

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
Институт управления, экономики и финансов

Утверждено  
Учебно-методической комиссией  
Института управления,  
экономики и финансов протокол  
№ 40 от 22.06.2018  
Председатель УМК Института Карякина С.Н.  
Протокол  
Ученого совета № 4 от 31.08.2018



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о выпускной квалификационной работе**

Казань 2018

## Содержание

Введение .....	3
1. Цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы.....	3
2. Выбор темы выпускной квалификационной работы и ее утверждение.....	5
3. План выпускной квалификационной работы и задание на выпускную квалификационную работу.....	6
4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы .....	7
5. Основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы	9
6. Подбор литературы .....	10
7. Выполнение выпускной квалификационной работы .....	10
8. Оформление выпускной квалификационной работы.....	13
9. Технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	15
10. Руководитель выпускной квалификационной работы .....	27
11. Доклад при защите выпускной квалификационной работы.....	28
12. Порядок защиты выпускной квалификационной работы .....	29
Приложения .....	31

## **Введение**

Итоговой стадией, завершающей обучение в высшем учебном заведении, является итоговая государственная аттестация обучающихся.

Итоговая государственная аттестация проводится в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 г., с Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета, программам магистратуры, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05.04.2017 г. №301, с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования - программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.06.2015 г. № 636.

Настоящее Положение разработано в соответствии с Регламентом подготовки и защиты выпускной квалификационной работы обучающимися ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (11.06.2016, № 0.1.1.67-06/33-к/16), Регламентом государственной итоговой аттестации обучающихся ФГАОУ ВО ВО «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (от 30.12.2016, № 0.1.1.67-06/248/16).

### **1. Цели и задачи выполнения выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа (ВКР) - важнейший этап учебного процесса, завершающий подготовку высококвалифицированного специалиста. Подготовка и защита ВКР позволяет выявить и оценить теоретическую подготовку обучающегося к решению профессиональных задач, его готовность к основным видам профессиональной деятельности.

Основными целями выполнения ВКР являются:

- 1) систематизация, закрепление и расширение теоретических и

практических знаний обучающегося по профилю подготовки;

2) развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении определенных вопросов и проблем;

3) определение уровня теоретической и практической подготовленности обучающегося к самостоятельной работе по профилю подготовки и решению конкретных практических задач.

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

1) обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для организации;

2) изучить теоретические положения, нормативную, методическую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;

3) составить план работы, согласовать его с научным руководителем, оформить задание на ВКР;

4) собрать необходимый фактический материал по теме выпускной квалификационной работы;

5) провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;

6) на основе исследования теоретического и практического материала сделать выводы и разработать рекомендации в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;

7) экономически обосновать предлагаемые рекомендации;

8) оформить ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями;

9) подготовить доклад и наглядный раздаточный материал к защите ВКР.

Общими требованиями к ВКР являются:

- четкость построения работы;

- логическая последовательность изложения материала;

- краткость и точность формулировок, исключающая возможность субъективного и неоднозначного толкования;

- убедительность аргументации;
- конкретность изложения результатов работы;
- доказательность выводов и обоснованность рекомендаций.

Для повышения практической ценности ВКР она выполняется с использованием данных, полученных в результате прохождения преддипломной практики.

## **2. Выбор темы выпускной квалификационной работы и ее утверждение**

Темы ВКР разрабатываются выпускающими кафедрами, утверждаются Учебно-методической комиссией Института и Ученым советом Института. Тематика ВКР доводится до обучающихся не позднее чем за 6 месяцев до даты начала государственной итоговой аттестации.

При выборе темы ВКР обучающийся должен руководствоваться утвержденной тематикой работ по профилю подготовки.

Тема ВКР должна быть актуальной и интересной с точки зрения теории и практики вопроса.

Выбор темы ВКР определяется интересами и склонностями обучающегося к исследованию той или иной проблемы, потребностями развития и совершенствования деятельности той организации, по материалам которой выполняется работа.

При выборе темы ВКР необходимо принимать во внимание возможность получения конкретного фактического материала в организации, наличие специальной научной литературы.

Практическая значимость выбираемой темы ВКР для организации, по материалам которой она выполняется, может быть подтверждена заказом на разработку темы.

Обучающийся, желающий выполнить работу на тему, не предусмотренную утвержденной тематикой, должен обосновать свой выбор письменно и получить разрешение кафедры.

Выбор темы ВКР завершается оформлением заявления (приложение 1),

которое подписывается обучающимся, руководителем работы и заведующим кафедрой.

Закрепление за каждым обучающимся темы ВКР и руководителя утверждается по представлению кафедр на заседании ученого совета Института.

### **3. План выпускной квалификационной работы и задание на выпускную квалификационную работу**

По выбранной теме ВКР обучающийся разрабатывает план работы.

План работы очень важен, поскольку указанный в нем перечень вопросов, их формулировки, структура плана работы позволяют четко видеть не только замысел работы, направления рассмотрения темы, но также степень ее раскрытия и соответствие работы профилю подготовки.

Для составления плана ВКР полезно ознакомиться с содержанием монографических исследований и их структурой, формулировками глав, параграфов. Здесь могут быть также полезны авторефераты диссертаций, учебники, учебные пособия и т.д. Окончательный план работы складывается обычно как итог проделанной работы.

В процессе работы над ВКР ее план может уточняться, детализироваться и в окончательном виде в работе он представляется листом «Содержание».

При составлении плана ВКР следует обратить внимание на формулировки глав и параграфов, раскрывающих главы. Эти формулировки должны быть достаточно краткими, т.е. не содержать излишней информации. Формулировки глав должны раскрывать заявленную тему, а формулировки параграфов должны раскрывать заявленные главы работы.

Задание на выпускную квалификационную работу (приложение 2) составляется научным руководителем ВКР.

Составление задания на ВКР преследует две цели. Первая – понимание замысла работы и рассматриваемых в ней основных проблем. Вторая – документальное оформление выполнения работы.

Задание на ВКР составляется в двух экземплярах, подписывается научным руководителем и утверждается соответствующим заведующим кафедрой. Один экземпляр задания хранится на кафедре, второй экземпляр задания остается у обучающегося и подшивается к работе.

#### **4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа – самостоятельная творческая работа обучающегося. Независимо от избранной темы работа должна включать: введение, теоретическую главу, где излагаются теоретические и методические основы изучения проблемы и практическую часть, где делается анализ изучаемой проблемы в конкретной организации или на конкретной территории и рассматриваются и обосновываются мероприятия по совершенствованию деятельности по изучаемой проблеме. ВКР завершается заключением, списком использованных источников и приложениями.

Объем ВКР должен составлять не менее 70 и не более 100 страниц машинописного текста. Список использованных источников и приложения выносятся за пределы этого объема.

**Краткое содержание составных частей выпускной квалификационной работы.**

**Во введении** следует отметить актуальность выбранной темы, теоретическое и практическое значение изучаемой проблемы. Во введении формулируются основные направления исследования и определяются его цели и задачи, объект и предмет исследования, указываются организация, по материалам которой выполняется ВКР, информационная база исследования и применяемые методы исследования. Объем введения ВКР должен составлять 5-10% от общего объема работы.

**В первой главе** ВКР должны быть рассмотрены теоретические и методические основы изучаемой проблемы, степень ее изученности, ее нормативно-правовое обеспечение. Следует рассмотреть вопросы, требующие теоретического и практического решения, отразить дискуссию по исследуемой проблеме и, по возможности, изложить свою точку зрения. Первая глава

является теоретической и должна составлять 20-30% общего объема работы.

**Вторая и третья главы ВКР** – это ее практическая часть и они должны носить прикладной характер, т.е. представлять собой исследование социально-экономических явлений, действующей практики экономической деятельности организации. По результатам данного исследования необходимо разработать конкретные рекомендации по совершенствованию деятельности организации или решению проблем территориального развития. Объем второй и третьей глав должен составлять примерно 60-65% от общего объема ВКР.

Объем теоретической и практической частей ВКР (первой, второй и третьей глав) должен составлять примерно 80-85% общего объема работы.

**В заключении** следует сформулировать основные выводы и рекомендации, вытекающие из результатов проведенного исследования, а также отразить свой вклад в разрешение рассматриваемых проблем в организации, где выполнялась ВКР. Объем заключения должен составлять примерно 10% от общего объема работы. (Выпускающие кафедры могут детализировать требования к структуре ВКР в методических рекомендациях, не противоречащих данному Положению)

Материалы, связанные с выполнением ВКР, которые по каким-либо причинам не могут быть включены в основную часть работы, выносятся в приложения.

В приложения могут быть включены:

- таблицы исходных и вспомогательных цифровых данных;
- математические расчеты, формулы;
- инструкции, методики, разработанные в процессе выполнения работы;
- иллюстрации вспомогательного характера и др.

В случае разработки в процессе работы над ВКР программного продукта, к работе должен быть приложен носитель с файлом, содержащим подробную информацию по установке данной программы. Проверку содержания носителя осуществляет руководитель ВКР.

## **5. Основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы**

Успешное выполнение ВКР во многом зависит от четкого соблюдения установленных сроков и последовательности в выполнении отдельных этапов работы.

Выбор темы ВКР и оформление задания осуществляется в соответствии с графиком организации учебного процесса.

Сроки представления научному руководителю разделов работы устанавливаются выпускающей кафедрой.

После окончательной доработки ВКР и ее оформления один ее экземпляр сдается научному руководителю (допускается представление в ВКР в электронном виде по согласованию с научным руководителем) для заполнения документа «Рейтинговая комплексная оценка ВКР научным руководителем».

ВКР по программам специалитета подлежат рецензированию. Для проведения рецензирования ВКР указанная работа направляется выпускающей кафедрой, одному или нескольким рецензентам сотрудникам КФУ (не являющихся работниками данной кафедры) или других организаций. Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на кафедру письменную рецензию на указанную работу.

Окончательный вариант ВКР подлежит проверке на оригинальность в системе, используемой в КФУ для проверки работ обучающихся на оригинальность.

Процент оригинального текста ВКР должен быть не менее 75% (с учетом процента цитирования). Не соблюдение требований к проценту оригинальности текста ВКР влечет за собой понижение оценки за ВКР.

ВКР окончательно оформляется, т.е. подшивается в специальную папку (последовательность подшивки указана в разделе 8 настоящего положения) и сдается на кафедру в установленный срок.

Обучающийся, не сдавший ВКР в установленные сроки, к защите выпускной квалификационной работы в текущем году не допускается.

## **6. Подбор литературы**

Подбор литературы целесообразно начинать с изучения тех книг и периодических изданий, которые рекомендованы по рассматриваемой проблеме в специальных дисциплинах подготовки по соответствующему профилю.

Знакомиться с литературой целесообразно в следующей последовательности: нормативные документы (законы, законодательные акты), научные издания (первоначально книги, затем периодические издания), статистические данные. Знакомиться с источниками следует в порядке, обратном хронологическому.

При подборе нормативно-правовых актов целесообразно использовать возможности тематического поиска документов в справочно-правовых системах («Гарант», «КонсультантПлюс» и др.). Однако, следует помнить, что версии документов справочно-правовых систем не являются официальными и поэтому иногда содержат ошибки. Следовательно, эта первичная информация должна быть подтверждена официальными источниками.

Статистический материал, связанный с протекающими в экономике процессами, можно получить при анализе данных, опубликованных в статистических сборниках, официальных бюллетенях и др. Для выполнения ВКР могут быть использованы картографические материалы, а также программные продукты, предназначенные для их обработки.

При подборе литературы ни в коем случае не следует подбирать литературу по принципу «набрать побольше». Необходимо подбирать литературу, сопоставляя информацию, содержащуюся в источнике, с темой работы, ее основными задачами и целями, только тогда можно определить «нужные» и «не очень нужные» для работы публикации.

## **7. Выполнение выпускной квалификационной работы**

Выполнение ВКР включает в себя несколько этапов. Первый из них - это сбор материала по теме исследования. Это самый трудоемкий и длительный

процесс в научно-исследовательской работе.

В отличие от изучения материала, обеспечивающего решение вопроса о выборе темы и составлении плана, сущность сбора материала по теме исследования заключается в том, что выписки из источников целенаправленны, увязаны с планом.

Необходимо помнить, что сжатый пересказ основных положений изучаемого источника можно использовать там, где материал не имеет решающего значения. Но там, где речь идет об основных положениях, выводах или рекомендациях автора, следует текст записывать дословно.

Сбор материала требует умения работать над источниками. Опираясь на ранее разработанную библиографию, изучение необходимо начать с более общей литературы, переходя затем к узкоспециальной; сначала работать над новыми публикациями, а затем – с более ранними. Следует научиться выборочному чтению, когда для уяснения полезности книги для исследования вполне достаточно ознакомиться с оглавлением, прочитать введение, заключение, отдельные главы и параграфы. В сборе материала особое место принадлежит фактическим данным (в том числе сбору полевого материала), накопление которых рекомендуется осуществлять лишь после того, как качественная сторона изучаемого вопроса определится с достаточной полнотой и обоснованностью.

Для научного исследования важны не вообще факты, а массовые, типичные, отражающие главные тенденции и закономерности развития. Они должны быть также свежими, достоверными, точными, взятыми в целом, в их связи и совокупности без исключения.

Накопленный по намеченному плану материал нуждается в обработке. Этот новый этап в исследовании наступает после того, когда сбор данных, питающих разработку темы, закончен. Сбор дополнительного материала обычно продолжается и на этапах написания и редактирования текста, но он дополняет, углубляет содержание, не меняя в нем главного. Обработку всего собранного материала рекомендуется осуществлять следующим образом:

сначала перечитать и разложить по вопросам плана, а затем – «расчистить», то есть освободить от всего ненужного для разработки темы.

В процессе обработки цифрового, статистического материала следует использовать таблицы, графики, диаграммы, обобщать материал с использованием методов экономико-статистического анализа и программных средств.

Известны два возможных приема при написании текста: конструктивно-синтетический (написание текста в первом или черновом варианте) и критико-аналитический (литературное оформление чернового варианта). Конструктивно-синтетический вид работы заключается в написании текста по ходу мыслей, возникающих на основе полностью обработанного материала. Второй прием предполагает шлифовку первоначального варианта, стараясь отточить стиль, добиваясь наибольшего единства содержания и формы. При этом важно добиться доказательности и логичности изложения, а также его ритмичности. Правильной ритмике не характерно повторение одного и того же слова, выражения, образа на одной странице и тем более в одном и том же абзаце. Написание текста научной работы предполагает цитирование. Оно необходимо, по крайней мере, в трех основных случаях: при использовании ценного фактического материала, при стремлении подкрепить собственные мысли ссылкой на авторитет, при противопоставлении своей точки зрения высказываниям, с которыми нельзя согласиться. Каждую цитату, положение, статистический материал необходимо подтвердить ссылкой на источники.

Работу, заверленную написанием текста, не следует считать готовой. Она нуждается в редактировании, то есть в упорядочении, обработке текста в соответствии с требованиями и правилами литературного слога и стиля, с характером, назначением и направленностью исследования. При этом необходимо, прежде всего, устранить все лишнее, мешающее точному и четкому освещению вопроса, а там, где слишком сжатое изложение, ввести дополнения, углубляющие содержание. Затем необходимо обеспечить равномерное размещение материала по главам и параграфам.

Важно обратить внимание на выделение абзацев и их соразмерность.

Абзац – это новая мысль, и ее выделение облегчает чтение. Задачей редактирования является также освобождение от перегрузки цитатами.

Немаловажным требованием, предъявляемым к редактированию рукописи, является авторская скромность. Стил ь обобщения должен быть научным, выдержанным с учетом компетенции обучающегося как еще молодого специалиста, без использования слишком самоуверенных оценок, агрессивных эмоций, чем нередко отличаются публикации в периодической литературе.

Отредактированная выпускная квалификационная работа должна быть правильно оформлена.

## **8. Оформление выпускной квалификационной работы**

Оформление текстового материала осуществляется в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 9 настоящего положения.

Оформленная выпускная квалификационная работа с прилагаемыми к ней документами должна быть сброшюрована в специальной папке с «твердой» обложкой.

Последовательность материалов и документов следующая:

1. Титульный лист (приложение 3)
2. Лист «Содержание» (приложение 4)
3. Текст выпускной квалификационной работы (введение, три главы, заключение)
4. Список использованных источников (приложение 5)
5. Приложения
6. «Последний» лист ВКР (приложение 6)
7. Задание на ВКР (приложение 2)
8. Заказ от организации на выполнение ВКР (если имеется) (приложение 7)
9. Справка о внедрении результатов ВКР (если имеется) (приложение 8)

10. Рейтинговая комплексная оценка ВКР научным руководителем (приложение 9)
11. Рецензия на ВКР (приложение 10)
12. Справка о проверке работы на плагиат (приложение 11)
13. Отчет о проверке работы на плагиат (выгруженный из системы проверки студенческих работ на оригинальность)
14. Файл с ВКР, записанный на диске или ином электронном носителе информации.

Заказ от организации на выполнение ВКР готовится на фирменном бланке организации с указанием ее точных реквизитов, заверяется подписями руководителя или его заместителей и печатью. Он содержит обязательное указание фамилии и инициалов автора работы, четко и правильно сформулированную тему, описание выходных результатов и планируемого внедрения их на производстве как в системе организации-заказчика работы, так и вне ее. По желанию администрации организации может быть детализирован перечень решаемых задач, в том числе материалов для служебного использования.

Если рекомендации и предложения, сделанные в работе, приняты к внедрению, то к работе должна быть приложена Справка о внедрении результатов ВКР, где приводится точная и полная формулировка темы с указанием автора ВКР. В справке о внедрении отражается использование полученных обучающимся результатов на производстве, в методических разработках, в докладных и аналитических записках, при обучении сотрудников. Точно указывается стадия внедрения, в которой находятся подготовленные по результатам выпускной квалификационной работы методические разработки. В данной форме может найти отражение полученный за счёт внедрения представленных разработок на производстве экономический и социальный эффект, но без его детального расчета и обоснования. Точность информации в документе подтверждается подписью руководителя организации

или структурного подразделения и заверяется печатью организации.

Перед переплетом и последующим предъявлением ВКР на кафедру обучающийся должен проверить:

- идентичность заголовков в содержании и в работе, а также их общую редакционную согласованность;
- правильность последовательности листов, их размещение относительно корешка;
- наличие ссылок на рисунки, таблицы, приложения, литературу; правильность этих ссылок; правильность нумерации рисунков, таблиц, приложений; общую редакционную согласованность заголовков таблиц и надписей;
- наличие подписей на заполненном титульном листе, причем подпись заведующего кафедрой означает допуск работы к защите, поэтому дата этой подписи должна быть последней из всех подписей, которые поставлены в работе (на бланке рейтинговой комплексной оценки ВКР научным руководителем, «последнем листе» и др.);
- отсутствие элементов оформления и пометок «в карандаше»;
- наличие сквозной нумерации страниц и соответствие ей листа «Содержание».

## **9. Технические требования к оформлению выпускной квалификационной работы**

### **9.1 Оформление текстового материала ВКР**

Выпускная квалификационная работа оформляется в соответствии с требованиями, изложенными в следующих документах ГОСТ 7.1–2003, ГОСТ Р 7.0.5-2008, ГОСТ Р 7.0.11-2011.

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4. Допускается использование отдельных листов формата А3 для выполнения графиков и отдельных таблиц. Текст печатается через 1,5 интервала, шрифтом Times New Roman, размер шрифта 14. Абзац должен начинаться с красной

строки (отступ – 1,25 мм). Лист с текстом должен иметь поля: слева - 30 мм, справа - 10 мм, сверху — 20 мм, снизу - 20 мм. Текст и другие элементы работы (таблицы, схемы, графики, рисунки) должны быть черными, контуры букв и знаков - четкими, без ореола и затенения. Допустимо цветное исполнение рисунков и графиков. Дополнительное выделение, увеличение интервала между строками и буквами в работе не допускаются.

Страницы нумеруются арабскими цифрами внизу листа по центру без точки, размер шрифта – 12. Нумерация должна быть сквозной – от титульного до последнего листа работы, которым является первая страница раздела «Приложение». Титульный лист и содержание включаются в общую нумерацию страниц, однако номера страниц на них не проставляются.

Каждая новая глава начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям выпускной квалификационной работы: введению, заключению, библиографическому списку, приложениям. Параграфы располагаются друг за другом.

Заголовки глав и параграфов в тексте работы должны располагаться по центру, точку в конце названия главы и параграфа не ставят. Не допускаются переносы слов в заголовке. Название главы печатается заглавными буквами по центру строки (размер шрифта 14, шрифт полужирный). Название параграфа печатается строчными буквами, кроме первой, также по центру (размер шрифта 14, шрифт полужирный). Не допускается наличие текста вне глав и параграфов, помещение на разных страницах заголовка параграфа и его текста.

Слово «Глава», слово «параграф» или значок параграфа, в названии не ставится. Параграфы имеют порядковые номера в пределах глав, обозначаемые арабскими цифрами (например: 1.1. и 1.2.). Перед названием параграфа ставится его порядковый номер согласно содержанию. Рекомендованный объем параграфа не менее 5 страниц.

Между названием главы и названием параграфа этой главы допустим не более чем один межстрочный интервал. Название параграфа должно отделяться от текста этого параграфа одним межстрочным интервалом.

Заголовки глав и параграфов работы должны точно отражать содержание относящегося к ним текста. Они не должны сокращать или расширять объем смысловой информации, которая в них заключена. Не рекомендуется включать в заголовок слова, отражающие общие понятия или не вносящие ясность в смысл заголовка, а также слова, являющиеся терминами узкоспециального или местного характера, сокращенные слова и аббревиатуры. Заголовок не должен содержать лишних слов, однако и чрезмерная его краткость нежелательна.

При оформлении текстовой части работы следует помнить, что у письменной научной речи имеются стилистические особенности. Стил изложения должен быть научным, предполагающим использование общепринятых в гуманитарных науках специальных терминов и понятий. Предложения следует формулировать так, чтобы исключалась возможность их двусмысленного или неопределенного понимания и истолкования. Поэтому нужно подбирать такие слова-термины, с помощью которых можно точно и однозначно раскрыть содержание научного понятия. Вместе с тем не следует прибегать к искусственному усложнению текста, ложной наукообразности, за которой часто скрывается поверхностное содержание работы. Лучшие работы отличаются не только всесторонним исследованием поставленных в них вопросов, но и формой изложения, хорошим литературным языком.

Обязательным условием объективности изложения материала является также указание на то, каков источник сообщения, кем высказана та или иная мысль, кому принадлежит то или иное выражение. В тексте это условие можно реализовать, используя специальные вводные слова и словосочетания (по сообщению, по сведениям, по мнению, по данным, по нашему мнению и др.).

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые выделяются абзацным отступом. Перед каждой позицией перечисления ставится дефис или строчная буква со скобкой, приводимая в алфавитном порядке. Для дальнейшей детализации перечисления используют арабские цифры, после которых ставят скобку, приводя их со смещением вправо на два знака относительно перечислений, обозначенных буквами.

Пример:

Объекты государственной собственности применительно к данному исследованию могут быть сгруппированы следующим образом:

- а) денежные средства;
- б) природные ресурсы, в том числе:
  - 1) земельные участки;
  - 2) недра;
  - 3) водные объекты;
  - 4) леса;
- в) основные фонды;
- г) акции (доли) в хозяйственных обществах.

## **9.2. Оформление таблиц, рисунков, формул**

Таблицы, занимающие более две трети страницы желательно выносить в приложения, а небольшие таблицы рекомендуется помещать в тексте по ходу изложения материала. Если таблица не умещается на одной странице, то на следующей странице в верхнем углу пишется: «Продолжение таблицы».

Все таблицы должны иметь порядковый номер и название, отражающее содержание.

Слово «Таблица» и ее порядковый номер (без знака №) пишутся в правом верхнем углу; ниже, по центру должно быть название таблицы.

Таблица помещается после первого упоминания о ней в тексте. Нумерация таблиц должна быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа. После таблицы рекомендуется делать анализ и выводы, исходя из полученных цифровых данных и расчетов.

Необходимо указывать год, на который приводятся данные, названия и измерители показателей, а также источник, на основе которого составлена таблица. Если таблица целиком заимствована или составлена по нескольким источникам, то под таблицей следует ссылка на источник (Источник: далее приводится источник статистических данных).

Авторство не указывается, если таблица составлена исполнителем работы на основе первичных материалов. Если таблица, график, рисунок построены на основе собственных расчетов автора выпускной квалификационной работы, ссылка оформляется с использованием слов «Рассчитано по: далее приводится источник статистических данных». Если таблица составлена из нескольких источников, в этом случае указывают «Составлено по: далее приводится источник 1; источник 2; источник 3». Все источники описываются по требованиям библиографических ссылок.

В таблицах можно использовать одинарный интервал, а размер шрифта сократить до 12. Во всех таблицах должны быть проставлены единицы измерения. Таблицы в приложениях (если таковые имеются) не нумеруются и ссылки на них делаются так: «по данным таблицы, представленной в Приложении 1 ...» и т.д. Цифровые данные в таблицах пишутся строго по классам и разрядам чисел (единицы под единицами, десятки под десятками и т.д.). Например:

Таблица 1

Динамика среднегодовой величины запасов ОАО «Луч» за 2016-2017 годы,  
тыс. руб.

Наименование статей	2016	2017	Изменение
1. Производственные запасы	7 669	12 440	4 771
2. Незавершенное строительство	5 176	5 828	652
3. Готовая продукция	100	133	33
4. Товары	3 854	6 247	2 393
5. Прочие запасы	8 930	5 191	-3 739
6. Общая величина запасов	25 729	29 839	4 110

Источник: бухгалтерские балансы ОАО «Луч» за 2016-2017 годы.

Таблица 3.1.1

Структурно-динамический анализ активов ПАО «Казаньоргсинтез» в  
обобщенном виде

Наименование	На 31 декабря	На 31 декабря	Изменение
--------------	---------------	---------------	-----------

показателя	2015 года		2016 года				
	млн. руб.	удельный вес, %	млн. руб.	удельный вес, %	абсолютное, млн.руб.	относительное, %	в уд. весе, п.п.
Внеоборотные активы	29 603	53,17	34 083	56,58	4 480	15,13	3,41
Оборотные активы	26 073	46,83	26 160	43,42	87	0,33	-3,41
Итого активы	55 676	100,00	60 243	100,00	4 567	8,20	х

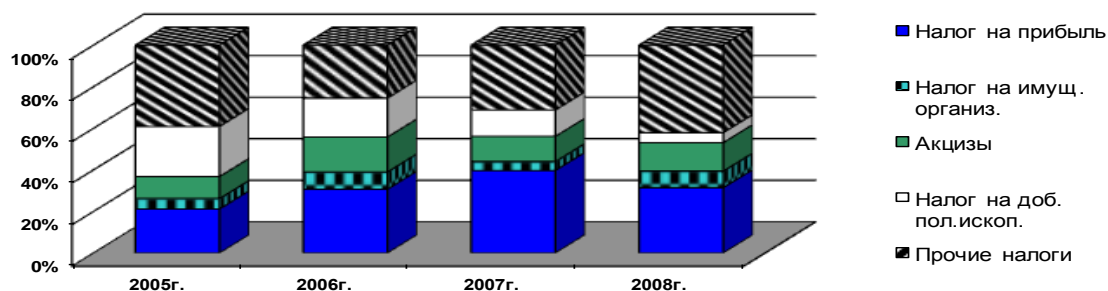
Источник: бухгалтерская отчетность ПАО «Казаньоргсинтез».

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через один полуторный междустрочный интервал.

Графики, диаграммы, схемы и т.д. в тексте работы называются рисунками.

При оформлении рисунка, его название указывается под рисунком, а источник в подстрочной ссылке. На всех рисунках должны быть проставлены единицы измерения. Слово «рисунок» пишется сокращенно: Рис. 2. (без знака №), причем название рисунка пишется рядом с номером. Выравнивание по левому краю, абзацный отступ 1,25. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят. Нумерация рисунков должна быть сквозной или соотноситься с номером главы и параграфа.

Следует отметить, что нумерация рисунков проводится отдельно от нумерации таблиц, например, в параграфе 1.1 может быть представлена таблица 1.1.1 и рисунок 1.1.1.



Источник: налоговая отчетность ОАО «Луч» за 2005-2007 годы.

Рис.1. Структура налоговых платежей ОАО «Луч» за 2005-2008 годы

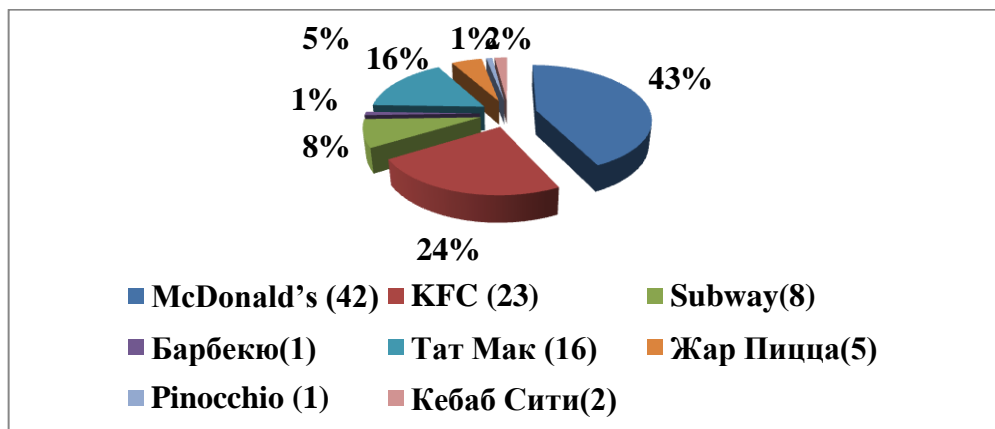


Рис. 1.1.1. Распределение респондентов по предпочтения посещения ресторанов типа «фаст-фуд»

Печать основного текста после рисунка начинается через один полуторный междустрочный интервал.

Нельзя заканчивать параграф или главу выпускной квалификационной работы таблицей или рисунком.

При необходимости в тексте работы, таблицах могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное одному полуторному междустрочному интервалу.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют.

Формулы, за исключением помещаемых в таблицах, нумеруют сквозной нумерацией в пределах всей работы. В этом случае номер формулы состоит из двухзначного номера параграфа и порядкового номера формулы. Между цифрами, формирующими номер формулы, ставится точка. После номера формулы точка не ставится.

Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней, с использованием клавиши «Табуляция».

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не приведены ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой.

Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле.

Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую.

Пример:

$$C = V \cdot R, \quad (1.1.1),$$

где  $C$  - товарооборот предприятия;

$V$  - количество реализованного товара;

$R$  –цена реализованного товара.

Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через один полусторонний междусторонний интервал.

### 9.3. Оформление ссылок и приложений

В тексте работы при упоминании какого-либо автора указываются сначала его инициалы, затем фамилия (например, по мнению М. Вебера; как подчеркивает И.И. Иванов, и т.д.).

Указание в квадратных скобках номера, под которым в списке литературы обозначен обсуждаемый источник. Обязательно указывается номер страницы, из которой взята цитата. Например: [13, с. 25]. Полные выходные данные при этом легко найти в списке используемой литературы.

Подстрочная библиографическая ссылка оформляется как примечание, вынесенное из текста документа вниз полосы, например, <sup>3</sup>Кутепов В.И.,

Виноградова А.Г. Искусство Средних веков / под общ.ред. В.И.Романова. - Ростов н/Д, 2006. - С. 144-251. Или <sup>3</sup>Кутепов В.И., Виноградова А.Г. Искусство Средних веков. Ростов н/Д, 2006. С. 144-251.

При нумерации подстрочных библиографических ссылок применяют единообразный порядок для всего данного документа: сквозную нумерацию по всему тексту, в пределах каждой главы, раздела, части и т.п., или - для данной страницы документа.

Сноски оформляются внизу страницы (через 1 интервал, шрифтом TimesNewRomanСуг (кегель 10)), на которой расположена цитата. Оформление сносок в текстовом редакторе Word производится с помощью специальной функции в меню «Ссылка». Нумерация сносок - сквозная. Печатание сносок в конце работы с общей порядковой их нумерацией не допускается.

Например:

В сноске указывается фамилия автора, название книги, выходные данные и через точку номер цитируемой страницы.

<sup>1</sup>Виноградов П.Г. Очерки по теории права. М.: Тов-во А.А.Левенсон, 1915. С.36.

Если на одной странице цитируется подряд одна и та же книга, во второй сноске можно не повторять полностью ее название, ограничиться следующим:

<sup>2</sup>Там же. С. 37.

Если книга цитируется повторно на любой следующей странице, то указывается ее автор, а вместо названия пишется “Указ.соч.”. Например:

<sup>1</sup>Виноградов П.Г. Указ. соч. С.38.

Сноски на статьи даются следующим образом:

<sup>1</sup>Васильев А.Н. Налог на недвижимость //Государство и право. 2005. № 5. С. 18.

Сноски на Интернет-ресурсы делаются следующим образом:

<sup>1</sup>Занятость и безработица в Российской Федерации в I квартале 2009 года / Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики. URL: [http://www.gks.ru/bgd/free/B04\\_03/lssWWWexe/Stg/d02/71.htm](http://www.gks.ru/bgd/free/B04_03/lssWWWexe/Stg/d02/71.htm) (дата обращения: 18.01.2016).

При использовании материалов текущего делопроизводства в ссылке указывается: текущее делопроизводство (конкретная организация), название документа, дата принятия, страница.

В ссылках указывается конкретная страница с которой взята цитата: Васильев А.Н. Налог на недвижимость // Государство и право. 2005. № 5. С 18. в то время как в списке литературы указывается общее количество страниц в данном издании: Сычев, М.С. История Астраханского казачьего войска: учебное пособие / М.С.Сычев. - Астрахань: Волга. 2009. -231 с.

Обучающемуся при написании выпускной квалификационной работы рекомендуется выбрать единый стиль оформления ссылок на источники из вышеперечисленных и придерживаться его во всей работе.

После списка использованной литературы в тексте выпускной квалификационной работы следуют приложения, в которых приводятся иллюстративные материалы, таблицы, инструкции, образцы документов, другие вспомогательные материалы. Они имеют соответствующий общий заголовок, выполненный заглавными буквами (ПРИЛОЖЕНИЯ). Далее следуют отдельные приложения по порядку номеров. Каждое из них, кроме первого, начинается с нового листа со слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» в правом верхнем углу, выполненного заглавными буквами, с номером после него. На следующей строке строчными буквами (кроме первой буквы) симметрично тексту указывается название приложения без переноса слов, кавычек и точки в конце.

Если приложение занимает несколько страниц, то на каждой последующей странице в правом верхнем углу заглавными буквами записывается словосочетание «ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ (номер)», но заголовок приложения не воспроизводится.

Если в одно приложение входит несколько структурных элементов, например, ряд таблиц или рисунков, то в пределах данного (т.е. одного) приложения они должны быть пронумерованы, например, «Таблица 1», «Таблица 2» или «Рис. 1», «Рис. 2». При этом каждая таблица должна иметь свой заголовок, а рисунок – свое наименование; общий заголовок приложения в данном случае может отсутствовать.

#### **9.4. Оформление библиографического списка (списка использованных источников)**

Библиографический список является составной частью работы и отражает степень изученности данной проблемы обучающимся. Список оформляется в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

При составлении списка необходимо придерживаться систематического расположения материала, при котором весь объем материала, в зависимости от характера источников, группируется в определенные разделы. Можно порекомендовать выделить в работе следующие разделы, расположив их в соответствующей последовательности:

- официальные материалы (международные нормативные акты, Конституция РФ, федеральные законы, указы Президента РФ, постановления палат Федерального Собрания, постановления Правительства РФ, ведомственные нормативные акты, нормативно-правовые акты органов государственной власти субъектов федерации, нормативно-правовые акты местного самоуправления);
- статистические материалы;
- справочные и архивные материалы;
- монографии и статьи (научные монографии, сборники научных статей, научные статьи);
- учебники, учебные пособия и материалы;
- электронные ресурсы;
- материалы на иностранных языках.

Внутри разделов перечень составляется по алфавитному критерию, а нормативный материал - по юридической силе нормативных актов.

Источники в списке литературы независимо от способа расположения имеют сквозную порядковую нумерацию арабскими цифрами. При систематическом расположении источников разделы не нумеруются. Список литературы составляется с соблюдением элементов библиографического описания и их последовательности.

Каждую новую запись при составлении библиографического списка следует начинать с новой строки.

Описание источников из электронных ресурсов также начинают с указания автора и наименования работы. Однако дальнейшее оформление имеет некоторые особенности. Не допускается использование ссылок к ресурсам (сайтам), которые:

- не имеют публичного доступа, т.е. защищены паролем или являются внутрикорпоративными (недоступными из общей сети);
- не являются добросовестными правообладателями, т.е. сайты рефератов, курсовых и иных квалификационных работ, сайты частных лиц, публикующих материалы без согласия авторов.

Рекомендуется использовать ресурсы, зарегистрированные как средства массовой информации (электронные библиотеки, электронные версии журналов, сайты всех издательств), сайты органов статистики, официальных органов и организаций, личные авторские сайты, в том числе публикующие материалы иных авторов с их согласия.

В некоторых случаях следует обязательно указывать дату публикации. Это правило относится к ситуациям, когда используются электронные версии журналов и электронные версии изданий с сайтов издательств. В остальных случаях указание на дату публикации не является обязательным, но если дата известна, ее рекомендуется приводить в библиографическом описании источника. Примеры оформления источников библиографического списка приведены в Приложении 5.

Список использованных источников должен содержать только те источники, на которые имеются ссылки в тексте. Список использованных источников должен содержать не менее 40 пунктов. Процент заимствований

### **10. Руководитель выпускной квалификационной работы**

В целях оказания обучающемуся помощи в подготовке и защите ВКР ему назначается научный руководитель.

Руководитель ВКР:

- 1) оказывает помощь обучающемуся в выборе темы работы и разработке ее плана;
- 2) выдает обучающемуся задание на ВКР;
- 3) оказывает помощь в выборе методики проведения исследования;
- 4) дает консультации по подбору литературных источников и отбору фактических материалов, необходимых для выполнения работы;
- 5) осуществляет систематический контроль за выполнением работы;
- 6) после выполнения работы дает оценку ее качества и соответствия требованиям, предъявляемым к ней, что отражается в документе «Рейтинговая комплексная оценка ВКР научным руководителем»;
- 7) готовит обучающегося к защите им ВКР - консультирует по докладу и иллюстративным материалам на защите.

Обучающемуся следует периодически (по обоюдной договоренности) информировать научного руководителя о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика выполнения работы.

Обучающемуся следует иметь в виду, что научный руководитель не является ни соавтором, ни редактором ВКР и поэтому не должен поправлять все имеющиеся в выпускной квалификационной работе теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения работы задачи научного

руководителя изменяются.

На первом этапе подготовки научный руководитель советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературы.

В ходе выполнения работы научный руководитель выступает как оппонент, указывает обучающемуся на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., советует, как их лучше устранить.

Рекомендации и замечания научного руководителя обучающийся должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически и методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление работы полностью лежит на нем, а не на научном руководителе.

Научным руководителем оформляется документ «Рейтинговая комплексная оценка выпускной квалификационной работы научным руководителем» на типовом бланке с выставлением рейтингового балла по работе, указанием достоинств и недостатков ВКР, формулировкой общего заключения по ВКР.

## **11. Доклад при защите выпускной квалификационной работы**

Обучающийся, допущенный к защите ВКР, должен подготовить доклад (на 8-10 мин.), в котором нужно четко и кратко изложить основные положения работы, иллюстрируя их наглядным материалом.

Доклад должен быть содержательным, включать выводы и предложения, формулировки доклада должны быть обоснованными и лаконичными.

Доклад и наглядный материал согласовываются обучающимся с научным руководителем ВКР.

Тезисы доклада к защите должны содержать обоснование актуальности выбранной темы ВКР, формулировку основной цели исследования и перечень необходимых для её решения задач. В докладе следует кратко описать методику изучения проблематики работы, дать характеристику организации, на

примере которой она выполнялась. Здесь должны найти обязательное отражение результаты проведенного анализа, сделанные автором предложения и рекомендации, а также возможность и перспективы их использования.

Доклад при защите ВКР должен обязательно сопровождаться презентацией и иллюстративным материалом (раздаточным материалом).

Обучающемуся следует подумать, какой материал выбрать для иллюстраций при защите ВКР. Этот материал должен быть согласован с научным руководителем работы и подготовлен в виде презентации. Для членов ГЭК иллюстрационный материал готовится в количестве 5-6 комплектов. Иллюстративный материал предоставляется членам ГЭК и секретарю комиссии непосредственно перед выступлением.

Каждый комплект иллюстраций оформляется на листах формата А4, подшивается в отдельную папку и должен иметь титульный лист.

Основные результаты анализа целесообразно представить в виде таблиц, схем, графиков и диаграмм (гистограмм, круговых, объемных и т.д.), которые позволят лучше понять изложение материала доклада.

Общая структура доклада должна соответствовать структуре представленных иллюстраций, так как они необходимы для доказательства или демонстрации того или иного подхода, результата или вывода.

## **12. Порядок защиты выпускной квалификационной работы**

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК в следующей последовательности.

Секретарь ГЭК объявляет фамилию обучающегося, зачитывает тему ВКР, заключение научного руководителя из документа «Рейтинговая комплексная оценка выпускной квалификационной работы научным руководителем».

Заслушивается доклад обучающегося.

Члены ГЭК и присутствующие задают вопросы, на которые обучающийся дает ответы.

Вопросы могут относиться к теме ВКР или специальных курсов,

изученных обучающимся за время учебы, поэтому обучающемуся перед защитой целесообразно восстановить в памяти основное содержание специальных курсов и особенно те разделы, которые имеют прямое отношение к теме ВКР. Вопросы, в случае необходимости, можно записать и подготовить ответы, при этом разрешается пользоваться работой. По докладу и ответам на вопросы комиссия судит о широте кругозора обучающегося, его эрудиции, умении публично выступать и аргументировано отстаивать свою точку зрения.

Заслушивается заключительное слово обучающегося.

ГЭК отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, практическую значимость результатов выпускной квалификационной работы и личный вклад автора.

Секретарем ГЭК ведется протокол заседания ГЭК, куда вносятся все заданные вопросы, особые мнения и решение комиссии о выдаче диплома. Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

В тот же день после оформления протокола заседания ГЭК обучающимся объявляются результаты защиты ВКР.

Критериями оценивания ВКР при защите являются:

- степень раскрытия теории вопроса (10 б.);
- результаты анализа практического материала (10б.);
- обоснованность выводов и рекомендаций (15 б.);
- защита и ответы на вопросы (15 б);
- оценка внешнего рецензента (5 б).

Критерии оценки ВКР при защите кафедрами могут быть изменены в рамках направлений подготовки, при условии утверждения Учебно-методической комиссией Института.

Итоговая оценка защиты ВКР складывается из оценки научного руководителя (максимальный балл – 45) и оценки государственной экзаменационной комиссии при защите (максимальный балл – 55) .

## ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору Института управления, экономики и финансов  
Н.Г. Багаутдиновой

от обучающегося гр. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

\_\_\_\_\_  
(адрес, телефон)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить выполнение выпускной квалификационной работы на  
тему:

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

и назначить научным руководителем \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность, фамилия и инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись обучающегося)

Согласовано с научным руководителем

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись научного руководителя)

Согласовано с заведующим кафедрой

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись заведующего кафедрой)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Институт управления, экономики и финансов**

**ЗАДАНИЕ**

**на выпускную квалификационную работу**

Обучающемуся \_\_\_\_\_ гр. \_\_\_\_\_

1. Срок сдачи обучающимся законченной работы \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Тема работы \_\_\_\_\_

---

---

---

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

---

---

---

---

---

4. Расчетно-теоретическая часть работы \_\_\_\_\_

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Особые замечания к работе \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись и ФИО обучающегося)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ**

**ИНСТИТУТ УПРАВЛЕНИЯ, ЭКОНОМИКИ И ФИНАНСОВ**

**КАФЕДРА** \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**ТЕМА**

**Работа завершена:**

**Обучающийся(аяся)** гр. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Работа допущена к защите:**

**Научный руководитель:**

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

**Заведующий кафедрой:**

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Казань – 20\_\_ г.

*Образец оформления содержания выпускной квалификационной работы*  
СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Теоретические основы учета, контроля и анализа расходов по обычным видам деятельности	7
1.1. Экономическое содержание и классификация расходов по обычным видам деятельности	7
1.2. Сравнительная характеристика порядка признания и оценки расходов по обычным видам деятельности в соответствии с российскими стандартами учета и МСФО	15
2. Действующая система учета и контроля расходов по обычным видам деятельности ООО «Газпром добыча Надым» и рекомендации по ее совершенствованию	23
2.1. Влияние учетной политики организации на формирование расходов по обычным видам деятельности	23
2.2. Синтетический и аналитический учет расходов по обычным видам деятельности, раскрытие информации о них в бухгалтерской (финансовой) отчетности	30
2.3. Методика внутреннего контроля расходов по обычным видам деятельности	42
3. Анализ расходов по обычным видам деятельности ООО «Газпром добыча Надым»	48
3.1. Цель, задачи, информационное обеспечение анализа расходов по обычным видам деятельности. Анализ динамики и структуры расходов по обычным видам деятельности	48
3.2. Факторный анализ расходов по обычным видам деятельности	58
3.3. Трендовый анализ расходов по обычным видам деятельности	65
Заключение	72
Список использованных источников	77

## Образец оформления списка использованных источников

**Нормативные правовые акты**

1. Конституция Российской Федерации: офиц. текст. - М.: Маркетинг, 2001. - 39 с.
2. Семейный кодекс Российской Федерации: [федер. закон: принят Гос. Думой 8 дек. 1995 г.: по состоянию на 3 янв. 2001 г.]. - СПб.: Стаун-кантри. 2001. - 94 с.

**Стандарты**

3. ГОСТ Р 7.0.53-2007 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Международный стандартный книжный номер. Использование и издательское оформление. - М.: Стандартанформ, 2007. - 5 с.

**Книги, монографии**

4. Гайдаенко, Т.А. Маркетинговое управление: принципы управленческих решений и российская практика / Т.А. Гайдаенко. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: Эксмо: МИРБИС, 2008. - 508 с.
5. Лермонтов, М.Ю. Собрание сочинений: в 4 т. / Михаил Юрьевич Лермонтов; [коммент. И. Андроникова]. - М.: Терра-Кн. клуб, 2009. - 4 т. - 254 с.
6. Маркетинговые исследования в строительстве: учебное пособие для студентов специальности "Менеджмент организаций"/ О.В. Михненко, И.З. Коготкова, Е.В. Генкин, Г.Я. Сороко. - М.: Государственный университет управления, 2005. - 59 с.
7. Соколов, А.Н. Гражданское общество: проблемы формирования и развития (философский и юридический аспекты): монография / А.Н. Соколов, К.С. Сердобинцев; под общ.ред. В.М. Бочарова. - Калининград: Калининградский ЮИ МВД России, 2009. - 218 с.

8. Управление бизнесом: сборник статей. - Нижний Новгород: Изд-во Нижегородского университета, 2009. - 243 с.

#### **ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 5**

#### **Депонированные научные работы**

9. Разумовский, В.А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В.А. Разумовский, Д.А. Андреев. - М., 2002. -210 с. - Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.02, N 139876.

#### **Диссертации**

10. Лагкуева, И.В. Особенности регулирования труда творческих работников театров: дис.... канд. юрид. наук: 12.00.05 / Лагкуева Ирина Владимировна. – М., 2009. -168 с.

11. Покровский, А.В. Устранимые особенности решений эллиптических уравнений: дис.... д-ра физ.-мат. наук: 01.01.01 / Покровский Андрей Владимирович. - М., 2008. - 178 с.

#### **Авторефераты диссертаций**

12. Лукина. В.А. Творческая история "Записок охотника" И.С. Тургенева: автореф. дис.... канд. филол. наук: 10.01.01 / Лукина Валентина Александровна. - СПб., 2006. - 26 с.

13. Сиротко, В.В. Медико-социальные аспекты городского травматизма в современных условиях: автореф. дис.... канд. мед.наук: 14.00.33 / Сиротко Владимир Викторович. - М., 2006. - 17 с.

#### **Отчеты о научно-исследовательской работе**

14. Методология и методы изучения военно-профессиональной направленности подростков: отчет о НИР / Загорюев А.Л. - Екатеринбург: Уральский институт практической психологии, 2008. - 102 с.

#### **Печатная периодика**

15. Берестова. Т.Ф. Поисковые инструменты библиотеки / Т.Ф. Берестова// Библиография. - 2006. - N 6. - С. 19.

16. Кригер, И. Бумага терпит / И. Кригер // Новая газета. - 2009. - 1 июля.

## ПРОДОЛЖЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЯ 5

### Электронные ресурсы

17. Насырова, Г.А. Модели государственного регулирования страховой деятельности [Электронный ресурс] / Г.А. Насырова // Вестник Финансовой академии. - 2003. - N 4. - Режим доступа: [http://vestnik.fa.ru/4\(28\)2003/4.html](http://vestnik.fa.ru/4(28)2003/4.html).

18. Художественная энциклопедия зарубежного классического искусства [Электронный ресурс]. - М.: Большая Рос. энцикл., 1996. - 1 электрон, опт. диск (CD-ROM).

Настоящим я, \_\_\_\_\_ обучающийся Казанского  
(Приволжского) федерального университета, Института управления, экономики  
и финансов

группа \_\_\_\_\_

зачетная книжка № \_\_\_\_\_

направление \_\_\_\_\_,

профиль \_\_\_\_\_,

подтверждаю, что настоящая выпускная квалификационная работа на тему  
« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_»,

выполнена на \_\_\_\_\_ страницах и приложений на \_\_\_\_\_ страницах,  
является моим самостоятельным исследованием, в котором:

- оформлены соответствующим образом ссылки на все использованные  
информационные ресурсы и их правообладателей;

- отсутствуют компиляция, неоформленные заимствования, не  
принадлежащие мне лично из необозначенных в работе источников, включая  
глобальную компьютерную информационную сеть ИНТЕРНЕТ.

Я предупрежден(а) о правилах требования оформления выпускных  
квалификационных работ и об ответственности за нарушение Закона  
Российской Федерации «О защите авторских прав в Российской Федерации».

Отпечатано в \_\_\_\_ экземпляре(ах).

Библиография \_\_\_\_\_ наименования.

Один экземпляр сдан на кафедру \_\_\_\_\_.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Форма заказа на выполнение выпускной квалификационной работы  
(печатается на фирменном бланке организации)

Организация \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить обучающемуся \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
обучающемуся по направлению \_\_\_\_\_, профиль \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название профиля)

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

выполнить выпускную квалификационную работу на тему

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

Руководитель организации \_\_\_\_\_

(подпись, расшифровка подписи)

Печать организации

**СПРАВКА**  
**о результатах внедрения решений и предложений, разработанных в**  
**выпускной квалификационной работе обучающегося**

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о. полностью)

В процессе работы над выпускной квалификационной работой по теме:\_\_\_\_\_

Обучающийся \_\_\_\_\_  
(ф.и.о.) принял непосредственное участие

в разработке \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(перечень разработанных вопросов)

Полученные им результаты нашли отражение в методических разработках, в докладных и аналитических записках \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

В настоящее время методические разработки, предложения, включающие результаты \_\_\_\_\_ данной \_\_\_\_\_ выпускной \_\_\_\_\_ квалификационной работы, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(находятся в стадии внедрения или включены в инструктивные материалы и т.п.)

Руководитель

организации или подразделения \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Печать организации

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Институт управления, экономики и финансов**

**Рейтинговая комплексная оценка выпускной  
квалификационной работы научным руководителем**

Ф.И.О. обучающегося

Тема выпускной квалификационной работы:

Научный руководитель:

Критерии	Рейтинговый балл	Оценка науч. рук.
Актуальность темы выпускной квалификационной работы	до 2	
Логичность и сбалансированность структуры работы, стиль изложения	до 5	
Соответствие содержания выпускной квалификационной работы ее теме	до 5	
Корректность формулировок проблем, выявленных в ходе выполнения выпускной квалификационной работы	до 10	
Обоснованность результатов проведенного анализа. Актуальность предложений, отражающая собственный вклад автора	до 15	
Качество оформления выпускной квалификационной работы	до 3	
Своевременность предоставления выпускной квалификационной работы	до 5	
<b>ИТОГО БАЛЛОВ</b>	<b>45</b>	

**максимальное количество баллов 45 из 100**

Отмеченные достоинства:

---

---

---

---

---

---

---

---

Отмеченные недостатки:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Заключение:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Научный руководитель

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАЗАНСКИЙ (ПРИВОЛЖСКИЙ) ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
Институт управления, экономики и финансов**

**РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу**

Автор (студент/ка) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Кафедра \_\_\_\_\_

Направление \_\_\_\_\_

Профиль \_\_\_\_\_

Тема работы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., место работы, должность, ученое звание, степень)

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Оценка работы \_\_\_\_\_

(выставляется по пятибалльной шкале)

Рецензент \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Печать организации

СПРАВКА

о результатах проверки в системе «Антиплагиат»  
выпускной квалификационной работы

В выпускной квалификационной работе, обучающийся

ФИО \_\_\_\_\_

Институт /Факультет \_\_\_\_\_

Курс, группа \_\_\_\_\_

название работы \_\_\_\_\_

оригинальный текст составляет \_\_\_\_ %.

Отчет об источниках и адресах ресурсов Интернет, источниках, находящихся во внутреннем хранилище письменных работ КФУ, с которыми были обнаружены совпадения фрагментов текста работы, прилагается.

Дата \_\_\_\_\_

Ответственный от кафедры \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_