакторе MS Word) и может оформляться двумя способами.

Первый способ: номер в списке отделяется точкой, после чего элемент списка (фраза, символьное обозначение и т.д.) пишется с заглавной буквы; в конце каждого элемента списка ставится точка;

Второй способ оформления перечня: номер в списке отделяется скобкой, после чего фраза (элемент перечня) пишется с маленькой буквы; элементы перечня отделяются друг от друга точкой с запятой «;», в конце последнего элемента ставится точка.

Следует обращать внимание на то, чтобы начальные слова каждого элемента списка были согласованы между собой в роде, числе, падеже.

Также все элементы списка должны быть согласованы в роде, числе и падеже со словами (или словом) в предваряющем перечень предложении, после которого стоит двоеточие.

Иллюстративный материал, большие таблицы или текст вспомогательного характера можно помещать в приложения, расположенные после библиографического списка.

Текст ВКР (магистерской диссертации) распечатывается на листах белой бумаги формата А4 с одной стороны и переплетается в твердый переплет. Электронный вариант ВКР (магистерской диссертации), доклада и презентации или демонстрационных материалов (при наличии) предоставляется обучающимся на кафедру вместе с переплетенным экземпляром.

Перечень рекомендуемой литературы для подготовки к защите выпускной квалификационной работы:

1. Тульчинский, Г. Л. Логика и теория аргументации : учебник для вузов / Г. Л. Тульчинский, С. С. Гусев, С. В. Герасимов ; под редакцией Г. Л. Тульчинского. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 233 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-01178-4. — Режим доступа: <https://urait.ru/bcode/536630>

2. Шувалова, Н. Н. Основы делопроизводства. Язык служебного документа : учебник и практикум для вузов / Н. Н. Шувалова, А. Ю. Иванова ; под общей редакцией Н. Н. Шуваловой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2024. — 384 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15217-3. <https://urait.ru/bcode/536464>

3. Резник, С. Д. Докторант вуза: диссертация, подготовка к защите, личная организация : практическое пособие / С.Д. Резник. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 282 с. + Доп. материалы [Электронный ресурс]. — (Менеджмент в науке). — DOI 10.12737/1842130. - ISBN 978-5-16-017303-0. <https://znanium.com/catalog/product/2039894>

### **3. Рекомендации по проведению итоговой аттестации для председателя, членов и секретаря итоговой экзаменационной комиссии**

Для проведения итоговой аттестации в Институте создаются итоговые экзаменационные комиссии.

Для рассмотрения апелляций по результатам итоговой аттестации в Институте создаются апелляционные комиссии.

Итоговая экзаменационная и апелляционная комиссии (далее вместе - комиссии) действуют в течение календарного года. Институт самостоятельно устанавливает регламенты работы комиссий.

Комиссии создаются в Институте по каждому направлению подготовки, или по каждой образовательной программе, или по ряду направлений подготовки, или по ряду образовательных программ.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается не позднее 31 декабря, предшествующего году проведения государственной итоговой аттестации Министерством образования и науки Российской Федерации по представлению Института.

Институт утверждает составы комиссий не позднее чем за один месяц до даты начала итоговой аттестации.

Председатель итоговой экзаменационной комиссии утверждается из числа лиц, не работающих в Институте, имеющих ученую степень доктора наук и (или) ученое звание профессора либо являющихся ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности.

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

Председатели комиссий организуют и контролируют деятельность комиссий, обеспечивают единство требований, предъявляемых к обучающимся при проведении государственной итоговой аттестации.

В состав итоговой экзаменационной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 4 членов указанной комиссии. Члены итоговой экзаменационной комиссии являются ведущими специалистами - представителями работодателей или их объединений в соответствующей области профессиональной деятельности и (или) лицами, которые относятся к профессорско-преподавательскому составу Института (иных организаций) и (или) к научным работникам Института (иных организаций) 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.

В состав апелляционной комиссии входят председатель указанной комиссии и не менее 3 членов указанной комиссии. Состав апелляционной комиссии формируется из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института и не входящих в состав итоговых экзаменационных комиссий.

На период проведения итоговой аттестации для обеспечения работы государственной экзаменационной комиссии ректор назначает секретаря указанной комиссии из числа лиц, относящихся к профессорско-преподавательскому составу Института, научных работников или административных работников Института. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии не входит в ее состав. Секретарь итоговой экзаменационной комиссии ведет протоколы ее заседаний, представляет необходимые материалы в апелляционную комиссию.

Основной формой деятельности комиссий являются заседания. Заседания комиссий правомочны, если в них участвуют не менее двух третей от числа лиц, входящих в состав комиссий. Заседания комиссий проводятся председателями комиссий.

Решения, принятые комиссиями, оформляются протоколами. В протоколе заседания итоговой экзаменационной комиссии по приему итогового аттестационного испытания отражаются перечень заданных обучающемуся вопросов и характеристика ответов на них, мнения

председателя и членов итоговой экзаменационной комиссии о выявленном в ходе итогового аттестационного испытания уровне подготовленности обучающегося к решению профессиональных задач, а также о выявленных недостатках в теоретической и практической подготовке обучающегося.

Протоколы заседаний комиссий подписываются председателем. Протокол заседания итоговой экзаменационной комиссии также подписывается секретарем экзаменационной комиссии.

Протоколы заседаний комиссий сшиваются в книги и хранятся в архиве Института.