

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»

**ПОДГОТОВКА И ЗАЩИТА
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Методические указания по выполнению
выпускной квалификационной работы для студентов,
обучающихся по направлению 38.04.08 Финансы и кредит
направленность (профиль) «Финансовый учет, анализ и аудит»

Санкт-Петербург
2019

Рассмотрено и утверждено научно-методическим советом института магистратуры протокол № 2 от 16 . 10 .201 г.

Подготовка и защита выпускной квалификационной работы для студентов, обучающихся по направлению 38.04.08 Финансы и кредит направленность (профиль) «Финансовый учет, анализ и аудит». - СПб, 2019 г.

Методические указания Методические указания по организации, выполнению и защите выпускной работы на степень бакалавра для студентов, обучающихся по направлению 38.04.08 Финансы и кредит направленность (профиль) «Финансовый учет, анализ и аудит», уровень – Магистратура для всех форм обучения.

СОСТАВИТЕЛИ:

канд. экон. наук, доц. Бдайчиева Л.Ж.

РЕЦЕНЗЕНТ канд. экон. наук, доцент кафедры Бухгалтерского учета и статистики Попадюк И.Ф.

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	4
1. ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ И ДОПУСКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	8
2. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ	13
3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	14
4. НАПИСАНИЕ ВКР.....	15
4.1. СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА	15
4.2. ПОДБОР ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА	15
4.3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ	15
5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ	17
ПРИЛОЖЕНИЕ 1	
ПРИЛОЖЕНИЕ 2	
ПРИЛОЖЕНИЕ 3	
ПРИЛОЖЕНИЕ 4	
ПРИЛОЖЕНИЕ 5	
ПРИЛОЖЕНИЕ 6	
ПРИЛОЖЕНИЕ 7	
ПРИЛОЖЕНИЕ 8	
ПРИЛОЖЕНИЕ 9	
ПРИЛОЖЕНИЕ 10	

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие методические указания разработаны в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом высшего профессионального образования (ФГОС ВПО) по направлению подготовки 38.04.08. «Финансы и кредит» утвержденным Приказом Минобрнауки от 30.03.2015 № 325, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам высшего образования – программам бакалавриата, программам специалитета и программам магистратуры, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 29.06.2015 г. № 636; Положением «О государственной итоговой аттестации выпускников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденным Приказом Ректора СПбГЭУ 19.11.2015 № 1008 и предусматривают проведение итоговой государственной аттестации выпускников, которая включает защиту бакалаврской выпускной квалификационной работы (ВКР) и сдачу междисциплинарного государственного экзамена по направлению подготовки.

Целью государственной итоговой аттестации (ГИА) является определение уровня подготовки выпускника к выполнению задач профессиональной деятельности и степени его соответствия требованиям ФГОС ВПО.

По своей сущности и назначению ВКР представляет собой самостоятельную и завершенную научно-исследовательскую работу выпускника. Поэтому структура и содержание работы должно отвечать требованиям к научно-исследовательской работе (ГОСТ 7.32-2001), а ее оформление соответствовать стандарту (ГОСТ 7.1-2003) и Положению о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего и профессионального образования в СПбГЭУ от 21.05.2019 № 353.

ВКР должна:

- отражать актуальность предмета исследования и взаимосвязь с современными проблемами теории и практики в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- носить самостоятельный исследовательский характер, иметь элементы научной новизны и практическую значимость, включая разработку собственных предложений выпускника на основании теоретического обоснования предмета исследования и практической его реализации;
- базироваться на действующем законодательстве, нормативно-правовых актах, отраслевых требованиях и рекомендациях в области бухгалтерского учета, анализа и аудита;
- опираться на данные статистики, бухгалтерского учета и отчетности, официальные источники информации;

– отвечать требованиям системной структуризации, логичного и четкого изложения содержания, аргументированности обобщений, выводов и рекомендаций;

– отражать умения выпускника пользоваться рациональными методами, приемами и средствами поиска, отбора, обработки и систематизации информации в профессиональной области;

– быть грамотно и аккуратно оформлена (логичная структура работы, четкие формулировки, правильное оформление библиографического материала, ссылок на источники, графиков, таблиц, расчетных материалов), в работе недопустимы исправления и помарки.

Студент должен осуществить критический анализ постановки финансово-экономической работы и бухгалтерского учета на конкретном предприятии и выработать рекомендации по их совершенствованию.

ВКР выполняется студентом самостоятельно, на практическом материале хозяйствующих субъектов всех организационно-правовых форм и различных видов деятельности.

Методические указания включают в себя общие требования к содержанию, структуре, объему и оформлению ВКР, определяют порядок выбора и утверждения темы, организацию ее выполнения и руководства, а также прохождения защиты и критерии ее оценки

1. ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ И ДОПУСКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Требования к структуре и оформлению письменных работ Положению о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего и профессионального образования в СПбГЭУ от 21.05.2019 № 353.

Магистерская диссертация должна соответствовать требованиям ФГОС ВПО и представлять собой самостоятельную и логически завершенную выпускную квалификационную работу, связанную с решением задач того вида (видов) деятельности, к которому (которым) готовится магистрант (аналитической, консалтинговой, научно-исследовательской). Тема диссертации должна быть актуальной, а план работы отражать логику и характер проведенных научных исследований.

Содержание магистерской диссертации должно характеризоваться актуальностью и научно-прикладной значимостью рассматриваемой проблемы, логикой и обоснованностью выводов; раскрывать оригинальность авторского стиля.

При выполнении магистерской диссертации обучающиеся должны показать способность и умение, опираясь на полученные углубленные знания, умения и сформированные общекультурные и профессиональные компетенции, самостоятельно решать на современном уровне развития науки и практики задачи своей профессиональной деятельности; грамотно излагать

специальную информацию; научно аргументировать и защищать свою точку зрения.

Магистерская диссертация демонстрирует возможности выпускника в следующих компетенциях:

- определения проблемной области диссертационного исследования;
- представления объекта исследования;
- формулировки авторской гипотезы;
- выбора, описания и применения соответствующей системы методов исследования;
- подбора, анализа и систематизации данных;
- реализации поставленной проблемы и подготовки предложений по ее решению;
- проверки предложенных методов и их адаптации в процессе функционирования исследуемого объекта.

Разделы ВКР должны быть логически связаны, исследования направлены на решение проблематики, указанной в названии работы, выводы и результаты работы должны быть обоснованы и аргументированы с применением научных методов и приемов.

Подготовка ВКР должна осуществляться студентом самостоятельно в соответствии с установленным графиком в завершающий период теоретического обучения, под руководством квалифицированного руководителя. ВКР бакалавра должна содержать процент авторского текста в пределах, регламентированных соответствующим положением.

В соответствии с требованиями студент в процессе выполнения ВКР должен решить следующие задачи:

- 1) обосновать актуальность темы и оценить уровень ее разработанности в литературе;
- 2) изучить теоретические положения, нормативную документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме;
- 3) осмыслить и проанализировать критически с аргументацией своего мнения проблемные, дискуссионные вопросы и пробелы в теме исследования;
- 4) собрать практический материал, характеризующий отдельные аспекты рассматриваемой проблемы и провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации;
- 5) на основе проведенного анализа проблемы сделать выводы и разработать рекомендации;
- 6) выполнить экономическое обоснование рекомендаций;
- 7) оформить ВКР в соответствии с нормативными требованиями.

Выполняя поставленные в ВКР задачи, студент должен показать:

- достаточную теоретическую подготовку и способность выделить и сформулировать проблему;

- умение изучать и обобщать сведения, полученные из нормативных актов и специальной литературы;
- способность решать практические задачи в рамках расчетно-экономической, аналитической, научно-исследовательской и организационно-управленческой деятельности;
- навыки комплексного анализа ситуаций, на основе статистической информации;
- умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых рекомендаций;
- умение логически строить текст, формулировать собственные выводы и предложения.

Выполнение требований к ВКР является основополагающим критерием оценки работы выпускника и решения о присвоении квалификации магистра экономики по направлению подготовки 38.04.08 «Финансы и кредит».

Работа студента над ВКР всех форм обучения осуществляется в соответствии с установленными в учебном плане сроками. Условно, последовательность всех работ, связанных с написанием и подготовкой ВКР, можно разбить на несколько этапов.

1. Предварительный этап - выбор темы и назначение руководителя:

- предварительный выбор темы ВКР;
- выбор студентом объекта и предмета исследования;
- назначение научного руководителя в соответствии с выбранной темой;
- согласование, уточнение темы с научным руководителем и ее утверждение;
- разработка и согласование с руководителем задания и графика выполнения ВКР.

2. Основной этап - исследовательская работа

- определение целей и задач исследования;
- определение предполагаемых результатов;
- изучение объекта исследования ;
- разработка логической структуры работы;
- сбор теоретического и практического материала;
- анализ полученной информации и ее обработка;
- формулировка выводов;
- разработка самостоятельных рекомендаций и предложений;
- составление библиографии, относящейся к теме ВКР;
- написание и оформление содержания ВКР в соответствии с установленными требованиями.

3. Заключительный этап:

- представление работы научному руководителю для проверки и получения отзыва;
- представление работы рецензенту для проверки и получения рецензии;
- оформление иллюстративного материала;

подготовка доклада и презентации для защиты;
представление ВКР руководителю программы для получения допуска к защите;

защита ВКР на заседании ГЭК.

Для студентов всех форм обучения наличие презентации для защиты ВКР является обязательным.

Структура и содержание ВКР

ВКР включает (образцы см. в Приложениях в Положении о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего и профессионального образования в СПбГЭУ от 21.05.2019 № 353 (далее Приложения):

- титульный лист,
- индивидуальное задание,
- документы, подтверждающие предложение темы ВКР работодателем (приложение – официальное письмо работодателя при наличии),
- реферат,
- содержание,
- введение,
- основная часть, состоящая из разделов и подразделов,
- заключение,
- список использованных источников (не менее 50),
- приложения (при наличии),
- рецензия от работодателя на ВКР,
- отзыв научного руководителя,
- справка о внедрении и (или) апробации результатов, представленных в ВКР (при наличии).

Образцы документов смотрите в Приложениях.

Реферат должен содержать:

- сведения об объеме ВКР в страницах, количестве в ней таблиц, рисунков, приложений, количестве использованных источников,
- перечень ключевых слов: 5-10 слов или словосочетаний из текста, характеризующих содержание ВКР. Приводятся в именительном падеже, печатаются заглавными буквами по центру;
- текст реферата должен отражать объект и предмет исследования, цель и задачи исследования, методы и методологию исследования, результаты работы и их новизну, степень внедрения, практическую значимость работы (при наличии). Образец реферата смотрите в Приложениях.

Объем работы должен быть не более 60-70 страниц (без библиографии и приложений) машинописного текста формата А4, напечатанных на компьютере в текстовом редакторе Microsoft Word. Большой объем должен быть оправдан содержанием работы. Объем и количество приложений не ограничено.

В Содержании перечисляются введение, все разделы и параграфы,

заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти структурные элементы ВКР. Содержание помещается вслед за титульным листом. Переносы слов в содержании не допускаются.

Введение должно содержать:

актуальность темы;
степень разработанности научной проблемы;
цель и задачи исследования;
объект и предмет исследования;
теоретическую и методологическую основы исследования;
информационную базу исследования;
теоретическую и практическую значимость исследования;
структуру работы.

При формулировании актуальности темы исследования необходимо обратить внимание на то, что в её основе должна находиться научная проблема, т.е. противоречивая ситуация, требующая разрешения.

При написании введения следует обратить внимание и на определение предмета и объекта исследования. Объект исследования – это экономическая или какая-либо другая система. Предмет исследования – это планируемые к исследованию конкретные свойства объекта или какой-либо процесс.

Рекомендуемый объем введения составляет 2-3 страницы.

Основная часть квалификационной работы, независимо от выбранной темы, должна отражать как теоретические, так и практические аспекты выбранной темы с учетом особенностей направления и профиля подготовки. Классическая структура ВКР - три главы, в каждой из которых 2-4 параграфа (без подпараграфов). Исключение должно быть оправдано содержанием работы.

Первые две главы посвящены теоретическим вопросам деятельности организации в рамках исследуемой темы и, по сути, при правильно и качественно выполненной годовой курсовой работы) в основном содержат ее основные мысли. Третья глава является практической и выполняется на материалах конкретной организации, кроме случаев, если тема выполняется по методике, методологии учета, анализа и аудита и является чисто научной работой.

Первая глава носит теоретический характер. В ней на основе изучения специальной литературы дается описание предметной области исследования; осуществляется систематизация современных концепций учета, анализа и аудита; отписываются и анализируются причины возникновения проблемы; приводится реферативный обзор позиции российских и зарубежных специалистов по исследуемой проблеме, при необходимости анализируется понятийный аппарат по теме исследования и аргументируется собственная точка зрения студента относительно используемых в работе понятий и определений; формулируются теоретические выводы.

Теоретическая часть обязательно включает анализ нормативно-правовой базы по рассматриваемой проблеме. Теоретические вопросы развития исследуемой сферы излагаются во взаимосвязи и используются для обоснования предложений по решению проблемы в следующих главах работы.

В этой же части работы приводится параграф с описанием (экономической характеристики) организации, на основе практических данных которой выполняется исследование. Приводятся основные показатели ее деятельности (без их анализа), описываются общие вопросы организации работы бухгалтерии, ее функций в целом и в области темы исследования, учетная политика организации в рамках изучаемой темы.

Примерный объем первой главы – 15-20 страниц.

Вторая глава, как правило, посвящена вопросам нормативной организации бухгалтерского, налогового, управленческого учета, анализа и аудита в исследуемой сфере. В данной главе рекомендуется предоставить организационно-экономическую характеристику предприятия (с применением таблиц, графиков и иллюстраций); рассмотреть вопросы постановки и совершенствования бухгалтерского учета и анализа в рамках темы исследования - направления совершенствования учетной политики предприятия; документального оформления; синтетического и аналитического учета и т.д. Обязателен анализ действующих правил учета, анализа, аудита; выявление проблем, противоречий и пробелов в законодательстве; критический анализ студента с аргументированным мнением по этим вопросам. Особое внимание в рекомендациях следует уделить совершенствованию действующего законодательства в анализируемой области.

Объем второй главы должен составлять около 20-25 страниц.

В *третьей главе* на основе проведенного исследования практических материалов организации излагаются собственные выводы, разработанные предложения и рекомендации по решению поставленных в работе задач. Особое внимание в рекомендациях следует уделить совершенствованию организации учета, анализа и аудита организации-места проведения преддипломной практики. То есть материалы Отчета по преддипломной практике должны найти свое отражение в 3й главе ВКР.

Третья глава должна содержать не менее 20 страниц.

В конце каждой главы должны быть сформулированы выводы автора ВКР по исследуемому вопросу (в самой работе их приводить не надо, но они служат для того, чтобы написать Заключение).

Выводы обобщают основные положения работы и представляют собой результат как теоретического, так и практического осмысления проблемы и разработку путей ее решения.

При формулировании выводов следует учесть основные требования:

- выводы должны быть нетривиальными;

- в качестве выводов следует формулировать полученные в данном параграфе (главе) конечные результаты, а не промежуточные;

- при формулировании выводов целесообразно приводить те положения, которые важны для изложения последующего материала и вытекают из цели работы;

- вывод нельзя подменять декларацией о результатах проделанной работы («рассмотрено», «проанализировано», «изучено» и т.д.);

- выводы должны быть краткими и в сжатом виде содержать проделанные в ходе написания параграфа (главы) рассуждения.

В **Заключении** формулируются основные выводы по результатам проделанной работы. Они должны быть конкретными, непосредственно вытекать из проделанной работы и находиться в границах рассматриваемой темы. Заключение не должно содержать сведений, фактов, аргументов, не упомянутых в основной части работы. Объем заключения должен составлять 3-5 страниц.

В Списке использованных источников все источники располагаются в алфавитном порядке. Библиографические записи под авторскими заголовками размещают по алфавиту фамилий (сначала фамилия, потом инициалы, Например Иванов И.А.) Если в списке есть работы на иностранных языках сначала размещают все источники в алфавитном порядке на русском языке, потом в алфавитном порядке написанные в латинской графике, потом в алфавитном порядке работы в особой графике (арабский, грузинский и т.д.). Можно перевести описание источников названия на русский язык и размещать среди источников на русском языке, но пометить, каков язык оригинала.

Каждый источник начинается с новой строки, имеет абзацный отступ (нельзя делать автоматические перечисления) и имеет свой порядковый номер.

Законодательные и нормативно-методические материалы должны описываться начиная с их названия, затем вид источника, затем номер и дату издания. *Не надо указывать даты дальнейших изменений и дополнений этих документов.*

Материалы, дополняющие и иллюстрирующие основное содержание выпускной квалификационной работы, могут быть вынесены в **Приложения** к работе. В приложения, как правило, помещают материалы, которые нецелесообразно включать в основную часть.

В обязательном порядке в приложения выносятся:

- образцы документов;

- все таблицы, *объем которых превышает 2 страницы,*

- рисунки (схемы, таблицы, графики, диаграммы, гистограммы), размер шрифта которых менее 12 пт.

В тексте основных разделов должны быть указаны ссылки на каждое из приложений.

Ни один раздел ВКР не может заканчиваться на списке, таблице или рисунке.

2. НАУЧНОЕ РУКОВОДСТВО И КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляет выпускающая кафедра.

Для оказания научной и методической помощи кафедра, с учетом пожеланий студента, определяет научного руководителя. Если существует необходимость, то могут привлекаться консультанты из числа преподавателей соответствующих кафедр или практикующие работники.

Научное руководство магистерскими диссертациями может осуществляться преподавателями, имеющими степень доктора или кандидата наук; опыт руководства квалификационными работами научного содержания; специализирующимися в направлении проблемной области магистерской диссертации.

Решение о назначении научного руководителя принимается в течение одного месяца со дня зачисления магистранта.

Научное консультирование начинается не позднее двух календарных недель с момента назначения научного руководителя магистерской диссертации.

Темы магистерских диссертаций утверждаются на заседании Научно-методического совета института магистратуры.

Магистрант отчитывается перед научным руководителем в соответствии с утвержденным индивидуальным планом работы над диссертацией и требованиями, предъявляемыми к проведению научно-исследовательской работы магистранта.

В обязанности научного руководителя магистерской диссертации входит:

- помощь в определении темы, целей и задач исследования и составлении индивидуального плана работы магистранта;
- оказание консультационной помощи по ходу написания магистерской диссертации;
- контроль за ходом диссертационного исследования и соблюдением утвержденного плана;
- представление развернутого письменного отзыва по установленной форме с заключением о соответствии магистерской диссертации требованиям к соответствующим квалификационным работам научно-практического содержания по направлению магистерской подготовки.

Индивидуальное задание на выполнение работы разрабатывается руководителем совместно со студентом, согласовывается и утверждается заведующим кафедрой. Задание отражает наименование темы, основное содержание, сроки написания и представления работы к защите. Задание представляется вместе с работой в государственную экзаменационную комиссию.

График выполнения работы разрабатывается студентом совместно с руководителем одновременно с заданием и включает в себя сроки выполнения.

Первый вариант работы предоставляется научному руководителю не позднее 40 дней до защиты. В соответствии с замечаниями в работу вносятся корректировки и исправления, производится окончательная доработка.

Деканат в установленные сроки готовит приказ о допуске студентов к итоговой государственной аттестации и приказ о закреплении тем и руководителей ВКР. Приказы утверждаются на Ученом Совете Университета. Наименование тем ВКР по приказу должно строго соответствовать указанной теме в задании студенту на выполнение ВКР

Рецензирование магистерской диссертации

Магистерская диссертация, как квалификационная работа научно-практического содержания, подлежит обязательному рецензированию.

Рецензенты назначаются по итогам предзащиты магистерских диссертаций, которая проходит за три недели до начала работы Государственной аттестационной комиссии.

Рецензентами могут выступать преподаватели экономических вузов Российской Федерации и квалифицированные специалисты в области учета, анализа и аудита - представителей российского бизнес-сообществ.

Список рецензентов утверждается на заседании Научно-методического совета института магистратуры СПбГУЭФ.

Магистерская диссертация предоставляется для прочтения рецензенту так, чтобы рецензия была получена не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты защиты на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии.

Обязанности рецензента:

- подробное прочтение диссертации;
- подготовка развернутого текста рецензии;
- оценка диссертационного исследования;
- представление рекомендации о присвоении искомой степени магистра по направлению магистерской подготовки.

3. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Примерную тематику тем ВКР устанавливает выпускающая кафедра. В тематику ВКР должны включаться актуальные проблемы бухгалтерского учета, экономического анализа, контроля, аудита, отчетности.

Выбор объекта исследования производится одновременно с предварительной формулировкой темы. Тема ВКР должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию экономической науки. Иметь практическую значимость. Формулировка должна быть краткой и отражать суть работы, указание на объект и предмет исследования.

Объектом исследования выступают внеоборотные и оборотные активы организаций, капитал, доходы и расходы, финансовые результаты, факты хозяйственной деятельности предприятий и организаций.

Основным результатом исследования являются выработанные рекомендации по совершенствованию ведения бухгалтерского учета, проведения экономического анализа и аудита, улучшению экономического потенциала хозяйствующего субъекта.

Тема выпускной квалификационной работы выбирается студентом самостоятельно в соответствии с тематикой, разработанной кафедрой, и индивидуальными интересами каждого студента. Допускается возможность предложения студентом своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Тема должна быть актуальной, соответствовать современному состоянию науки и техники, иметь практическое значение. ВКР может выполняться в порядке привлечения студента к участию в научно-исследовательской работе кафедры.

Закрепление темы ВКР за студентом производится на основании его личного заявления, написанного на имя заведующего кафедрой и согласованного с руководителем.

4. НАПИСАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1. СОСТАВЛЕНИЕ РАБОЧЕГО ПЛАНА

Важным элементом в подготовке выпускной квалификационной работы является составление ее плана. План работы составляется студентом самостоятельно и согласовывается с научным руководителем. Написание работы происходит в строгом соответствии с составленным планом. Если по ходу написания работы возникают объективные причины корректировки плана, то они обязательно согласовываются с научным руководителем. План работы должен полностью раскрывать содержание выбранной темы исследования и соответствовать поставленным целям и задачам.

4.2. ПОДБОР ФАКТИЧЕСКОГО МАТЕРИАЛА

В процессе прохождения преддипломной производственной практики студент осуществляет подбор фактического материала, обобщает и анализирует его. В качестве фактического материала используются данные учетной политики организации, первичная документация, бухгалтерские и налоговые регистры, данные бухгалтерского учета, формы бухгалтерской и налоговой отчетности, аудиторские документы.

4.3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

В данном разделе изложены основные принципы оформления текста магистерской диссертации и библиографических ссылок. При возникновении затруднений следует обратиться к текстам ГОСТ 7.32 – 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления» (с изменениями 2005 г.) и ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Кроме того, следует руководствоваться и Положением о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего и профессионального образования в СПбГЭУ от 21.05.2019 № 353.

Общие требования

Рекомендуемый объем магистерской диссертации — 60-70 страниц печатного текста без учета приложений. Объем работы определяется, прежде всего, задачей раскрытия темы исследования, необходимостью полной реализации поставленных задач.

Текст диссертации должен быть напечатан на одной стороне стандартного листа формата А4 (270 x 297 мм) через полтора интервала.

Поля должны оставаться по всем четырем сторонам печатного листа: левое — не менее 30 мм, правое — не менее 10 мм, нижнее и верхнее — не менее 20 мм, количество знаков на странице — примерно 2000.

При печати нужно соблюдать следующие условия:

Текстовый редактор (рекомендуемый) - Microsoft Word;

Шрифт и текста и таблиц - «Times New Roman», 14 пт; интервал «обычный», масштаб «100%», смещения нет. В исключительных случаях при необходимости помещения таблицы или рисунка в тексте на странице без разрыва допускается применение в таблицах и рисунках кегля № 12. Недопустимо применение в основном тексте «курсива» или «полужирного» шрифта, кроме выделения отдельных слов и словосочетаний.

Отступ абзаца – 1,25 см.

Межстрочный интервал – по основному тексту – полуторный, в «Списке использованных источников» – одинарный.

В основном тексте используется выравнивание текста по ширине страницы.

Расстановка переносов – автоматическая, целыми словами.

Титульный лист должен быть оформлен в соответствии с установленным образцом.

ЗАПРЕЩАЕТСЯ использование режима автоматического составления (добавления) «Оглавления» в тексте ВКР. Также и перечисления в тексте следует составлять вручную, а не автоматически, т.к. это облегчает соблюдение правильного абзаца.

Страницы диссертации с рисунками и приложениями должны быть пронумерованы арабскими цифрами сквозной нумерацией по всему тексту. Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но на нем номер

страницы не проставляется. Таблицы, схемы, расположенные на отдельных листах, входят в общую нумерацию страниц. *Номер страницы ставится в нижней части страницы посередине.*

Разделы (главы), подразделы (параграфы), пункты и подпункты основной части работы нумеруются арабскими цифрами (например, раздел: 2, подраздел: 2.1, пункт: 2.1.1). Так, второй подраздел первого раздела получает номер 1.2. Между номером раздела, подраздела, пункта, подпункта и его названием точка не ставится. Слова «раздел» («глава»), «подраздел» («параграф»), «пункт», «подпункт» в заголовках и содержании магистерской диссертации не пишутся.

Названия структурных элементов магистерской диссертации: «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует располагать по центру страницы без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Названия разделов (глав), подразделов (параграфов), пунктов и подпунктов записываются с абзацным отступом без точки в конце. Перенос слов и их подчеркивание в заголовках не допускается.

Введение, заключение, содержание, список использованных источников, разделы (главы) должны начинаться с новой страницы.

После названий ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ, названий глав и параграфов делается пробел в 1 интервал и потом идет текста или название параграфа. После названия параграфов пробел делать не надо. В конце каждого параграфа делается пробел в 1 интервал до названия следующего параграфа.

В магистерской диссертации разрешается использование ТОЛЬКО черного и синего цвета, в том числе для оформления титульного листа. Исключение составляют иллюстрации. В магистерской диссертации НЕ ДОПУСКАЕТСЯ сокращений слов, кроме общепринятых в литературе аббревиатур.

Точки. Есть несколько случаев, когда точки не ставятся:

- в конце заголовков, в подписях таблиц и рисунков;
- в сокращениях, не являющихся неразрывной частью слова: мм, кг, млн, но: руб., коп., чел.;
- в качестве разделителя десятичных знаков (для этого предназначены запятые).

Кавычки следует использовать только угловые (« »). Обычные кавычки используют только в англоязычных текстах (" ").

Пробелы. Пробелом не отделяются от цифр знаки процентов и градусов (99%) и показатели степени. Не ставится пробел до открывающей и после закрывающей скобок. Ставится пробел после любого знака препинания; после знака «N».

Перечисления. Перечисления делаете только вручную. Автоматические перечисления запрещены. Если по тексту идет перечисление чего-либо, соблюдайте правила пунктуации:

Если после цифры номера ставят точку, затем идет заглавная буква в предложении и в конце предложения также ставится точка.

1. С..... . Например:

Программа аудиторской проверки дебиторской задолженности в общем случае может включать следующие этапы:

1. Проверка организации документооборота, отражающего образование дебиторской задолженности.

2. Проверка правильности ведения бухгалтерского и налогового учета операций по формированию дебиторской задолженности.

3. Проверка правильности ведения бухгалтерского и налогового учета по погашению дебиторской задолженности.

Если при перечислении ставится скобка после номера или буквы, после нее идет маленькая прописная буква и в конце точка с запятой.

1) с ;

2) т..... . Например:

Ставки ввозных пошлин бывают:

1) адвалорные;

2) специфические;

3) комбинированные.

или

а) адвалорные;

б) специфические;

в) комбинированные.

Если ставится при перечислении знак тире или знак маркированного текста – далее идет прописная буква и в конце точка с запятой.

- количество ;

- качество

или

Для достижения данной цели автор ставит перед собой в работе следующие задачи:

- изучение понятия и анализ причин возникновения дебиторской задолженности;

- изучение, описание и критический анализ существующих методов управления дебиторской задолженностью.

В работе надо использовать как знак номера №, а не N.

После знака «№» ставится пробел и только потом цифра номера.

После буквы «с.» (страница) в ссылке на источник цитирования в квадратных скобках ставят пробел и потом цифру.

После цитаты ставят ссылку в квадратных скобках или номер ссылки постраничной и только потом точку в конце предложения .

Магистерская диссертация переплетается вместе с приложениями к работе. Все документы (отзыв, рецензия, аннотация и справки вкладываются в работу без переплетения).

Магистерская диссертация в обязательном порядке подписывается магистрантом на последней странице, там же проставляется дата.

Требования к оформлению отдельных элементов текста

При оформлении **содержания** номера страниц должны располагаться по правому краю страницы на последней строке названия структурного элемента.

Для лучшей наглядности и сравнения показателей в магистерской диссертации используются **таблицы**. Таблица является особой формой подачи цифровых или словесных сведений, в которых они располагаются в определенном порядке.

Размещение **таблицы** рекомендуется выполнять по одному из вариантов: непосредственно под текстом, где она упоминается впервые, на следующей странице (не далее) или в приложении. В приложении выносятся таблицы длиннее 2 страниц, а также те, которые содержат более 8-10 строк или свыше 7-8 граф. В текст работы включаются таблицы меньшего объема.

Каждая **таблица** должна иметь номер и название. Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией по всей работе или по разделу.

В последнем случае номер таблицы записывают через точку: номер раздела, точка, номер таблицы в разделе (без пробелов). Название таблицы размещают над таблицей. Без абзацного отступа записывают: слово «Таблица», ее номер, далее – через тире - наименование таблицы с большой буквы. Точку в конце названия таблицы не ставят. Выравнивание наименования таблицы производят, как и в тексте работы, по ширине.

Заголовок **таблицы** должен быть кратким, четким. Заголовки граф и строк пишутся с прописной буквы в единственном числе, подзаголовки, если они не имеют самостоятельного значения, со строчной. Подзаголовки граф и строк грамматически должны быть согласованы с заголовками. Точку в конце заголовка (подзаголовка) не ставят.

Таблицы, вынесенные в приложения, имеют самостоятельную, отдельную нумерацию в той последовательности, в какой из них дается ссылка в тексте работы. Перед номером таблицы в этом случае ставится обозначение приложения. Например, «Таблица Б.3.»

Желательно не переносить часть таблицы на следующую страницу, разбивая ее на две страницы. Чтобы избежать этого можно попробовать перенести часть текста, идущего после таблицы, в текст перед таблицей, а саму таблицу при этом переместить на следующую страницу. Если это невозможно сделать, то при переносе части таблицы на следующую страницу, нужно написать слева над таблицей «Окончание таблицы» и указать ее номер. Наименование таблицы повторять не нужно.

Если в таблице больше 3 страниц ее переносят в Приложения. Над таблицей на 2й странице пишут Продолжение таблиц , на 3й странице пишут Окончание таблицы.

В «Окончании» или «Продолжении» таблицы заголовки граф таблицы можно либо повторить, либо, пронумеровав их в первой части таблицы, во второй дать только нумерацию граф.

Если данные, приведенные в **таблице**, имеют одинаковые единицы измерения, то эти единицы указываются после запятой в конце заголовка таблицы. В противном случае единицы измерения следует проставлять в конце заголовка строк или граф. При размещении в таблице данных временных рядов в ее заголовке следует указывать дату или период, за которые они взяты.

Непосредственно под **таблицей** размещают ссылку на источник данных, которую записывают с абзачного отступа. В ссылке допускается приводить не название источника, а его номер в «Списке использованных источников». Он приводится в квадратных скобках. Пример оформления таблицы приведен ниже.

Таблица 4 – Численность городского и сельского населения Российской Федерации на 1 января (постоянное население)

	Абсолютная численность, млн чел.		Доля в общей численности населения , %	
	1990	2010	1990	2010
Городское население	108,7	103,7	73,6	73,1
Сельское население	38,9	38,2	26,426,9	

Источник данных: [8].

Помимо таблиц, для наглядности и доказательности используемого материала выполняются иллюстрации: схемы, диаграммы и графики. Они необходимы для характеристики динамики, взаимосвязи или соотношения конечных показателей.

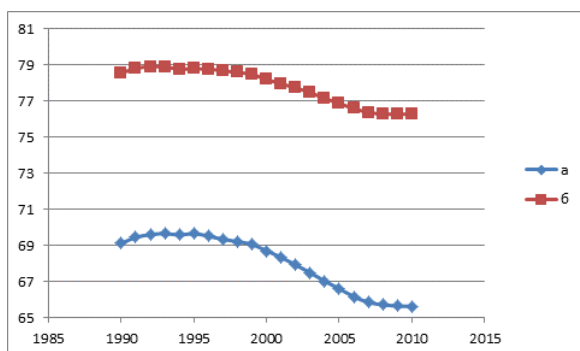
Все иллюстрации должны называться **рисунками**. Рисунки (графики, схемы, диаграммы) и таблицы располагаются в работе непосредственно после абзаца, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. Рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Рисунки нумеруются арабскими цифрами порядковой нумерацией по всей работе или по разделу. В последнем случае номер рисунка записывают через точку: номер раздела, точка, номер рисунка в разделе (без пробелов).

Название **рисунка** состоит из слова «Рисунок», его номера, тире и названия, которое записывается с большой буквы без точки в конце. Если к рисунку имеются пояснительные сведения, то они располагаются между ним и его наименованием. При необходимости под названием рисунка располагают

ссылку на источник данных. В ссылке допускается приводить не название источника, а его номер в «Списке использованных источников». Он приводится в квадратных скобках. Все подписи под рисунком размещают по центру страницы (рисунок 2), шрифтом № 12.

Не допускается перенос подписей рисунка на другую страницу.

При копировании **рисунка** (диаграммы) из *MS Excel* следует пользоваться режимом специальной вставки, копируя не диаграмму *MS Excel*, а рисунок или метафайл *Windows*.



а) мужское население, тыс. чел.; б) женское население, тыс. чел.

Источник данных: [5]

Рисунок 3 – Динамика численности мужского и женского населения в Российской Федерации в 1999 – 2011 гг., млн чел.

Если в тексте магистерской диссертации встречаются **формулы**, их следует размещать в отдельной строке. До и после формулы оставляют по одной свободной строке. Формула размещается по центру строки, ее номер – на этой же строке, по правому краю, в круглых скобках. Нумерация формул ведется так же, как и нумерация таблиц и рисунков – или в целом по тексту или в пределах раздела. В последнем случае номер формулы записывают через точку: номер раздела, точка, номер рисунка в разделе (без пробелов).

При необходимости текст магистерской диссертации дополняется **приложениями**, которые оформляются как ее продолжение. Приложения должны начинаться с новой страницы в порядке появления ссылок на них в тексте. Приложение должно иметь обозначение и заголовок. Приложения обозначаются заглавными буквами русского алфавита, начиная с А за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение А». На странице приложения в первой строке посередине записывается слово «Приложение» и указывается его буква. Строкой ниже, по центру приводится название приложения. Пример оформления приложений приведен в приложении А данного «Положения».

Ссылки в тексте на **таблицы, рисунки, формулы, приложения** записываются без сокращения слов «таблица», «рисунок», «формула», «приложение» с указанием их номера. Номер **формулы** в ссылке заключают в круглые скобки. Например, в таблице 5, на рисунке 3, по формуле (4), в приложении В. Ссылки в тексте на **номер страницы, раздела** пишут сокращенно и без значка «N», например, с. 34, разд. 2.

Оформление списка использованных источников

Список использованной литературы и электронных источников данных должен содержать не менее 50 наименований и оформлен в соответствии с ГОСТ 7.1 - 2003.

В конце библиографического описания каждого источника ставится точка.

После названия города, в котором издан источник, а в названиях городов Москвы и Санкт-Петербурга после аббревиатур – М. и – СПб., ставят пробел и потом двоеточие и название издательства, запятую и год издания. Если издательства нет, ставят запятую и год издания.

Необходимо ставить пробел при описании источников библиографических источников в случаях:

- после тире перед годом издания, количеством страниц, названием города издания источника. Пример: - М. : Маркетинг, - 2001. – 159 с.;

- после знака «N» (номер журнала, статьи, выпуска и т.д.), Пример: Бухгалтерский учет. - 2010. - N 4;

- после указания количества страниц перед буквой «с» (- 159 с.).

Все источники перечисляются независимо от вида в алфавитном порядке.

Примеры библиографических описаний

А. Законодательные акты (Конституция РФ, кодексы по алфавиту; затем указы Президента и Постановления Правительства по хронологии (начиная с самых поздних). Например:

1. Конституция Российской Федерации. - М. : Приор, 2001. - 32 с.

2. Гражданский процессуальный кодекс РСФСР [принят третьей сес. Верхов. Совета РСФСР шестого созыва 11 июня 1964 г.]: офиц. текст: по состоянию на 15 нояб. 2001 г. / М-во юстиции Рос. Федерации. - М. : Маркетинг, - 2001. - 159 с.

3. О консолидированной финансовой отчетности // федер. закон от 26 декабря 1995 г. N 208-ФЗ // Ведомости Федер. Собр. Рос. Федерации. – 1995 . - № 17. - Ст. 940. - С. 11-28.

4. Учетная политика организации Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 1/2008) // приказ Минфина России от 06.10.2008 N 106н с изменениями.

Б. Нормативные акты министерств и ведомств (Министерства финансов РФ, ЦБ РФ, ФТС и пр.) по хронологии, начиная с самых поздних: ПБУ, письма, указания, инструкции и пр.

1. Об учете для целей налогообложения прибыли в составе внереализационных расходов безнадежных долгов [Текст]. Письмо УФНС России по г. Москве от 13.12.06 N 20-12/ 109630.

2. Обзор практики разрешения споров, связанных с прекращением обязательств зачетом встречных однородных требований. Информационное письмо ВАС РФ от 29.12.2001 N 65.

В. Учебники, учебные, учебно-методические и учебно-практические пособия, монографии с одним, двумя авторами и авторским коллективом - в алфавитном порядке.

1. Бабченко, Т.Н, Бабченко, И.А. Трансформация отчетности кредитных организаций от РСБУ к МСФО учеб.- метод. пособие. / Бабченко Т.Н, Бабченко И.А. – 2-е изд., доп. - М. : Дело, 2006. – 320 с.

2. Бурлакова, О.В.Современные методологические проблемы консолидированного учета. монография / О.В. Бурлакова. - М. : Бухгалтерский учет, 2008. – 366 с.

3. Дымова, И.А. Бухгалтерская отчетность и принципы ее составления в соответствии с международными стандартами. Методика трансформации. учеб. для вузов / И.А. Дымова. – М. : Современная экономика и право, - 2001. – 160 с.

Г. Учебники, учебные, учебно-методические и учебно-практические пособия, монографии на иностранных языках - в алфавитном порядке.

1. Garrison, R.H., Noreen, E.W. Managerial accounting. –Boston : IRWIN. - 2004.

Д. Отдельно от книг, статьи периодической печати – журнальные, газетные – по алфавиту.

Описание статьи из сборника

1. Алексеева, Г.И., Ларагульгов, А.М. Инвентаризация расчетов как элемент управления дебиторской задолженностью / Г.И. Алексеева, А.М. Ларагульгов // Современный бухгалтерский учет: сб.научных работ. – СПб. : Издательство СПбГУЭФ, 2008. – С.18-22.

Описание статей из журналов, газет, других периодических изданий

1. Антонова, Е.М.. Списание безнадежной дебиторской задолженности [Текст] / Е.М.Антонова // Бухгалтерский учет. - 2010. - N 4. - С. 26-31.

2. Никифорова, Е.В., Шумилова, И.В. Внутренний аудит в организации: виды, задачи, функции [Текст] / Е.В. Никифорова, И.В. Шумилова // Аудиторские ведомости. – 2006. - N 7. – 265с.

Е. Статьи периодической печати на иностранных языках - по алфавиту.

Ж. Описание диссертаций- по алфавиту.

1. Зальшкина, Т.А. Технология формирования эффективной учетной политики организации. дис... канд. экон. наук: 07.00.12: защищена 22.01.02: утв. 15.07.02 /Зальшкина Татьяна Алексеевна. - М., 2002. - 215 с. -Библиогр. : с. 202-213. - 04200201565.

3. Электронные ресурсы - по алфавиту.

Локального доступа

1. Антипова, И Лояльность персонала приобретает корректностью [Электронный ресурс] / И. Антипова // Деловой Петербург. – 1998. – 5 октября. – М.: Информационное агентство Integrum, 1998. – Режим доступа : <http://el.integrum.ru/nel/main.cgi>. – Загл. с эк-рана.

Удаленного доступа

1. Иванова, С. Пугало для конкурентов . Электр.дан. Ведомости. – 2005. – 17 июня (N 109). – М. : Бизнес Ньюс Медиа, 2005. – Режим доступа : <http://www.vedomosti.ru/newspaper/article.shtml?2005/06/17/93510>, свободный. – Загл. с эк-рана. –Яз.русс.

2. PricewaterhouseCoopers. Lights, camera, action... scripting internal audit for a changed world. 2011 State of the internal audit profession study [Electronic resource] – 2011. – March. – Режим доступа: http://www.pwc.com/en_US/us/internal-audit/publications/assets/state-of-internal-audit-profession-study-2011.pdf.

Пример:

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Аверчев И.В. Управленческий учет и финансовая отчетность. Постановка и внедрение. – М.: Вершина, 2007. – 512 с.

2. Бабенкова Т.В. Управленческая отчетность и ее использование для принятия управленческих решений / Т.В. Бабенкова, А. Ф. Сафарова // Современный бухучет. – 2015. – N 1. – С.18-22.

3. Бархатов А.П. Бухгалтерский учет внешнеэкономической деятельности: Учебное пособие. – 5-е изд., испр. и доп. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К», 2008. – 300 с.

4. Бухгалтерская отчетность организации: Положение по бухгалтерскому учету (ПБУ 4/99) // Приказ Минфина России от 06.07.1999 N 43н.

5. Дементьев В. В. (2014). Власть, прибыль и экономический рост // Научные труды ДонНТУ. Серия: экономическая, N 1, с. 19-25.

6. Клестова Н.В. Текущая стоимость вложенного капитала в бухгалтерской отчетности: Дис. ...канд. экон. наук.- М., 2003. – 166с.

7. Мирова О.О. Изучение тенденций развития сектора научных исследований в России и сравнительный анализ стандартов учета НИОКР. : магистерская дис... : 38.04.08 [Электронный ресурс] / О.О. Шарова. – 2016. – Режим доступа: <http://elibrary.spbstu.ru/dl/2/v16-968.pdf/download/v16-968.pdf>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

8. О бухгалтерском учете: федер. закон от 06.12.2011 N 402–ФЗ.

9. Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности: федер. закон от 08.12.2003 N 164–ФЗ.

10. Сейчас.ру. Новости России и мира [Электронный ресурс] / Создание НМА: интерпретация МСФО ; В. Ржаницына. – Электрон. данные. –

Сейчас.ру, 2005-2017 . – Режим доступа: <https://www.lawmix.ru/bux/91386>, свободный. – Загл. с экрана. – Яз. рус.

И т.д.

Способы оформления ссылок на цитируемые источники

По месту расположения относительно основного текста магистерской диссертации библиографические ссылки бывают:

- 1) внутритекстовые, т.е. являющиеся неразрывной частью основного текста;
- 2) подстрочные, т.е. вынесенные из текста вниз страницы;
- 3) затекстовые, т.е. вынесенные за текст всего произведения или его части.

Внутритекстовые ссылки используют, когда значительная часть ссылки вошла в основной текст магистерской диссертации так органично, что изъять ее невозможно. Тогда в скобках указывают лишь выходные данные и номер страницы, на которой напечатано цитируемое место, или только выходные данные (если номер страницы указан в тексте), или только номер страницы (если ссылка повторная).

Существует несколько способов связи основного текста магистерской диссертации с описанием источника. Обычно для этой цели служит порядковый номер источника, указанного в библиографическом списке, а в основном тексте этот номер берется в квадратные скобки. *Внутритекстовые ссылки* приводятся прямо в тексте, после приведенной цитаты, в скобках. Для этого до написания работы надо составить полный и точный список литературы, где каждый источник получит свой порядковый номер. Для ссылки по тексту в квадратных скобках указывается номер источника по списку литературы и страница, на которой дана цитата. Например: [12, с. 274]. Первая цифра означает источник, который находится в списке литературы под № 12, а 274 - номер страницы, с которой дана цитата.

Подстрочные ссылки на источники дают в тексте магистерской диссертации, если ссылки нужны по ходу чтения, а внутри текста их разместить невозможно или нежелательно. Подстрочные ссылки приводятся внизу страницы, на которой приведена цитата. Для этого в конце цитаты по тексту ставится цифра, обозначающая порядковый номер цитаты на данной странице (если их на странице несколько). Внизу страницы под чертой, отделяющей сноску от текста, ставится номер цитаты на данной странице и полностью описывается источник цитаты: автор, название источника, место и год издания, номер и год издания журнала или газеты (если источник - журнальная или газетная статья), номера страниц, на которых находится цитата.

Если ссылки приводят в конце каждой страницы в виде подстрочных ссылок, для связи их с текстом используют знаки сносок в виде цифры или звездочки. Если ссылок более четырех, то использовать звездочки нецелесообразно.

Полное описание источника дается только при первой сноске. Если несколько ссылок на один тот же источник размещается на одной странице, то в сносках пишут «Там же» и номер страницы, на которую дается ссылка.

Когда в основном тексте упомянуты фамилия автора и заглавие статьи, в подстрочной ссылке можно ограничиться описанием самого издания. В тех случаях, когда приходится оперировать большим числом источников, применяют затекстовые библиографические ссылки.

Библиографическая ссылка - совокупность библиографических сведений о цитируемом или упоминаемом в тексте другом документе, которые необходимы для его идентификации и поиска Их также следует оформлять по правилам.

При ссылке на электронный ресурс (статьи из базы данных, материала сайта и т.п.) используется два уровня оформления используемого источника. На первом уровне в качестве основного заглавия приводится заглавие составной части документа. На втором уровне, после двух косых черт, приводят сведения об электронном ресурсе в целом.

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ И КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Защита магистерской диссертации происходит на открытых заседаниях Государственной аттестационной комиссии (ГАК), назначаемой приказом Ректора ФГБОУ ВПО «Санкт-Петербургский государственный университет экономики и финансов».

Не позднее, чем за три дня до начала работы Государственной аттестационной комиссии, магистрант обязан представить в Институт магистратуры оформленную и переплетенную магистерскую диссертацию с отзывом научного руководителя и результатами проверки на антиплагиат.

К работе прилагаются следующие документы:

- индивидуальное задание,
- документы, подтверждающие предложение темы ВКР работодателем (приложение – официальное письмо работодателя при наличии),
- рецензия от работодателя на ВКР,
- отзыв научного руководителя,
- справка о внедрении и (или) апробации результатов, представленных в ВКР (при наличии),
- аннотация ВКР,
- реферат).

Процедура защиты магистерской диссертации включает в себя:

- доклад диссертанта;
- ответы на вопросы;
- выступление научного руководителя;
- выступление рецензента.

Если научный руководитель или рецензент не присутствуют на защите, их отзывы зачитываются председателем ГАК.

К защите автор диссертационного исследования готовит мультимедийную презентацию работы, в которой отражаются:

- название диссертационного исследования;
- имя автора и научного руководителя;
- актуальность проведенного исследования;
- основные результаты проведенного исследования;
- визуальный ряд, сопровождающий представление соответствующих этапов исследования;
- изложение новизны теоретических и практических результатов работы.

Продолжительность представления магистрантом результатов исследования, выносимого на защиту не должна превышать 10 минут, а общая продолжительность защиты магистерской диссертации – 30 минут.

Результаты защиты диссертации подтверждаются дифференцированной оценкой в диапазоне: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Решение о выставяемой оценке принимается на закрытом заседании ГАК простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании.

Результаты защиты объявляются по завершению процедуры защиты магистерской диссертации и обсуждения оценки членами ГАК.

Общий порядок предоставления материала перед защитой.

Предзащита ВКР проводится не позднее, чем за 15 календарных дней до начала работы ГЭК.

К предзащите ВКР представляются обязательные документы:

- ВКР с подписью научного руководителя о допуске к предзащите и подписью студента на титульном листе;
- справка о прохождении ВКР проверки в системе «Антиплагиат», проверяющей ВКР на заимствование;
- аннотация.

При подготовке доклада (мультимедийной презентации) необходимо обратить внимание на то, чтобы на предзащиту выносились наиболее значимые выводы, также следует проанализировать последовательность обоснования выводов и предложений, логику построения выступления на защите в целом. Рекомендуемая продолжительность доклада 10 минут. Рекомендуемая структура презентации имеет следующий вид:

- представление студента и темы работы;
- актуальность темы ВКР;
- цель и задачи ВКР;
- характеристики объекта разработки;
- логика построения работы;
- обоснование каждого вывода и предложения, содержащегося в

представленном иллюстративном материале;

- заключительная часть (основные выводы и предложения).

Отзыв научного руководителя

Отзыв научного руководителя должен содержать:

- ▲ сведения об актуальности темы ВКР;
- ▲ оценку соответствия работы заданию;
- ▲ характеристику теоретической подготовки студента, практического уровня и самостоятельности при выполнении работы;
- ▲ практическую ценность ВКР;
- ▲ оценку умения студента работать с источниками информации, обрабатывать и анализировать материал;
- ▲ характеристику соблюдения правил и качества оформления материала;
- ▲ анализ достоинств и недостатков ВКР;
- ▲ общую оценку выполненной ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно») и мнение о возможности присвоения выпускнику квалификации «бакалавр экономики» по направлению 38.03.01 «Экономика»

Объем отзыва до 2 страниц. Отзыв печатается на листе формата А4 с двух сторон. Студент должен быть ознакомлен с отзывом не менее чем за две недели до защиты ВКР.

Активное взаимодействие студента-бакалавра с руководителем предполагает, что все недостатки ВКР устранены, но это не является свидетельством, что работа отличная. Поэтому *в отзыве целесообразно давать оценку не только выпускной квалификационной работе, но и отношению студента к её подготовке.* Если же взаимодействие студента с руководителем не было налажено, студент не выполнял требований руководителя, то в этом случае в отзыве необходимо показать, как эти действия отразились на качестве ВКР или отдельных её частей.

Получение допуска к защите ВКР. Подписание ВКР заведующим кафедрой призвано показать, во-первых, возможность допуска работы бакалавра к защите, во-вторых, возможность представления работы студентом.

Ознакомившись с ВКР и отзывом руководителя, справкой о прохождении ВКР проверки в системе «Антиплагиат» заведующий кафедрой определяет её соответствие установленным требованиям и принимает решение о допуске ВКР к защите, ставит подпись на титульном листе.

ВКР брошюруется и передается на кафедру.

На заседание ГЭК приглашаются руководители ВКР и все желающие.

Процедура защиты ВКР

Заседание ГЭК по защите ВКР является открытым.

Перед защитой секретарь ГЭК передает ВКР и прочие документы председателю комиссии. После этого он приглашает студента. Затем слово для доклада предоставляется студенту. По окончании доклада студенту задаются

вопросы, на которые он обязан дать полные и исчерпывающие ответы, демонстрируя умение быстро ориентироваться в различных вопросах и уровень профессиональной подготовки.

Вопросы могут быть заданы как членами ГЭК, так и другими лицами, присутствующими на защите. После ответов на вопросы секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя, с которым студент должен быть предварительно ознакомлен.

Студенту предоставляется заключительное слово, в котором он отвечает на замечания руководителя. Далее слово предоставляется членам ГЭК и руководителю ВКР для кратких выступлений. По окончании публичной защиты ГЭК на закрытом заседании обсуждает результаты защиты, при этом учитывается успеваемость студента и другие достижения во время обучения в вузе.

На основании выставленных членами ГЭК и руководителем оценок ГЭК принимает решение о присвоении студенту-выпускнику квалификации «бакалавр экономики» по направлению 38.04.08 «Финансы и кредит», после чего происходит объявление результатов защиты. В тех случаях, когда защита ВКР признана неудовлетворительной, ГЭК принимает решение об итоговой аттестации на основании соответствующих документов Министерства образования и науки РФ и университета.

Критерии оценки ВКР

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола ГЭК.

Критерии выставления оценок (соответствия уровня подготовки выпускника требованиям стандарта) на основе выполнения и защиты ВКР представлены в оценочном листе.

