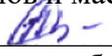
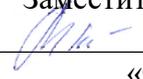


ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

СОГЛАСОВАНО  
Председатель ЦМК  
преподавателей дисциплин профессиональных  
циклов и мастеров п/о  
 Н.Е.Долгова  
«01» сентября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по УР  
 Е.Д.Васюкова  
«01» сентября 2021 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ  
ПО ПОДГОТОВКЕ, ОФОРМЛЕНИЮ И ЗАЩИТЕ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**  
для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
углубленного уровня подготовки

Козьмодемьянск 2021

Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите выпускной квалификационной работы разработаны для студентов специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) углубленного уровня подготовки с целью информировать о наиболее целесообразных способах подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, завершающей процесс их обучения в ГБПОУ Республики Марий Эл «КИиП».

Разработчики:

Волкова Лидия Валериевна, преподаватель дисциплин профессионального цикла высшей квалификационной категории Государственного бюджетного профессионального образования Республики Марий Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

Рекомендована преподавателей дисциплин профессиональных циклов и мастеров п/о Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Республики Марий Эл «Колледж индустрии и предпринимательства»

Протокол заседания цикловой методической комиссии

№\_1\_ от «01»\_сентября 2021 г.

 /Н.Е.Долгова/

## Содержание

Общие положения .....	4
1 МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	5
1.1 Общие требования к выпускной квалификационной работе.....	5
1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы .....	7
1.3 Руководство выпускной квалификационной работой .....	7
1.4 Составление плана исследования, подбор необходимой литературы и практических материалов .....	8
1.5 Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	10
1.6 Порядок оформления выпускной квалификационной работы .....	13
2 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	20
2.1 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы .....	20
2.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы .....	21
2.3 Хранение и использование дипломных работ.....	24
Список использованных источников .....	25
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ В .....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Г .....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ Д .....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж .....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ И .....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ К .....	36

## Общие положения

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования и вариативной части ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы. Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы. Выпускные квалификационные работы призваны способствовать систематизации и закреплению знаний студента по специальности при решении конкретных задач, а также выяснить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе, степень овладения общими и профессиональными компетенциями.

Подготовка выпускной квалификационной работы включает следующие этапы:

- ознакомление с основными требованиями, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе;
- выбор темы исследования и назначение руководителя;
- составление плана исследования, подбор необходимых нормативных актов и научной литературы, а также соответствующего фактического материала;
- написание и оформление выпускной квалификационной работы в соответствии с установленными требованиями;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы;
- непосредственная защита выпускной квалификационной работы.

К написанию и защите выпускной квалификационной работы допускаются студенты, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по направлению подготовки (специальности) среднего профессионального образования, разработанной учебным заведением в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования.

Представляемая к защите дипломная работа должна отвечать определенным требованиям, как с содержательной стороны, так и оформления. При этом ответственность за научную достоверность результатов проведенного исследования и самостоятельность ее выполнения несут автор выпускной квалификационной работы и научный руководитель.

Предлагаемые методические рекомендации имеют своей целью информировать студентов выпускников о наиболее целесообразных способах подготовки и защиты выпускной квалификационной работы, завершающей процесс их обучения в ГБПОУ Республики Марий Эл «КИиП».

# 1 МЕТОДИКА НАПИСАНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

## 1.1 Общие требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа представляет собой законченное прикладное исследование. Она должна содержать теоретический и практический анализ задач в сфере учета имущества и обязательств организации, проведения и оформления хозяйственных операций, обработки бухгалтерской информации, проведения бухгалтерских расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирования бухгалтерской отчетности, налогового учета, налогового планирования в условиях конкретной экономической ситуации или предприятия.

Дипломная работа выполняется на конкретных материалах предприятий (баз практики) с учетом проблем, требующих решения на данном предприятии.

При написании работы ставятся следующие задачи:

- ориентирует каждого студента на конечный результат;
- позволяет в комплексе повысить качество учебного процесса, качество подготовки специалиста и объективность оценки подготовленности выпускников;
- систематизирует знания, умения и опыт, полученные студентами во время обучения и во время прохождения производственной практики;
- расширяет полученные знания за счет изучения новейших практических разработок и проведения исследований в профессиональной сфере.

Дипломная работа как заключительный этап подготовки выпускника должна содержать элементы самостоятельного исследования. Работа выпускника позволит оценить следующие **общие компетенции:**

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

Требования к студенту при выполнении выпускной квалификационной работы:

- теоретическое обоснование актуальности изучаемой проблемы в современных условиях деятельности;
- умение работать со специальной литературой, грамотно цитировать ведущих исследователей, делать ссылки на использованные источники;
- работа должна иметь необходимую правовую основу;
- привлечение практического материала, полученного в результате собственного

исследования на базовом предприятии;

- достоверность и конкретность изложения фактических и экспериментальных данных о работе организации или предприятия, краткость и точность формулировок;
- обоснование выводов и предложений по результатам исследования, их конкретный характер, практическая ценность для решения исследуемых проблем;
- четкость и логичность изложения мыслей, доказательность целесообразности и эффективности предлагаемых решений.

**Целью** выпускной квалификационной работы является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в части освоения видов профессиональной деятельности (ВПД) специальности:

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации
2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации
3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
4. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности и соответствующих **профессиональных компетенций (ПК):**

1. Вид деятельности. **Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

2. Вид деятельности. **Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения;
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации;
- ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

3. Вид деятельности. **Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы;
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды и налоговые органы, контролировать их прохождение по расчетно-

кассовым банковским операциям.

#### 4. Вид деятельности. **Составление и использование бухгалтерской отчетности.**

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об активах и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

### **1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы**

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются соответствующими выпускающими комиссиями. Студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы вплоть до предложения своей темы с обоснованием целесообразности ее разработки.

Выбор одной и той же темы двумя студентами, проходящими преддипломную практику на одном предприятии, не допускается.

Темы выпускных квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования.

К выполнению выпускной квалификационной работы студентам целесообразно готовиться заранее. Для получения фактических данных необходимо использовать материалы производственной и преддипломной практик, а также результаты исследований, полученные в ходе подготовки курсовых работ.

Тематика работ в виде примерного перечня заблаговременно доводится до сведения студентов. После предварительного выбора и ознакомления с рекомендуемой литературой студент с руководителем работы уточняет тему, конкретизирует вопросы предполагаемого исследования, разрабатывает план ее написания с учетом места прохождения преддипломной практики.

### **1.3 Руководство выпускной квалификационной работой**

Руководитель выпускной квалификационной работы назначается директором колледжа.

Закрепление тем выпускных квалификационных работ (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом.

Задания на выпускную квалификационную работу рассматриваются цикловой методической комиссией экономических дисциплин и сферы обслуживания, подписываются руководителем работы и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за

две недели до начала преддипломной практики.

Задания на выпускную квалификационную работу сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей выпускной квалификационной работы.

Научными руководителями назначаются преподаватели, имеющие достаточный опыт научной и педагогической работы.

Научный руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу;
- разрабатывает совместно со студентом календарный план-график выполнения работы (приложение А);
- рекомендует студенту необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- проводит индивидуальные консультации;
- проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным планом-графиком;
- пишет отзыв на готовую выпускную квалификационную работу

Общее руководство и контроль за ходом выполнения выпускных квалификационных работ осуществляется заместителем директора по учебно-методической работе в соответствии с должностными обязанностями.

По завершении студентом выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением. Руководитель не выставляет оценку выпускной квалификационной работы, а только рекомендует или не рекомендует ее к защите в ГЭК.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию специалистами из числа работников предприятий, организаций, преподавателей образовательных учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ.

Рецензенты выпускных квалификационных работ назначаются распоряжением по колледжу.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты выпускной квалификационной работы.

Внесение изменений в выпускную квалификационную работу после получения рецензии не допускается.

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает выпускную квалификационную работу в государственную экзаменационную комиссию.

## **1.4 Составление плана исследования, подбор необходимой литературы и практических материалов**

### **Календарный план выполнения ВКР**

Для каждого студента после выбора им темы ВКР, получения задания на её разработку и формирования начального плана самой работы составляется календарный план всего процесса работы над ВКР. Этот план должен отразить последовательность характер необходимых видов работ, их наименование и сроки выполнения (приложение А). В силу этого календарный план является важным отчетным документом, позволяющим руководителю контролировать работу выпускника над ВКР и оказывать ему своевременную помощь в выполнении поставленных задач.

Охватывая все необходимые этапы и виды самостоятельной работы студента над ВКР, календарный план включает следующие этапы:

- составление развернутого плана ВКР;
- сроки подбора и первоначального ознакомления с научными, фактическими,

статистическими и другими источниками по избранной теме;

- изучение и анализ отобранных источников;
- корректировка плана ВКР с учетом подобранных источников информации;
- сроки сбора и обработки фактического материала по месту прохождения преддипломной практики;
- график написания текста ВКР по отдельным разделам;
- доработка ВКР с учетом замечаний руководителя;
- сроки окончательного оформления ВКР и представление её на кафедру;
- подготовка раздаточного материала (презентации);
- подготовка к предзащите ВКР;
- корректировка ВКР и раздаточного материала по результатам предварительной защиты;
- передача ВКР на рецензирование и ознакомление с замечаниями рецензента;
- подготовка ВКР к защите.

Календарный план по выполнению ВКР разрабатывается студентом, корректируется и утверждается руководителем работы. Им же отмечаются сроки окончания этапов работ и полнота их выполнения.

Опыт подготовки дипломных работ свидетельствует о том, что составление качественного плана исследования практически наполовину обеспечивает его успех в целом, поэтому к данному этапу подготовки выпускной квалификационной работы следует подойти очень ответственно.

План выпускной квалификационной работы представляет собой в определенной логической последовательности перечень его структурных частей (глав, параграфов, подлежащих раскрытию). Он составляется студентом самостоятельно, с учетом индивидуального замысла и собственного видения. Окончательный вариант плана выпускной квалификационной работы утверждается научным руководителем и по существу должен представлять собой оглавление работы.

При всем разнообразии индивидуальных подходов к содержанию данного документа на практике уже выработались некие общие требования к его содержанию и структуре. При этом следует иметь в виду, что сразу оптимальный вариант может и не получиться. Включенные в него вопросы могут меняться, уточняться, формулироваться более удачно. Возможно, последующее расширение или сужение первоначально запланированных глав и параграфов, их замена в связи с появлением новых нормативных актов, отысканием интересных научных работ, сбором дополнительного практического материала и т.д.

Поскольку любая выпускная квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения всевозможных литературных источников, их правильный подбор и качественный анализ является одним из решающих условий успешного решения стоящих перед выпускниками задач.

Подбор студентами необходимой литературы может осуществляться с использованием предметно-тематических и алфавитных каталог научных библиотек, журнальных статей, специальных библиографических справочников, издаваемых по различным тематикам, тематических сборников литературы, на основе рекомендаций научного руководителя и иными путями. Для студентов, обучающихся по специальности Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) полезными могут быть материалы из журналов «Финансы», «Деньги и кредит», «Экономист», «Деловая жизнь», «Экономика и жизнь», «Главбух».

Отобранные документы следует изучить, сделать из них необходимые выписки, ксерокопировать, при необходимости, точно указав первоисточник полученной информации.

Все использованные при написании выпускной квалификационной работы источники включаются в список литературы (как правило, он должен включать не менее 20 – 30 названий).

Практические материалы собираются студентами в период прохождения преддипломной практики. Их конкретное содержание и форма определяются автором выпускной квалификационной работы совместно с научным руководителем.

## 1.5 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Последовательность переплетения ВКР:

1. Титульный лист (Приложение Б).
2. Задание (Приложение В).
3. Отзыв руководителя (Приложение Г). *Переплести пустой файл, затем в него вставить Отзыв.*
4. Рецензия (Приложение Д). *Переплести пустой файл, затем в него вставить Рецензию.*
5. Содержание. Содержание ВКР оформляется в электронном виде. Использование электронного оглавления демонстрирует освоение общей компетенции ОК 5 (Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий). (Приложение Ж).

Введение.

Основная часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения (обязательны).

**Титульный лист** является первым листом выпускной квалификационной работы.

Задание на дипломную работу выдает руководитель выпускной квалификационной работы, утверждает заместитель директора по учебной работе, подписывает председатель ЦМК. Одновременно с заданием, руководитель составляет график разработки отдельных частей выпускной квалификационной работы, по которому ведется контроль работы дипломника. Задание печатается на листах без рамки, которые не нумеруются.

Отзыв на дипломную работу дает руководитель ВКР. Отзыв руководитель пишет на бланках формата А4, без рамок, листы не нумеруются.

Рецензия на дипломную работу выполняется на бланках формата А4 без рамок и нумерации.

Заголовок СОДЕРЖАНИЕ пишется прописными буквами, выравнивается по центру, точка в конце не ставится. В содержании последовательно перечисляются заголовки разделов, подразделов и приложений; указываются номера страниц, на которых они помещены.

Конкретное содержание работы устанавливается ЦМК и может корректироваться в зависимости от темы выпускной квалификационной работы.

Во **введении** обосновывается выбор темы, определяемый ее актуальностью, формируется проблема и круг вопросов, необходимых для ее решения; определяется цель работы с ее расчленением на взаимосвязанный комплекс задач, подлежащих решению для раскрытия темы; указываются объект исследования и используемые методы анализа.

Актуальность исследования В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы. Данный пункт введения логично начать с определения экономического явления, на которое направлена исследовательская деятельность. Здесь перечисляются источники информации, используемые для исследования.

Цель исследования Цель должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект. Например:

Разработать проект (рекомендации)...

Выявить условия, взаимосвязь...

Определить зависимость чего-либо от чего-либо...

Объект исследования(что будет исследоваться?). Предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом может быть личность, среда, процесс, структура, хозяйственная деятельность предприятия (организации).

Предмет исследования(как, и через что будет идти поиск?) Здесь необходимо дать определение планируемому к исследованию конкретным свойствам объекта или способам

изучения экономического явления. Предмет исследования направлен на практику и отражается через результаты прохождения практики.

Задачи исследования— это шаги для достижения поставленных целей(показывают, как идти к результату?), пути достижения цели. Определяются, исходя из целей работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи.

Каждая задача должна начинаться глаголом неопределённой формы. Задачи описываются через систему последовательных действий, например:

проанализировать...;  
изучить...;  
исследовать...;  
выявить...;  
определить...;  
разработать...

Каждая задача должна быть отражена в одном из параграфов теоретической или практической главы. Задачи должны отражаться в оглавлении. Если задача заявлена во введении, а в оглавлении и в тексте диплома она не видна, это серьезная ошибка.

Перечень необходимых задач:

«На основе теоретического анализа литературы разработать...» (ключевые понятия, основные концепции).

«Определить... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на объект исследования).

«Раскрыть... » (выделить основные условия, факторы, причины, влияющие на предмет исследования).

«Разработать... » (средства, условия, формы, программы).

«Апробировать (что разработали) и дать рекомендации...»

Теоретическая и практическая значимость исследования:

Результаты исследования позволят осуществить...; будут способствовать разработке...; позволят совершенствовать... Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость. Не носит обязательного характера.

Методы исследования: дается краткое перечисление. Методология исследования - это те методы, которыми пользовался студент в процессе написания диплома. К методам исследовательской деятельности относят: теоретические методы (метод анализа, синтеза, сравнения) и эмпирические методы(наблюдение, метод опроса, эксперимент).

База исследования— это наименование предприятия, организации, на базе которой осуществлялось исследование.

Заключительной фразой введения является описание структуры и количества страниц в ВКР: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список литературы, приложения». Здесь допустимо дать более развернутую структуру ВКР и кратко изложить содержание разделов.

ВКР содержит, как правило, две главы, каждая из которых, в свою очередь, делится на разделы.

**В первой главе работы** рассматриваются *теоретические и методологические* аспекты проблемы, ее особенности в современных условиях, исторические аспекты, дискуссионные вопросы.

**Теория** – систематизация знаний; учение, система идей, принципов, признаков; является совокупностью обобщенных положений, образующих науку или ее раздел.

**Методология** – учение о научном методе; система принципов, норм и способов организации и построения теоретической и практической деятельности, а также учение о путях достижения истинного значения и оптимального практического эффекта.

В первой главе необходимо продемонстрировать уровень своих знаний в области фундаментальных и специальных дисциплин, глубокое понимание сущности поставленной проблемы, умение систематизировать собранный материал, знание современных разработок и публикаций отечественных и зарубежных авторов по теме исследования, правовых и законодательных актов государственного регулирования и управления.

Теоретическая часть ВКР обычно складывается из трех-четырех подразделов, включающих в себя разработку таких вопросов как:

- исследование состояния проблемы,
- раскрытие методологических аспектов,
- анализ отечественного и зарубежного опыта в решении исследуемой задачи,
- анализ законодательной базы.

Основная нагрузка при выполнении этого подраздела ложится на изучение специальной литературы, нормативных материалов, законодательных актов и правовых норм, методологий и методик, а также практических разработок в исследуемой области. В результате делается вывод о степени разработанности теоретических, методологических и методических вопросов по данной проблеме, дается критическая оценка изученным подходам, определяется собственная концепция решения проблемы с учетом особенностей состояния и функционирования объекта в реальных условиях.

**Вторая глава** (практическая) работы во многом зависит от специфики темы, а также от особенностей объекта (организации, предприятия), по материалам которого будет разрабатываться решение поставленных задач.

Первый параграф второй главы в обязательном порядке должен называться *«Экономико-организационная характеристика предприятия» (организации, филиала и т.д.,* который служит предпосылкой для раскрытия основной части работы. Рекомендуется указывать здесь местоположение предприятия, его статус, форму хозяйствования, виды производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, структуру управления, формы и методы бухгалтерского учета, уровень автоматизации управленческого труда и учетных процедур и т.п.

Необходимо показать в экономической характеристике масштаб предприятия, который характеризуется его производственной мощностью, материальными запасами, величиной оборотных активов, численностью работников, объемом реализации продукции (работ и услуг) и полученной прибылью. Также привести качественные характеристики уровня производства продукции (работ, услуг) и использования имеющихся ресурсов: затраты на один рубль товарной или реализованной продукции, фондоотдача, материалоемкость, производительность труда одного работника, рентабельность. Могут быть приведены и другие технико-экономические характеристики в динамике за 3 последних года, предшествующих году написания ВКР, необходимые с точки зрения раскрытия темы.

Основные экономические показатели организации за отчетный и прошедший периоды представляются в таблице. Организационная структура организации, структура производственного процесса, структура бухгалтерии показываются на схемах.

При этом студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденции развития предприятия, вскрывает недостатки и причины, их обусловившие, намечает пути их возможного устранения. Анализ экономических показателей хозяйственной деятельности организации выполняется по материалам производственной, экономической и преддипломной практик, данных годовых отчетов, статистического и оперативного учета организации не менее чем за 3 года. Показатели рассматриваются в комплексе, в динамике и структуре. По результатам анализа оценивается состояние хозяйственной деятельности организации, определяются позитивные и негативные стороны её развития, а также предлагаются управленческие решения по оптимизации показателей деятельности.

Экономический анализ, проведенный в исследовании, должен выполнять вспомогательную для управления функцию и обязательно завершаться выводами и обобщениями, быть основой аргументированных управленческих решений о конкретных путях повышения эффективности деятельности организации. Последний пункт второй главы является

исследовательским. В нем студент разрабатывает предложения по совершенствованию экономики, организации или управления производством, по повышению результативности и качества работы данного предприятия (организации). Все предложения и рекомендации должны носить конкретный характер, быть доведены до стадии разработки, обеспечивающей их практическое применение. Базой для разработки конкретных мероприятий служит проведенный анализ исследуемой проблемы во второй главе, а также имеющийся прогрессивный отечественный и зарубежный опыт. Важно показать, как предлагаемые мероприятия отразятся на общих показателях деятельности предприятия в будущем.

В текстовом изложении необходимо избегать описания своих действий (например, «я начинаю анализ», «я составил») и описания хода аналитических расчетов (например «это складывается», «нужно разделить»). Рекомендуется в изложении оценивать действия и результаты коллектива и давать характеристику работе организации.

Все предложения должны быть конкретными, аргументированными, реальными для практического использования и иметь экономическое обоснование.

Если обучающийся предлагает в своей работе несколько вариантов решения выявленной проблемы, он должен проанализировать каждый из них, выбрать оптимальный и не только прогнозировать положительные результаты использования выбранного варианта, но и предложить мероприятия по минимизации рисков негативных последствий.

В заключении логически последовательно излагаются теоретические и практические выводы и предложения, к которым пришел студент в результате исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности разработок. Пишутся они тезисно (по пунктам) и должны отражать основные выводы по теории вопроса, по проведенному анализу и всем предлагаемым направлениям совершенствования проблемы с оценкой их эффективности по конкретному объекту исследования.

Приложения—все вспомогательные или дополнительные материалы, не являющиеся существенно важными для понимания решения научной задачи, помещаемые на последних страницах выпускной квалификационной работы:

- сведения, дополняющие исследования;
- промежуточные исследования, формулы и расчеты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- документы, подтверждающие использование результатов работы в практической деятельности организации;
- бухгалтерские отчеты и иные первичные документы;
- иллюстрации, таблицы на листах формата А3, и т.д.

## **1.6 Порядок оформления выпускной квалификационной работы**

ВКР должна быть грамотно написана, правильно оформлена и помещена в папку-скоросшиватель с твердой обложкой и переплетена в 3 прокола. Поскольку ВКР является текстовым документом, ее следует оформлять в соответствии с требованиями ГОСТ 2.105 - 95. ВКР выполняется на листах формата А4 (297x210 мм) в компьютерном наборе через полтора межстрочных интервала с использованием шрифта Times New Roman № 14.

Объем ВКР должен быть в пределах 30-50 страниц печатного текста. Указанный объем относится к текстовой части работы. Список использованных источников и приложения к работе в этом объеме не учитываются.

Текст работы следует печатать, соблюдая следующие размеры полей: левое - 30 мм, правое - 10 мм, нижнее - 20 мм, верхнее - 15 мм.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляется внизу посередине без точки в конце.

Титульный лист включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

Задание на выпускную квалификационную работу включается в общую нумерацию страниц, но номер страницы на нем не проставляется.

Содержание оформляется на отдельной странице и включает введение, наименование всех разделов, подразделов основного текста, заключение, список использованных источников, приложения с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы. Содержание включают в общее количество страниц ВКР.

### **Оформление основного текста**

Основную часть ВКР следует делить на главы (разделы), подразделы, пункты и подпункты. Каждый раздел ВКР следует начинать с новой страницы.

Все разделы должны иметь заголовки, которые четко и кратко отражают их содержание. Заголовки разделов, а также слова «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая. Переносы слов и сокращения в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между заголовком и текстом 15 мм (2 пробела). Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется.

Заголовки структурных элементов работы располагают в середине строки (выравнивание по центру), без точки в конце и печатают заглавными буквами без подчеркивания. Каждый структурный элемент и каждую новую главу следует начинать с новой страницы.

Шрифт заголовков — Times New Roman, полужирный.

Размер шрифта:

#### **1 ЗАГОЛОВОК (главы, название раздела )**

— 16 (заголовок первого уровня)

#### **1.1 Заголовок**

— 15 (заголовок второго уровня)

#### **1.1.1 Заголовок**

— 14 (заголовок третьего уровня)

Главы нумеруют. Главы могут делиться на разделы и подразделы. Номер раздела состоит из номеров главы и номера раздела в главе (например: 1.2 (1 - номер главы, 2 - номер раздела), 2.5 (2 - номер главы, 5 - номер раздела) и т.д.), разделенных точкой. В конце номера точка не ставится. Аналогичным образом нумеруются и подразделы (например: 2.4.2 Анализ результатов). В нумерации после цифр идет пробел, а не табуляция. Заголовки разделов и подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы, без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок первого уровня не помещается на одной строке, то на нижнюю строку переносят слово полностью. Разрыв слов при переносе не допускается. Между текстом и заголовком второго и третьего уровня оставляют двойной межстрочный интервал.

Заголовки второго и третьего уровней выделяют полужирным.

Разделы должны иметь порядковые номера, обозначенные арабскими цифрами без точки. Перед названием раздела основной части слово «Глава» не пишется.

Например:

## **1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА И ОЦЕНКИ ДЕЛОВОЙ АКТИВНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ**

Подразделы должны иметь заголовки, которые записываются с абзаца строчными буквами (кроме первой прописной). Подразделы нумеруются в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

Например:

### **1.1 Сущность управления качеством**

Подразделы могут включать один или несколько пунктов. Пункты могут не иметь заголовков. Каждый пункт записывают с абзацного отступа. Номер пункта должен состоять из

номеров раздела, подраздела и пункта, разделенных точками. В конце номера пункта точка не ставится.

Например:

#### 1.1.2 Анализ качества и конкурентоспособности продукции

Внутри пунктов могут быть приведены перечисления, каждое из которых записывают с абзачного отступа (от 12 до 15 мм). Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис или, при необходимости ссылки в тексте на одно из перечислений строчную букву, после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзачного отступа, как показано в примере. Другие обозначения при перечислении не допускаются (Например, \*, •, <) Пример:

- а) -----
- б) -----
  - 1) -----
  - 2) -----
- в) -----

#### **Числительные**

Однозначные количественные числительные (до девяти), если при них нет единиц измерения, пишутся словами. Например: пять станков, на трех образцах.

Однозначные и многозначные порядковые числительные пишутся словами. Например: третий, тридцатый, четвертый, двухсотый.

Порядковые числительные, обозначенные арабскими цифрами, не имеют падежных окончаний, если они стоят после существительного, к которому относятся. Например: в таблице 4, на рисунке 2.

Порядковые числительные при записи римскими цифрами для обозначения порядковых номеров столетий (веков), кварталов падежных окончаний не имеют. Например: XX век, III квартал.

#### **Сокращения**

Правила сокращения слов и словосочетаний устанавливаются государственными стандартами. Один из них - ГОСТ 7.12-93.

К общепринятым сокращениям, не требующим специальных разъяснений, которые можно использовать в ВКР, относятся следующие:

- т.е. - то есть
- и т.д. - и так далее
- и т.п. - и тому подобное
- и др.- и другие
- и пр. - и прочие
- к. - копейка
- р. - рубль
- г. - год
- гг. - годы

Не допускается сокращения слов «так называемый», «так как», «например», «формула», «уравнение», «рисунок».

Собственную систему сокращений целесообразно вводить для терминов, которые многократно (более трех раз) встречаются в тексте. Сокращение вводится при первом упоминании в тексте и указывается в круглых скобках после полного наименования. Например: основные производственные фонды (ОПФ). В дальнейшем сокращение употребляется в тексте без расшифровки.

Все введенные автором ВКР сокращения и буквенные обозначения обязательно должны быть приведены в перечне сокращений и условных обозначений.

Бухгалтерские проводки необходимо приводить в тексте отдельной строкой, например:

ДЕБЕТ 51 КРЕДИТ 75

либо: Д-тсч. 51, К-тсч. 75

При этом, необходимо помнить, что если ранее по тексту полное наименование счета не приводилось, то оно указывается в проводке, например:

ДЕБЕТ 51 «Расчетный счет» КРЕДИТ 75 «Расчеты с учредителями».

### **Требования к оформлению иллюстрированных материалов, формул и уравнений**

В тексте ВКР принято приводить иллюстрированные материалы, подтверждающие те или иные положения автора или иллюстрирующие методику расчетов. К ним относятся формулы, таблицы, графики, схемы, фотографии и рисунки.

В формулах в качестве символов следует применять обозначения, установленные соответствующими государственными стандартами (ГОСТ 2.321-84). Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Для ввода формул целесообразно использовать редакторы формул (Microsoft Equation 3.0 или Microsoft Math Type).

Пояснения каждого символа следует давать с новой строки в той последовательности, в которой символы приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Например:

$$\rho = m/V, \quad (1.1)$$

где  $\rho$  – плотность образца, кг/м<sup>3</sup> ;

$m$  – масса образца, кг;

$V$  – объем образца, м<sup>3</sup>.

Переносить формулы на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке умножения применяют знак «Х». В тексте операцию умножения обозначают точкой.

Формулы, за исключением формул, помещаемых в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

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).

Следует знать и правила пунктуации в тексте с формулами. Общее правило здесь таково: формула включается в предложение как его равноправный элемент. Поэтому в конце формул и в тексте перед ними знаки препинания ставят в соответствии с правилами пунктуации. Ссылки в тексте на формулы даются в круглых скобках. Например: в формуле (3).

### **Таблицы**

Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые или на следующей странице. Допускается располагать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Название таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей и оформлять по следующей схеме:

Таблица 6 – Показатели финансово-экономической деятельности предприятия

1	2	3	4	5

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

При переносе таблицы на следующую страницу необходимо повторить нумерацию граф и написать слева слово «Продолжение таблицы» с указанием ее номера. Причем в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ее ограничивающую, не проводят. Например:

Таблица 6 – Показатели финансово-экономической деятельности предприятия

--	--	--

1	2	3	4	5

Продолжение таблицы 6

1	2	3	4	5

Графу «Номер по порядку» в таблицу включать не допускается.

Если все показатели, приведенные в графах таблицы, выражены в одной и той же единице физической величины, то их обозначение необходимо помещать над таблицей справа.

Например:

Таблица 6 – Показатели финансово-экономической деятельности предприятия в процентах


Таблицы нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерацией в пределах всей работы или в пределах раздела. В последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой. Например: Таблица 6; Таблица 6.1.

Не допускается нумеровать таблицу в пределах подразделов. Например: Таблица 3.1.2.

Номер таблицы, название и все заполнения выполняются шрифтом 12 пт, при этом, в случае необходимости, внутри таблицы можно применять и более мелкий шрифт (до 12 пт), интервал между строк – одинарный.

Если нет возможности проставить в ячейке таблицы какие-либо сведения, то в ней следует ставить тире (оставлять ячейку свободной не рекомендуется). В тексте можно использовать ссылки не только конкретно на таблицу, но и на отдельную её строку (в строке 3 табл. 2.1., или строка 3 табл., 2.1 показывает...) и на отдельный столбец (в столбце 4 табл. 2.1 показаны...).

Если таблица превышает один печатный лист, то ее рекомендуется выносить в приложение.

**Важно!** Раздел или параграф основного текста работы не может заканчиваться таблицей. После таблицы обязательно наличие текста с пояснением к таблице.

### Иллюстрации

К иллюстрациям относятся фотографии, рисунки, схемы, диаграммы, графики.

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если в указанном месте они не помещаются. Иллюстрации должны иметь названия, которые помещают под иллюстрацией.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией или в пределах раздела. В последнем случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. Подпись под иллюстрацией следует оформлять по следующей схеме:

Рисунок 1 – Модель управления предприятием  
(номер) (название рисунка)

Рисунок 1.1 – Организационная структура предприятия

(номер) (название рисунка)

Номер рисунка, название и все заполнения выполняются шрифтом 12 пт.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например: Рисунок А 3.

**Важно!** Раздел или параграф основного текста работы не может заканчиваться рисунком (схемой). После рисунка обязательно наличие текста с пояснением к рисунку (схеме).

#### **Примечания, сноски и ссылки**

Примечания приводят в дипломной работе, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или иллюстраций. Примечания не должны содержать требований.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания, и печатать с прописной буквы с абзаца. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается тоже с прописной буквы. Например:

Примечание — \_\_ (текст примечания) \_\_

Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют арабскими цифрами. Например:

Примечания

1) \_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_

Примечания к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

Если необходимо пояснить отдельные данные, приведенные в дипломной работе, то эти данные следует обозначать надстрочными знаками сноски.

Знак сноски ставят непосредственно после того слова, символа, числа, предложения, к которым дается пояснение, и выполняют арабскими цифрами.

Например: «... печатающее устройство<sup>2</sup>...».

Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками: \*. Применять более четырех звездочек не рекомендуется.

Сноски в тексте располагают с абзацного отступа в конце страницы, на которой они обозначены, и отделяют от текста короткой горизонтальной линией с левой стороны, а к данным, расположенным в таблице над линией, обозначающей окончание таблицы, нумерация сносок отдельная для каждой страницы.

При ссылке на источник информации после упоминания о нем в тексте проставляется его порядковый номер по списку использованных источников, выделенный двумя косыми чертами. Например: /5/.

В необходимых случаях (обычно при использовании цифровых данных или цитаты) указывают и страницу, на которой помещается используемый источник. Например: /14, с.85/.

Ссылаться следует на источник в целом. Оформлять ссылки на использованные источники в виде сносок не допускается!

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение.

Ссылки в тексте на порядковый номер формул и уравнений дают в круглых скобках. Например: в формуле (1), по уравнению (3).

Ссылки на разделы, таблицы, иллюстрации указывают их порядковым номером. При этом сокращать слова «раздел», «таблица», «рисунок» не допускается.

Например: в разделе 4, на рисунке 5.1, по таблице 2.3.

В тексте работы должны быть ссылки на все приложения.

Наличие сносок в работе обязательно. Отсутствие сносок говорит о незрелости автора и склонности выдавать чужие идеи за свои.

#### **Общие требования и правила составления списка использованных источников**

При выполнении дипломной работы используется не менее 30 литературных источников. Список использованных источников является частью работы, помещается сразу после заключения и показывает степень изученности излагаемых вопросов. В список

включаются литературные источники, на которые в работе сделаны ссылки.

Существуют различные способы группировки литературы в списке использованных источников. В дипломных работах рекомендуется использовать алфавитную группировку или в порядке первого упоминания работ в тексте.

Ниже приводятся примеры библиографического описания различных источников.

#### Образцы оформления нормативных документов

Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая – М.: Издательская группа НОРМА – ИНФРА - М, 2016. 560 с.

Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02.: Утв. Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10.12.02. №126н (в ред. от 18.09.2014) // Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти. – 2014. - № 9.

Если в нормативный документ вносились изменения, дополнения, то в скобках перед источником указывается последняя редакция.

#### Образец оформления книги одного автора:

Ендовицкий, Д.А. Комплексный анализ и контроль инвестиционной деятельности: методология и практика: монография / Д.А. Ендовицкий. – М.: Финансы и статистика, 2016. – 400с.

#### Образец оформления книги двух авторов:

Филиппев, Д.Ю. Аудит: учебное пособие / Д.Ю. Филиппев, Н.В. Пислегина. – Барнаул: Изд-во ААЭП, 2015. – 108с.

#### Образец оформления книги авторского коллектива «Под редакцией»:

Аудит: учебник для вузов / В. И. Подольский, А. А. Савин, Л. В. Сотникова и др.; Под ред. проф. В. И. Подольского. – 3-е изд., перераб. и доп. – М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2016. - 583с.

#### Образец оформления журнальной статьи:

Бурцев, В.В. Проблемы организации внутреннего контроля в коммерческой фирме / В. В. Бурцев //Аудитор. - 2016. - N 7. - С.14-16.

#### Образец описания электронных ресурсов (сетевой электронный ресурс):

Тимченко, А. В. Бухгалтерский учет и налогообложение в сельскохозяйственных предприятиях [Электронный ресурс] / А. В. Тимченко – Нижний Новгород: Нижегородская государственная сельскохозяйственная Академия, 2016. – Режим доступа: <http://ngo.org.ru/ngoss/get/id12986.html>, свободный. (Дата доступа 13.12.2019).

Официальный сайт Института профессиональных бухгалтеров и аудиторов России [Электронный ресурс] / НП «Институт профессиональных бухгалтеров и аудиторов России». – Москва, 2015. – Режим доступа: <http://www.ipbr.ru/>, свободный. (Дата доступа 13.12.2019).

Кавычки набираются в виде «елочек». Кавычки и скобки набираются вплотную к слову, без пробелов. Если скобка или кавычка завершают предложение, точка ставится после них, если же точка необходима внутри скобки, то снаружи она уже не ставится.

Нумерация страниц осуществляется по центру внизу и должна быть сквозной. Первой страницей считается титульный лист, второй — задание на дипломную работу (номера страниц на них не ставятся, но в общую нумерацию страниц выпускной квалификационной работы они включаются), третьей страницей считается оглавление. Номер страницы проставляется арабскими цифрами без скобок, тире, литерных добавок

Разделы начинаются с новой страницы, подразделы и пункты продолжают текст на странице.

К приложениям относят материал, дополняющий текст работы. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описание алгоритмов и программ на ЭВМ, документы.

Приложения помещаются в конце дипломной работы после списка использованных источников. Если приложений больше одного, то на отдельной странице, которая включается в общую нумерацию страниц, пишется прописными буквами слово «ПРИЛОЖЕНИЯ». За этой страницей потом размещаются приложения в порядке ссылок на них в тексте работы.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за

исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ.

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

Каждое приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Все приложения должны быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков.

Таблицы (рисунки) нумеруются только в тех приложениях, где их больше одной (одного). Сначала указывается обозначение приложения, а затем порядковый номер таблицы (рисунка). Например, : Таблица Б.2, Рисунок Г.2.

Текст каждого приложения может быть разделен на разделы, подразделы и т.д., которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения. **Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.**

## **2 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **2.1 Подготовка к защите выпускной квалификационной работы**

В случае допуска работы к защите заместитель директора по учебной работе делает соответствующую запись на титульном листе.

Перед защитой студент готовит доклад на 7-10 минут, презентацию и сопроводительный иллюстративный материал, предварительно согласованный с руководителем. Иллюстративный материал должен быть выполнен на листах формата А4 и раздается комплектами каждому члену государственной экзаменационной комиссии (ГЭК) перед докладом. При наличии замечаний рецензента и руководителя дипломник готовит на них ответы. Все дипломники, включенные в список защищающихся в этот день, перед началом заседания ГЭК сдают секретарю ГЭК дипломные работы с отзывами и рецензиями.

**В докладе** студент должен отразить:

- актуальность темы;
- объект и предмет исследований;
- цель и задачи работы;
- теоретические и методические положения, на которых базируется дипломная работа;
- результаты и методы проведенного анализа изучаемой проблемы;
- конкретные предложения по решению изучаемой проблемы с обоснованием целесообразности и возможности их реализации;
- экономический, социальный и экологический эффекты от разработок(ожидаемые или фактические).

Доклад должен быть подготовлен в письменном виде.

К докладу прилагается презентация ( до 14 слайдов).

На 1 слайде отразить - формулировку темы, т.е. наименование темы ВКР (полностью), Ф.И.О. студента (полностью), специальность студента, Ф.И.О. руководителя ВКР (полностью, с указанием занимаемой должности).

На 2 слайде отразить цели (задачи), поставленные перед студентом.

На 3 слайде отразить актуальность темы ВКР.

На 4 слайде – объект и предмет защиты ВКР.

С 5 до предпоследнего слайда - что разработано лично студентом; чем руководствовался студент при исследовании темы; какие методы, модели были использованы, почему

На последнем слайде - содержание выводов работы.

Все слайды должны быть пронумерованы (допускается отсутствие нумерации на первом слайде). Все слайды должны иметь единое фоновое оформление. После выступления студента должны выступить руководитель и рецензент работы, а при их отсутствии председателем комиссии зачитываются отзыв и рецензия. После чего студент отвечает на замечания

рецензента и на вопросы членов ГЭК.

Ответы студента должны быть краткими, но достаточно четкими и ясными, свидетельствующими о твердых знаниях не только существа данного вопроса, но и содержания всего комплекса учебных дисциплин по своей специальности.

Полнота и глубина ответов на вопросы и на замечания рецензента являются важным составляющим компонентом общей оценки дипломной работы.

## **2.2 Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

К началу защиты выпускной квалификационной работы государственной экзаменационной комиссии должны быть предоставлены:

- выпускная квалификационная работа с соответствующими подписями;
- рецензия;
- отзыв руководителя.

На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 30 минут. Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 7-10 минут). При этом должна быть названа тема выпускной квалификационной работы, обоснована ее актуальность, охарактеризованы научно-нормативная база, объект, предмет и методология проведенного исследования, сформулированы цель и задачи. После этого излагаются полученные автором результаты, те выводы и предложения, к которым он пришел в итоге, дается оценка эффективности тех предложений, которые сформулированы автором.

Для того, чтобы выступление выпускника было позитивно воспринято и оценено комиссией, его следует тщательно подготовить совместно с руководителем. Большую часть доклада должны составлять конструктивные предложения по разрешению проблем, существующих в рамках избранной темы. Данные предложения должны быть хорошо аргументированы, подкреплены расчетами, их практическую значимость следует четко обосновать, а эффективность оценить. Для большей наглядности и убедительности доклад может сопровождаться демонстрацией различного иллюстративного материала (схемы, таблицы, графики). Желательно также, чтобы свой доклад дипломник излагал свободно, без излишней привязки к тексту. После выступления выпускник отвечает на вопросы членов комиссии, а также на замечания, содержащиеся в отзывах научного руководителя и рецензента. Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

После окончания публичной защиты Государственная экзаменационная комиссия проводит свое закрытое заседание, на котором оцениваются ее результаты. С правом совещательного голоса на нем могут присутствовать научные руководители и рецензенты защищенных работ.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются:

- доклад выпускника по каждому разделу выпускной работы;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

При этом комиссией учитываются глубина проведенного исследования, его теоретический уровень, значимость полученных результатов, обоснованность выводов и предложений, сформулированных автором, соответствие оформления выпускной квалификационной работы установленным стандартам, качество иллюстрационного материала, а также уровень общей подготовленности студента к выполнению своих профессиональных обязанностей. Решение по каждой работе принимается путем открытого голосования, на основе мнения большинства членов комиссии.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. Результаты выпускной

квалификационной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

### 2.3 Критерии оценки выпускной квалификационной работы

Критериями при оценке дипломных работ выступают:

- 1) актуальность избранной темы и тех задач, которые стояли перед автором;
- 2) обоснованность результатов проведенного исследования и сформулированных по его итогам выводов и предложений;
- 3) степень новизны полученных в ходе проведенного исследования результатов;
- 4) степень самостоятельности студента при написании выпускной квалификационной работы;
- 5) практическая значимость полученных в ходе выполненного исследования результатов.

Обоснованность полученных результатов, а также выводов и проектных предложений, содержащихся в выпускной работе, определяется с позиций их соответствия известным научным положениям и фактам, корректности методики проведенного исследования и иных соображений.

Новизна полученных результатов определяется как:

- 1) установление нового научного факта или подтверждение известного факта для новых условий;
- 2) получение сведений, приводящих к формулировке проверяемых гипотез, которые требуют дальнейшей проверки;
- 3) применение известных методик для решения новых задач;
- 4) обоснованное решение поставленной задачи.

Личный вклад студента в подготовку представленной выпускной работы определяется степенью его самостоятельности при выборе темы, постановке задач исследования, обработке и осмыслении полученных результатов, написании и оформлении выпускной квалификационной работы.

Практическая значимость полученных в ходе написания выпускной квалификационной работы результатов оценивается возможностью их использования в научно-исследовательских работах, для совершенствования учебного процесса, целесообразностью их публикации в научных изданиях, журналах и т.д.

С этой целью разработаны критерии оценок, представленные в таблице 1.

Таблица 1 - Критерии оценки дипломных работ

Критерии оценки дипломных работ	Показатели, составляющие критерий		Кол-во баллов
1	2		3
Содержательность рассматриваемой работы	Соответствие темы содержанию	1	5
	Полнота раскрытия темы	1	
	Наличие проблематики и ее разрешенность	1	
	Использование терминологии	1	
	Применение методов исследования	1	
Владение материалом, изложенным в работе	Тематическое знание дисциплины	1	5
	Знание специальной терминологии	1	
	Конструктивные ответы на вопросы	1	
	Содержательность ответов	1	
	Лаконичность ответов	1	
Умение выделить и обосновать основные достоинства работы	Умение выделить новизну темы,	1	5
	Умение выделить актуальность,	1	
	Умение обосновать новизну темы,	1	
	Умение обосновать актуальность,	1	
	Умение выделить и обосновать практическую значимость	1	
Умение грамотно и	Умение структурировать работу	1	

четко представить (презентовать) работу в ходе защиты	Умение изложить основные этапы ее проведения	1	5
	Умение раскрыть проблематику работы	1	
	Умение обосновать результаты	1	
	Владение риторикой	1	
Наличие авторской позиции, изложенной в работе	Наличие обобщений	1	5
	Наличие выводов в работе	1	
	Наличие авторской позиции в работе	1	
	Умение раскрыть авторскую позицию, изложенную в работе	1	
Соблюдение регламента	Умение правильно распределять время на введение основную часть	1	5
	заключение	1	
	Умение раскрыть значимость своих предложений	1	
	Умение лаконично отвечать на вопросы	1	
Научность работы	Научность языка изложения	1	5
	Правильность структуры (соподчиненность)	1	
	Логика изложения – от общего к частному	1	
	Постановка проблемы, цели, задачи	1	
Использование средств визуализации при презентации	Наличие аналитического материала	1	5
	Использование вербальных средств	1	
	Использование невербальных средств	1	
	Использование проектора	1	
	Использование наглядных пособий	1	
Степень самостоятельности, дисциплинированности, и правильность оформления	Умение презентовать себя	1	5
	Выполнение этапов дипломной работы в соответствии с планом-графиком	1	
	Высокая степень самостоятельности	1	
	Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок	1	
	Наличие логических связей между главами и параграфами работы	1	
Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями	1		
повыполнению ВКР			

В соответствии с данными критериями подсчитывается количество баллов, соответствующий оценке защиты дипломной работы студентом.

Оценка **«Отлично»** выставляется если набрано более 38 баллов по критериям оценивания выпускной квалификационной работы.

Оценка **«Хорошо»** выставляется если набрано 34-37 баллов по критериям оценивания выпускной квалификационной работы.

Оценка **«Удовлетворительно»** выставляется если набрано более 27-33 баллов по критериям оценивания выпускной квалификационной работы.

Оценка **«Неудовлетворительно»** выставляется если набрано 26 баллов и менее по критериям оценивания выпускной квалификационной работы.

**Оценка** выпускной квалификационной работы основывается на показателях оценки результатов обучения, определяемых степенью освоения профессиональных компетенций в соответствии с видами профессиональной деятельности выпускников. Для оценки выпускной квалификационной работы в процессе защиты председатель и члены ГЭК используют оценочные листы. Итоговая оценка складывается из оценок отзыва, рецензии, защиты студента.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае государственная экзаменационная комиссия может признать целесообразным повторную защиту студентом той же выпускной квалификационной работы, либо вынести решение о закреплении за ним нового задания на выпускную квалификационную работу и определить срок повторной защиты, но не ранее чем через год.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается академическая справка установленного образца. Академическая справка обменивается на диплом в соответствии с решением государственной экзаменационной комиссии после успешной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные ФГОС ППСЗ, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично» выдается диплом с отличием.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав государственной (итоговой) аттестации, отчисляется из колледжа и получает академическую справку установленного образца.

Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии, который назначается не ранее трехмесячного и не позднее пятилетнего срока.

Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, может быть продлен срок обучения до следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии, но не более чем на один год.

### **2.3 Хранение и использование дипломных работ**

Выполненные выпускные квалификационные (дипломные) работы хранятся в колледже не менее пяти лет. Списание работ по истечении срока хранения производится специальной комиссией с оформлением акта. Лучшие работы, представляющие дидактическую и иную ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа. Изделия и продукты творческой деятельности студентов могут быть использованы в учебном процессе или реализованы через выставки-продажи.

## Список использованных источников

1. ГОСТ 2.105 — 95. ЕСКД. «Общие требования к текстовым документам» (с обновлением на 13. 01. 2010 г.)
2. ГОСТ 7.80 — 2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»
3. ГОСТ 7.82 — 2001 «Библиографическое описание электронных ресурсов: общие требования и правила составления»
4. ГОСТ 7.80-2000. «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления»
5. ГОСТ 7.12 — 77 «Сокращение русских слов и словосочетаний в библиографическом описании»
6. ГОСТ 7.11—78 «Сокращение слов и словосочетаний на иностранных языках в библиографическом описании»
7. ГОСТ Р 6.30 — 2003 «Унифицированная система документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов.»
8. ГОСТ 7.1—2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления»
9. ГОСТ 7.0.5 — 2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».
10. ГОСТ 7.32 — 2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**Календарный план (график) выполнения ВКР**

УТВЕРЖДАЮ:

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

Этап дипломного проектирования	Планируемый срок выполнения этапа	Выполнено (дата, подпись руководителя)
1.Получение задания на выпускную квалификационную работу		
2.Подбор, изучение и анализ основных источников информации		
3.Подготовка и утверждение предварительного плана ВКР		
4.Разработка первого раздела ВКР		
5.Корректировка первого раздела по замечаниямруководителя		
6.Разработка второго раздела ВКР		
7.Корректировка второго раздела по замечаниям руководителя		
8.Разработка выводов по ВКР		
9.Представление руководителю «Введения» и «Заключения»		
10.Сдача руководителю ВКР на отзыв		
11.Корректировка ВКР по замечаниям руководителя и передача на рецензию		
12.Сдача ВКР в учебную часть		

Студент –дипломник \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

Допущен к защите  
Зам. директора по УР  
\_\_\_\_\_ Е.Д.Васюкова  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Дипломная работа на тему:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Выполнил студент группы \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

Козьмодемьянск

202\_

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**СОГЛАСОВАНО**

Зам. мэра по экономическим  
вопросам, руководитель  
экономического отдела  
Администрации ГО «Город  
Козьмодемьянск»

\_\_\_\_\_ О.В.Дружинина  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_  
Е.Д.Васюкова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г

**ЗАДАНИЕ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ**

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
студента группы \_\_\_\_\_

Тема \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Срок сдачи студентом законченной дипломной работы \_\_\_\_\_  
Исходные данные по работе \_\_\_\_\_

План дипломной работы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Рекомендуемая литература \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Дата выдачи задания \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

---

(должность, место работы, ФИО)

Задание принято к исполнению

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Задание рассмотрено на заседании цикловой методической комиссии преподавателей и мастеров п/о

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г.

Председатель ЦМК \_\_\_\_\_ /Н.Е.Долгова/

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Тема работы : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Автор  
(студент/ка) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Фамилия, И.О., место работы, должность)

**Оценка соответствия требованиям ФГОС подготовленности автора  
выпускной квалификационной работы (проекта)**

Требования к профессиональной подготовке	Соответ- ствует	Соответ- ствует в основном	Не соот- ветствует
Уметь корректно формулировать и ставить задачи (проблемы) своей деятельности при выполнении работы, анализировать, диагностировать причины появления проблем, их актуальность			
Устанавливать приоритеты и методы решения поставленных задач (проблем)			
Уметь использовать информацию – правильно оценить и обобщить степень изученности объекта исследования			
Владеть компьютерными методами сбора, хранения и обработки (редактирования) информации, применяемой в сфере профессиональной деятельности			
Владеть современными методами анализа и интерпретации полученной информации, оценивать их возможности при решении поставленных задач (проблем)			
Уметь рационально планировать время выполнения работы, определять грамотную последовательность и объем операций и решений при выполнении поставленной задачи			
Уметь объективно оценивать полученные результаты расчетов, вычислений, используя для сравнения данные других направлений (химии, технологии и т.д.)			
Уметь анализировать полученные результаты интерпретации экспериментальных данных			

Знать методы системного анализа			
Уметь осуществлять деятельность в кооперации с коллегами, находить компромиссы при совместной деятельности			
Уметь делать самостоятельные обоснованные и достоверные выводы из проделанной работы			
Уметь пользоваться научной литературой профессиональной направленности			

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Заключение: Выпускная квалификационная работа **Иванова И.И.** отвечает требованиям, предъявляемым государственным образовательным стандартом, может быть допущена к защите по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет» (по отраслям), а ее автор заслуживает присуждения квалификации «Бухгалтер».

Оценка \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 г

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
«КОЛЛЕДЖ ИНДУСТРИИ и ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»**

**ОТЗЫВ  
РЕЦЕНЗЕНТА О ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

Автор (студент/ка) \_\_\_\_\_

Группа \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Тема работы (проекта) \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_

(Фамилия, И.О., место работы, должность)

**ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (проекта)**

Показатели	Оценки				
	5	4	3	2	*
Актуальность тематики работы					
Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
Корректность использования в работе методов исследований, расчетов					
Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
Качество оформления (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту					
Обоснованность и доказательность выводов работы					
Оригинальность и новизна полученных результатов, научно-исследовательских или производственно-технологических решений					

\* не оценивается (трудно оценить)

Отмеченные достоинства \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Отмеченные недостатки \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение Выпускная квалификационная работа **Иванова И.И.** отвечает требованиям, предъявляемым государственным образовательным стандартом, может быть допущена к защите по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а ее автор заслуживает присуждения квалификации «Бухгалтер»

Общая оценка работы \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

**ВВЕДЕНИЕ**

**1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЁТА, АНАЛИЗА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ**

1.1 Понятие основных средств, их назначение

1.2 Законодательные и нормативные акты по регулированию учёта основных средств

1.3 Порядок учёта основных средств

1.4 Методика проведения анализа основных средств

**2 ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА И АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ В ОАО «.....»**

2.1 Экономическая характеристика предприятия

2.2 Практика ведения бухгалтерского учёта основных средств на предприятии.

2.3 Анализ структуры, состояния и эффективности использования основных средств

2.4 Предложения по совершенствованию учёта, повышению эффективности использования основных средств в ОАО «.....»

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ А

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

**Памятка «Как подготовить доклад для защиты выпускной квалификационной работы»**

Доклад следует компоновать по следующей канве:

1. «Уважаемый Председатель и члены государственной аттестационной комиссии, вашему вниманию предлагается выпускная квалификационная работа, на тему: «...», построенная на материале ... (указывается на примере какой организации)»
2. Затем из введения выбирается 1-2 абзаца «подводки» к теме: текущая ситуация в стране и мире, поднятие проблематики, соответствующей теме работы.
3. «... Вот почему тема выпускной квалификационной работы достаточно актуальна в настоящее время/в современных условиях...»
4. Объект и предмет исследования не проговариваются (представлены на слайде)
5. Цели работы проговариваются, задачи представлены на слайде.
6. Отражается логика построения работы.
7. Дается характеристика исследуемого предприятия, основных показателей его работы.
8. Отражается характер проведенного исследования, основные аспекты проделанной работы. Указываются проведенные в рамках выполнения работы мероприятия.
9. Перечисляются выявленные в ходе работы недостатки в ведении учета на исследуемом предприятии.
10. Даются рекомендации по улучшению системы учета исследуемого предприятия.
11. Закончить выступление можно словами: «На этом мой доклад по выпускной квалификационной работе на тему: «...» закончен. Спасибо за внимание!»

Для подготовки раздаточного материала или слайдов презентации подбираются самые яркие, эффектные и информативные таблицы, диаграммы, рисунки, фотографии.

Темп речи у каждого разный, но в среднем при написании доклада для защиты следует ориентироваться на то, что время выступления не более 7-10 минут.

*Рекомендации по составлению презентации с помощью пакета программ  
Microsoft PowerPoint*

Компьютерная презентация позволяет использовать её студенту-выпускнику как легальную шпаргалку, а члену итоговой аттестационной комиссии позволяет одновременно изучать выпускную квалификационную работу и контролировать выступление студента-выпускника. Поэтому желательно сопровождать выступление презентацией с использованием 8—11 слайдов:

- 1 слайд – титульный лист работы с указанием темы, автора и руководителя
- 2 слайд – актуальность выбранной темы;
- 3 слайд – объект, предмет исследования);
- 4 слайд – цель работы;
- 5 слайд – задачи исследования;
- 6 слайд - структура ВКР (может не указываться)
- 7 слайд – характеристика исследуемого предприятия;
- 8 – 12 слайд – отражение результатов проведенного исследования;
- 13 слайд – рекомендации по результатам проведенного исследования;
- 14 слайд – титульный лист работы с указанием темы, автора и руководителя

Основными принципами при составлении компьютерной презентации являются: лаконичность, ясность, уместность, сдержанность, наглядность (подчеркивание ключевых моментов), запоминаемость (разумное использование ярких эффектов).

Необходимо начать компьютерную презентацию с заголовочного слайда и завершить итоговым слайдом (конец презентации). В заголовке приводится название дипломной работы, фамилия, имя, отчество её автора, научного руководителя.

Основное требование — каждый слайд должен иметь заголовок. Рекомендуется также сделать нумерацию слайдов. В итоговом слайде можно выразить благодарность руководителю и всем тем, кто дал ценные консультации и рекомендации.

При подготовке презентации можно использовать имеющиеся в программе шаблоны. При разработке оформления следует использовать единый дизайн слайдов. Не следует увлекаться яркими шаблонами, информация на слайде должна быть контрастна фону, а фон не должен затенять содержимое слайда, если яркость проецирующего оборудования будет не достаточной. Рекомендуется подбирать два-три различных фоновых оформления презентации для того, чтобы иметь возможность варьировать фон при плохой проекции.

Не рекомендуется в процессе защиты использовать эффекты анимации. Настройка анимации, при которой происходит появление текста по буквам или словам, может вызвать негативную реакцию со стороны членов комиссии, которые одновременно должны выполнять 3 различных дела: слушать выступление, бегло изучать текст работы и вникать в тонкости визуального преподнесения вами материала исследования. Визуальное восприятие слайда презентации занимает от 2 до 5 секунд, в то время как продолжительность некоторых видов анимации может превышать 20 секунд. Исключение составляет ситуация, когда динамическая анимация эффективна, например, когда в процессе выступления происходит логическая трансформация существующей структуры в новую структуру, предлагаемую студентом-выпускником.

Презентация легко поможет Вам провести защиту дипломной работы, но она не должна его заменить. Если Вы только читаете текст слайдов, то это сигнал комиссии, что вы не ориентируетесь в содержании дипломной работы. По каждому слайду можно подготовить заметки (Вид — страницы заметок). Вы можете распечатать их (Печать — печатать заметки) и использовать при подготовке (и, в крайнем случае, на самой презентации во время защиты дипломной работы). Можно распечатать некоторые ключевые слайды в качестве раздаточного материала. Для управления презентацией следует использовать интерактивные кнопки (вперед-назад) или клавиатуру (клавиши PgUp-PgDn). Это может потребоваться не только при защите,

но и при ответе на вопросы, когда члены комиссии попросят вернуться к определенному слайду.

При подготовке слайдов необходимо придерживаться общих правил оформления и представления информации

Таблица К.1 – Рекомендации по оформлению презентации

Оформление диаграмм	<ul style="list-style-type: none"> <li>- у диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда;</li> <li>- диаграмма должна занимать все место на слайде;</li> <li>- линии и подписи должны быть хорошо видны</li> </ul>
Оформление таблиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>- должно быть название таблицы;</li> <li>- шапка таблицы должна отличаться от основных данных</li> </ul>
Стиль оформления	<ul style="list-style-type: none"> <li>- единый стиль оформления;</li> <li>- избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации</li> </ul>
Фон	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выбрать более холодные тона (синий или зеленый)</li> </ul>
Звуковой фон	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не должен мешать демонстрации слайдов</li> </ul>
Использование цвета	<ul style="list-style-type: none"> <li>- на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста;</li> <li>- для фона и текста используйте контрастные цвета</li> </ul>
Анимационные эффекты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- используйте возможности компьютерной анимации для предоставления информации на слайде;</li> <li>- не злоупотреблять различными анимационными эффектами, которые могут отвлекать внимание от содержания информации на слайде</li> </ul>
Содержание информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- используйте короткие слова и предложения;</li> <li>- заголовки должны привлекать внимание</li> </ul>
Расположение информации на странице	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предпочтительно горизонтальное расположение информации;</li> <li>- наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана;</li> <li>- если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней;</li> <li>- максимальное число строк на слайде - 8, большее их число не будет восприниматься</li> </ul>
Шрифты	<ul style="list-style-type: none"> <li>- для заголовков - 32 - 36;</li> <li>- для информации - 28;</li> <li>- шрифты без засечек (Arial, Arial Black, Tahoma, и т.д.) легче читать с большого расстояния;</li> <li>- нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации;</li> <li>- для выделения информации желательно использовать жирный шрифт, курсив использовать как можно реже. Подчеркивание использовать нельзя, т.к. это ассоциируется с гиперссылками;</li> <li>- нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных букв)</li> </ul>
Способы выделения информации	<p>Следует использовать:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- рамки, границу, заливку;</li> <li>- разные шрифта цветов, штриховку, стрелки;</li> <li>- рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов</li> </ul>
Объем информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не заполнять один слайд слишком большим объемом информации;</li> <li>- наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде</li> </ul>
Виды слайдов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами</li> </ul>
Оформление заголовков	<ul style="list-style-type: none"> <li>- точка в конце не ставиться, если заголовок состоит из двух предложений</li> <li>- ставиться;</li> <li>- не рекомендуется писать длинные заголовки.</li> <li>- слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково надо писать в конце (1), (2), (3), или продолжение (продолжение 1), (продолжение 2).</li> </ul>

