

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**Оформление
выпускных квалификационных
(дипломных), курсовых
и научных работ**

Методические рекомендации

Краснодар

2015

Составитель: Ю. И. Сигидов

Оформление выпускных квалификационных (дипломных), курсовых и научных работ: методические рекомендации / Ю. И. Сигидов; Кубан. гос. аграр. ун-т. - Краснодар, 2015. - 82 с.

Методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных (дипломных), курсовых и научных работ составлены на основе действующих ГОСТов. Определяют порядок оформления текстов, таблиц, рисунков, формул, ссылок, примечаний, списка литературы, титульного листа и т. п.

Предназначены для студентов, магистрантов, аспирантов и преподавателей учебных заведений.

© Сигидов Ю. И., 2015
© ФГБОУ ВПО «Кубанский
государственный аграрный
университет», 2015

Оглавление

1 Общие требования.....	5
2 Примерная структура работы.....	7
3 Правила оформления работы.....	14
3.1 Оформление текста.....	14
3.2 Построение работы.....	17
3.3 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов работы.....	19
3.4 Нумерация страниц работы.....	21
3.5 Иллюстрация.....	22
3.6 Таблицы.....	23
3.7 Оформление примечаний, список.....	30
3.8 Оформление формул.....	31
3.9 Ссылки.....	33
3.10 Титульный лист.....	34
3.11 Список литературы.....	35
3.12 Приложения.....	36
Приложение А. Образец титульного листа выпускной квалификационной работы.....	39
Приложение Б. Образец титульного листа дипломной работы.....	40
Приложение В. Образец титульного листа выпускной квалификационной работы для факультета заочного обучения.....	41
Приложение Г. Образец титульного листа дипломной работы для факультета заочного обучения.....	42
Приложение Д. Образец титульного листа курсовой работы (проекта)	43
Приложение Е. Образец написания реферата.....	44
Приложение Ж. Образец оформления оглавления.....	45
Приложение И. Примерные таблицы для экономической характеристики организации.....	46

Приложение К. Список общепринятых сокращений в библиографических записях.....	49
Приложение Л. Сокращение единиц измерения.....	52
Приложение М. Примеры графического изображения статистических данных.....	53
Приложение Н. Расположение таблицы вдоль горизонтальной линии.....	55
Приложение П. Образцы расположения таблиц с переносом граф или строк.....	56
Приложение Р. Пример сноски к тексту работы.....	59
Приложение С. Пример сноски к таблице.....	60
Приложение Т. Правила и примеры оформления библиографических ссылок.....	61
Приложение У. Примеры библиографического описания документов в списке литературы.....	65
Приложение Ф. Образец оформления списка литературы.....	69
Приложение Х. Образец титульного листа иллюстрационного материала.....	72

1 Общие требования

В настоящих рекомендациях использованы положения следующих стандартов:

ГОСТ Р 7.0.11.2011 Диссертация и автореферат диссертации. Структура и правила оформления

ГОСТ 7.32-2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (с изменениями и дополнениями)

ГОСТ Р 7.0.4-2006 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Издания. Выходные сведения. Общие требования и правила оформления

ГОСТ Р 7.0.5-2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления

ГОСТ Р 1.5-2004 Стандарты национальные Российской Федерации. Правила построения, изложения, оформления и обозначения

ГОСТ 2.105-95 Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам

ГОСТ 7.1-2003 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления

ГОСТ 7.11-2004 (ИСО 832:1994) Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках

ГОСТ 7.80-2000 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления.

ГОСТ 7.0.12.2011 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила

ГОСТ 8.417-2002 Государственная система обеспечения единства измерений. Единицы величин

Представляемые к защите курсовые и выпускные квалификационные (дипломные) работы должны иметь необходимый состав и быть оформлены в соответствии с требованиями государственных стандартов.

Настоящие требования распространяются также на оформление отчетов о производственной практике, могут быть использованы при подготовке научных работ.

2 Примерная структура работы

Выпускная квалификационная работа бакалавра (дипломная работа специалиста) выполняется в соответствии с учебным планом и имеет своей целью: систематизацию, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по направлению в: применение этих знаний при решении конкретных научных, экономических и производственных задач; развитие навыков ведения самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов; выяснение подготовленности студентов для самостоятельной работы в различных областях экономики России в современных условиях.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа специалиста) представляет собой законченную разработку актуальной экономической проблемы и должна обязательно включать в себя как теоретическую часть, где студент должен продемонстрировать знания основ экономической теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой необходимо показать умение использовать для решения поставленных в работе задач методов изученных ранее научных дисциплин.

При выполнении работы студент должен продемонстрировать навыки работы на персональном компьютере (например, статистическая обработка материалов, выполнение графических построений, проведения математических расчетов, использование программ ПВМ для решения конкретных задач, поставленных в работе).

Выпускная квалификационная (дипломная), курсовая, научная работа, отчет о производственной практике (далее — работа) выполняется на белой нелинованной бумаге формата А4 (210×297 мм). Общий объем курсовой работы должен составлять около 50 страниц, выпускной квалификационной (дипломной) работы – не более 100 страниц.

Объем работы – это количество страниц работы, включая список использованных источников, без приложений.

Работа должна иметь следующую примерную структуру:

- а) титульный лист;
- б) реферат;
- в) оглавление;
- г) текст работы:
 - 1) введение;
 - 2) основная часть:
 - теоретическая часть (обзор литературы)
 - экономическая характеристика организации
 - результаты исследований;
 - 3) заключение;
 - д) список литературы;
 - е) приложения (при необходимости).

Содержание отдельных разделов и их объем в работе должны быть примерно следующими:

Титульный лист Титульный лист является первым листом работы и заполняется по форме, приведенной в приложениях А, Б, В, Г, Д.

Он должен содержать все реквизиты в соответствии с образцом. Титульный лист выполняется на принтере или пишущей машинке.

Реферат - сокращенное изложение работы с основными фактическими сведениями и выводами. Реферат должен содержать:

- сведения об объеме работы (количество страниц работы, включая список использованных источников, без приложений), количестве иллюстраций, таблиц, использованных источников, приложений;
- перечень ключевых слов;
- текст реферата.

Перечень ключевых слов должен содержать от 5 до 15 слов и словосочетаний из текста дипломной работы, которые в наибольшей степени характеризуют его содержание. Ключевые слова приводят в именительном падеже и пишут прописными буквами в строку через запятые.

Текст реферата должен отражать:

- объект исследования;
- цель работы;
- метод исследования;
- полученные результаты и их новизну;
- экономическую эффективность или значимость работы.

Если работа не содержит сведений по какой-либо из перечисленных структурных частей реферата, то в тексте реферата она опускается, при этом последовательность изложения сохраняется.

Объем реферата не должен превышать 0,75 страницы.

Пример составления реферата приведен в приложении Е.

Оглавление включает наименование всех разделов и подразделов с указанием номеров страниц, на которых размещается начало материала раздела, подраздела.

Заголовки в оглавлении должны точно повторять заголовки в тексте. Не допускается сокращать или давать заголовки в другой формулировке.

Наименования разделов, подразделов, включенные в оглавление, записывают строчными буквами, за исключением первой, прописной (большой). *Шрифт для написания заголовков разделов увеличивают по сравнению с основным текстом.* Если заголовок состоит из двух и более строк, то следующие строки располагают под началом первой строки заголовка.

Последнее слово заголовка соединяют отточием с соответствующим ему номером страницы в правом столбце оглавления.

Слово «Оглашение» записывают в виде заголовка (симметрично тексту) увеличенным шрифтом.

В содержании указывают не только номер приложения, но и его заголовок. Пример оформления оглавления приведен в приложении Ж.

Введение (объем – около 3 страниц). Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой в работе проблемы, основание и исходные данные для разработки темы, обоснование необходимости проведения исследования.

Во введении обосновывается актуальность и новизна темы, степень ее разработанности, указывается цель и задачи исследования, объект, методология и методы исследования, применяемые в работе. Здесь необходимо также указать основные источники информации, использованные при написании работы, календарный период, за который проведены исследования.

Теоретическая часть (обзор литературы) (примерно 10–12 страниц) должна иметь название, например «Теоретические основы составления бухгалтерской (финансовой) отчетности». В этом разделе необходимо раскрыть сущность предмета

исследования, дать обзор законодательных и нормативных актов, постановлений, приказов, положений по бухгалтерскому учету, рекомендаций, инструктивных материалов, касающихся исследуемой проблемы.

Студент должен дать обзор мнений авторов по теме исследования, определить свое мнение или указать точку зрения, которой он придерживается. На используемые литературные источники в тексте должны быть ссылки с указанием на этот источник и страницу в нем.

Экономическая характеристика организации (около 12–15 страниц). В этом разделе необходимо дать краткую организационно-экономическую характеристику организации, являющейся объектом исследования. Она должна включать следующую информацию: местоположение, показатели, характеризующие размер организации, в частности стоимость валовой и товарной продукции, размеры землепользования, стоимость основных производственных фондов и оборотных средств, поголовье скота, обеспеченность техникой, трудовыми ресурсами в динамике за 3–5 последних лет; показатели специализации организации и производства основных видов продукции за ряд лет; данные, характеризующие результаты производственной деятельности, эффективности производства и финансового состояния организации, величину полученной прибыли (убытка) и уровень рентабельности отдельных отраслей и организации в целом.

Здесь можно сравнить достигнутый уровень развития данной организации со среднерайонными данными и данными передовых организаций, находящихся примерно в одинаковых условиях. В итоге должна быть представлена наиболее полная и целостная экономическая характеристика конкретной организации с ее особенностями и достигнутым уровнем экономи-

ческого развития. Определяется финансовая устойчивость организации, его платежеспособность, деловая активность и т. п.

Цифровая информация оформляется таблицами, графиками, диаграммами.

Примерные формы таблиц для экономической характеристики организации приведены в приложении И.

Особое внимание в экономической характеристике организации следует уделить вопросам, непосредственно касающимся предмета исследования. Информация об объекте исследования приводится в табличной и графической формах.

В этом разделе надо изложить *общие вопросы организации бухгалтерского учета в организации* (указать применяемую форму учета, организацию документооборота, состав бухгалтерии, распределение обязанностей между работниками бухгалтерской службы, дать оценку кадрового состава бухгалтерии, его профессиональной подготовки, опыта и т. п.).

Дать характеристику основных положений учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета.

Основная часть (до 50 страниц). В этой части студент рассматривает современное состояние определенного темой работы объекта исследования. Именно здесь студент должен полностью раскрыть тему, подробно рассмотреть методику и технику исследования и обобщить результаты.

Этот раздел работы должен быть конкретным, детально раскрывающим существо рассматриваемого вопроса. Практическое решение вопроса исследуется на примере конкретной организации.

При рассмотрении темы может быть обобщен опыт передовых организаций или проверены предложения отдельных авторов, изложенные в изученных ранее статьях и монографиях, и на основе этого сделаны выводы, а также разработаны (обос-

нованы) и внесены различные предложения, направленные на улучшение работы данной организации и в целом на повышение эффективности производства.

В эту часть дипломной работы включаются подразделы, выполненные под руководством консультантов - по бухгалтерскому учету, аудиту, экономическому анализу.

Материал, помещенный в основной части, должен быть научно аргументирован, достаточно сжат и логичен.

Проектная часть (около 15–20 страниц). При наличии проектной части в этом разделе помещаются разработки по совершенствованию предмета исследования в организации по рассматриваемой теме.

В этом разделе необходимо показать эффективность разработанного проекта, внесенных предложений и сделанных выводов. Студент должен доказать, что предложенные мероприятия должны оказать положительное воздействие на увеличение производства продукции, повышение его эффективности и укрепления финансовой устойчивости организации.

Заключение (примерно 3–5 страниц). В этой части работы необходимо изложить краткие выводы по результатам выполненной научно-исследовательской работы, разработанные рекомендации по конкретному использованию результатов проведенных исследований.

Выводы и предложения должны быть сформулированы последовательно, четко, ясно, логически стройно. Они должны быть понятны без чтения основного текста; *отражать содержание всей работы, ее сущность, теоретическое и практическое значение.*

Выводы и предложения излагаются в виде отдельных пунктов, одного абзаца. Вначале формулируются все *полученные в результате исследования выводы*, характеризующие со-

стояние данного вопроса в конкретной организации, а затем даются *предложения (рекомендации производству) на основании изложенных выше выводов*. Предложения должны быть обоснованными и вытекать из содержания работы.

Список литературы должен содержать не менее 50 (для курсовых работ не менее 30) наименований использованных литературных источников, включая законодательные акты, инструктивный материал, отечественные и зарубежные публикации, с указанием фамилии автора, места и года издания, оформленных в соответствующем порядке и последовательности.

Приложения. В них следует помещать вспомогательный, дополняющий материал (всевозможные дополнительные расчеты, таблицы, иллюстрации вспомогательного характера, материалы организации, акты внедрения научных исследований и т. п.) с целью сокращения объема основной части работы. В тексте основных разделов необходимо делать ссылки на соответствующие приложения, а сами приложения расположить в порядке появления ссылок на них.

3 Правила оформления работы

3.1 Оформление текста

Работа должна быть выполнена печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне листа белой бумаги одного сорта формата А4 (210×297 мм) через полтора интервала. Применяемый шрифт Times New Roman Суг. Цвет должен быть черным; высота букв, цифр и других знаков соответствуют размеру 14 кегля (для таблиц не менее 12). Полужирный шрифт в тексте работы (не в заголовках) не применяется,

Буквы греческого алфавита, формулы, отдельные условные знаки допускается вписывать от руки черной пастой или черной тушью.

Текст оформляют, соблюдая следующие размеры полей: правое – 10 мм, верхнее и нижнее – 20 мм, левое – не менее 25 мм.

Абзацный отступ в тексте должен быть одинаковым по всему тексту работы и равен пяти знакам (1,25–1,27 см).

В тексте работы целесообразно использовать автоматический перенос слов.

Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования внимания на определенных терминах, понятиях, определениях, применяя шрифты разной гарнитуры (за исключением жирного шрифта).

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всей работе.

Опечатки, описки и графические неточности допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской и нанесением на том же месте исправленного текста машинописным способом, или черными чернилами, пастой или черной тушью – рукописным способом. Исправлений на странице может быть не более двух. В противном случае страница перепечатывается.

В тексте документа не допускается применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы; применять иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке; применять произвольные словообразования.

В тексте работы не допускается применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии и пунктуации. Возможные сокращения слов приведены в приложении К.

Единицы измерения, используемые в работе, сокращают в соответствии с приложением Л.

Буквенные обозначения единиц, печатают прямым шрифтом. В обозначениях единиц точку как знак сокращения не ставят.

Обозначения единиц помещают за числовыми значениями величин и в строку с ними (без переноса на следующую строку). Числовое значение, представляющее собой дробь с косой чертой, стоящее перед обозначением единицы, заключают в скобки.

Между последней цифрой числа и обозначением единицы оставляют пробел. Например, 80 %, 20 °С.

Исключения составляют обозначения в виде знака, поднятого над строкой, перед которыми пробел не оставляют. Например, 20°, м².

В буквенных обозначениях отношений единиц в качестве знака деления используют только одну косую или горизонтальную черту. Допускается применять обозначения единиц в виде произведения обозначений единиц, возведенных в степени (положительные и отрицательные).

При указании производной единицы, состоящей из двух и более единиц, не допускается комбинировать буквенные обозначения и наименования единиц, т. е. для одних единиц указывать обозначения, а для других — наименования.

Правильно:	Неправильно:
80 км/ч	80 км/час
80 километров в час	80 км в час
70 ц/га	70 центнеров/га
70 центнеров с гектара	70 центнеров с га

Если в тексте приводят ряд (группу) числовых значений, выраженных в одной и той же единице измерения, то единицу физической величины указывают только после последней цифры, например: 20, 50, 100 кг.

Недопустимо отделять единицу физической величины от числового значения (переносить их на разные строки или страницы), кроме единиц физических величин, помещаемых в таблицах.

В тексте работы числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами. Числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти — словами.

Примеры.

1. В таблице следует сделать пять граф, каждая шириной 2 см.

2. Для группировки были отобраны 180 сельскохозяйственных организаций центральной зоны Краснодарского края.

Дробные числа приводят в виде десятичных дробей, в которых десятичные знаки отделяются запятой.

Округление числовых значений величин до первого, второго, третьего и т.д. десятичного знака должно быть, как правило, одинаковым для одного и того же показателя (например: 1,50; 1,75; 2,00; но не 1,5; 1,75; 2).

При невозможности выразить числовое значение в виде десятичной дроби, допускается записывать в виде простой дроби в одну строчку через косую черту, например, $5/32$.

В тексте работы, за исключением формул, таблиц и рисунков, *не допускается*:

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы);

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулу. В тексте работы сокращения единиц измерения применяют только с цифрой. При этом точка как знак сокращения не ставится. Например, 2 км, 50 ц, 20 т, 15 ч, 45 км/ч и т. д.;

- использовать математический знак минус (–) перед отрицательными значениями величин. Вместо математического знака (–) следует писать слово «минус»;

- употреблять математические знаки без цифр: \geq (больше или равно), \leq (меньше или равно), \neq (не равно), а также знаки № (номер), % (процент). Знаки %, № для обозначения множе-

ственного числа не удваивают, например: № 5–7 - номера с 5 по 7, а не №№ 5–7;

При указании года ставится одна буква «г» с точкой, например, 2015 г. При указании нескольких лет проставляются две буквы «гг.» с точкой в конце, например, 2012–2015 гг.

3.2 Построение работы

Основная часть работы состоит из структурных элементов. Структурные элементы должны быть разбиты на разделы и подразделы, подпункты.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами.

Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Точка после номера раздела не ставится. Например, 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится, например «2.1, 2.2, 2.3» и т. д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделенные точкой. Например — 1.1.1.1, 1.1.1.2, 1.1.1.3 и т. д.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов следует располагать *посередине страницы* используя *полужирный шрифт, увеличенный кегль (например, 20–22)* с *прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.*

Заголовки подразделов следует располагать *с абзацного отступа, используя полужирный шрифт, увеличенный кегль (например, 16–18)* с *прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.*

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. *Переносы слов в заголовках разделов и подразделов не допускаются.*

Вторая и последующие строки заголовка подраздела начинаются *под номером* заголовка.

Заголовки не подчеркивают, не раскрашивают.

Допускается заголовки разделов и подразделов выполнять полужирным шрифтом. *Заголовки разделов и подразделов следует выполнять, используя одинарный интервал.*

Разделы начинают с новой страницы, подразделы продолжают текст работы.

Не допускается помещать заголовок отдельно от последующего текста. На странице, где приводят заголовок, должно помещаться не менее двух строк последующего текста. В противном случае подраздел начинают со следующей страницы.

Заголовки отделяют от текста сверху и снизу тремя интервалами.

3.3 Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов работы

Разделы работы должны иметь порядковые номера в пределах всей работы, обозначенные арабскими цифрами без точки. *Заголовки разделов* следует располагать *посередине страницы, используя полужирный шрифт, увеличенный кегль (например, 18-22), с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая,*

Заголовки подразделов следует располагать *с абзацного отступа, используя полужирный шрифт, увеличенный шрифт (например, 16-18), с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая.*

Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Пример:

- 3 Порядок составления бухгалтерского баланса
 - 3.1 Инвентаризация как этап работы по составлению баланса
 - 3.2 Предварительная работа по составлению бухгалтерского баланса
 - 3.3 Порядок составления актива баланса
 - 3.4 Порядок составления пассива баланса
 - 3.5 Реформация бухгалтерского баланса
 - 3.6 Взаимосвязь бухгалтерского баланса с другими формами бухгалтерской (финансовой) отчетности

Если подраздел имеет пункты, то номер пункта должен состоять из номера раздела, подраздела и пункта, разделенных точками.

Пример:

4 Анализ управления и использования финансовых ресурсов

4.1 Анализ управления финансовыми ресурсами

4.1.1 Оценка состава и структуры финансовых ресурсов

4.1.2 Анализ организации управления финансовыми ресурсами на предприятии

4.2 Оценка использования финансовых ресурсов

4.2.1 Анализ структуры баланса

4.2.2 Анализ ликвидности и платежеспособности

4.2.3 Анализ финансовой устойчивости

4.2.4 Анализ деловой активности и рентабельности

В тексте работы могут быть приведены перечисления, которые могут быть оформлены двумя способами: с помощью дефиса или с помощью строчных букв (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь).

Перед каждым перечислением следует ставить дефис. Другие символы для этих целей не применяются.

Пример:

Имущество организации подразделяется на:

- внеоборотные активы;
- оборотные активы.

Если в тексте работы необходимо сделать ссылки на одно из перечислений, то их обозначают строчной буквой (за исключением ё, з, о, г, ь, й, ы, ь), после которой ставится скобка без точки.

Пример:

а) _____

б) _____

в) _____

Если необходимо дальше детализировать перечисления, используют арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, как показано на примере. *После скобки точка не ставится.*

Пример:

а) _____

 б) _____

1) ____

2) ____

в) _____

Каждый пункт, подпункт и перечисление записывают с абзацного отступа. *Вторая строка* пункта, подпункта, перечисления *начинается с начала строки.*

Каждый раздел следует начинать с нового листа (страницы). Подразделы работы продолжают текст.

3.4 Нумерация страниц работы

Страницы работы нумеруют арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы, включая иллюстрации и приложения. Номер страницы печатают, *на середине верхнего поля страницы без точки.*

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

На остальных страницах работы (включая реферат, содержание, приложения) номер страницы проставляется в обычном порядке, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту работы.

Иллюстрации (рисунки, схемы, чертежи, графики), таблицы и распечатки с ЭВМ должны соответствовать формату А4. Они могут выполняться на отдельных листах и включаются в общую нумерацию.

Допускается представлять иллюстрации и таблицы на листах формата А3 или нестандартного размера, которые в сложенном виде соответствуют формату А4. Учитывать их в этом случае следует как одну страницу. Такие иллюстрации целесообразно помещать в приложении.

Нумерация страниц работы и приложений, входящих в состав работы, должна быть сквозная.

3.5 Иллюстрации

Все иллюстрации (фотографии, схемы, графики, чертежи, диаграммы и т.п.) именуется рисунками. Они помещаются в работе сразу после ссылки на них в тексте или возможно ближе к соответствующим частям текста (на следующей странице) или в приложении. Выше и ниже каждой иллюстрации должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Иллюстрации должны быть расположены так, чтобы их было удобно рассматривать без поворота текста или с *поворотом по часовой стрелке*.

Иллюстрации могут быть представлены в компьютерном исполнении, в том числе и цветные.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Все иллюстрации обозначаются словом «Рисунок», которое помещают после поясняющих данных *посередине страницы* (приложение М).

Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Если рисунков более одного, то они нумеруются арабскими цифрами сквозной нумерацией в пределах всей работы.

Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Например, Рисунок 1.1, причем точка в конце не ставится.

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» (без сокращения) и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине страницы. *Например:* Рисунок 1.1 – Виды отчетности (без точки в конце)

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например, Рисунок А.3 без точки в конце.

При ссылках на иллюстрации следует писать «... в соответствии с рисунком 2» при сквозной нумерации и «... в соответствии с рисунком 1.2» при нумерации в пределах раздела.

3.6 Таблицы

Цифровой материал в работе следует оформлять в виде таблиц. Их используют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Пример оформления таблицы приведен на рисунке 1.

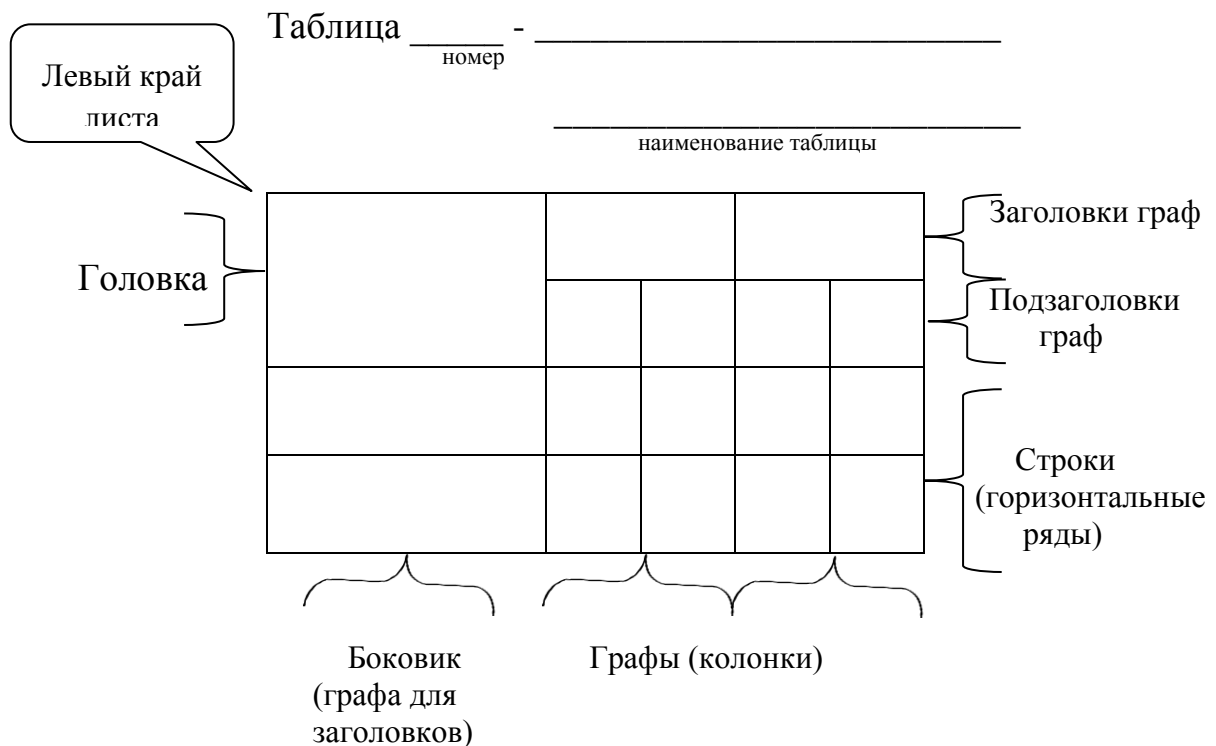


Рисунок 1

Каждая таблица должна иметь название и номер. Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа с прописной буквы в одну строку с ее номером через тире.

После номера таблицы ставят тире, а затем дают название таблицы. Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название пишут строчными буквами,

начиная с прописной. Название не подчеркивают, в конце названия точку не ставят. Если название таблицы переходит на вторую строку, то его следует располагать под началом первой строки названия. Перенос слов в названии таблицы не рекомендуется. *Название таблицы пишут через один интервал.*

Нумеровать таблицы, за исключением таблиц приложений, следует арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например – Таблица 2.3.

В конце номера таблицы точку не ставят.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица В.1», если она приведена в приложении В.

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице таким образом, чтобы ее можно было читать без поворота работы или с поворотом по часовой стрелке.

Примерные образцы построения таблиц приведены в тексте ниже.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа работы, то есть альбомное расположение таблицы (приложение Н).

На все таблицы должны быть ссылки в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» (без сокращения) с указанием ее номера.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово «Таблица» и номер ее указывают один раз над первой частью таблицы, над другими частями *также слева* пишут «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы, например: «Продолжение таблицы 2.1».

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик.

При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки и первой части таблицы (приложение П).

Запрещается на одной странице указывать номер таблицы и ее название, а саму таблицу помещать на следующей странице.

Не допускается оставлять несколько свободных строк до или после таблицы. Чтобы этого не произошло, можно воспользоваться передвижением текста, расположенного после ссылки на таблицу или после самой таблицы. В таком случае таблица может расположиться на следующей после ссылки странице.

Повторяющийся в разных строках графы таблицы текст, состоящий из одного слова, после первого написания допускается заменить кавычками. Если повторяющийся текст состоит из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее – кавычками.

Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков процента и номера, математических и химических символов не допускается.

Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят (явление отсутствует), то в ней ставят прочерк (тире); если данных по приводимому показателю не имеется, то проставляют многоточие: «...».

Если показатель, названный в боковике таблицы, для данной графы не рассчитывают, то в ней ставят знак «×». Если значение приводимого показателя меньше единицы измерения, то ставят в графе «0,0».

Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы в *единственном числе*, а подзаголовки граф - со строчной, если они составляют одно предложение с основным заголовком графы. Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, пишут с прописной буквы.

Текст всех строк таблицы (в боковике) должен начинаться с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф таблиц точки не ставят. *В боковике таблицы заголовок следует располагать по левому краю.*

Рекомендуется заголовки и подзаголовки таблицы выполнять через один интервал.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничиваются линиями.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте. Рекомендуемый размер – 12 кегль. Межстрочный интервал – одинарный.

Не допускается разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф, таким образом, чтобы можно было их прочесть, повернув текст по часовой стрелке.

Головка таблицы должна быть, отделена линией от остальной части таблицы.

Графы «Номер по порядку» и «Единицы измерения» в таблицу не включают. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера указывают в боковике таблицы непосредственно перед их наименованием *без точки* после номера.

Если по тексту таблицы необходимо будет сослаться на наименование графы таблицы, то для облегчения ссылок допускается нумерация граф таблицы.

Если все параметры, размещенные в таблице, выражены в одних и тех же единицах, то обозначение единицы измерения помещают в заголовке таблицы.

Например:

Таблица 2.2 - Себестоимость производства 1 ц продукции, руб.

Вид продукции	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2014 г. в % к 2012 г.
Зерно				
Сахарная свекла				
Молоко				

Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, то их указывают в заголовке каждой графы.

Например:

Таблица 2.4 - Влияние уровня фондообеспеченности на эффективность использования основных производственных фондов в 2014 г.

Группы хозяйств по стоимости основных производственных фондов на 100 га с.-х. угодий, тыс. руб.	Число организаций в группе	Фондообеспеченность, тыс. руб.	Получено на 100 руб. основных производственных фондов, руб.			Получено валовой продукции, тыс. руб.		Рентабельность, %
			валовой продукции	валового дохода	прибыли	на 100 га с.-х. угодий	на среднегодового работника	
До 1100	15	853,7	89,0	29,9	19,1	760,1	140,4	41,4
1101 -1800	16	1374,7	71,9	26,8	16,6	989,0	131,6	40,3
Свыше 1800	15	2321,7	57,4	20,8	14,6	1333,4	189,3	49,0
Итого и в среднем	46	1544,2	67,3	24,1	15,8	1038,6	157,1	44,1

Если показатели одной графы имеют одинаковые значения в двух и более последующих строках, то допускается этот показатель вписывать в таблицу для этих строк только один раз в названии графы.

Если все данные в строке приведены для одного показателя, то единицу его измерения указывают в соответствующей строке боковика таблицы.

Например:

Таблица 3.1 - Основные экономические показатели работы
ООО «Нива» Брюховецкого района

Показатель	Годы			2014 г. в % (разах) к 2012 г.
	2012	2013	2014	
Площадь пашни, га				
Численность работников, чел.				
Стоимость основных средств, тыс. руб.				

Числовое значение показателя проставляют на уровне последней строки наименования показателя по правому краю.

Допускается значение показателя в графе проставлять по центру.

Запрещается цифровые значения показателя в графе располагать по левому краю.

Значение показателя, приведенное в виде текста, записывают на уровне первой строки наименования показателя. Этот текст располагают по левому краю.

Числовые значения одного и того же показателя в таблице должны иметь одинаковую значность после запятой (количество десятичных знаков после запятой должно быть одинаковым).

При указании в таблицах последовательных интервалов значений величин, охватывающих все значения ряда, перед ними пишут «от», «св.» и «до», имея в виду «до ... включительно». В интервалах, охватывающих любые значения величин, между величинами следует ставить тире.

Интервалы значений величин в тексте записывают со словами «от» и «до». Например, «... толщина слоя должна быть от 0,5 до 2 мм» или через тире, например: «рисунки 10–15», «пп.1–12».

Пределы размеров указывают от меньших к большим.

Таблица должна иметь временной период. Он может быть указан в заголовке таблицы, если относится для всех показателей таблицы (например, 2014 г. или 2012–2014 гг.), или в ее тексте. При этом если отдельная графа указывает один год, то она обозначается номером года с буквой «г.» (с точкой в конце), например, 2014 г. Если в таблице имеется объединяющая графа временного периода, то есть в ней указано «Годы», то в графе с указанием года буква «г.» не ставится (например, 2014). *Запрещается указывать временной период одновременно и в названии таблицы и в графах.*

Таблицу следует отделять от текста работы. Между текстом и названием таблицы, а также после таблицы и до последующего текста следует оставить *одну свободную строку*. Между названием таблицы и самой таблицей рекомендуется оставлять одинарный интервал.

3.7 Оформление примечаний, сносок

Примечания к тексту, таблицам или графическому материалу содержат только справочные и пояснительные данные.

Писать (печатать) слово «Примечание» необходимо с прописной буквы с абзаца и не подчеркивать.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и *текст примечания пишется с прописной буквы*. Одно примечание не нумеруется.

Пример:

Примечание - _____

Если примечаний несколько, то их нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример:

Примечания

1 _____

2 _____

3 _____

Примечание к таблице помещают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы.

При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде *сноски*. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «*». Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева (приложение Р).

Сноску к таблице располагают в конце таблицы под линией, обозначающей окончание таблицы (приложение С).

3.8 Оформление формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (−), умножения (×), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами.

Пояснения символов должны быть приведены в тексте или непосредственно под формулой.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Пояснения каждого символа следует давать с новой строки. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Пример. Производительность труда вычисляют по формуле:

$$Пт = \frac{В}{ч}, \quad (1)$$

где Пт - производительность труда, руб./чел.

В - выпуск продукции, тыс. руб.;

Ч - среднесписочная численность производственного персонала, чел.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в крайнем правом положении на строке в круглых скобках. Одну формулу обозначают: (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках, например, «... в формуле (1)».

Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер формулы состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой, например (3.2) – вторая формула третьего раздела.

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения, например, формула (В.1) – первая формула из приложения В.

По тексту всей работы необходимо соблюдать единство условных обозначений одних и тех же величин.

Формулы должны быть набраны в редакторе формул Microsoft Word.

Допускается выполнение формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Формулу следует отделять от текста работы. Между текстом и формулой, после формулы и до пояснений к формуле, а также от пояснений к формуле до последующего текста следует оставить *одну свободную строку*.

3.9 Ссылки

В работе могут быть приведены цитаты из различных нормативных актов, литературных источников.

Цитаты из официальных документов, книг приводят с сохранением всех особенностей оригинала (пунктуации и шрифтовых выделений, а в необходимых случаях и орфографии).

Цитаты из официальных документов должны быть выписаны из первоисточников последних изданий.

В работе могут быть использованы внутритекстовые, подстрочные, затекстовые библиографические ссылки.

Внутритекстовые библиографические ссылки заключают в круглые скобки.

Подстрочные библиографические ссылки оформляются как примечания, вынесенные из текста вниз страницы.

Затекстовые библиографические ссылки оформляют как перечень библиографических записей, помещенных после текста работы.

Затекстовые библиографические ссылки на использованные источники следует приводить в квадратных скобках. Они должны соответствовать порядковому номеру источника в списке использованных источников, например: [12].

Если в работе приведен конкретный фрагмент текста (цитата) из источника, то в ссылке на источник указывается номер источника в списке литературы и страница, на которой находится данная цитата, например: [12, с. 125].

Правила и примеры оформления библиографических ссылок приведены в приложении Т.

3.10 Титульный лист

Титульный лист оформляется в соответствии с приведенным в приложениях А, Б, В, Г, Д образцами.

В нем должны быть указаны:

- наименование высшего учебного заведения;
- наименование факультета;
- наименование кафедры, на котором выполнялась работа;
- допуск к защите словами «ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ» (для выпускных квалификационных (дипломных) работ);
- указание должности, учений степени, ученого звания лица, допустившего работу к защите, личной подписи, ее расшифровки и даты подписания.

Текст о допуске работы к защите, название работы выполняются одинарным межстрочным интервалом.

Дата оформляется арабскими цифрами в следующей последовательности: день месяца, месяц, год. День месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой; год – четырьмя арабскими цифрами с точкой в конце. Например, дату 30 октября 2015 г. следует оформлять 30.10.2015. В этом случае буква «г» не пишется.

Допускается словесно-цифровой способ оформления даты, например: 30 октября 2015 г.

Допускается также оформление даты в следующей последовательности: год, месяц, день месяца, например, 2015.10.30.

3.11 Список литературы

В список литературы включают библиографические записи на документы, использованные автором при работе над темой, - законодательные и нормативные акты, методические материалы, монографии, научные и учебные издания, журнальные статьи, материалы из интернета и т.п.

Список должен быть размещен в конце основного текста работы.

Допускаются следующие способы группировки библиографических записей: алфавитный, систематический (в порядке упоминания в тексте), хронологический.

При алфавитном способе группировки все библиографические записи располагают *по алфавиту авторов или первых слов заглавий документов*. Библиографические записи произведений авторов-однофамильцев располагают в алфавите их инициалов.

При систематической (тематической) группировке материалов библиографические записи располагают в определенной логической последовательности в соответствии с принятой системой классификации - Кодексы, законы, указы, постановления, приказы и т.п.

При хронологическом порядке группировки библиографические записи располагают в хронологии выхода документов в свет.

При наличии в списке литературы источников на других языках, кроме русского, образуется дополнительный алфавитный ряд, который располагают после изданий на русском языке.

Библиографическое описание включает в себя следующие элементы: фамилию и инициалы автора, название, издание

(например, 2-е, 3-е и т.д.), под чьей редакцией подготовлена книга, том, часть, выпуск, место издания, издательство, год, общее количество страниц издания или номера страниц, на которых расположен использованный материал.

Фамилию автора указывают в именительном падеже. Инициалы пишут после фамилии. Если книга написана двумя и более авторами, то в заголовке описания приводят *фамилию одного автора*, как правило, первого.

Заглавие книги следует давать в том виде, в каком оно дано на титульном листе книги.

Название места издания приводят в именительном падеже. Сокращенно называют следующие города: Москва (М.), Ленинград (Л.), Санкт-Петербург (СПб.), Ростов-на-Дону (Ростов н/Д), Нижний Новгород (Н. Новгород).

Примеры оформления библиографических записей документов в списке литературы приведены в приложении У.

Источники имеют порядковую нумерацию. Номера представляют арабскими цифрами *с точкой после номера*.

В библиографических записях заголовков (фамилия автора) может быть выделен полужирным шрифтом или курсивом.

Печатать источники следует с абзацного отступа. Вторая и следующие строки печатаются с начала строки.

Пример оформления списка литературы приведен в приложении Ф.

3.12 Приложения

Материал, дополняющий основной текст работы, допускается помещать в приложениях. В качестве приложения могут быть представлены: графический материал, таблицы, формулы, карты, фотографии и другой иллюстративный материал.

Приложение оформляют как продолжение работы на последующих страницах. Приложения располагают сразу после списка литературы. При этом *по усмотрению автора* можно расположить отдельный лист, разграничивающий основной текст работы от приложений, с заголовком «ПРИЛОЖЕНИЯ».

В основном тексте работы делают ссылки на все приложения (например: в приложении А). Приложения располагают в порядке появления ссылок в тексте работы.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение», его обозначения и номера.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста (по центру) с прописной буквы отдельной строкой полужирным шрифтом увеличенным кеглем.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Например, «Приложение Б».

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. Например, «Приложение Q».

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в работе одно приложение, оно обозначается «Приложение А».

Текст каждого приложения, при необходимости, разделяют на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится номер этого приложения. Например, «А1», «А.2» и т.д.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

При необходимости такое приложение может иметь «Содержание».

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

Рисунки, таблицы и формулы, помещаемые в приложении, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения. Перед номером ставится номер этого приложения. Например, таблица Б.2 – вторая таблица приложения Б.

Если в качестве приложения в работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформленный согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в отчет без изменений в оригинале. На титульном листе документа по центру печатают слово «Приложение» и проставляют его номер, а страницы, на которых размещен документ, включают в общую нумерацию страниц работы.

Приложение А
Образец титульного листа выпускной квалификационной
работы (бакалавриат)
МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Учетно-финансовый факультет

Кафедра теории бухгалтерского учета

КОВАЛЕВА Оксана Васильевна

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой,
доктор экон. наук, профессор
_____ Ю. И. Сигидов
_____ 2016 г.

ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО
БАЛАНСА И АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ
СПК «Колос» Динского района

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Руководитель: канд. экон. наук,
доцент _____ 3. И. Азиева

Консультант: доктор экон. наук,
профессор _____ А. Г. Прудников

Краснодар 2016

Приложение Б

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы (магистратура)

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Учетно-финансовый факультет

Кафедра теории бухгалтерского учета

КОВАЛЕВА Оксана Васильевна

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Руководитель магистерской
программы,
доктор экон. наук, профессор
_____ В. В. Говдя
_____ 2016 г.

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой,
доктор экон. наук, профессор
_____ Ю. И. Сигидов
_____ 2016 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ВАРИАТИВНОСТЬ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПО ДАНЫМ ОТЧЕТА О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»
Магистерская программа «Учёт, анализ и аудит»

Руководитель: канд. экон. наук,
доцент

_____ Г. Н. Ясменко

Краснодар 2016

Образец титульного листа выпускной квалификационной работы (магистратура) для факультета заочного обучения

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет заочного обучения

Кафедра теории бухгалтерского учета

КОВАЛЕВА Оксана Васильевна

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Руководитель магистерской
программы,
доктор экон. наук, профессор
_____ В. В. Говдя
_____ 2016 г.

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой,
доктор экон. наук, профессор
_____ Ю. И. Сигидов
_____ 2016 г.

**ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**ВАРИАТИВНОСТЬ ОЦЕНКИ ФИНАНСОВЫХ
РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ ПО
ДАННЫМ ОТЧЕТА О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ**

Направление подготовки 38.04.01 «Экономика»
Магистерская программа «Учёт, анализ и аудит»

Руководитель: канд. экон. наук,
доцент

_____ Г. Н. Ясменко

Краснодар 2016

Приложение В
**Образец титульного листа выпускной квалификационной
работы для факультета заочного обучения (бакалавриат)**

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет заочного обучения

Кафедра теории бухгалтерского учета

КОВАЛЕВА Оксана Васильевна _____
(подпись)

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой,
доктор экон. наук, профессор
_____ Ю. И. Сигидов
_____ 2016 г.

**ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО
БАЛАНСА И АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ
СПК «Колос» Динского района**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Руководитель: канд. экон. наук,
доцент _____ Е. А. Оксанич

Консультант: доктор экон. наук,
профессор _____ А. Г. Прудников

Краснодар 2016

Приложение Г

Образец титульного листа дипломной работы для факультета заочного обучения

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РФ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Факультет заочного обучения

Кафедра теории бухгалтерского учета

КОВАЛЕВА Оксана Васильевна _____
(подпись)

ДОПУСКАЕТСЯ К ЗАЩИТЕ
Заведующий кафедрой,
доктор экон. наук, профессор
_____ Ю. И. Сигидов
_____ 2016 г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО БАЛАНСА И АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ СПК «Колос» Динского района

Специальность 080109.65 «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Руководитель: канд. экон. наук,
доцент _____ 3. И. Азиева

Консультант: доктор экон. наук,
профессор _____ А. Г. Прудников

Краснодар 2016

Приложение Д

Образец титульного листа курсовой работы (проекта)

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего профессионального образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Кафедра теории бухгалтерского учета

КУРСОВАЯ РАБОТА

ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА О ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТАХ ОАО «Кубань» Усть-Лабинского района

ВЫПОЛНИЛА:

студентка 4 курса учетно-финансового
факультета группы УФ 1201
Сидоренко О. П.

РУКОВОДИТЕЛЬ:

канд. экон. наук, доцент
Бабалыкова И. А.

Краснодар 2016

Приложение Е

Образец написания реферата

Реферат

Работа 98 с., 12 рис., 36 табл., 50 источников, 2 прил.

УЧЕТ, ОЦЕНКА, ОСНОВНЫЕ СРЕДСТВА, АВТОМАТИЗАЦИЯ, АНАЛИЗ, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ, ЭФФЕКТИВНОСТЬ

Объектом исследования является учет и использование основных средств в ООО «Нива» Брюховецкого района Краснодарского края.

Цель работы – на основе анализа современного состояния учета основных средств дать предложения по совершенствованию учета основных средств и улучшению их использования.

В процессе работы использовались методы сравнительного и факторного анализа по отчетным данным за последние пять лет.

В результате исследования выявлены недостатки в организации учета основных средств, в их использовании.

Предложено автоматизировать учет основных средств, используя программу «1С: Бухгалтерия» версии 8.3, реализовать мало используемое оборудование и машины, увеличить коэффициент сменности работы.

Приложение Ж

Образец оформления оглавления

Оглавление

Введение	3
1 Основы ведения бухгалтерского учета в организациях.....	5
1.1 Концепция бухгалтерского учета в рыночной экономике России.....	5
1.2 Сущность и основные задачи бухгалтерского учета.....	24
1.3 Реформирование бухгалтерского учета в России.....	26
2 Экономическая характеристика ОАО «Кубань» Усть-Лабинского района.....	33
2.1 Организационно-экономическая характеристика.....	33
2.2 Организация бухгалтерского учета и учетная политика.....	35
3 Организация бухгалтерского учета в ОАО «Кубань» Усть-Лабинского района.....	42
3.1 Значение и задачи рациональной организации бухгалтерского учета.....	42
3.2 Учетная политика организации.....	50
3.3 Организация учета в производственных подразделениях.....	56
3.4 Организация учетного аппарата в организации.....	66
3.5 Совершенствование организации бухгалтерского учета в подразделениях организации и центральной бухгалтерии....	69
3.6 Автоматизация рабочего места бухгалтера.....	76
Заключение.....	78
Список литературы.....	80
Приложение А. Учетная политика организации.....	85
Приложение Б. Бухгалтерская отчетность организации.....	94

Приложение И

Примерные таблицы для экономической характеристики организации

Таблица 1 – Ресурсы ОАО «Кубань» Усть-Лабинского района

Показатель	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2014 г. в % к 2012 г.
Средняя численность работников, – всего, чел. в том числе занятых в основном производстве				
Общая земельная площадь, га в том числе сельскохозяйствен- ных угодий				
Среднегодовая стоимость основ- ных средств – всего, тыс. руб. в том числе производственных ос- новной деятельности				
Среднегодовая стоимость матери- альных оборотных средств, тыс. руб.				
Производственные затраты – все- го, тыс. руб. в том числе материальные на оплату труда				

Таблица 2 – Результаты деятельности ОАО «Кубань», тыс. руб.

Показатель	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2014 г. в % к 2012 г.
Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг (за мину- сом НДС, акцизов и аналогичных платежей)				
Себестоимость проданных това- ров, продукции, работ и услуг				
Валовая прибыль				
Коммерческие расходы				

Продолжение приложения И

Продолжение таблицы 2

Показатель	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2014 г. в % к 2012 г.
Управленческие расходы				
Прибыль (убыток) от продаж				
Сальдо прочих доходов и расходов				
Прибыль (убыток) до налогообложения				
Текущий налог на прибыль				
Чистая прибыль (убыток) отчетного периода				

Таблица 3 – Показатели, характеризующие деловую активность
ОАО «Кубань»

Показатель	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2014 г. в % (размах) к 2012 г.
Средняя величина всего капитала, тыс. руб.				
Выручка от продаж, тыс. руб.				
Себестоимость продаж, тыс. руб.				
Прибыль (убыток) до налогообложения, тыс. руб.				
Фондоотдача, тыс. руб.				
Годовая производительность труда, тыс. руб.				
Число оборотов:				
всего капитала				
собственного капитала				
оборотных средств				
оборотных запасов и затрат				
дебиторской задолженности				
кредиторской задолженности				
Период оборота, дн				
всего капитала				

Продолжение приложения И

Продолжение таблицы 3

Показатель	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2014 г. в % (размах) к 2012 г.
собственного капитала				
оборотных средств				
оборотных запасов и затрат				
дебиторской задолженности				
кредиторской задолженности				
Рентабельность, % всего капитала				×
собственного капитала				×

Таблица 4 – Финансовая устойчивость и платежеспособность
ОАО «Кубань» (на конец года)

Показатель	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2014 г. в % к 2012 г.
Собственные средства – всего, тыс. руб. в том числе оборотные				
Заемные средства – всего, тыс. руб. в том числе кредиторская задол- женность, тыс. руб.				
Коэффициенты: концентрации собственного капитала соотношения заемных и собст- венных средств обеспеченности запасов и затрат собственными средствами обеспе- ченности всех оборотных средств собственными средствами абсолютной ликвидности быстрой ликвидности текущей ликвидности				

Приложение К

Список общепринятых сокращений в библиографических записях

Слово (словосочетание)	Сокращение	Условия применения
1	2	3
август	авг.	В библиографии
академик	акад.	При фамилии
акционерное общество	АО	
апрель	апр.	В библиографии
аспирант	асп.	При фамилии
век	в.	При цифрах
выпуск	вып.	
высшее учебное заведение	вуз	
вычислительный центр	ВЦ	
газета	газ.	В библиографии
глава	гл.	При цифрах и в примечаниях
год	г.	При цифрах
годы	гг.	При цифрах
город	г.	При названии
государственный	гос.	В библиографии
декабрь	дек.	В библиографии
деревня	д.	При названии
деятель	деят.	При фамилии
диссертация	дис.	В библиографии
доктор	д-р	В названии ученой степени
до нашей эры	до н. э.	
дополнение	доп.	В библиографии
доработка	дораб.	В библиографии
доцент	доц.	При фамилии
другие	др.	
железная дорога	ж. д.	Если не является первым словом
железнодорожный	ж.-д.	То же
журнал	журн.	В библиографии
заведующий	зав.	При названии должности
заместитель	зам.	То же
заслуженный	засл.	При фамилии

Продолжение приложения К

1	2	3
извлечение	извлеч.	В библиографии
издание	изд.	В библиографии
издательство	изд-во	В библиографии
изменение	изм.	В библиографии
иллюстрация	ил.	В библиографии
имени	им.	При названии
институт	ин-т	В библиографии
исправление	испр.	В библиографии
кандидат	канд.	При указании ученой степени
месяц	мес	
миллиард	млрд	При цифрах
миллион	млн	При цифрах
младший	мл.	При фамилии
научно-исследовательский	н.-и.	Если не является первым словом
научно-исследовательский институт	НИИ	
научный	науч.	При фамилии
нашей эры	н. э.	
номер	№	
ноябрь	нояб.	В библиографии
область	обл.	При названии
около	ок.	При цифрах
октябрь	окт.	В библиографии
перевод	пер.	В библиографии
переработка	перераб.	В библиографии
под руководством	под рук.	При фамилии
помощник	пом.	
поселок	пос.	При названии
преподаватель	преп.	При фамилии
прочее	проч.	
профессор	проф.	При фамилии
редактор	ред.	В библиографии
река	р.	При названии
рисунок	рис.	В библиографии
рубль	руб.	При цифрах
сборник	сб.	В библиографии
село	с.	При названии

Продолжение приложения К

1	2	3
сельскохозяйственный	с.-х.	В таблицах, если не является первым словом
сентябрь	сент.	В библиографии
смотри	см.	
соавтор	соавт.	
собрание	собр.	В библиографии
сочинение	соч.	В библиографии
старший	ст.	При названии
страница	с.	При цифрах
так далее	т. д.	
товарищ	т.	При фамилии
то есть	т. е.	
том	т.	При цифрах
тому подобное	т. п.	
труды	тр.	В библиографии
тысяча	тыс.	
университет	ун-т	Если не является первым словом
утверждение	утв.	В библиографии
февраль	февр.	В библиографии
часть	ч.	В библиографии
член-корреспондент	чл.-кор.	
экономический	экон.	
январь	январь	В библиографии

Приложение Л

Сокращения единиц измерения

Наименование	Обозначение	Наименование	Обозначение
метр	м	человеко-час	чел.-ч
километр	км	секунда	с
грамм	г	минута	мин
килограмм	кг	час	ч
центнер	ц	сутки	сут
тонна	т	дни	дн
квадратный метр	кв. м или м ²	месяц	мес
кубический метр	куб. м или м ³	год	г.
гектар	га	век	в.
лошадиная сила	л. с.	литр	л
центнеров с 1 га	ц с 1 га или ц/га	километров в час	км/ч
киловатт-час	кВт-ч	градусов Цельсия	°С

Приложение М

Примеры графического изображения статистических данных

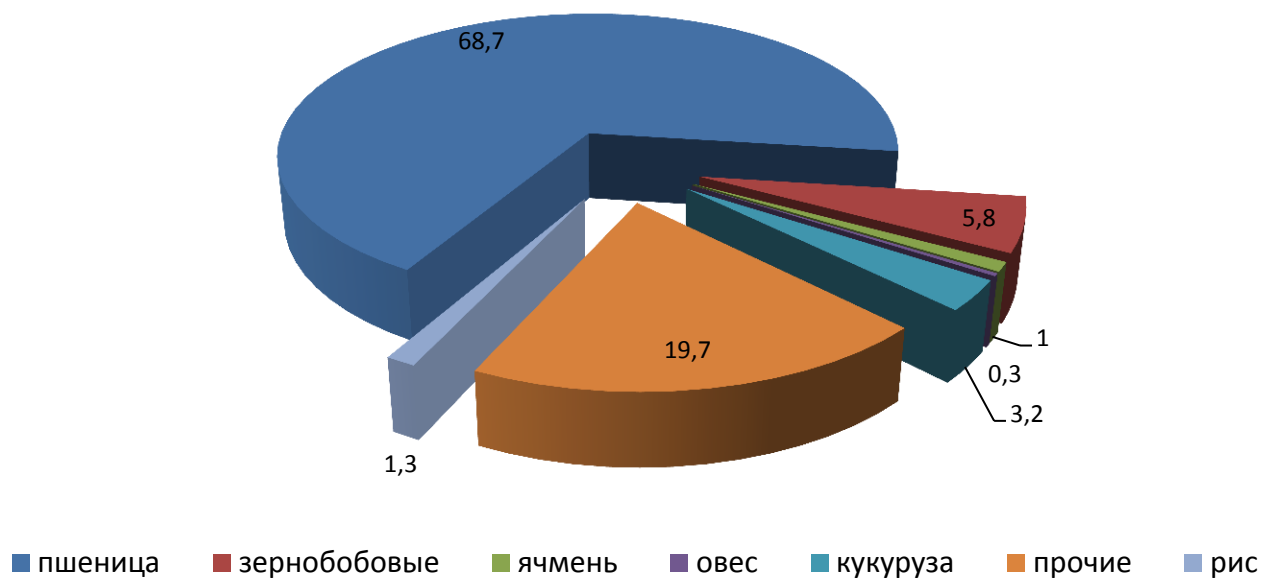


Рисунок 2.2 – Структура производства зерна по видам культур в хозяйствах всех категорий в 2014 г. (в процентах к общему валовому сбору)

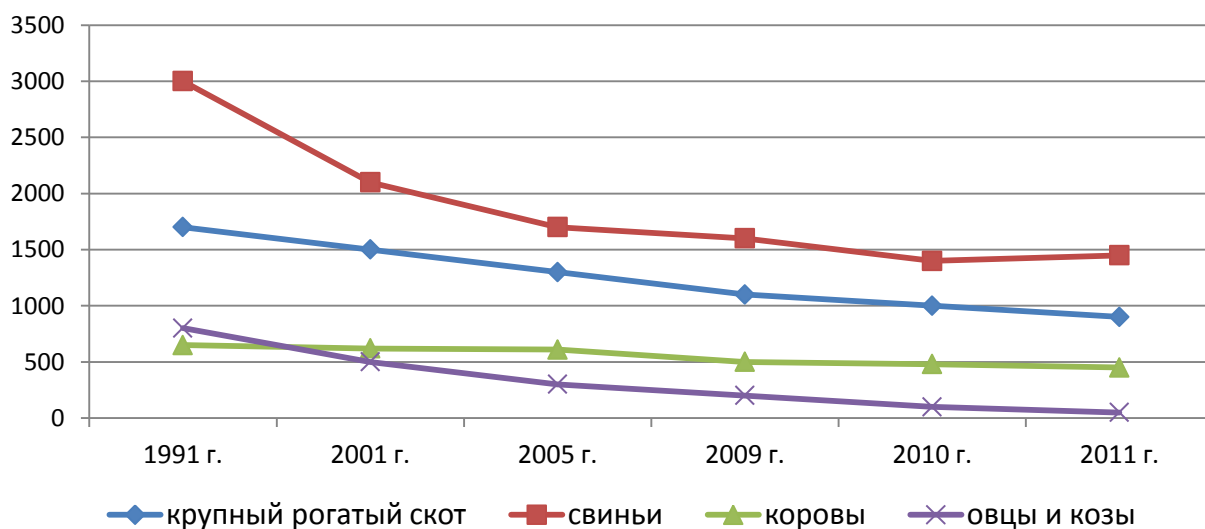


Рисунок 2.5 – Динамика поголовья животных в сельскохозяйственных организациях Краснодарского края, голов

Продолжение приложения М

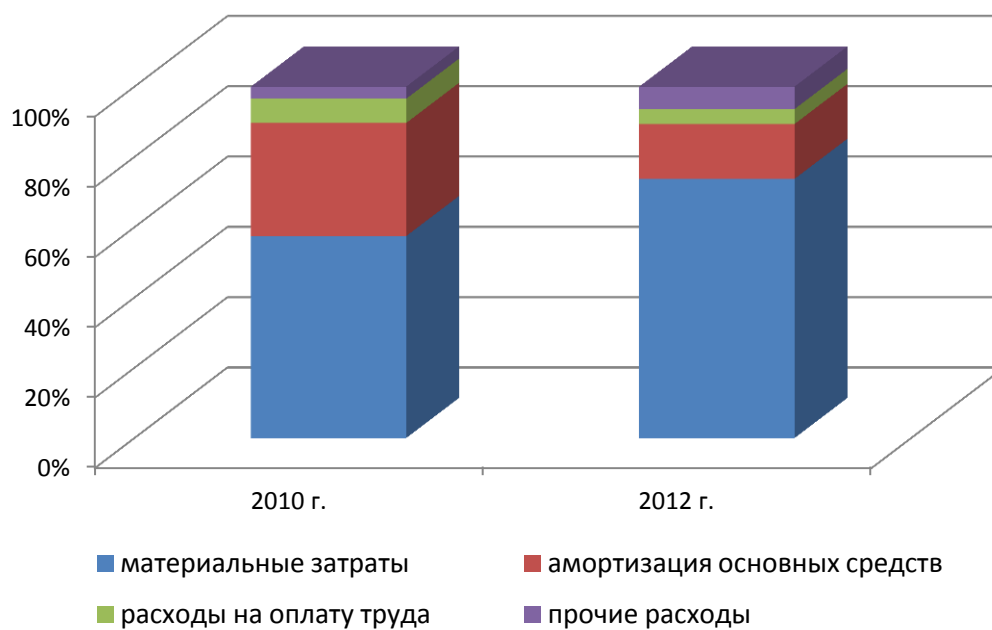


Рисунок 2.7 – Структура затрат на производство сельскохозяйственной продукции в Краснодарском крае, процентов

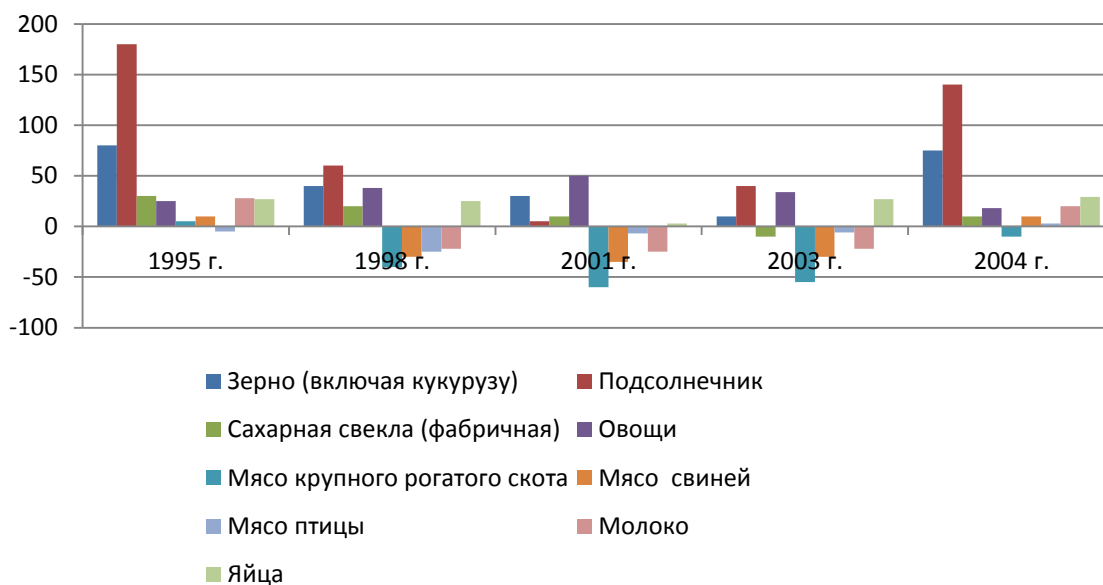


Рисунок 5.2 – Уровень рентабельности (убыточности) производства в сельскохозяйственных организациях Краснодарского края, процентов

Приложение Н

Расположение таблицы вдоль горизонтальной линии

Таблица 4.1 – Анализ структуры активов и обязательств

Показатель	2010 г.		2011 г.		2012 г.		Изменение (+, -) 2012 г. к	
	тыс. руб.	удельный вес, %	тыс. руб.	удельный вес, %	тыс. руб.	удельный вес, %	2010 г.	2011 г.
Актив								
Недвижимое имущество	101 223	61,25	94 392	49,84	93 234	54,15	-7 989	-701
Текущие активы	64 047	38,75	94 984	50,16	78 925	45,85	-14 878	-16 059
в том числе:								
Производственные запасы	21 720	13,14	50 380	26,60	44 576	25,90	22 856	-5 804
Готовая продукция	6 916	4,18	35 416	37,29	28 234	35,77	21 318	-7 182
Денежные средства	3 582	2,17	18 509	9,80	1 148	0,65	417	-17 361
Дебиторская задолженность	31 829	19,26	23 359	12,33	29 715	17,26	2 114	6 356
Баланс	165 271	100,00	189 376	100,00	172 162	100,00	6 891	-17 214
Пассив								
Источники собственных средств	102 372	61,94	94 729	50,02 1	91 691	53,26	-10 681	-3 038
Заемные средства - всего	102 469	38,06	94 647	49,98	80 471	46,74	17 572	-14 176
Займы и кредиты	73 814	12,20	68 190	36,01	56 000	32,53	-17 814	-12 190
Кредиторская задолженность	28 210	25,59	26 012	13,75	24 471	14,20	-3 799	1 541
Прочие пассивы	445	0,00	455	0,23	0	0,00	0	-445
Баланс	165 271	100,00	189 376	100,00	172 162	100,00	6 891	-17 214

Приложение II

Образцы расположения таблиц с переносом граф или строк

Пример 1. Таблица имеет большое количество граф

Таблица 4 – Регистр-расчет амортизации основных средств

Налогоплательщик: _____

ИНН: _____

Учетный период: _____

Месяц, за который начисляется амортизация	Наименование объекта	Принадлежность к основным средствам, непосредственно используемым при производстве товаров (работ, услуг)	Метод начисления амортизации	Применение специального коэффициента
1	2	3	4	5
Январь				
Февраль				
Март				
Апрель				
Май				
Июнь				

	Первоначальная (остаточная, базовая) стоимость основного средства, руб.	Срок (полезный, оставшийся до истечения полезного срока использования), который применяется при расчете амортизации, мес	Сумма амортизации по объекту, руб.
	6	7	8
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Июнь			

Ответственный за составление регистра: _____

Продолжение приложения П

Пример 2. Таблица имеет большое количество строк

На первой странице:

Таблица 9 – Итоговые учетные записи по счету 50 «Касса» в ООО УПХ «Брюховецкое», 2014 г.

Дебет			Кредит		
С кредита счетов	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, тыс. руб.	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, тыс. руб.	В дебет счетов
	Остаток на 01.01.2014 г.	83,8			
51	Поступили денежные средства с расчетного счета	15220,0	Сданы наличные денежные средства из кассы на расчетный счет	19672,5	51
62	Получены деньги от покупателей	809,1	Оплачено поставщикам за сырье	649,2	60

На следующей странице:

Продолжение таблицы 9

Дебет			Кредит		
С кредита счетов	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, тыс. руб.	Содержание факта хозяйственной жизни	Сумма, тыс. руб.	В дебет счетов
73-2	Поступили денежные средства в погашение недостачи	1,1	Выдана из кассы заработная плата	23680,1	70
71	Возвращена неиспользованная подотчетная сумма	6,4	Выдано в подотчет	5409,6	71
90	Поступила в кассу выручка за реализованную продукцию	32644,4	Выплочена депонированная сумма	29,8	76-3
	Оборот	50019,8	Оборот	50061,0	
	Остаток на 31.12.2014 г.	42,6			

Продолжение приложения П

ИЛИ

*На первой странице:*Таблица 9 – Итоговые учетные записи по счету 50 «Касса»
в ООО УПХ «Брюховецкое», 2014 г.

Дебет			Кредит		
С кредита счетов	Содержание операций	Сумма, тыс. руб.	Содержание операций	Сумма, тыс. руб.	В дебет счетов
1	2	3	4	5	6
	Остаток на 01.01.2014 г.	83,8			
51	Поступили денежные средства с расчетного счета	15220,0	Сданы наличные деньги из кассы на расчетный счет	19672,5	51
62	Получены деньги от покупателей	809,1	Оплачено поставщикам за сырье	649,2	60

На следующей странице:

Продолжение таблицы 9

1	2	3	4	5	6
73-2	Поступили денежные средства в погашение недостачи	1,1	Выдана из кассы заработная плата	23680,1	70
71	Возвращена неиспользованная подотчетная сумма	6,4	Выдано в подотчет	5409,6	71
90	Поступила в кассу выручка за реализованную продукцию	32644,4	Выплачена депонированная сумма	29,8	76-3
	Оборот	50019,8	Оборот	50061,0	
	Остаток на 31.12.2014 г.	42,6			

Приложение Р

Пример сноски к тексту работы

2.2 Производство и реализация сельскохозяйственной продукции в предприятиях различных форм собственности

Производством и реализацией сельскохозяйственной продукции в Краснодарском крае занимаются многие хозяйственные формирования. Они имеют различный статус по форме собственности и организационно-правовой форме. В настоящее время в Краснодарском крае складывается многоукладная экономика, в которой представлены различные формы собственности. Этот процесс до сих пор развивается. Сельскохозяйственные предприятия из одной формы собственности переходят в другую, из одной организационно-правовой формы хозяйствования в другую. Каждый сельхозтоваропроизводитель сам решает вопрос о форме собственности и организационно-правовой форме хозяйствования (таблица 2.1).

Таблица 2.1 – Распределение сельскохозяйственных организаций Краснодарского края по формам собственности¹

Форма собственности	Годы						
	1995	2000	2005	2006	2010	2011	2012
Государственная из нее	116	116	116	111	82	72	63
федеральная	98	90	98	94	65	65	51
субъектов Федерации	18	26	18	17	17	7	12
Муниципальная	13	12	13	14	11	7	5
Частная	560	553	560	721	828	897	949
Смешанная	54	69	54	50	45	51	49
Смешанная с иностранным участием	2	1	2	2	5	4	3
Общественная	3	3	5	1	1	2	—
Всего организаций	748	754	750	899	972	1033	1069

¹ Данные приведены по крупным и средним сельскохозяйственным организациям с учетом организаций, обслуживающих сельское хозяйство

Приложение С

Пример сноски к таблице

Таблица 2.3 – Распределение посевных площадей по формам собственности, тыс. га

Годы	Хозяйства всех форм собственности	из них				
		частной	государственной	смешанной	муниципальной	совместной (с иностранцами)
<i>Вся посевная площадь</i>						
2008	3235,4	2882,0	185,9	162,4	5,1	—
2009	3663,6	3272,8	173,9	215,1	1,8	—
2010	3765,0	3410,7	178,3	161,8	2,7	10,3
2011	3749,8	3359,1	177,2	183,9	2,8	20,5
2012	3694,5	3296,5	163,8	175,9	7,7	40,3
2012 г. в % к 2008 г.	114,2	114,4	88,1	108,3	151,0	391,3 ¹
<i>Зерновые и зернобобовые культуры</i>						
2008	1463,6	1293,0	88,1	80,7	1,8	—
2009	1884,1	1680,8	88,8	113,8	0,7	—
2010	2103,3	1897,9	98,2	98,2	1,4	7,1
2011	2045,0	1822,9	96,6	106,2	1,1	14,6
2012	1764,8	1562,8	78,9	86,2	3,2	28,0
2012 г. в % к 2008 г.	120,6	120,9	89,6	106,8	177,8	394,4 ¹
<i>Технические культуры</i>						
2008	718,6	646,6	38,0	32,3	1,7	—
2009	703,4	630,3	29,2	43,6	0,3	—
2010	540,4	493,4	22,1	23,8	0,2	0,8
2011	641,7	583,8	24,4	30,4	0,5	2,2
2012	854,8	772,6	30,3	46,9	0,5	3,6
2012 г. в % к 2008 г.	119,0	119,5	79,7	145,2	29,4	450,0 ¹
<i>Картофель и овощебахчевые культуры</i>						
2008	169,9	165,9	2,2	1,6	0,2	—
2009	180,8	176,0	2,0	2,8	0,0	—
2010	172,7	168,6	1,7	2,2	0,0	0,2
2011	175,5	171,2	1,5	2,6	0,0	0,2
2012	171,0	165,3	2,4	2,8	0,1	0,3
2012 г. в % к 2008 г.	100,6	99,6	109,1	175,0	50,0	150 ¹

¹ 2012 г. к 2010 г.

Приложение Т

Правила и примеры оформления библиографических ссылок

(Библиографические ссылки оформляют в соответствии
с требованиями ГОСТ Р 7.0.5)

Библиографическая ссылка оформляется так же как и источник в списке литературы:

Бухгалтерское дело : учеб. пособие / Ю. И. Сигидов, А. И. Трубилин, М. С. Рыбьянцева, Г. Н. Ясенко, И. А. Заболотная, О. М. Игнатова; под ред. д-ра экон. наук, проф. Ю. И. Сигидова и А. И. Трубилина. - изд. 2-е, перераб. и доп. - Краснодар: Кубанский ГАУ, 2013. - 540 с.

Допускается предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменять точкой:

Бухгалтерское дело : учеб. пособие / Ю. И. Сигидов, А. И. Трубилин, М. С. Рыбьянцева, Г. Н. Ясенко, И. А. Заболотная, О. М. Игнатова; под ред. д-ра экон. наук, проф. Ю. И. Сигидова и А. И. Трубилина. - изд. 2-е, перераб. и доп. Краснодар: Кубанский ГАУ, 2013. 540 с.

Внутритекстовые библиографические ссылки заключают в круглые скобки, а предписанный знак точку и тире, разделяющий области библиографического описания, заменяют точкой.

Ссылка на книгу:

(Соколов Я. В. Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни : учеб. пособие / Я. В. Соколов. М. : Магистр; ИНФРА-М, 2010. 224 с.)

Ссылка на цитату:

(Соколов Я. В. Бухгалтерский учет как сумма фактов хозяйственной жизни : учеб. пособие / Я. В. Соколов. : Магистр; ИНФРА-М, 2010. с. 60)

Ссылка на статью из периодического издания

(Прудников А. Г. Совершенствование методик анализа ликвидности оборотных активов организаций аграрной сферы // Бухучет в с. х. 2012. № 5. с. 57-62)

Повторную ссылку на один и тот же документ или его часть приводят в сокращенной форме при условии, что все необходимые библиографические сведения для поиска этого документа указаны в первичной ссылке:

первичная ссылка: (Кутер М. И. Теория бухгалтерского учета. М., 2006)

вторичная ссылка: (Кутер М. И. Теория бухгалтерского учета. с. 121)

При последовательном расположении первичной и повторной ссылок текст повторной ссылки заменяют словами «Там же»:

первичная ссылка: (Кутер М. И. Теория бухгалтерского учета. М., 2006)

вторичная ссылка: (Там же)

В повторной ссылке на другую страницу к словам «Там же» добавляют номер страницы:

первичная ссылка: (Кутер М. И. Теория бухгалтерского учета. М., 2006)

вторичная ссылка: (Там же, с. 466)

Подстрочные библиографические ссылки оформляют как примечания, вынесенные из текста вниз страницы:

в тексте: «Р. А. Алборов в своей работе «Принципы и основы бухгалтерского учета»¹ говорит...

в ссылке: ¹ Алборов Р. А. Принципы и основы бухгалтерского учета. М., 2008. С. 37.

Ссылка на статью из периодического издания

При наличии в тексте библиографических сведений о статье допускается в подстрочной ссылке указывать только сведения об источнике ее публикации:

в тексте: Ю. И. Сигидов и В. В. Башкатов в своей статье «Трансфертное ценообразование как метод оптимизации налогообложения»¹ указывают...

в ссылке: ¹ Бухучет в сельском хозяйстве. 2013. № 4. С. 48-53.

Ссылка на электронные ресурсы

При наличии в тексте библиографических сведений об электронной публикации допускается в подстрочной ссылке указывать только ее электронный адрес, а вместо слов «Режим доступа» применить сокращение «URL»:

в тексте: Официальные периодические издания : электрон. путеводитель⁴.

в ссылке: ⁴ URL: <http://www.nlr.ru/lawcenter/izd/index.html>

Затекстовые библиографические ссылки оформляют как перечень библиографических записей, помещенных после текста или его составной части:

в тексте: В монографии «Контроллинг в системе управленческого учета», изданной в 2011 году, Ю. И. Сигидов, Д. А. Баталов, М. С. Рыбьянцева, писали...¹

в затекстовой ссылке: ¹ Сигидов Ю. И. Контроллинг в системе управленческого учета. Краснодар: Кубан. гос. аграр. ун-т, 2011.458 с.

Если перечень затекстовых ссылок пронумерован, то для связи с текстом работы номер ссылки указывают в верхней части шрифта:

в тексте: Данные этого исследования приведены в работе Кругляк З. И. и Калининской М. В.¹

в ссылке: ¹ Кругляк З. И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях. М.: ИНФРА-М, 2012. 352 с.

или

в отсылке, которую приводят в квадратных скобках в строку с текстом работы:

в тексте: данные этого исследования приведены в работе Кругляк З. И. и Калининской М. В. [24]

в затекстовой ссылке: 24. Кругляк З. И. Налоговый учет и отчетность в современных условиях. М.: ИНФРА-М, 2012. 352 с.

Если ссылку приводят на конкретный фрагмент текста, в отсылке указывают порядковый номер и страницы, на которые ссылается автор:

в тексте: [10, с. 15]

в затекстовой ссылке: 10. Говдя В. В. Управление расходами на НИОКР в финансовом и налоговом учете // Труды Кубанского государственного аграрного университета. 2013. № 1 (40). С. 14-19.

Если перечень затекстовых ссылок не пронумерован, в тексте работы в квадратных скобках указывают фамилии авторов или название документа.

в тексте: Этот вопрос рассматривался некоторыми авторами [Сигидовым Ю. И., Рыбьянцевой М. С.]

в затекстовой ссылке: Сигидов Ю. И., Рыбьянцева М. С. История бухгалтерского учета. М., 2013.160 с.

Приложение У

Примеры библиографического описания документов в списке литературы¹

(Библиографические записи оформляются в соответствии
с требованиями ГОСТ 7.1 и ГОСТ 7.80)

Законодательные акты Российской Федерации

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая : федер. закон: принят Гос. Думой 21 окт. 1994 г.: по сост. на 22 дек. 2008 г. – М.: Приор, 2012. - 186 с.

О бухгалтерском учете : федер. закон Российской Федерации от 6 декабря 2011 г., № 402-ФЗ : принят Гос. Думой 22 нояб. 2011 г. : одобр. Советом Федерации 29 нояб. 2011 г. – М.: Ось-89, 2012. – 36 с.

Нормативные материалы министерств и ведомств РФ

Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 : утв. приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 28 с.

О формах бухгалтерской отчетности организаций : приказ Минфина РФ от 2 июля 2010 г. № 66н. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 32 с.

¹ В список литературы используемые источники включаются либо в порядке упоминания в тексте работы либо в строгом алфавитном порядке, независимо от вида издания

Продолжение приложения У

Книги одного автора

Куликова, Л. И. Налоговый учет : учеб. пособие / Л. И. Куликова. – М.: Бухгалт. учет, 2011. – 336 с.

Книги двух или трех авторов

Сигидов, Ю. И. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие / Ю. И. Сигидов, А. И. Трубилин. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 464 с.

Любушкин, Н. П. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие для вузов / Н. П. Любушкин, В. В. Жаринов, Н. В. Бородин; под ред. проф. В. Д. Новодворского. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2010. – 294 с.

Книги четырех и более авторов

Балансоведение : учеб. пособие / Ю. И. Сигидов, М. С. Рыбьянцева, Г. Н. Ясменко, Е. А. Оксанич, О. М. Игнатова; под ред. д-ра экон. наук, проф. Ю. И. Сигидова. – М.: Рид Групп, 2011. – 352 с.

Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие / под ред. проф. Ю. И. Сигидова и проф. А. И. Трубилина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 366 с.

Продолжение приложения У

или

Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие / Ю. И. Сигидов [и др.]; под ред. проф. Ю. И. Сигидова и проф. А. И. Трубилина. – 2-е изд., перераб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 366 с.

Главы из книги

Булавина, Л. Н. Учет материально-производственных запасов / Л. Н. Булавина // Бухгалтерский (финансовый) учет: Учет активов и расчетных операций : учеб. пособие / В. А. Пипко [и др.] – М.: Финансы и статистика, 2009. – Гл. 5. – С. 167–231.

*Статьи из периодических изданий**из газеты*

Астахов, С. Счет-фактура: от поставщика к покупателю / С. Астахов // Экономика и жизнь. – 2009. – № 48.

Ракитина, Н. Под «двойным ударом» НДС / Н. Ракитина // Рос. газ. – 2010. – 17 янв.

из журнала

Сафонова, М. Ф. Методика бухгалтерской экспертизы учета готовой продукции сельскохозяйственных организаций /

Продолжение приложения У

М. Ф. Сафонова, И. Ю. Сигидов // Бухучет в сел. хоз-ве. – 2011. – № 11. – С. 51-56.

Хоружий, Л. И. Варианты методов учета биологических активов и сельскохозяйственной продукции / Л. И. Хоружий, А. С. Хусаинова // Бухучет в сел. хоз-ве. – 2013. – № 3. – С. 13–24.

Ткачук, Н. В. Учет нераспределенной прибыли (непокрытого убытка) акционерного общества / Н. В. Ткачук // Бухгалт. учет. – 2008. – № 11. – С. 9–15; № 12. – С. 10–18.

Многотомные издания

Сигидов, Ю. И. Организация предпринимательской деятельности в АПК. В 2 т. / Ю. И. Сигидов, Т. Е. Малофеев. – Краснодар: КубГАУ. – 1993-1995. – Т. 1, 281 с. – Т. 2, 321 с.

Пизенгольц, М. З. Бухгалтерский учет в сельском хозяйстве. В 2 т. Т. 1, ч. 1. Бухгалтерский финансовый учет / М. З. Пизенгольц, А. П. Варава, Ф. И. Васькин. – М.: Финансы и статистика, 2002. – 480 с.

Депонированные научные работы

Разумовский, В. А. Управление маркетинговыми исследованиями в регионе / В. А. Разумовский, Д. А. Андреев ; Ин-т экономики города. – М., 2004. – 210 с. – Деп. в ИНИОН Рос. акад. наук 15.02.04, № 139876.

Продолжение приложения У

Диссертации

Ясменко, Г. Н. Совершенствование бухгалтерского учета и анализа финансовых результатов деятельности сельскохозяйственных организаций : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.12 / Ясменко Галина Николаевна. – Краснодар, 2009. – 184 с.

Башкатов, В. В. Налоговые расчеты в системе управленческого учета : дис. ... канд. экон. наук : 08.00.12 / Башкатов Владимир Викторович. – Краснодар, 2013. – 182 с.

Авторефераты диссертаций

Адаменко, А. А. Организация и методические аспекты управленческого учета сельскохозяйственного производства : автореф. дис. ... канд. экон. наук : 08.00.12 / Адаменко Александр Александрович. - М., 2009. - 20 с.

Электронные ресурсы

Сидоров, И. П. Проблемы управленческого учета в сельскохозяйственных организациях [Электронный ресурс] / И. П. Сидоров // Политематический сетевой электронный научный журнал Кубанского государственного аграрного университета. – Краснодар: КубГАУ, 2009. – № 05 (7). – Режим доступа: http://www.ej.kubsau.ru/2009/05/03_PO3.asp.

О введении надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы [Электронный ресурс] : указание Минсоцзащиты РФ от 14 июля 1992 г. № 1-49-У. Справ.-правовая система «КонсультантПлюс».

Приложение Ф

Образец оформления списка литературы

Список литературы

1. Аудит : учеб. для вузов / под ред. В. И. Подольского. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2007. – 583 с.
2. Бабаев, Ю. А. Бухгалтерский финансовый учет : учеб. для вузов / Ю. А. Бабаев. – 2-е изд. – М.: Вузовский учебник, 2007. – 525 с.
3. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие / Под ред. проф. Ю. И. Сигидова и проф. А. И. Трубилина. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 366 с.
4. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть четвертая от 18 дек. 2006 г. № 230-ФЗ : принят Гос. Думой Федер. Собр. Рос. Федерации 24 нояб. 2006 г.: одобр. Советом Федерации Фед. Собр. Рос. Федерации 8 дек. 2006 г. : введ. Федер. законом Рос. Федерации от 18 дек. 2006 г. № 231-ФЗ // Парламент. газ. – 2006. – 21 дек.
5. Домбровская, Е. Н. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие / Е. Н. Домбровская. – М.: ИНФРА-М, 2010. - 279 с.
6. Кизиллов, А. Н. Учет материально-производственных запасов в сельскохозяйственных организациях : учеб.-практич. пособие / А. Н. Кизиллов. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 252 с.

7. Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет: учеб. пособие / Н. П. Кондратов. – 5-е изд., перераб. и доп. – М: ИНФРА-М, 2008. - 717 с.

8. Кузьмина, М. С. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отраслях производственной сферы : учеб. пособие / М. С. Кузьмина. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 208 с.

9. Кукукина, И. Г. Учет и анализ банкротства : учеб. пособие / И. Г. Кукукина. – 2-е изд., испр. и доп. – М.: Финансы и статистика, 2008. – 304 с.

10. Малькова, Т. Н. Международные стандарты финансовой отчетности в примерах и задачах (для бухгалтеров) / Т. Н. Малькова. – М.: Финансы и статистика, 2007. – 290 с.

11. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : утв. приказом Минфина РФ от 13 июня 1995 г. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2003. – 36 с.

12. Налоговый кодекс Российской Федерации - часть первая от 31 июля 1998 г. № 146-ФЗ и часть вторая от 5 авг. 2000 г. № 117-ФЗ (с изм. и доп.)

13. О бухгалтерском учете : федер. закон Российской Федерации от 6 дек. 2011 г. : принят Гос. Думой 22 нояб. 2011 г. : одобр. Советом Федерации 29 нояб. 2011 г. – М.: Ось-89, 2012. – 36 с.

14. План счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкция по его применению : утв. приказом Минфина РФ 31 окт. 2000 г. № 94н.

Продолжение приложения Ф

15. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4/99 : утв. приказом Минфина РФ от 6 июля 1999 г. – М.: Финансы и статистика, 2012. – 28 с.

16. Сигидов, Ю. И. Сущность и инструменты налогового планирования в сельскохозяйственных организациях / Ю. И. Сигидов, З. И. Кругляк // Управленческий учет. – 2008. - № 10. – С. 84-92.

17. Сигидов, Ю. И. Теория бухгалтерского учета : учеб. пособие / Ю. И. Сигидов, А. И. Трубилин. – М.: ИНФРА-М, 2014. – 540 с.

18. Сигидов, Ю. И. Формирование качественной учетной информации о финансовых результатах деятельности сельскохозяйственных организаций : монография / Ю. И. Сигидов, А. И. Трубилин, Е. А. Касьяненко. – Краснодар: Кубанский ГАУ, 2011. – 205 с.

19. Трудовой кодекс Российской Федерации : принят Гос. Думой 21 дек. 2001 г. – М.: ТК Велби, Изд-во Проспект, 2005. – 208 с.

20. Финансовый учет : учеб. для вузов / под ред. проф. В. Г. Гетьмана. – М.: Финансы и статистика, 2013. – 640 с.

21. Хорольская, Т. Е. Основные этапы развития трудовой теории стоимости / Т. Е. Хорольская // Современная экономика: проблемы, перспективы, информационное обеспечение : материалы Междунар. науч. конф., 15 февр. 2013 г., г. Краснодар / КубГАУ. – Краснодар: КубГАУ. – 2013. – С. 38–43.

Продолжение приложения Ф

22. Чернов, В. А. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учеб. пособие / В. А. Чернов. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. – 127 с.

23. Шеремет, А. Д. Аудит: учеб. для вузов / А. Д. Шеремет, В. П. Суйц. – 5-е изд., переаб. и доп. – М.: ИНФРА-М, 2010. – 448 с.

24. www.buh.ru

25. www.cfm.ru

Приложение X

Образец титульного листа иллюстрационного материала

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего профессионального образования
«КУБАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Учетно-финансовый факультет

Кафедра теории бухгалтерского учета

СЕРГЕЕВА Юлия Юрьевна

ИЛЛЮСТРАЦИОННЫЙ МАТЕРИАЛ

**к докладу по выпускной квалификационной
(дипломной) работе**

**ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО
БАЛАНСА И ОЦЕНКА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ
СПК «Колхоз «Колос» Каневского района**

Направление подготовки 38.03.01 «Экономика»
Профиль «Бухгалтерский учёт, анализ и аудит»

Руководитель: канд. экон. наук, доцент Г. Н. Ясменко

Консультант по экономическому анализу: канд. экон. наук, доцент А. Н. Олейник

Краснодар 2016

Сигидов Юрий Иванович

**ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ (ДИПЛОМНЫХ),
КУРСОВЫХ И НАУЧНЫХ РАБОТ**

Методические рекомендации

Подписано в печать _____
Формат бумаги 60×84 1/16.
Усл. печ. л. – 4,6. Уч.-изд. л. – 3,6.
Тираж 600 экз. Заказ № _____

Типография Кубанского государственного аграрного университета.
350044, г. Краснодар, ул. Калинина, 13