

Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Свердловской области
«Красноуфимский многопрофильный техникум»

**Методические рекомендации по подготовке и написанию выпускной
квалификационной (дипломной) работы**

для студентов среднего профессионального образования по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Красноуфимск
2020 г.

Методические рекомендации по подготовке, оформлению и защите, выполнению выпускной квалификационной работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

Организация-разработчик: ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»

Разработчики:

Разработчики:

Калинина С.А., заместитель директора по УМР ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»;

Широкова Т.В., методист ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»;

Вдовина Н.И., преподаватель ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»;

Козионова Н.А., преподаватель ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум».

Рассмотрена на заседании методического объединения «Общепрофессиональный цикл»

«__» _____ 2020 г.

Председатель МО _____ /Молочникова Н.Н./

Согласована на заседании методического совета ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»

Протокол № ____ от «__» _____ 2020 г.

Председатель методического совета _____ /Калинина С.А./

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	4
2. Тематика выпускной квалификационной (дипломной) работы	7
3. Структура выпускной квалификационной (дипломной) работы	7
4. Требования к оформлению выпускной квалификационной (дипломной) работы	11
4.1. Общие требования к оформлению	11
4.2. Оформление рисунков и таблиц, ссылок (сносок), приложений	12
4.3. Требования к оформлению списка использованных источников и литературы	14
5. Руководство выпускной квалификационной (дипломной) работой	19
6. Подготовка к защите и порядок защиты выпускной квалификационной (дипломной) работы	19
Приложения	22
Приложение 1. Перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»	22
Приложение 2. Примерный перечень источников и литературы, рекомендуемых для выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы	24
Приложение 3. Образец бланка задания на выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы	26
Приложение 4. Образец титульного листа выпускной квалификационной (дипломной) работы	27
Приложение 5. Образец бланка отзыва на выпускную квалификационную (дипломную) работу	28
Приложение 6. Образец бланка рецензии на выпускную квалификационную (дипломную) работу	29
Приложение 7. Примерное оформление листа «Содержание» выпускной квалификационной (дипломной) работы	30
Приложение 8. Рекомендации по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы	31

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) – индивидуальная работа, выполненная студентом на заключительном этапе обучения, позволяющая оценить уровень:

- теоретической подготовки,
- развития прикладных умений и практических навыков,
- развития навыков самостоятельной работы,
- овладения методикой исследования при решении конкретных проблем по специальности.

Защита ВКР по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» проводится с целью выявления соответствия уровня и качества подготовки выпускников федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования и готовности к профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Выполнение ВКР по специальности включает следующие этапы:

1. Определение объекта преддипломной практики.
2. Выбор и утверждение темы и задания ВКР, составление плана работы.
3. Сбор и анализ аналитического и практического материала на предприятиях различных организационно-правовых форм собственности и других организациях в зависимости от темы исследования.
4. Подбор и изучение литературных источников, ознакомление с законодательными актами, нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме ВКР.
5. Разработка практической части работы (расчетно-аналитической части работы), включающей в себя обоснованный комплекс методов и методик, способствующих раскрытию сути проблемы.
6. Написание и оформление ВКР.
7. Обработка замечаний руководителя ВКР.
8. Рецензирование ВКР.
9. Предварительная защита ВКР.

Защита ВКР проводится на заседании Государственной экзаменационной комиссии.

Студент несёт персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана написания ВКР;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность данных и результатов, представленных в ВКР;
- соответствие оформления, структуры и содержания ВКР требованиям, изложенным в методических рекомендациях по её выполнению;
- соответствие представленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов, доклада) бумажным версиям документов;
- исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем ВКР;

– достоверность представленных в информационных источниках ссылок на Интернет-ресурсы и литературные источники.

В ходе работы над ВКР студент должен продемонстрировать сформированность общих и профессиональных компетенций.

В общепрофессиональной подготовке специалиста оценивается:

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.

В профессиональной подготовке специалиста оценивается:

ВД. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов 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.

ВД. Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов 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.

ВД. 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.

ВД. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) 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.

При выполнении дипломной работы необходимо использовать большой объем специальной, справочной литературы, новинки публикаций периодической

печати в области ресторанного сервиса и индустрии питания, материалы, полученные из сети «Интернет».

2. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

Темы выпускных квалификационных (дипломных) работ должны соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в состав образовательной программы и отвечать современным требованиям развития экономики и производства. Выпускная квалификационная (дипломная) работа (далее - ВКР) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость, учитывать запросы работодателей, особенности развития региона, экономики, техники, технологий и социально-экономической сферы и выполняться по возможности по предложениям (заказам) предприятий, организаций или образовательных учреждений.

Примерная тематика ВКР представлена в **Приложении 1**.

3. СТРУКТУРА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

Объем выпускной квалификационной (дипломной) работы составляет 30-40 страниц печатного текста и включает следующие элементы:

- титульный лист установленного образца (**Приложение 4**);
- задание на ВКР (**Приложение 3**);
- отзыв руководителя на ВКР (**Приложение 5**);
- рецензия руководителя предприятия, на материалах которого выполнена ВКР (**Приложение 6**);
- содержание (оглавление);
- введение;
- основная часть (теоретический и практический (расчетно-аналитический) разделы с разбивкой на главы и параграфы, содержащие по тексту сноски (ссылки) на использованную литературу и источники);
- заключение;
- список использованных источников и литературы;
- приложения.

ВКР должна быть представлена в печатном варианте. ВКР может быть оформлена с помощью следующих видов переплётa:

- переплёт с помощью папки-скоросшивателя;
- переплёт с помощью пластиковой или металлической пружины;
- твёрдый переплёт.

Отзыв руководителя и рецензия прикладываются отдельными документами. Руководитель подписывает титульный лист ВКР, задание, отзыв. На

титульном листе расписывается руководитель предприятия (рецензент). Полностью готовая ВКР представляется студентом руководителю.

В отзыве на ВКР руководитель отражает следующие вопросы:

- соответствие содержания теме работы;
- характеристику выполненной работы по всем ее разделам;
- полноту, глубину и обоснованность решения поставленных вопросов;
- оценку личного вклада автора, уровень его теоретической подготовки;
- инициативность, умение решать теоретические и практические задачи, использовать нормативно-правовые источники и специальную литературу;
- правильность расчетных материалов;
- недостатки работы;
- общую оценку работы и рекомендации к ее защите.

В рецензии руководителя предприятия на выпускную квалификационную работу должны быть отражены ответы на следующие вопросы:

- оценка актуальности темы выпускной квалификационной работы;
- характеристика выполнения разделов работы, степени использования нормативно-правовых источников и специальной литературы;
- оценка качества выполнения теоретической и практической (расчетно-аналитической) частей работы (таблиц, иллюстраций, диаграмм, приложений и т.д.);
- в какой степени материалы ВКР могут быть использованы на практике;
- перечень положительных качеств работы и ее основных недостатков (если последние имеют место);
- общая оценка работы («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»).

Рецензия подписывается руководителем предприятия, на рецензии ставится печать предприятия.

ВКР с подписанными титульным листом, отзывом руководителя, рецензией от руководителя практики от предприятия сдается в срок, предусмотренный графиком сдачи ВКР.

Титульный лист является первой страницей дипломной работы и оформляется в соответствии с **Приложением 4**. Титульный лист включают в общую нумерацию страниц дипломной работы. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой и выдается руководителем дипломной работы. Оформляется согласно **Приложению 3**. Номер страницы на «ЗАДАНИЕ для дипломной работы» не ставится и не включается в общую нумерацию страниц.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, параграфов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и литературы, наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы дипломной работы. Примерное оформление содержания дипломной работы приведено в **Приложении 7**. Заголовки разделов печатаются

прописными буквами, подзаголовки - строчными. Точка в конце заголовка не ставится.

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой задачи или краткая историческая справка (в соответствии с темой), актуальность и новизну темы, обоснование необходимости выполнения дипломной работы. Во введении должны быть определены цель и задачи дипломной работы, указаны объект и предмет исследования, методы исследований, краткий обзор специальной литературы и источников. Объем введения - 2-3 страницы.

Под актуальностью темы работы принято понимать степень ее важности в определенный момент времени и в определенных условиях для решения конкретной проблемы.

Способы обоснования актуальности:

- по отдельным фактам выясняется состояние вопроса на практике;
- выявляются причины, порождающие результат;
- анализируются тенденции развития практики и ее нужды;
- выявляются и обосновываются потребности развития практики и теории.

Цель дипломной работы, как правило, определяется ее названием (темой) и состоит в исследовании частных вопросов в рамках уже апробированных концепций и методик.

Достижение цели возможно через решение ряда задач. Задачи исследования формулируются в форме перечисления (изучить ..., исследовать..., проанализировать..., оценить..., охарактеризовать..., обосновать ..., определить ...). Формулировки задач обычно отражают название глав и пунктов дипломной работы.

Важным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования.

Объект - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения; область, сфера деятельности. Объект должен быть обозначен и в названии темы.

Предмет - это то, что находится в границах объекта; одна из сторон деятельности объекта, связанная с той проблемой, которую необходимо решить в ходе исследования.

Пример:

Тема: «Роль органов государственного управления в развитии инвестиционной привлекательности региона».

Объект – система региональных органов государственного управления.

Предмет – деятельность органов государственного управления региона (название), связанная с инвестиционными процессами на региональном уровне.

Обязательным элементом введения работы является также указание на методы исследования, которые служат инструментом в добывании фактического материала, являясь необходимым условием достижения поставленной в такой работе цели. В любом исследовании применяются и общенаучные, и специальные методы исследования. Общенаучные методы исследования делятся на три большие группы: методы эмпирического исследования (наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, мониторинг); методы теоретического исследования (восхождение от абстрактного к конкретному, исторический и логический методы, формализация,

аксиоматический метод, системный метод); общелогические методы, используемые как на эмпирическом, так и на теоретическом уровне исследования (анализ, синтез, индукция, дедукция, аналогия).

Обзор специальной литературы завершает введение ВКР, определяя круг авторов, исследовавших избранную тему. Их лаконичный анализ в итоге должен привести к выводу, что именно данная тема еще не раскрыта (или раскрыта лишь частично, или не в том аспекте) и потому нуждается в дальнейшей разработке.

Основная часть работы. В главах основной части работы подробно рассматриваются методика и техника исследования и обобщаются результаты.

Рассмотрение темы работы можно начинать с ретроспективного анализа. Исторические особенности формирования и развития исследуемой проблемы только увеличивают и дополняют уровень работы.

Выполнение работы предполагает не переписывание учебников, а анализ научных положений, цитирование, приведение спорных определений, положений научной мысли.

Основная часть может состоять из нескольких глав. Глава состоит из параграфов (не менее двух).

В первой главе представляются материалы исследования теоретических вопросов (обзор источников по теме работы), так как глубокое изучение теории служит основой правильного осмысления практических аспектов и формулирования обоснованных выводов и предложений.

Во второй главе целесообразно представить общую характеристику объекта исследований.

В третьей главе детально раскрывается существо рассматриваемой проблемы на фактических материалах исследуемого объекта.

Содержание глав основной части должно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Оно должно показывать умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать собранный материал.

При изложении в работе спорных вопросов темы необходимо приводить мнение различных авторов. Наличие ссылок, пусть даже многочисленных, только подчеркивает добросовестность работы.

Заключение дипломной работы (выводы и предложения) должно логично завершать проведенное исследование и синтезировать наиболее значимые итоги работы. Выводы и предложения располагаются в последовательности изложения вопросов основной части работы. В них показывается, как достигнута цель и решены задачи, поставленные во введении, в сжатой, тезисной форме излагаются главные результаты исследования и, если необходимо в соответствии с темой, фиксируются пути или конкретные мероприятия по совершенствованию изучаемых процессов. Не допускается делать выводы, отражающие какие-либо общие вопросы и не относящиеся непосредственно к предмету и объекту исследования.

Список использованных источников и литературы помещают после заключения, который должен включать нормативные правовые акты по объекту и предмету исследования, учебники, учебные пособия, монографии и статьи отечественных и зарубежных авторов, интернет-источники, другие использованные материалы.

Примерный перечень источников и литературы, рекомендуемых для выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы представлен в **Приложении 2**.

Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью. Специальная научная и учебная литература, как правило, оформляется в алфавитном порядке. В описании статей указываются названия журнала или собрания законодательства, где они опубликованы, год, номер и страница. Пример оформления списка использованных источников приведен в **пункте 4.3. настоящих Методических рекомендаций (С.27-32)**.

Приложения помещаются после списка использованных источников и литературы. Они содержат дополнительные материалы, подтверждающие основные положения работы, отсутствие которых в основном тексте не нарушает логическую целостность работы. Кроме того, приложения содержат вспомогательный материал, который с целью сокращения объема дипломной работы не вошел в основную часть работы.

В тексте работы необходимо делать соответствующие ссылки на приложения, а сами приложения располагаются в порядке появления ссылок на них.

В приложения могут входить статистические таблицы, схемы, диаграммы, графики, рисунки и т.д., которые могут служить наглядным материалом при защите ВКР. Кроме того, в приложения могут помещаться копии первичных документов, учетных регистров, бухгалтерской отчетности и иных внутренних документов организации (объекта исследования), разработанные студентом рекомендации и др.

Объем приложений не регламентируется.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

Оформление ВКР должно соответствовать общепринятым требованиям, предъявляемым к оформлению работы (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка использованных источников и литературы, аккуратность исполнения). Соблюдение требований является критерием для оценки ВКР.

4.1. Общие требования к оформлению

ВКР должна быть оформлена в соответствии с едиными стандартными требованиями, предъявляемыми к данному виду научных работ. Изложение текста и оформление выполняются в соответствии с требованиями ГОСТ 7.32-2017.

Объем ВКР должен быть не менее 30-40 печатных страниц формата А4 (не включая приложения).

Печатный текст представляется на белой бумаге форматом А4 на одной стороне листа. Рукописный вариант не допускается.

При написании и печати следует соблюдать следующие правила:

- размер полей: левое - 3 см, правое - 1,5 см, верхнее - 2 см, нижнее - 2 см;
- нумерация страниц - внизу страницы по центру;
- текст печатается через 1,5 интервала;
- абзац - 1,25 см;

- нумерация страниц начинается с титульного листа, которому присваивается номер 1, но на страницу он не ставится. Далее весь последующий объем работ, включая список использованных источников и литературы и приложения, нумеруются по порядку до последней страницы;

- основную часть дипломной работы следует делить на главы и пункты. Начало каждой главы печатается с новой страницы. Это относится также и к введению, заключению, списку использованных источников и литературы, приложениям;

- названия глав печатается жирным шрифтом заглавными буквами, названия пунктов – жирным шрифтом строчными буквами. Точка в конце заголовка не ставится;

- заголовки следует располагать по середине строки симметрично к тексту, между заголовком и текстом пропуск в 3 одинарных интервала;

- размер шрифта —14, увеличение либо уменьшение размера шрифта допускается только на титульном листе, уменьшение – в таблицах, графиках, диаграммах;

- порядковый номер главы указывается одной арабской цифрой, например: 1, 2, 3), пункты имеют двойную нумерацию (например: 1.1, 1.2 и т.д.). Первая цифра указывает на принадлежность к главе, вторая - на собственную нумерацию.

4.2. Оформление рисунков и таблиц, ссылок (сносок), приложений

Рисунки - это любые иллюстрации (графики, схемы, фотографии, диаграммы и т.д.). В работе рисунки следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице, если размеры не позволяют разместить рисунок после текста. Номер и название рисунка пишутся под рисунком (например, Рис. 1.1. Название), Номер рисунка зависит от номера главы: первая цифра - номер главы, вторая - номер рисунка в этой главе.

Цифровой материал, как правило, следует оформлять в виде таблицы. Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Таблица обозначается словом «Таблица», порядковым номером и должна иметь название. Таблицы нумеруются аналогично рисункам арабскими цифрами (Например, Таблица 1.2 (вторая таблица первой главы). В таблице допустимо использовать более мелкие размеры шрифта (например, 10 или 12) и меньший междустрочный интервал.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной (заглавной) буквы в единственном числе, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они

имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставятся.

Не рекомендуется включать в таблицу отдельную графу «Единицы измерения». Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то ее сокращенное наименование помещают над таблицей в конце заголовка, отделив от него запятой. Единица измерения, общая для всех показателей графы (строки), указывается в заголовке соответствующей графы (строки) после их наименования и также отделяется запятой.

Если цифровые данные в какой-либо строке или клетке таблицы не приводятся, то в ней ставится прочерк. Цифры в графах таблиц располагают так, чтобы классы и разряды чисел находились строго один под другим. Числовые величины в одной графе должны иметь одинаковое количество десятичных знаков.

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, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «х».

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Расшифровка значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, должна быть приведена с новой строки в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку расшифровки начинают со слова «где» без двоеточия после него. Слово «где» пишется без абзацного отступа.

Например, производительность труда одного работника определяется по формуле:

$$ПТ=В/Чр , \quad (1)$$

где В – выручка организации за рассматриваемый период времени, руб.;

Чр – среднесписочная численность работников за тот же период, чел.

В работе допускается выполнение сложных формул и уравнений рукописным способом черными чернилами.

Ссылки (сноски) являются обязательным элементом работы. Они сообщают точные сведения о заимствованных автором источниках. Необходимо сопровождать ссылками не только цитаты, но любое позаимствованное из литературы положение или цифровой материал. Наличие ссылок на источники свидетельствует о проделанной студентом работе по углубленному изучению вопросов и его научной добросовестности.

Ссылки (сноски) оформляются внизу страницы (постранично). Библиографические сведения о цитируемом источнике располагают на той же странице. В конце цитаты или заимствованной информации ставят цифру, которая обозначает порядковый номер ссылки (сноски) на данной странице. Внизу страницы, после укороченной горизонтальной линии, этот номер повторяется, и за

ним следуют библиографические сведения об источнике. Требуется также указать номер (-а) цитируемой страницы.

Нумерация ссылок (сносок) постраничная и заключается в том, что нумерация начинается с начала на каждой странице. Например, нумерация сносок на странице 12 дипломной работы имеет следующую последовательность: 1 и 2. Тогда на странице 13 работы, нумерация сносок снова будет: 1, 2 и т.д.

Для оформления сноски используется более мелкий размер шрифта, чем в тексте работы.

Пример оформления сноски:

«Текст цитаты в тексте работы.»¹

¹Иванов И.И. Теоретические основы. - М.:, 2016. - С.25.

При повторном цитировании того же источника на той же странице вместо полных сведений об источнике указывают: «Там же. И номер цитируемой страницы»

Пример оформления сноски:

«Текст цитаты в тексте работы.»¹

«Текст цитаты в тексте работы.»²

¹ Иванов И.И. Теоретические основы. - М.:, 2016.- С.25.

² Там же. - С.25.

Сокращение слов в тексте (кроме общепринятых) не допускается.

Приложения оформляют как продолжение данного документа на последующих его страницах. При этом в тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в верхнем правом углу страницы слова, например «Приложение 1» и т.д. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Если в документе одно приложение, оно обозначается «Приложение 1».

4.3. Требования к оформлению списка использованных источников и литературы

Список использованных источников и литературы дипломной работы должен включать все источники, которые использовались при написании работы, в том числе и на которые в тексте имеются ссылки. При составлении списка в научных кругах принято применять алфавитный способ группировки источников, где фамилии авторов или заглавий (если нет авторов) размещаются в алфавитном порядке.

Основные правила библиографических описаний источников и литературы определены государственным стандартом библиографического описания (обновленным источником свода требований является ГОСТ Р 7.0.100– 2018).

Соблюдение очередности в списке использованных источников и литературы является основным требованием к его написанию.

Очередность 1. Нормативно правовые акты: Конституция РФ, Международные законы, Кодексы РФ, Федеральные законы, Указы Президента, Указы Правительства, Региональные законы, Материалы судебной практики.

Очередность 2. Учебные материалы, учебники и научные статьи по алфавиту.

Очередность 3. Интернет источники: названия и адреса интернет – сайтов в алфавитном порядке.

Схема библиографического описания:

Заголовок описания. Основное заглавие: сведения, относящиеся к заглавию / Сведения об ответственности. – Сведения об издании. – Место издания: Издательство, Год издания. - Объем.

Ниже приведены схемы описаний отдельных видов источников информации и примеры для каждого вида.

Конституция РФ в списке литературы - правила оформления

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 г. № 6-ФКЗ, от 30.12.2008 г. № 7-ФКЗ, от 05.02.2014 г. № 2-ФКЗ, от 01.07.2020 г. № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ, 01.07.2020, № 31, ст. 4398.

Федеральные законы в списке литературы - правила оформления

Закон РФ от 19 апреля 1991 г. № 1032-1 (с изм. и доп. от 03 октября 2018 г. № 350-ФЗ) «О занятости населения в Российской Федерации» // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 1996. – № 17. Ст. 1915; 2018, – № 41. Ст. 6190.

Федеральный закон от 27.11.2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» в городе федерального значения Москве, в Московской и Калужской областях, а также в Республике Татарстан (Татарстан)» // «Российская газета», № 270, 30.11.2018.

Кодексы в списке литературы - правила оформления

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 г. № 146-ФЗ (ред. от 29.09.2019 г., с изм. от 31.10.2019 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 29.10.2019 г.) // Консультант Плюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 24.12.2020).

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ (ред. от 02.08.2020 г.) // «Российская газета», № 256, 31.12.2001.

Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 г. № 63-ФЗ (ред. от 29.07.2017 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 27.12.2019 г.) // «Собрание законодательства РФ», 17.06.1996, № 25, ст. 2954.

Постановления Правительства в списке литературы- правила оформления

Постановление Правительства РФ от 17.08.2007 г. № 522 (ред. от 17.11.2011 г.) «Об утверждении Правил определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» // Собрание законодательства Российской Федерации от 27 августа 2007 г. № 35 ст. 4308.

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 24.04.2008 г. № 194н (ред. от 18.01.2012 г.) «Об утверждении Медицинских критериев определения степени тяжести вреда, причиненного здоровью человека» (Зарегистрировано в Минюсте РФ 13.08.2008 г. № 12118).

Письма министерств в списке литературы - правила оформления

Письмо Минфина от 13.08.2015 г. № 03-07-11/46755 // Консультант Плюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 11.01.2020).

Письмо Минфина России от 02.10.2018 г. №03-02-07/1/71109// Консультант Плюс: справочно-правовая система [Офиц. сайт]. URL: <http://www.consultant.ru/> (дата обращения: 12.01.2020).

Научные статьи в списке литературы - правила оформления

Абдуллина А.А. Правовое регулирование занятости населения. Понятие занятости населения [Текст] / А.А. Абдуллина // Социология. 2014. № 4. С. 72-78.

Азимова Г.Р. Трудовая миграция и обеспечение занятости населения [Текст] / Г.Р. Азимова // Известия ВУЗов Кыргызстана. — 2019. — № 2. — С. 96-103.

Базуев В.М. Моногорода: процесс достижения баланса экономической и социальной составляющих [Текст] / В.М. Базуев // Хакасский государственный университета им. Н.Ф. Катанова, г. Абакан. – 2016. – С. 1-3.

Бадараев Д.Д. Совершенствование государственной политики регулирования занятости в условиях социально-экономической нестабильности [Текст] / Д.Д. Бадараев // Экономика и экономические науки. – 2015. - С. 45.

Баркова В. В. Влияние социально-экономических процессов на занятость населения моногорода [Текст] / В.В. Баркова // Актуальные вопросы экономики и управления: материалы Междунар. науч. конф. (г. Москва, апрель 2011 г.).Т. II. — М.: РИОР, 2011. — С. 50-52.

Бубнова А.Ю. Социологические исследования востребованных услуг службы занятости населения / А.Ю. Бубнова // Научный журнал Дискурс. — 2018. — № 12 (26). — С. 199-207.

Васильева Е.М. Государственное регулирование занятости населения [Текст] / Е.М. Васильева // Вестник современных исследований. — 2018. — № — 1.1 (16). — С. 188-191.

Вишневская Н.Г. Безработица в моногородах [Текст] / Н.Г. Вишневская // Сборник научных трудов. Башкирский государственный университет — №2 — 2015. – С. 1-2.

Гагаринова К.С. Роль государства в регулировании сферы занятости населения [Текст] / К.С. Гагаринова // Вестник науки и образования. — 2019. — № 12-3 (66). — С. 21-23.

Гараева О.А. Современные проблемы занятости населения в России [Текст] / О.А. Гараева // Контентус. — 2018. — № 8 (73). — С. 7-15.

Герасимова Е.А. К вопросу о повышении эффективности государственной политики в области содействия занятости населения [Текст] / Е.А. Герасимова // Энигма. — 2019. — Т. 1. — № 9-1. — С. 350-356.

Книги без автора - правила оформления

Малый бизнес: перспективы развития: сб. ст. / под ред. В. С. Ажаева. — М.: ИНИОН, 1991. — 147 с.

Основы политологии: словарь / под ред. А. Г. Белова, П. А. Семина. - М.: Мысль, 2005. - 350 с.

Политология: учеб. пособие / сост. А. Иванов. - СПб.: Высш. школа, 2003. - 250 с.

Книги одного автора - правила оформления

Базаров Т. Ю. Управление персоналом: учеб. пособие / Т. Ю. Базаров. — М.: Академия, 2003. — 218 с.

Балабанов, И. Т. Валютные операции / И.Т. Балабанов. — М.: Финансы и статистика, 1993. — 144 с.

Игнатов В.Г. Государственная служба субъектов РФ: Опыт сравнительно-правового анализа: науч.- практ. пособие / В. Г. Игнатов. — Ростов н/Д: СКАГС, 2000. — 319 с.

Книги двух авторов - правила оформления

Агафонова Н.Н. Гражданское право: учеб. пособие / Н. Н. Агафонова, Т. В. Богачева; под общ. ред. А. Г. Калпина. — М.: Юрист, 2002. — 542 с.

Ершов А.Д. Информационное управление в таможенной системе / А. Д. Ершов, П. С. Конопаева. — СПб.: Знание, 2002. — 232 с.

Игнатов В.Г. Профессиональная культура и профессионализм государственной службы: контекст истории и современность / В. Г. Игнатов, В. К. Белолипецкий. — Ростов н/Д: МарТ, 2000. — 252 с.

Корнелиус Х. Выиграть может каждый: Как разрешать конфликты / Х. Корнелиус, З. Фэйр; пер. П. Е. Патрушева. — М.: Стрингер, 1992. — 116 с.

Смирнов К. Высшая математика: учебник / К. Смирнов, В. Петров. — М.: Университет, 2003. - 220 с.

Книги трех авторов - правила оформления

Аяцков Д. Ф. Кадровый потенциал органов местного самоуправления: проблемы и опыт оценки / Д. Ф. Аяцков, С. Ю. Наумов, Е. Н. Суетенков. — Саратов: ПАГС, 2001. — 135 с.

Громов С. Экономика: сб. ст. / С. Громов, Н. Тихонов, Т. Глушкова. - М.: ЭКСМО, 2001. - 230 с.

Журавлев, П. В. Мировой опыт в управлении персоналом: обзор зарубежных источников / П. В. Журавлев, М. Н. Кулапов, С. А. Сухарев. – М.: Рос. Экон. Акад.; Екатеринбург: Деловая книга, 1998. – 232 с.

Киселев В.В. Анализ научного потенциала / В. В. Киселев, Т. Е. Кузнецова, З. З. Кузнецов. – М.: Наука, 1991. – 126 с.

Книги четырех и более авторов - правила оформления

Управленческая деятельность: структура, функции, навыки персонала / К. Д. Скрипник [и др.]. - М.: Приор, 1999. - 189 с.

Управление персоналом: от фактов к возможностям будущего: учеб. пособие / А. А. Брасс [и др.] – Минск: УП «Технопринт», 2002. – 387 с.

Философия: университетский курс: учебник / С. А. Лебедев [и др.]; под общ. ред. С. А. Лебедева. – М.: Гранд, 2003. – 525 с.

Словари и энциклопедии - правила оформления

Ожегов С. И. Толковый словарь русского языка / С. И. Ожегов, Н. Ю. Шведова. – М.: Азбуковник, 2000. – 940 с.

Социальная философия: словарь / под общ. ред. В. Е. Кемерова, Т. Х. Керимова. – М.: Академический Проект, 2003. – 588 с.

Чернышев В. Н. Подготовка персонала: словарь / В. Н. Чернышев, А. П. Двинин. – СПб.: Энергоатомиздат, 2000. – 143 с.

Экономическая энциклопедия / Е. И. Александрова [и др.]. – М.: Экономика, 1999. – 1055 с.

Многотомные издания - правила оформления

История дипломатии: В 5 т. Т. 5. / под ред. А. А. Громыко. – М.: Госполитиздат, 1959. – 766 с.

Периодические издания

Статьи из газет - правила оформления

Серов А. Итоги национализации / А. Серов // Известия. – 2000. – 14 июня. – С. 5.

Титов В. Банковская система Северо – Запада России / В. Титов // Экономика и жизнь. – 2005. - № 1. – С. 38.

Статьи из журналов - правила оформления

Беков Т. Конституционные конфликты / Т. Беков // Государство и право. – 2004. - № 11. – С.19-25.

Роль права в обеспечении интересов в Федерации // Журнал российского права. – 2005. - №. 12. – С. 141-146.

Терентьева Т. Банковские услуги: спрос и предложение / Т. Терентьева // Деньги и кредит . - 2005. - №. 12. – С. 54-57.

Электронные ресурсы локального доступа (с информацией, зафиксированной на отдельном физическом носителе) - правила оформления

Большая энциклопедия Кирилла и Мефодия 2000 [Электронный ресурс]. – М.: Кирилл и Мефодий, 2000. – 2 электрон. опт. диск.

Электронные ресурсы удаленного доступа (представленные в Интернете или внутренних сетях) - правила оформления

Руководство: как создавать контент и писать тексты для веб-сайтов? [Электронный ресурс]. - Режим доступа: <http://arcobaleno-ru.livejournal.com/16328.html>.

5. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТОЙ

Общее руководство и контроль за ходом выполнения ВКР осуществляют председатель методического объединения «Общепрофессиональный цикл», руководители ВКР.

Руководитель ВКР выдаёт студенту индивидуальное задание (**Приложение 3**) на выполнение ВКР, разрабатывает индивидуальный для каждого студента календарный график выполнения ВКР, в соответствии с которым контролирует выполнение студентом нормативных требований по структуре, содержанию, оформлению ВКР.

По окончании выполнения студентом ВКР в соответствии с календарным планом выполнения ВКР руководитель ВКР организует предварительную защиту работы с обязательным участием консультантов, преподавателей методического объединения «Общепрофессиональный цикл». В процессе предзащиты корректируются ошибки в выполненной работе, в представленной речи и презентации. По результатам предзащиты выносится решение о рекомендации (допуске) ВКР к защите на государственной итоговой аттестации.

6. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ И ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЫ

Подготовка к защите ВКР представляет собой важный этап работы.

Дипломная работа сдается на проверку руководителю дипломной работы. При проверке учитывается, насколько полно разработана тема, использованы специальная, справочная литература и материалы практики. Обращается внимание на степень творческой самостоятельности автора в освещении вопросов темы, умение формулировать и обосновывать выводы; оцениваются грамотность и стиль изложения текста; проверяется наличие ссылок на использованные источники.

При наличии серьезных замечаний руководителя дипломная работа возвращается на доработку. Доработанная в соответствии с замечаниями руководителя, дипломная работа сдается студентом повторно в установленный

срок. Дополнительный материал не следует располагать автономно и выделять его как доработку. Он должен органично вливаться в основной материал.

Руководитель проверяет доработанный вариант, организует предварительную защиту и пишет отзыв в виде оценки: допуск (не допуск) к защите. Отзыв оформляется на отдельном листе.

Выполненная дипломная работа сдается на рецензию. Рецензентами могут быть руководящие и педагогические работники образовательных организаций, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую квалификационную категорию, представители предприятий или их объединений (социальные партнеры).

Рецензия оформляется на отдельном листе.

К защите допускаются ВКР, отвечающие предъявленным требованиям.

Для прохождения защиты студент должен представить следующие документы:

- экземпляр ВКР (дипломной работы), подписанный руководителем, рецензентом и студентом-автором ВКР;
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензию на ВКР;
- другие документы и демонстрационные материалы, характеризующие ВКР (при их наличии);

Студент, получивший положительный отзыв о ВКР от руководителя, в рецензии от предприятия, и разрешение о допуске к защите, должен подготовить доклад (7-10 минут), в котором чётко и кратко излагаются основные положения ВКР. Для большей наглядности необходимо использовать презентацию (в PowerPoint или др. программе), предварительно согласованную с руководителем.

В докладе студент должен кратко отразить содержание работы, обосновать актуальность темы, раскрыть преимущества выбранных форм и методов, представить результаты практической (расчетно-аналитической) части работы, иллюстративный материал в виде схем, графиков, таблиц, дать рекомендации по выявленным в ходе исследования проблемам и др., ответить на дополнительные вопросы. Рекомендации по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы приведены в **Приложении 8**.

По итогам защиты дипломная работа оценивается по пятибалльной системе: 5 – «отлично», 4 – «хорошо», 3 – «удовлетворительно», 2 – «неудовлетворительно».

Оценки «отлично» заслуживает выпускная квалификационная (дипломная) работа, которая носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, имеет положительные отзывы руководителя и рецензента. При защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, а во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценки «хорошо» заслуживает выпускная квалификационная (дипломная) работа, которая носит исследовательский характер, содержит грамотно

изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор деятельности предприятия (организации), характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями, имеет положительный отзыв руководителя и рецензента. При защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по улучшению деятельности предприятия (организации), эффективному использованию ресурсов, во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценки «удовлетворительно» заслуживает выпускная квалификационная (дипломная) работа, которая носит исследовательский характер, содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором деятельности предприятия (организации), в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения, в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за ВКР, которая не носит исследовательского характера, не содержит анализа и практического разбора деятельности предприятия (организации), не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях, не имеет выводов либо они носят декларативный характер, в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия или раздаточный материал.

В оценочной ведомости подсчитывается балл по всем показателям и суммарный балл, полученный студентом при защите выпускной квалификационной (дипломной) работы.

Студенты, выполнившие дипломную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту.

Итоговая оценка на защите ВКР выводится по принципу учета оценок большинства членов государственной экзаменационной комиссии, а также руководителя и рецензента.

Перечень тем выпускных квалификационных (дипломных) работ по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1. Учетная политика организации, принципы формирования, раскрытия и оценка ее эффективности.
2. Бухгалтерский учет и анализ основных средств организации, эффективность их использования.
3. Бухгалтерский учет и анализ материально-производственных запасов организации, эффективность их использования.
4. Бухгалтерский учет и анализ готовой продукции (работ, услуг), ее реализации.
5. Бухгалтерский учет и анализ использования материальных ресурсов организации.
6. Бухгалтерский учет и анализ движения денежных средств, оценка платежеспособности организации.
7. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками.
8. Бухгалтерский учет и анализ дебиторской задолженности и резервов по сомнительным долгам.
9. Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов организации, отражение финансовых результатов в бухгалтерской отчетности.
10. Бухгалтерский учёт и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на примере организации).
11. Особенности бухгалтерского учета затрат, калькулирования и анализ себестоимости продукции.
12. Бухгалтерский учет, анализ и внутренний контроль расчетов с подотчетными лицами.
13. Бухгалтерский учет и анализ формирования и использования оборотных активов.
14. Бухгалтерский учет, оценка и анализ долгосрочных и краткосрочных вложений
15. Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала, оценка финансовой независимости организации.
16. Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о финансовых результатах.
17. Анализ и пути улучшения финансовой устойчивости организации.
18. Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учет.
19. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.
20. Бухгалтерский учет и анализ учета товаров в организации розничной торговли.

21. Бухгалтерский учет и инвентаризация товарно-материальных ценностей.
22. Организация бухгалтерского и налогового учета расходов организации.
23. Организация бухгалтерского учета в системе общественного питания.
24. Организация бухгалтерского и налогового учета расчетов по НДС.
25. Особенности применения упрощенной системы налогообложения.
26. Организация учета и анализ расчетов по федеральным налогам и сборам.
27. Ревизия кассы: документальное оформление и отражение результатов.
28. Бухгалтерский учет и анализ оплаты труда и пути его совершенствования.
29. Бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
30. Бухгалтерский учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
31. Анализ использования трудовых ресурсов и производительности труда.
32. Бухгалтерский учет и анализ в организациях розничной торговли и пути их совершенствования.
33. Бухгалтерский учет и анализ деятельности в организациях малого бизнеса.
34. Анализ выручки от реализации: бухгалтерский и налоговый учет.

Примерный перечень источников и литературы, рекомендуемых для выполнения выпускной квалификационной (дипломной) работы

Нормативно-правовые источники:

1. Конституция Российской Федерации (действующая редакция).
2. Бюджетный кодекс Российской Федерации (действующая редакция).
3. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция).
4. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция).
5. Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция).
6. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 №106н (действующая редакция).
7. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» (ПБУ 4/99), утв. приказом Минфина РФ от 06.07.1999 №43н (действующая редакция).
8. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» (ПБУ 5/01), утв. приказом Минфина России от 09.06.2001 N 44н (действующая редакция).
9. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» (ПБУ 6/01), утв. приказом Минфина России от 30.03.2001 №26н (действующая редакция).
10. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 №32н (действующая редакция).
11. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция).
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» (ПБУ 14/2007), утв. приказом Минфина России от 27.12.2007 №153н (действующая редакция).
13. Приказ Минфина России от 29.07.1998 №34н (действующая редакция) «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации».
14. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 №94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция).
15. Приказ Минфина России от 02.07.2010 №66н «О формах бухгалтерской отчетности организаций» (действующая редакция).

Учебная литература:

1. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет: Учебник. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 538 с.
2. Богаченко В.М., Кириллова Н.А. Бухгалтерский учет. Практикум. – Ростов н/Д: Феникс, 2018. - 398 с.
3. Дмитриева И. М., Захаров И.В., Калачева О.Н. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 423 с.
4. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 325 с.
5. Елицур М.Ю., Носова О.М., Фролова М.В. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник. – М.: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2017. - 200 с.
21. Малис Н. И., Грундел Л.П., Зинягина А.С. Налоговый учет и отчетность: учебник и практикум для СПО — М.: Издательство Юрайт, 2018. — 341 с.
22. Маршавина Л.Я., Чайковская Л.А. Налоги и налогообложение: учебник для СПО; под ред. Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — М.: Издательство Юрайт, 2019. — 503 с.

Электронные издания (электронные ресурсы):

1. Единое окно доступа к образовательным ресурсам <http://window.edu.ru/>
2. Электронно-библиотечная система «Znanium». Режим доступа <http://znanium.com>
3. Портал «Всеобуч» - справочно-информационный образовательный сайт, единое окно доступа к образовательным ресурсам –<http://www.edu-all.ru/>
4. Экономико–правовая библиотека [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://www.vuzlib.net>.

Дополнительные источники:

1. Информационно правовой портал <http://konsultant.ru/>
2. Информационно правовой портал <http://www.garant.ru/>
3. Официальный сайт Министерства Финансов Российской Федерации <https://www.minfin.ru/>
4. Официальный сайт Федеральной налоговой службы Российской Федерации <https://www.nalog.ru/>
5. Официальный сайт Пенсионного фонда России <http://www.pfrf.ru/>
6. Официальный сайт Фонда социального страхования <http://fss.ru/>
7. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования <http://www.ffoms.ru/>
8. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики <http://www.gks.ru/>

Образец бланка задания на выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы

СОГЛАСОВАНО:

Председатель МО

«Общепрофессиональный цикл»

_____/Молочникова Н.Н./

(подпись)

«____» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заместитель директора

по УМР

_____/Калинина С.А./

(подпись)

«____» _____ 2021 г.

**Задание
на выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы**

обучающемуся _____

по специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Тема выпускной квалификационной (дипломной) работы _____

Срок сдачи обучающимся выполненной выпускной квалификационной (дипломной) работы

«____» _____ 2021 г.

Дата выдачи задания «____» _____ 2021 г.

Руководитель выпускной квалификационной (дипломной) работы

(Ф.И.О., должность) (подпись)

Содержание выпускной квалификационной работы (перечень вопросов, подлежащих разработке)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.

Задание к выполнению принял обучающийся _____ / _____
(Ф.И.О.) (подпись)

**Образец титульного листа
выпускной квалификационной (дипломной) работы**

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области
ГАПОУ СО «Красноуфимский многопрофильный техникум»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
(Дипломная работа)**

Тема:

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Выполнил: студент группы _____

(Ф.И.О.)

Руководитель _____
(Ф.И.О).

Рецензент: _____
(должность)

(организация)

(Ф.И.О.)

Допустить к защите

Руководитель работы _____ « ____ » _____ 2021 г.

Красноуфимск
2021 г.

Образец бланка отзыва на выпускную квалификационную (дипломную) работу

ОТЗЫВ
на выпускную квалификационную (дипломную) работу

обучающегося (-йся) _____
(фамилия, имя, отчество)

Группа № _____
на тему: _____

Соответствие содержания работы заданию: _____

Характеристика выполненной работы по всем ее разделам: _____

Полнота раскрытия темы: _____
Теоретический уровень и практическая значимость работы: _____

Степень самостоятельности и способности обучающегося к исследовательской работе (умение и навыки искать, обобщать, анализировать материал и делать выводы): _____

Оценка деятельности обучающегося в период выполнения ВКР (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): _____

Качество оформления работы: _____

Общее заключение: _____

Рекомендуемая оценка: _____

Руководитель _____
(Ф. И. О.) (подпись)

«___» _____ 20___ г.

Образец бланка рецензии на выпускную квалификационную (дипломную) работу

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную (дипломную) работу

Студент _____
(ФИО)

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Представленная ВКР на тему: _____

Работа по содержанию разделов, глубине их проработки и объему требованиям к ВКР

(соответствует, не соответствует)

ОСНОВНЫЕ ДОСТОИНСТВА И НЕДОСТАТКИ РАБОТЫ

1. Актуальность, значимость темы в теоретическом и практическом плане _____

2. Краткая характеристика структуры работы _____

3. Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность обучающегося, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.

4. Недостатки работы (по содержанию и оформлению)

5. Особые замечания, предложения и пожелания

Работа заслуживает оценки _____
(отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной)

Рецензент _____
(Фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Дата «___» _____ 20___ г.

Подпись: _____

**Примерное оформление листа «Содержание» выпускной квалификационной
(дипломной) работы**

Содержание

Введение	С. 3
Глава 1. Название главы
1.1. Название параграфа	
1.2. Название параграфа	
1.3. Название параграфа	
Глава 2. Название главы	
2.1. Название параграфа	
2.2. Название параграфа	
2.3. Название параграфа	
Глава 3. Название главы	
3.1. Название параграфа	
3.2. Название параграфа	
3.3. Название параграфа	
3.4. Название параграфа	
Заключение	
Список использованных источников и литературы	
Приложения	
Приложение 1. Название приложения	
Приложение 2. Название приложения	
Приложение 3. Название приложения	

Рекомендации по защите выпускной квалификационной (дипломной) работы

Процедура защиты дипломной работы включает:

Доклад выпускника. Он должен быть кратким (7-10 минут), конкретным, интересным с профессиональной точки зрения. В выступлении необходимо корректно использовать демонстрационные материалы, которые усиливают доказательность выводов и облегчают восприятие доклада. В докладе рекомендуется отразить:

1. Актуальность темы.
2. Цель дипломной работы.
3. Задачи, решаемые для достижения цели.
4. Суть проведенного исследования.
5. Выявленные в процессе работы недостатки, возможные пути решения проблем.

Выступление должно содержать сведения по основным разделам теоретической части работы, разбор, обоснование и доказательство расчетно-аналитической части работы. Доклад должен продемонстрировать приобретенные обучающимся навыки самостоятельной работы, необходимые современному квалифицированному специалисту.

Доклад может сопровождаться медиапрезентацией, в которой необходимо отразить следующие моменты:

- название образовательного учреждения, тема работы, данные об авторе, руководителе;
- актуальность темы работы;
- цель и задачи работы;
- основные извлечения из теоретической части работы;
- извлечения из практической (расчетно-аналитической) части работы;
- выводы автора работы.