

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
ГБПОУ СТЕРЛИТАМАКСКИЙМЕЖОТРАСЛЕВОЙ КОЛЛЕДЖ

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
по выполнению и оформлению выпускной квалификационной (дипломной)  
работы  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

с. Наумовка 2021г.

### **Аннотация**

Методические рекомендации разработаны в соответствии с ФГОС среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации 05.02.2018 года, регистрационный № 69.

Методические рекомендации содержат порядок, регламент выполнения и защиты выпускной квалификационной работы и требования, предоставляемые к содержанию и оформлению пояснительной записки и к документам, критерии оценивания выпускной квалификационной (дипломной) работы.

### **План методического указания:**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4 стр.
2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОБЪЕМУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	6 стр.
3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ РАБОТЫ.....	6 стр.
4. ТРЕБОВАНИЯ К ЭТАПАМ И СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	9 стр.
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР.....	12 стр.
6. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВКР.....	17 стр.
7. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР.....	18стр.
Приложения.....	21 стр.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **1.1. Цели и задачи выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)**

В соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), подготовка и защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) является обязательным завершающим этапом в подготовке специалистов среднего звена. ВКР выполняется в виде дипломной работы. Целью выполнения ВКР является расширение, систематизация и закрепление теоретических знаний и практических навыков студентов, полученных при освоении основной профессиональной образовательной программы СПО.

Задачи, решаемые студентом при выполнении ВКР:

- 1) теоретическое обоснование и раскрытие сущности профессиональных категорий, явлений и проблем по разрабатываемой теме;
- 2) анализ собранного и обработанного материала;
- 3) разработка обоснованных выводов по состоянию объекта исследования, практических предложений и рекомендаций по повышению эффективности работы объекта.

### **1.2. Компетенции обучающегося, формируемые в результате выполнения студентом ВКР**

В результате выполнения ВКР по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

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, применять стандарты антикоррупционного поведения;

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.

ПК 1.1. Обращивать 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.2 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.3 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.4 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.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ И ОБЪЕМУ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Структура работы:

- введение (не менее 2 страниц);
- основная часть;
- заключение (выводы и предложения);
- библиографический список;
- приложения.

Объем ВКР составляет не менее 40 страниц, не включая приложения.

Библиографический список должен содержать не менее 25 источников.

Приложения могут содержать вспомогательный материал, который с целью сокращения объема ВКР не вошел в основную часть, а также данные бухгалтерского и налогового учета, бухгалтерской отчетности предприятия, которое выступает в качестве объекта дипломной работы.

ВКР должны быть выполнены в строгом соответствии с методическими рекомендациями по ВКР, подписаны в соответствии с требованиями, содержать приложения, раскрывающие и дополняющие тему работы.

Работа предусматривает обязательное рецензирование.

## **3. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ВЫПОЛНЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ РАЗДЕЛОВ РАБОТЫ**

**Титульный лист** является первой страницей и оформляется по строго определенному стандарту (Приложение 1).

**В «Содержании»** последовательно перечисляются заголовки всех глав и параграфов, пронумерованные согласно их размещению в работе. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. Заголовки оглавления должны точно повторять названия глав и параграфов в тексте работы. Сокращение или представление их в другой формулировке, последовательности или соподчиненности по сравнению с заголовками в тексте не допускаются. Названием раздела служит слово “Содержание”, записанное в отдельной строке без кавычек и без точки (Приложение 3).

Во введении отражаются: актуальность темы исследования, цель исследования, задачи исследования, объект исследования, предмет исследования, теоретико-методологические основы исследования, теоретическая и практическая значимость исследования.

Названием раздела является слово “Введение”, написанное в отдельной строке без кавычек и без точки.

Под актуальностью темы исследования принято понимать степень его 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.

Далее переходят к формулировке цели проводимого исследования. Цель ВКР, 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 параграфов дипломной работы. Они должны быть точными и краткими.

Важным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. **Объект** - это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. **Предмет** - это то, что находится в границах объекта. Объект - более широкое понятие, чем предмет.

Обязательным элементом введения ВКР 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).

Кроме общенаучных методов исследования выделяют частные методов исследования: расчётно-аналитическое (экономический анализ, статистические расчёты) и документальные (формальная и арифметическая проверка документов, нормативно-правовая оценка отраженных в документах хозяйственных операций). Специальные методы: конкретно-социологические методы (беседа, интервью, изучение документов, метод экспертных оценок), методы экономико-математического моделирования. Обзор специальной литературы завершает ведение дипломной работы, определяя круг авторов, исследовавших избранную тему. Их лаконичный анализ в итоге и 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** содержит две-три главы: теоретическую, аналитико-практические.

**Теоретическая глава** может раскрывать содержание основных концепций отечественных и зарубежных авторов по исследуемой теме, давать описание современного состояния изучаемой темы и ее истории, определять основные понятия, в ней может проводиться анализ литературы или позиции ученых по проблеме исследования; обосновывается собственная позиция автора работы.

**В аналитико-практической главе (главах)** автором могут рассматриваться и анализироваться фактические материалы по изучаемому вопросу, приводиться характеристика объекта исследования. Кроме того, автором должны быть сформулированы возможные предложения по совершенствованию изучаемой в работе сферы деятельности.

Законченные главы дипломной работы сдаются руководителю на проверку в определенные руководителем сроки. Проверенная глава должна быть доработана в соответствии с полученными от руководителя замечаниями. Содержание глав основной части должно точно соответствовать теме работы и полностью ее раскрывать. Оно должно показывать, умение исследователя сжато, логично и аргументировано излагать собранный материал.

При изложении в ВКР спорных вопросов темы необходимо приводить мнение различных авторов. Наличие ссылок, пусть даже многочисленных, только подчеркивает научную добросовестность работы. Каждая глава обязательно заканчивается выводами. Результаты должны быть конкретными суждениями: о чем говорится и что утверждается.

**Заключение** (выводы и предложения) логично завершает проведенное исследование и синтезирует наиболее значимые итоги ВКР. Выводы и предложения оформляются в виде некоторого количества пронумерованных абзацев, располагаемых 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 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 использованной литературы** служит составной частью дипломной работы и показывает степень изученности проблемы студентом. Он должен включать перечень всех научных, периодических изданий (статьи из журналов и газет), законодательные и инструктивные материалы, статистические сборники и другие, отчетные и учетные документы, интернет-сайты, на которые студент ссылается в тексте работы (не менее 25).

Библиографический список со сквозной нумерацией выстраивается в следующем порядке:

1) нормативно-правовые акты, расположенные согласно их юридической силе и в хронологическом порядке;

2) монографии, статьи, статистические сборники и др. справочная литература, расположенные в алфавитном порядке;

Например:

<b>Список литературы</b>	
<b>Нормативно-правовые акты</b>	
1. ...	
2. ...	
<b>Научная, учебная и иная литература</b>	
3. ...	
4. ...	

Нумерация по всему списку – сквозная. Нормативные источники излагаются в порядке уменьшения их силы.

Научная и иная литература распределяется в алфавитном порядке.

В список не могут быть включены источники, на которые не делалось ссылок по тексту!

Список оформляется в соответствии с национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 7.0.5–2008 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.82–2001 Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления; ГОСТ 7.1–2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления.

**Приложения** помещаются после списка использованных источников. Они содержат дополнительные материалы, подтверждающие основные положения работы, отсутствие которых в основном тексте не нарушает логическую целостность дипломной работы. Кроме того, приложения содержат вспомогательный материал, который с целью сокращения объема ВКР 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 дипломной работы. Кроме того, в приложения могут помещаться копии правоприменительных и иных документов, разработанные студентом рекомендации и др.

Объем приложений не регламентируется, что позволяет варьировать объемом основной части ВКР.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ЭТАПАМ И СРОКАМ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Процесс выполнения ВКР включает следующие этапы:

Этапы выполнения ВКР	Примерные сроки
Этап 1. Организационный (подготовительный) этап	
1. Изучение настоящих методических рекомендаций	14-15 недели
2. Выбор темы ВКР и ее согласование с руководителем	14-15 недели
3. Составление графика выполнения работы	20-22 недели
Этап 2. Исследовательский	
4. Определение цели и задач исследования	20-22 недели
5. Составление плана ВКР	23-24 недели
6. Подбор, изучение и анализ содержания источников	25-26 недели
7. Анализ и распределение собранного материала в соответствии со структурой ВКР	27-37 недели
8. Написание и оформление работы	27-37 недели
9. Представление дипломной работы целиком или по главам руководителю и выполнение его замечаний и рекомендаций.	40 неделя
Этап 3. Экспертный	
10. Представление окончательного варианта ВКР руководителю для написания отзыва	40-41 недели
11. Прохождение предварительной защиты ВКР для получения допуска к защите	41 неделя
12. Получение рецензии на ВКР	41 неделя
Этап 4. Подготовка к защите и защита ВКР	
13. Подготовка текста выступления на защите, электронной презентации и раздаточного материала	41 неделя
14. Защита ВКР	42-43 недели

#### Выбор темы ВКР

Работа над ВКР начинается с выбора темы, к которому следует отнестись очень ответственно. Тематика работ предлагается МЦК. Она носит примерный характер. Студент, исходя из своих научных интересов, может, по согласованию с преподавателем, предложить собственную тему ВКР, которая должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей по специальности, иметь практико-ориентированный характер, быть направлена на решение профессиональных задач, определенных ФГОС СПО. Выбор темы работы должен основываться на первичном изучении содержания проблемы. Только в этом случае он окажется осознанным, что является важной предпосылкой успешного написания работы.

Выбранная тема указывается студентом в заявлении (Приложение 2), которое подается им заведующему отделением специальности для согласования. В заявлении студент указывает руководителя ВКР, из списка сформированного приказом колледжа. Указанный руководитель ставит на заявлении свою подпись, что означает его согласие на руководство. При этом окончательное решение по утверждению руководителя ВКР и темы ВКР обучающегося остается за заведующим отделением специальности.

По утвержденным темам руководители ВКР разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента.



Задания на ВКР сопровождаются консультацией, в ходе которой разъясняются назначение и задачи, структура и объем работы, принципы разработки и оформления, примерное распределение времени на выполнение отдельных частей дипломной работы.

Общее руководство и контроль за ходом выполнения дипломных работ осуществляют заместитель директора по учебной работе, заведующие отделениями, председатели цикловых комиссий в соответствии с должностными обязанностями.

Основными функциями руководителя ВКР являются:

- разработка индивидуальных заданий (Приложение 3);
- консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимой литературы;
- контроль хода выполнения ВКР;
- подготовка письменного отзыва на ВКР (Приложение 4).

### **Составление плана ВКР**

Успешное написание ВКР во многом зависит от правильной организации самостоятельной работы студента. Подготовка работы начинается сразу после утверждения темы. На основе задания студент самостоятельно составляет план (оглавление) работы.

План ВКР представляет собой составленный в определенном порядке перечень глав и параграфов, которые будут представлены в работе. Правильно составленный план работы служит организующим началом в работе студента, помогает систематизировать материал, обеспечивать последовательность его изложения. План работы согласовывается с руководителем.

План ВКР должен отражать основную идею работы, раскрывать ее задачи и характер, с обязательным выделением наиболее актуальных вопросов темы.

При составлении плана ВКР необходимо учитывать общие требования к содержанию ее основных частей (введение, основная часть, заключение).

План основной части ВКР допускает только сложную (по главам) структуру.

### **Сложная структура плана**

<b>Введение</b>
<b>1. ...</b>
1.1 ...
1.2 ...
<b>2. ...</b>
2.1 ...
2.2 ...
<b>3. ...</b>
3.1 ...
3.2 ...
<b>Заключение</b>

Каждая глава должна состоять минимум из 2 параграфов (но не более 3-4). Параграфы внутри главы должны быть соизмеримы по объёму. Минимальный объём параграфа должен позволять сделать по нему обобщающие выводы. Параграф соотносится с главой как частное с общим.

В процессе написания работы план может корректироваться.

### **Подбор, изучение и анализ содержания литературных источников по теме работы**

Подбор источников должен осуществляться в соответствии с целями, отраженными в плане. При этом одинаково важно как прислушиваться к советам руководителя, так и проявлять должную самостоятельность.

Подбор источников условно можно разделить на две составляющие: подбор литературы для написания работы и подбор фактического материала.

Подбор литературы следует начинать сразу же после выбора темы ВКР. При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам библиотеки колледжа и других научных библиотек, а также использовать систему электронных ресурсов.

Изучение литературы по выбранной теме нужно начинать с общих работ, чтобы получить представление об основных вопросах, к которым примыкает избранная тема, а затем уже вести поиск нового материала. Обучающемуся рекомендуется использовать источники всех видов, необходимых для раскрытия темы. Следует подбирать литературу, освещающую как общетеоретическую сторону проблемы, так и существующую практику. Необходимо обращаться к периодическим изданиям последних лет, в которых наиболее полно отражена современная практика, нерешенные вопросы и проблемы, показано все то новое и прогрессивное, что следует использовать при разработке основных вопросов избранной темы. Для подбора литературы полезно воспользоваться библиографическими и реферативными изданиями. Необходимо просмотреть журналы, в частности последние номера за тот или иной год, в которых даны указатели материалов, опубликованных в журнале за год. Можно просмотреть постраничные ссылки на использованную литературу в монографиях, учебных пособиях и журнальных статьях. Нельзя упускать из вида сборники научных трудов вузов и научно-исследовательских учреждений, тезисы и материалы научно-практических конференций.

Ценную информацию, особенно при изучении спорных вопросов темы, студент может получить из рецензий на работы ученых и преподавателей. Наконец, некоторые учебники, учебные пособия, учебные программы, планы семинаров и практических занятий по дисциплине, к которой имеет отношение выбранная тема исследования, содержат списки нормативных актов, основной и дополнительной литературы. При изучении литературы рекомендуется соблюдать следующую последовательность, позволяющую постепенно накапливать и углублять знания, идя от простого к сложному, а именно:

- начинать с литературы, раскрывающей в основных чертах сущность изучаемого вопроса, с тем, чтобы получить общее представление об основных теоретических проблемах темы (учебники и учебные пособия);

- изучить нормативные правовые акты, пользуясь справочно-правовыми системами (Консультант Плюс);

- сделать выборку научных статей из экономических журналов;

- изучить монографические работы по теме (в соответствии с рекомендациями руководителя). Следует особо подчеркнуть, что наибольшую ценность представляют научные, а не учебные источники. В процессе подбора и изучения литературы студент должен вести записи прочитанного, которые, могут быть сделаны в виде выписок или конспектов. Выписки из текста делают обычно дословно, в виде цитаты. При этом выбирают наиболее важные, весомые высказывания, основные идеи, которые необходимо процитировать в работе. После каждой цитаты, взятой из какого-либо научного источника, необходимо давать ссылки на автора и указывать его название. При конспектировании следует записывать выходные (библиографические) данные изучаемой работы: автора, название место и год издания, издательство, количество страниц в книге и номер той страницы, материалы которой цитируются.

Один из наиболее ответственных этапов подготовки ВКР это сбор фактического материала.

Студент в период преддипломной практики должен:

- собрать статистический материал,
- сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия или организации, где он проходит практику,
- изучить действующие инструкции, нормативные документы, регламентирующие работу той или иной организации или предприятия;
- изучить действующую учётную политику (особо обратить внимание на выбранный участок учёта);
- собрать необходимые первичные документы, регистры аналитического и синтетического учёта по теме работы. Следует подчеркнуть, что тщательное изучение основной литературы желательно провести до того, как начат подбор фактического материала, т.к. только глубокое и всестороннее ознакомление со всеми вопросами теории, и практики по литературным источникам позволяет критически изучить в ходе преддипломной практики реальную деятельность учреждений и организаций, и на этой основе подобрать необходимый материал для написания дипломной работы. В процессе работы над темой список источников уточняется и дополняется.

Написание текста работы

Перед тем, как перейти к написанию текста, следует досконально продумать логику изложения, систему аргументов для доказательства главной мысли. Этот этап заканчивается формулировкой основных тезисов.

Здесь необходимо помнить ряд важных моментов.

Не следует допускать дословного копирования, переписывания прочитанной литературы. Изложение должно вестись самостоятельно, своими словами и свидетельствовать тому, что автор разобрался в существе рассматриваемых вопросов, имеет свою точку зрения и умеет ее изложить так, чтобы было понятно другим. Это не исключает возможности цитирования, каждая цитата должна соответствующим образом оформляться. Ситуации почти всегда требующие цитирования: - когда вы используете цитаты; - при перефразировании идей; - в случае использования идеи, уже ранее высказанной; - когда вы упоминаете чужую работу; - когда какая-либо работа оказала существенное влияние на формирование ваших собственных идей.

Изложение должно вестись грамотным языком, без стилистических и логических ошибок. Важно заранее определить четкую структуру работы.

Сноски, ссылки на различные источники, примечания оформляются в соответствии с существующими правилами.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВКР**

Требования предъявляемые к ВКР:

- 1) ВКР должна носить творческий характер с использованием актуальных статистических данных и действующих нормативно-правовых актов, иметь теоретическую базу, соответствующую современному состоянию законодательства, практики и науки;
- 2) ВКР должна быть актуальной, предполагать изучение насущных проблем современной науки, иметь самостоятельные, обоснованные выводы и обобщения по результатам исследований;
- 3) работа должна продемонстрировать умение выпускника связывать теорию с практикой, отражать умения пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- 4) изложение материала в работе должно быть грамотным, логичным, последовательным и точным, отвечать требованиям доказательности и достоверности фактов;

5) оформление ВКР должно соответствовать общепринятым требованиям, предъявляемым к оформлению научной работы (четкая структура, завершенность, правильное оформление библиографических ссылок, списка литературы и нормативно-правовых актов, аккуратность исполнения). Соблюдение перечисленных требований является критерием для оценки ВКР.

Очень серьезное внимание при написании ВКР должно быть уделено ее языку и стилю, которые свидетельствуют об общем уровне профессиональной культуры автора.

Основные требования к языку изложения ВКР:

1. Использование специальных функционально-синтаксических средств связи, указывающих на последовательность развития мысли (прежде всего, затем, во-первых, впоследствии и пр.), причинно-следственные отношения (благодаря чему, следовательно, поэтому, по причине того, что, вследствие чего и пр.), на переход от одной мысли к другой (перейдем к ..., следует отметить, итак, в итоге, в заключение следует отметить... и пр.), на объект или предмет (данный, этот, следующий, указанный, отмеченный и пр.).

2. Нежелательность или в некоторых случаях недопустимость использования языковых средств, выражающих субъективную оценку студентом научных фактов. Например, не принято употреблять прилагательные или наречия в форме сравнительной степени, образованные с помощью приставки «по» (эта работа поинтереснее..., эта монография получше... и т.д.), а также существительные с уменьшительно-ласкательными и увеличительными суффиксами («-еньк-», «-оньк-», «-ущ/ющ-», «-енн-»).

3. Недопустимо использование указательных местоимений (этот, тот, такой), без опоры на предшествующий контекст или в самом начале текста без конкретизации этих местоимений. Неопределенные местоимения (кто-то, кое-кто, кто-либо и пр.) следует использовать в научной речи очень осторожно. Предпочтение следует отдавать более определенному обозначению лиц (В.А. Иванов, автор статьи, исследователь и пр.).

4. Использование специальных вводных слов или словосочетаний (по сообщению..., согласно мнению..., по данным... и пр.), указывающих на источник данных и обеспечивающих объективность изложения материала.

5. Использование специальных терминов, позволяющих в краткой форме давать развернутые характеристики установленных фактов, понятий, явлений, процессов.

6. Текст излагается от третьего лица (*в таблице рассмотрены..., на рисунке приведены...*).

7. Отдельные структурные элементы работы должны заканчиваться краткими выводами (*таким образом, ...*).

Соблюдение этих правил позволяет избежать ряда наиболее часто совершаемых студентами ошибок при изложении материала ВКР.

### **Оформление текстовой части**

Для оформления текста работы рекомендуется использовать текстовый процессор Microsoft Word.

Требования к оформлению:

- формат А4 (210 x 297);
- ориентация страницы книжная;
- поля страницы: верхнее, нижнее – не менее 2, левое – не менее 3, правое – не менее 1 см;
- шрифт – Times New Roman, размер – 12 или 14 пунктов, начертание – обычное (допустимо уменьшение шрифта до 9 в таблицах);
- курсив, подчёркивания, полужирное начертание в тексте (кроме заголовков), нежелательно;
- выравнивание текста по ширине страницы;
- абзацный отступ – 1,25 см;
- межстрочный интервал одинарный или полуторный;

- текст размещается на одной стороне листа;
- нумерация страниц начинается по порядку с титульного листа (цифру номера на титульном листе не ставят). На 2-й странице (листе), где помещается содержание, в нижнем колонтитуле должна быть цифра 2 по правому краю страницы арабскими цифрами и далее – сквозная нумерация в рамках всей работы.

Главы работы должны иметь порядковую нумерацию и обозначаться арабскими цифрами без точки. Параграфы должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы. Номер параграфа включает номер главы и порядковый номер параграфа, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2, 1.3, и т.д. После последней цифры и нумерации и в конце названия главы или параграфа точка не ставится. Строка пропускается между названием параграфа и текстом работы. Между названием главы и параграфа строка не пропускается.

Например:

Глава 1 Теоретические основы .....

1.1 Сущность и значение .....

Текст работы

Если заголовок состоит из двух и более предложений, их разделяют точкой. Заголовок не должен быть последней строкой на странице. Не рекомендуется в заголовок включать малоизвестные аббревиатуры.

Такие элемента текста работы, как «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» не нумеруются и начинаются с новой страницы.

Рисунки и таблицы имеют сквозную нумерацию в работе.

Пустых мест на странице быть не должно (кроме последней страницы главы). Если после ссылки на рисунок или таблицу на странице не хватает места, их переносят на следующую страницу, а на оставшемся пространстве листа продолжается текст.

### **Оформление иллюстративного материала**

Важным моментом при написании выпускной квалификационной работы является оформление ссылок на используемые источники. При использовании в тексте информации из источника, описание которого включено в список используемых источников, в тексте работы необходима библиографическая ссылка.

Библиографическая ссылка – это соответственное описание источника цитат, ее назначение – указать на источник используемого материала. Оформление ссылок регламентируется ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». Стандарт распространяется на библиографические ссылки, используемые в любых опубликованных и неопубликованных документах на любых носителях.

При цитировании текста цитата приводится в кавычках, а после нее в квадратных скобках указывается ссылка на литературный источник по списку использованной литературы и номер страницы, на которой в этом источнике помещен цитируемый текст. Например: [15, С. 237–239].

Если используется ссылка на источник, но цитата из него не приводится, то достаточно в круглых скобках указать фамилию автора и год в соответствии со списком использованной литературы без приведения номеров страниц. Подобный порядок оформления ссылок на литературные источники позволяет избежать повторения названий источников при многократном их использовании в тексте. Например: (Гребнев, 2014), (Fogel, 1992a, 1993a).

При оформлении ссылок на положения нормативных правовых актов в квадратных скобках вместо номера страницы указывается номер соответствующей статьи (пункта) документа с обозначением символа «ст.» («п.»).

### **Оформление перечислений**

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

*Например:*

Существует четыре основных типа стратегий.

А) Стратегии концентрированного роста:

- 1) стратегия усиления позиций на рынке;
- 2) стратегия развития рынка;
- 3) стратегия развития продукта.

Б) Стратегии интегрированного роста:

- 1) стратегия обратной вертикальной интеграции;
- 2) стратегия прямой вертикальной интеграции.

В) Стратегии диверсификационного роста:

- 1) стратегия родственной диверсификации;
- 2) стратегия неродственной диверсификации.

Г) Стратегии сокращения:

- 1) стратегия ликвидации;
- 2) стратегия «сбора урожая»;
- 3) стратегия сокращения;
- 4) стратегия сокращения расходов.

### **Оформление таблиц**

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц, что обеспечивает лучшую наглядность и удобство сравнения показателей. Таблицу в зависимости от ее размера обычно помещают под текстом, в котором впервые дана на нее ссылка. Если объем таблицы превышает количество оставшегося места в конце страницы, то ее размещают на следующей странице, а свободное место заполняется текстом, следующим за таблицей.

Каждая таблица должна иметь заголовок, точно и кратко отражающий ее содержание. Заголовок таблицы следует помещать над таблицей по центру и печатать строчными буквами (кроме первой прописной). Переносы слов в заголовках таблиц не допускаются. В конце заголовка таблицы точка не ставится.

В правом верхнем углу над заголовком таблицы помещают надпись «Таблица» (с заглавной буквы) с указанием номера таблицы. Расстояние между словом «Таблица» и предшествующим абзацем должно составлять два полуторных междустрочных интервала, расстояние между словом «Таблица» и заголовком, а также между заголовком и самой таблицей должно составлять один полуторный интервал.

Таблицы должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера таблицы точку не ставят. Знак «№» перед номером таблицы не используется. Можно использовать двойную нумерацию (по номеру главы и номеру по порядку).

В таблицах допускается применять меньший размер шрифта, чем в основном тексте, и одинарный междустрочный интервал. Не допускается выделение курсивом или полужирным шрифтом заголовков граф и строк таблиц, а также самих табличных данных. Заголовки граф и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком.

Подзаголовки, имеющие самостоятельное значение, начинаются с прописной буквы. В конце заголовков и подзаголовков граф и строк точки не ставят.

К цифровым табличным данным должны быть указаны единицы измерения. Если данные таблицы имеют разные единицы измерения, то они указываются в соответствующих заголовках (подзаголовках) граф или строк таблицы. В случае, когда все табличные данные имеют одну единицу измерения, эту единицу приводят над таблицей справа, используя предлог «в» (например, в тыс. руб., в га, в м<sup>2</sup>, в процентах и т.п.).

Цифровые значения в графах таблиц проставляют так, чтобы разряды чисел по всей графе были расположены один под другим. В одной графе следует соблюдать одинаковое количество десятичных знаков для всех значений величин.

При отсутствии отдельных данных в таблице следует ставить прочерк. Если данные графы (строки) таблицы не требуют заполнения, то следует ставить знак «х».

Для облегчения пользования таблицей допускается проводить горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы.

Ширина таблицы должна соответствовать ширине основного текста. При превышении ширины таблицу следует размещать в альбомном формате по тексту или в Приложении.

При переносе нельзя отделять заголовков таблицы от самой таблицы, оставлять на странице только «шапку» таблицы без записи хотя бы одной строки табличных данных.

Итоговая строка также не должна быть отделена от таблицы.

*Например:*

Таблица 1 (или 1.1.)

Структура внутреннего анализа предприятия

Сферы деятельности	Объекты изучения	Вопросы для изучения
Финансы	экономический потенциал; эффективность использования экономического потенциала; результаты финансово-хозяйственной деятельности	анализ финансового положения; анализ имущественного состояния; анализ ликвидности и платежеспособности; анализ прибыльности; анализ финансовой устойчивости; анализ деловой активности

Печать основного текста после завершения таблицы начинается через отступ в одну строку.

До таблицы по тексту должна быть ссылка на нее (упоминание), после таблицы обязательно должны присутствовать выводы.

В случае если таблица переносится на следующую страницу необходимо написать слова «Продолжение таблицы с указанием номера» и расположить запись с правой стороны.

### Оформление иллюстраций

В качестве иллюстраций в работах могут быть представлены чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и т.п. Все иллюстрации обозначают в тексте словом «рисунок».

Иллюстрации могут быть выполнены как в черно-белом, так и в цветном варианте.

Рисунки в зависимости от их размера располагают в тексте непосредственно после того абзаца, в котором данный рисунок был впервые упомянут, или на следующей странице, а при необходимости – в приложении. Рисунок должен располагаться в центре.

Все рисунки должны иметь наименование, которое помещают под иллюстрацией. Перед наименованием вводят слово «Рисунок» (с заглавной буквы), затем пробел, после чего указывают номер рисунка. Слово «Рисунок» начинают печатать с абзацного отступа.

Рисунки должны иметь сквозную нумерацию по всему тексту. После номера рисунка также должна ставиться точка, затем пробел и наименование рисунка, которое печатают строчными буквами (кроме первой прописной). Точку в конце наименования рисунка не ставят. Можно использовать двойную нумерацию (по номеру главы и номеру по порядку).

Нумерация рисунков и таблиц должна быть идентичной, либо Таблица 1, Таблица 2 и т.д. и Рисунок 1, Рисунок 2 и т.д. либо используется двойная нумерация по номеру главы и порядковому номеру объекта (Таблица 1.1, Таблица 1.2 и т.д. и Рисунок 1.1, Рисунок 1.2 и т.д.).

Допустимо использовать сокращение слова «рисунок».

Перед рисунком в тексте должно быть упоминание о нем, после рисунка – вывод.

Между текстом и рисунком должен быть отступ в одну строку.

Если иллюстрация заимствована из книги или статьи, на нее должна быть оформлена постраничная ссылка. Например:

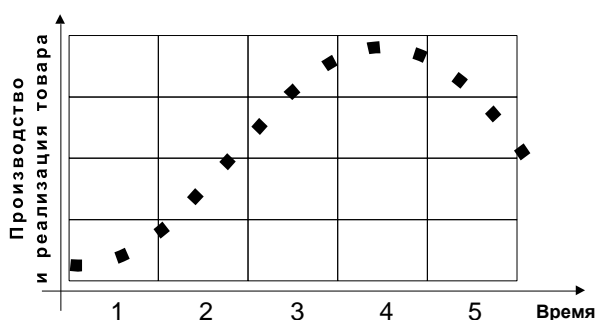


Рисунок 1. (или Рис.1.1.) Жизненный цикл товара

### Оформление формул

При необходимости в тексте работы могут быть использованы формулы.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Между текстом и следующей за ним формулой, между формулой и следующим за ним текстом должно быть расстояние, равное двум полуторным междустрочным интервалам.

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

Формулы имеют сквозную нумерацию по всему тексту. После номера формулы точка не ставится. Номер печатают арабскими цифрами в круглых скобках справа от формулы на одном уровне с ней. При написании формул следует использовать буквенные символы.

Пояснения символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу (если соответствующие пояснения не использованы ранее в тексте), приводят непосредственно под формулой. Пояснения каждого символа приводят с новой строки в той последовательности, в которой эти символы приведены в формуле. Первую строку пояснения начинают со слова «где» с двоеточием после него. После самой формулы перед пояснениями необходимо ставить запятую. *Например:*

$$S=a*b \tag{1}$$

где: a – длина;  
b – высота.



Печать основного текста после пояснения значений символов и числовых коэффициентов формулы начинается через два полустрочных междустрочных интервала.

### **Оформление примечаний**

По ГОСТ 7.32-2001 примечания размещают сразу после текста, рисунка или в таблице, к которым они относятся. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и идет текст примечания. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без точки. Примечание – \_\_\_\_\_ или:

Примечания

- 1 \_\_\_\_\_
- 2 \_\_\_\_\_
- 3 \_\_\_\_\_

Примечания можно оформить в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками «\*». Применять более трех звездочек на странице не допускается. Сноску располагают в конце страницы с абзацного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева.

### **Оформление списка использованных источников**

В конце работы располагается Список использованной литературы, который позволяет автору документально подтвердить достоверность приводимых материалов и показывает степень изученности проблемы. По ГОСТ 7.32-2001 список литературы должен называться «Список использованных источников».

В Список использованных источников включаются только те источники, которые непосредственно изучались при написании работы. На каждый источник, указанный в списке, должна быть ссылка в тексте.

Источники должны располагаться в следующем порядке:

- 1) нормативные правовые акты;
- 2) монографическая литература;
- 3) статьи из журналов, газет;
- 4) ресурсы Интернета;
- 5) иностранная литература (размещается в алфавитном порядке).

Список использованных источников имеет сквозную единую нумерацию.

Источники следует нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзаца.

Нормативные правовые акты должны приводиться в порядке убывания юридической значимости, например:

- 1) конституции (Российской Федерации, субъектов РФ);
- 2) законы (федеральные, субъектов РФ);
- 3) указы (Президента РФ, высших должностных лиц субъектов РФ);
- 4) постановления (Правительства РФ, высших исполнительных органов государственной власти субъектов РФ);
- 5) нормативные правовые акты органов местного самоуправления; 6) письма, инструкции, распоряжения, приказы министерств и ведомств.

В списке использованных источников нормативные правовые акты одинаковой юридической силы располагаются строго в хронологическом порядке по мере их принятия (от ранее принятых к более поздним документам).

При библиографическом описании нормативных правовых актов сначала указывается статус документа (например, Федеральный закон, Указ Президента РФ и т.п.), затем его название, после чего приводится дата принятия документа, его номер и дата последней редакции.

Например:

Налоговый кодекс Российской Федерации: часть 1 от 31 июля 1998 г. N 146-ФЗ в редакции от 5 апреля 2016 г. N 102-ФЗ.

Специальная литература включает монографии, научные статьи, диссертации, авторефераты диссертаций, книги, статистические сборники, статьи в периодических изданиях.

Если в выпускной квалификационной работе используются подготовленные, но неопубликованные материалы, они вносятся в раздел «Фондовые материалы».

В списке использованных источников источники располагаются строго в алфавитном порядке по фамилии авторов, а если автор не указан – по названию работы.

Информация, размещенная в Интернете, является электронным ресурсом удаленного доступа и может также использоваться при составлении списка литературы.

Схема описания электронного ресурса:

Основное заглавие [Общее обозначение материала] = Параллельное заглавие : сведения, относящиеся к заглавию / сведения об ответственности. – Сведения об издании = Параллельные сведения об издании / сведения об ответственности, относящиеся к изданию, дополнительные сведения об издании. – Обозначение вида ресурса (объем ресурса). – Место издания : имя издателя, дата издания (Место изготовления : имя изготовителя, дата изготовления). – Специфическое обозначение материала и количество физических единиц: другие физические характеристики ; размер + сведения о сопроводительном материале. – (Основное заглавие серии или подсерии = Параллельное заглавие серии или подсерии : сведения, относящиеся к заглавию серии или подсерии / сведения об ответственности, относящиеся к серии или подсерии, ISSN ; нумерация внутри серии или подсерии). – Примечание. – Стандартный номер = Ключевое заглавие : условия доступности и (или) цена.

Например:

Арестова, О. Н. Региональная специфика сообщества российских пользователей сети Интернет [Электронный ресурс] / О. Н. Арестова, Л. Н. Бабанин, А. Е. Войскунский.

– Режим доступа: <http://www.relarn.ru:8082/conf/conf97/10.html>. – Загл. с экрана.

Ссылки на информационные сайты оформляются следующим образом:

Федеральная налоговая служба РФ [Электронный ресурс]. – Режим доступа:

<http://www.nalog.ru/>, свободный

### **Оформление приложений**

Приложение – заключительная часть работы, которая имеет дополнительное, обычно справочное значение, но является необходимой для более полного освещения темы. По содержанию приложения могут быть очень разнообразны: копии подлинных документов, выдержки из отчетных материалов, отдельные положения из инструкций и правил и т.д. По форме они могут представлять собой текст, таблицы, графики, карты.

Приложения размещаются после списка использованных источников.

По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ь, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например: ПРИЛОЖЕНИЕ Б). Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O. В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается

обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

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.

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

При оформлении материалов приложений допускается использовать шрифты разной гарнитуры и размера.

## **6. ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ВКР**

На выполненную дипломную работу научный руководитель пишет отзыв. В отзыве отражаются следующие основные вопросы:

- соответствие содержания выпускной квалификационной работы избранной теме;
- полнота раскрытия темы;
- личный вклад автора работы в разработку темы;
- степень его самостоятельности, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы;
- использование в работе современных аналитических приемов, методов, средств современной вычислительной техники;
- уровень сформированности компетенций;
- вопросы, особо выделяющие выпускную квалификационную работу;
- недостатки работы;
- рекомендации, пожелания;
- возможность практического использования результатов выпускной квалификационной работы или ее отдельных частей другие вопросы.

Выполненные работы рецензируются специалистами из числа работников предприятий, организаций, учреждений, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой ВКР.

В рецензии отражаются следующие основные вопросы:

- актуальность и значимость темы выпускной квалификационной работы;
- востребованность и роль темы в современном обществе;
- профессионализм выполнения: логическая последовательность выполнения работы, аргументированность в постановке цели, задач;
- конкретность выводов в соответствии с поставленной целью и задачами;
- качество и информативность таблиц, диаграмм и иллюстраций;
- уровень сформированности компетенций студента в сфере профессиональной деятельности;
- возможность практического использования прикладного исследования: целесообразность внедрения в практику конкретных предложений и выводов, сформулированных в работе на среднесрочную и долгосрочную перспективу;
- использование научной литературы, различных ресурсов;
- оформление работы согласно требований методических рекомендаций;
- достоинства и недостатки (обязательно, не менее трех) работы;
- допуск к защите;
- оценка по пятибалльной шкале.

Рецензия заверяется печатью организации/предприятия по месту работы рецензента (Приложение 7).

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии. На защите выпускной квалификационной работы может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании государственной экзаменационной комиссии.

При определении окончательной оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: доклад выпускника, ответы на вопросы комиссии, оценка рецензента, отзыв руководителя.

Процедура защиты устанавливается председателем государственной экзаменационной комиссии по согласованию с членами комиссии и, как правило, включает доклад студента (не более 7 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента.

Доклад представляет собой, сжатое изложение основных, наиболее значимых итогов работы. Структурно он состоит из трех частей. Это с одной стороны самостоятельные смысловые блоки, которые в то же время взаимосвязаны друг с другом. В первой части доклада кратко обосновывается актуальность выбранной темы работы, формулируются ее цель и задачи, объект, предмет, методы исследования. Вторая часть доклада представляет собой краткое изложение основных положений глав основной части ВКР. Следует отметить, что теоретические аспекты исследуемой проблемы в докладе излагать не рекомендуется. Заключительная часть доклада строится на основании выводов и предложений по результатам ВКР. В этой части целесообразно кратко по пунктам сформулировать общие выводы, перечислить свои предложения по поводу решения изученных проблем, и обязательно определить практическую значимость работы. Следует заранее подготовиться к ответам на замечания, высказанные рецензентом.

Доклад студента может сопровождаться мультимедийной презентацией.

После завершения доклада члены ГЭК задают обучающемуся вопросы, связанные с темой ВКР. При ответах на вопросы студент имеет право пользоваться своей работой. После окончания дискуссии обучающемуся предоставляется заключительное слово. В своём заключительном слове обучающийся должен ответить на замечания рецензента и членов ГЭК.

После заключительного слова студента процедура защиты считается оконченной.

Объявление оценок проводится после оформления в установленном порядке протокола заседания государственной экзаменационной комиссии.

## **7. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОМПЕТЕНЦИЙ, ФОРМИРУЕМЫХ В ХОДЕ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВКР**

Оценка за защиту ВКР является интегрированной, включает в себя оценку уровня освоения компетенций, формируемых в ходе выполнения ВКР, от демонстрации студентом компетенций во время защиты ВКР, отзыва руководителя ВКР. Оценка соответствует уровню освоения компетенций: пороговый, продвинутый, высокий. Экзаменационная комиссия при оценке выпускной квалификационной работы обращает внимание на содержание и качество проведенного исследования, оформление работы, на уровень ответов студента на вопросы и замечания, а также на уровень освоения компетенций, которые демонстрирует студент в ходе защиты ВКР. Оценки по защите выпускных квалификационных работ определяются баллами «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

«Отлично» выставляется, если:

– работа содержит теоретическую базу в полном объеме, глубокий анализ проблемы, критический разбор поставленной задачи, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Работа

выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;

- имеет положительные отзывы руководителя и рецензента без замечаний;
- при защите работы студент показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными, вносит обоснованные предложения по разработке/внедрению проекта, эффективному использованию ресурсов. Доклад структурирован, раскрывает причины выбора темы и ее актуальность, цель, задачи, предмет, объект исследования, логику получения каждого вывода; в заключительной части доклада показаны перспективы и задачи дальнейшего исследования данной темы, освещены вопросы практического применения и внедрения результатов исследования в практику. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы;
- если по заключениям руководителя ВКР и членов ГЭК студент демонстрирует высокий уровень освоения компетенций.

**«Хорошо»** выставляется, если:

- работа содержит грамотно изложенную теоретическую базу, достаточно подробный анализ проблемы и критический разбор поставленной задачи, характеризуется последовательным изложением материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Работа выполнена в соответствии с целевой установкой, отвечает предъявляемым требованиям и оформлена в соответствии со стандартом;

- имеет положительный отзыв руководителя и рецензента (без замечаний или содержащий незначительные замечания, которые не влияют на полноту раскрытия темы);

- при защите студент показывает знания вопросов темы, оперирует данными, вносит предложения по разработке/внедрению проекта на предприятии, эффективному использованию ресурсов. Доклад структурирован, допускаются одна-две неточности при раскрытии причин выбора и актуальности темы, цели, задач, предмета, объекта исследования, но эти неточности устраняются при ответах на дополнительные уточняющие вопросы. Во время доклада использует наглядные пособия (таблицы, схемы, графики и т. п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы;

- если по заключениям руководителя ВКР и членов ГЭК студент демонстрирует высокий или средний уровень освоения компетенций.

**«Удовлетворительно»** выставляется, если:

- работа содержит теоретическую главу, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом и недостаточно критическим разбором поставленной задачи, просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. Работа выполнена в соответствии с целевой установкой, но не в полной мере отвечает предъявляемым требованиям.

- в отзывах руководителя и рецензента имеются замечания по содержанию работы, в которых указаны недостатки, не позволившие студенту в полной мере раскрыть тему;

- при защите студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы. Ответы на вопросы членов ГЭК носят не достаточно полный и аргументированный характер, не раскрывают до конца сущности вопроса, слабо подкрепляются выводами и расчетами из дипломной работы, показывают недостаточную самостоятельность и глубину изучения проблемы студентом;

- если по заключениям руководителя ВКР и членов ГЭК студент демонстрирует средний или низкий уровень освоения компетенций.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую ВКР:

- работа не содержит анализа и практического разбора поставленной задачи, не отвечает требованиям, предъявляемым к выпускной квалификационной работе;

- 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;

- если по заключениям руководителя ВКР и членов ГЭК студент демонстрирует низкий уровень освоения компетенций.

Министерство образования и науки Республики Башкортостан  
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение  
Стерлитамакский межотраслевой колледж

К защите допущен:  
\_\_\_\_\_Петрова Н.А.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему: ???  
??  
??

ДР 38.02.01.00.00.00 ПЗ

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа 301

Дипломник: /??????????????/  
Руководитель: /??????????????/  
Нормоконтроль: /Минибаева Т.Г./

Диплом защищен на оценку:

Секретарь ГЭК: /??????????????????/

с. Наумовка, 2022 г.

Зав. отделением Новодран Н.Н.  
от студента 3 курса 301 группы

---

### **З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу закрепить за мной тему дипломной работы:

---

---

---

---

Подпись: \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель: \_\_\_\_\_ Подпись: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Примерный план дипломной работы на тему: Учет и аудит расчетов с персоналом по оплате труда

Содержание

Введение

1. Теоретические основы бухгалтерского учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда

1.1 Нормативно-правовое регулирование бухгалтерского учета и аудита расчетов с персоналом по оплате труда

1.2 Техника бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда

1.3 Методика аудита расчетов по оплате труда

2. Организация бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АВС»

2.1 Экономическая характеристика предприятия

2.2 Особенности бухгалтерского учета расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АВС»

3. Аудиторская проверка расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АВС»

3.1 Планирование аудиторской проверки расчетов с персоналом по оплате труда в ООО «АВС»

3.2 Результаты аудиторской проверки и рекомендации по совершенствованию учета расчетов с персоналом по оплате труда

Заключение

Список использованной литературы

Приложения

Примерный план дипломной работы на тему:  
Формирование отчета о финансовых результатах и анализ показателей доходности и рентабельности организации (на примере предприятия)

Содержание

Введение

1. Теоретические основы формирования отчета о финансовых результатах и анализа показателей доходности и рентабельности организации

1.1 Нормативно-правовое регулирование отчетности о финансовых результатах

1.2 Техника формирования отчета о финансовых результатах

1.3 Методика анализа отчета о финансовых результатах

2. Формирование отчета о финансовых результатов и анализ показателей доходности и рентабельности в ООО «АВС»

2.1 Экономическая характеристика ООО «АВС»

2.2 Порядок формирования показателей отчета о финансовых результатах в ООО «АВС»

3. Анализ доходности и рентабельности организации по данным отчета о финансовых результатах ООО «АВС»

3.1 Анализ доходности и рентабельности ООО «АВС»

3.2 Рекомендации по увеличению доходности и рентабельности организации

Заключение

Список использованной литературы

Приложения



Приложение 4

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
ГБПОУ СТЕРЛИТАМАКСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ КОЛЛЕДЖ

«УТВЕРЖДАЮ»

Зам. директора \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ЗАДАНИЕ

на выпускную квалификационную (дипломную) работу  
студента колледжа \_\_\_\_\_, группы \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

по теме \_\_\_\_\_

ЗАДАНИЕ (перечень подлежащих разработке основных вопросов)

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)

Руководитель \_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка)

Задание принял к исполнению студент \_\_\_\_\_ (подпись)

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

Дата представления студентом законченной работы

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН  
ГБПОУ СТЕРЛИТАМАКСКИЙ МЕЖОТРАСЛЕВОЙ КОЛЛЕДЖ

## ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

Студента Фамилия Имя Отчество

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование темы ВКР: \_\_\_\_\_

Научный руководитель: (Ф.И.О., должность)

Содержание отзыва: (отражаются следующие основные вопросы: соответствие содержания выпускной квалификационной работы избранной теме; полнота раскрытия темы; личный вклад автора работы в разработку темы; степень его самостоятельности, инициативность, умение проводить исследование, обобщать данные практики и научной литературы и делать правильные выводы; использование в работе современных аналитических приемов, методов, средств современной вычислительной техники; уровень сформированности компетенций; вопросы, особо выделяющие выпускную квалификационную работу; недостатки работы; рекомендации, пожелания; возможность практического использования результатов выпускной квалификационной работы или ее отдельных частей другие вопросы)

Уровень освоения компетенций студентом по результатам выполнения ВКР:

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Результат освоения (освоен/не освоен)

дата

ПОДПИСЬ

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на выпускную квалификационную работу

Студента Фамилия Имя Отчество  
 Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
 Наименование темы ВКР: \_\_\_\_\_

Содержание рецензии: (отражаются следующие основные вопросы: актуальность и значимость темы выпускной квалификационной работы; востребованность и роль темы в современном обществе; профессионализм выполнения: логическая последовательность выполнения работы, аргументированность в постановке цели, задач; конкретность выводов в соответствии с поставленной целью и задачами; качество и информативность таблиц, диаграмм и иллюстраций; уровень сформированности компетенций студента в сфере профессиональной деятельности; возможность практического использования прикладного исследования: целесообразность внедрения в практику конкретных предложений и выводов, сформулированных в работе на среднесрочную и долгосрочную перспективу; использование научной литературы, различных ресурсов; оформление работы согласно требований методических рекомендаций; достоинства и недостатки (обязательно, не менее трех) работы; допуск к защите; оценка по пятибалльной шкале)

Уровень освоения компетенций (по возможности):

Уровень освоения компетенций студентом по результатам выполнения ВКР:

№ п/п	Шифр и наименование компетенции	Результат освоения (освоен/не освоен)

Рецензент \_\_\_\_\_ (Фамилия .И.О., звание, ученая степень, занимаемая должность, место работы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

М.П. организации внешнего рецензента

## Экономическая характеристика АО «Общепит»

Группа компаний «Общепит» занимает в сфере общественного питания в г.Стерлитамак одно из лидирующих позиций. Работает стабильно уже около 60 лет. Группа компаний включает в себя сеть кафе, оптовые базы. Организует питание в общеобразовательных, медицинских и бюджетных учреждениях города, а также на одном из крупнейших промышленных предприятий ООО «УК ТАУ НефтеХим», для населения проводит свадьбы, банкеты, поминки.

ЗАО «Общепит» зарегистрировано решением исполкома Стерлитамакского совета народных депутатов от 11.11.1991 № 35-751.

Целью деятельности предприятия является извлечение прибыли и удовлетворение общественных потребностей в товарах и услугах, реализуемых и производимых Обществом.

Основным видом деятельности предприятия в соответствии с учредительными документами является оказание услуг общественного питания, розничная и оптовая торговля.

ЗАО «Общепит» осуществляет следующие виды деятельности:

- производство и реализации кулинарной и иной продукции собственного производства:

- закупка, реализация, хранение, переработка, рассортировка и комплектация продовольственных товаров и снабжение ими предприятий;

- организация сети общественного питания населения (столовых, кафе, буфетов, ресторанов и т.п.) в городе Стерлитамаке и за его пределами;

- организация питания в образовательных учреждениях.

Рассмотрим основные показатели деятельности предприятия в табл.2.1.

Таблица 1 - Основные технико-экономические показатели предприятия

Показатели	2014 год	2015 год	2016 год	Абсолютные изменения		Темп роста, %	
				2015г. к 2014г.	2016г. к 2015г.	2015г. к 2014г.	2016г. к 2015г.
1.Выручка от реализации продукции, тыс. руб.	334113	336909	295683	2796	-41226	100,8	87,8
2.Себестоимость реализованной продукции, тыс. руб.	207673	206517	167753	-1156	-38764	99,4	81,2
3.Прибыль от реализации продукции, тыс. руб.	595	4761	-1641	4166	-6402	800,2	х
4. Чистая прибыль, тыс. руб.	387	4532	98	4145	-4434	1171,1	2,2
5.Среднегодовая стоимость основных средств, тыс. руб.	25741,5	24994	30862	-747,5	5868	97,1	123,5
6.Среднегодовая стоимость оборотных средств, тыс. руб.	42781,5	54340	49627,5	11558,5	-4712,5	127,0	91,3
7. Фондоотдача, руб./руб.	12,98	13,48	9,58	0,50	-3,90	103,9	71,1
8. Оборачиваемость оборотных средств, руб.	7,81	6,20	5,96	-1,61	-0,24	79,4	96,1
9. Производительность труда, тыс.руб./чел.	414,5	423,8	392,2	9,3	-31,6	102,2	92,5

10. Средняя заработная плата, руб. за мес.	14104	14701	15336	597	635,0	104,2	104,3
11. Численность работников, чел.	806	795	754	-11	-41,0	98,6	94,8
12. Рентабельность продаж, %	0,18	1,41	-0,55	1,24	-2,0	793,5	x
13. Рентабельность затрат, %	0,29	2,31	-0,98	2,02	-3,3	804,6	x

Из полученных результатов можно сделать следующий вывод.

В 2015 году прирост выручки составил 2796 тыс. руб. (0,8%), в результате расширения количества школ, в которых ЗАО «Общепит» организует питание. В 2016 году наблюдается снижение выручки на 12,2%, так как происходит ужесточение конкуренции. Рынки города Стерлитамака постоянно расширяются поставщиками данных услуг. Кроме того, популярностью у жителей города стала пользоваться услуга доставки еды на дом (рестораны быстрого питания).

В 2015 году себестоимость реализованной продукции снизилась на 0,6%, в 2016 - на 18,8%. Это связано со снижением численности работников, и, как следствие, заработной платы и отчислений на социальное страхование, а также уменьшением объемов производства в натуральном выражении в связи с падением спроса.

Прибыль от реализации в 2015 году выросла в 8 раз по сравнению с 2014 годом. Это вызвано повышением отпускных цен и экономией себестоимости.

В 2016 году результатом основной деятельности явился убыток в сумме 1641 тыс. руб.

Чистая прибыль предприятия в 2015 году выросла в 11,7 раз, что объясняется ростом прибыли от продаж и получением положительного сальдо по прочей деятельности. В 2016 году убыток от основной деятельности был покрыт результатами прочей деятельности, чистая прибыль составила 98 тыс. руб.

В 2014 году среднегодовая стоимость основных средств уменьшилась на 2,9%, фондоотдача выросла на 3,9%. В 2016 году снижение прирост стоимости основных средств составил 5868 тыс. руб. (23,5%), а снижение фондоотдачи - 28,9%. Следовательно, основные средства организации в 2016 году используются менее эффективно, чем в 2014-2015 гг.

Среднегодовая стоимость оборотных средств в 2015 году выросла на 27%, что привело к снижению их оборачиваемости на 1,61 оборот. В 2016 году стоимость оборотных активов уменьшилась на 8,7%. Оборачиваемость оборотных средств уменьшилась на 3,9%. Таким образом, наблюдается снижение деловой активности.

Численность работников снизилась с 806 человек до 754 человек, что вызвано проведением оптимизации численности работников.

В 2015 году наблюдается рост производительности труда на 2,2%, а в 2016 году производительность труда снизилась на 7,5%. Это говорит о том, что в 2016 году эффективность работы трудовых ресурсов предприятия снижается.

Среднемесячная заработная плата в динамике растет, что является положительной тенденцией. Так, увеличение заработной платы составило в 2015 году 4,2%, в 2016- 4,3%.

Рентабельность продаж в 2015 году выросла на 1,24%, рентабельность затрат - на 2,02%. В 2016 году предприятие является нерентабельным, так как результатом деятельности явился убыток.

Таким образом, в 2016 году в результате снижения объемов деятельности и уменьшения выручки, предприятие получило убыток в сумме 1641 тыс. руб. Получение убытка от основной деятельности привело к значительному снижению чистой прибыли (на 97,8%). Уменьшаются показатели деловой активности, снижается численность работников. Предприятию необходимо разрабатывать мероприятия, направленные на увеличение суммы выручки путем расширения выпускаемого ассортимента, повышения качества продукции. Эффективность и результативность финансово-хозяйственной деятельности ЗАО «Общепит» ежегодно уменьшается.

Таблица 2- Анализ относительных показателей ликвидности и финансовой устойчивости

Показатели	Нормативное значение	2014 год	2015 год	2016 год	Изменения в абс. величинах	
					2015г. к 2014г.	2016г. к 2015г.
Коэффициент текущей ликвидности	>2	1,68	1,92	1,44	0,25	-0,48
Коэффициент критической ликвидности	$\geq 1$	0,92	1,24	0,75	0,32	-0,49
Коэффициент абсолютной ликвидности	$\geq 0,25$	0,28	0,59	0,40	0,31	-0,19
Коэффициент автономии (финансовой независимости)	$\geq 0,6$	0,61	0,63	0,64	0,02	0,01
Коэффициент финансирования	>1	1,54	1,72	1,77	0,18	0,05
Коэффициент финансовой активности (плечо финансового рычага)	<1	0,65	0,58	0,57	-0,07	-0,02
Коэффициент финансовой зависимости	<0,4	0,39	0,37	0,36	-0,02	-0,01
Коэффициент финансовой устойчивости	$\geq 0,75$	0,61	0,63	0,64	0,02	0,01

Расчеты, проведенные в табл.6 свидетельствуют о том, что показатели платежеспособности ЗАО «Общепит» несколько отстают от нормативных.

Коэффициент текущей ликвидности в 2014 году составлял 1,68, в 2015 – 1,92, в 2016 – 1,44. Т.е. на конец 2016 года все оборотные активы были способны покрыть текущие долги в 1,44 раза. Нормативное значение данного показателя должно быть не меньше 2. Снижение коэффициента текущей ликвидности в 2016 году вызвано снижением стоимости оборотных активов.

Коэффициент критической ликвидности в 2014 и 2016 гг. также ниже нормативного значения 1. В 2014 году уровень показателя равен 0,92, в 2015

году – 1,24, в 2016 году - 0,75, то есть организация только на 75% сможет покрыть краткосрочные обязательства за счет высоколиквидных средств и ожидаемых поступлений.

Уровень коэффициента абсолютной ликвидности в течение трех лет растет до 0,4. В 2014 году за счет самых ликвидных средств покрывается 28% долгов (нормативное значение 25%), что связано со значительным приростом денежных средств в результате уменьшения запасов и погашения дебиторской задолженности. В 2015 году уровень коэффициента составлял 0,59, что выше норматива. В 2016 уровень коэффициента равен 0,4. Слишком высокое значение показателя абсолютной ликвидности свидетельствует о нерациональном использовании финансовых ресурсов.

Коэффициент финансовой независимости в 2014г. равен 0,61, в 2015г. – 0,63, в 2016г. -0,64, доля собственного капитала в валюте баланса более 60%, следовательно, большая часть имущества ЗАО «Общепит» сформирована за счет собственных средств. Оптимальное значение этого показателя – 0,5, данный коэффициент в 2014-2016 гг. соответствует норме. Положительным моментом является рост доли собственного капитала ЗАО «Общепит».

Коэффициент финансирования показывает, какая часть деятельности предприятия финансируется за счет собственных средств, а какая за счет заемных. В 2014-2016ггг. величина коэффициента финансирования более единицы, т.е. большая часть имущества, сформирована за счет собственных средств, что свидетельствует о финансовой независимости ЗАО «Общепит» от внешних кредиторов.

Коэффициент финансового рычага менее единицы, предприятие не зависит от заемных источников. В 2014 году его значение равно 0,65, в 2015 - 0,58, в 2016 - 0,57. Следовательно доля заемного капитала на 1 руб. собственного в динамике снижается.

Коэффициент финансовой устойчивости равен коэффициенту финансовой независимости, так как предприятие не имеет долгосрочных обязательств.

Проведенные расчеты позволяют сделать выводы о финансовой устойчивости ЗАО «Общепит».

В ЗАО «Общепит» необходимо разрабатывать мероприятия по повышению прибыли и рентабельности. Стратегия развития предприятия должна быть направлена на увеличение выручки. Увеличение продаж на предприятиях общественного питания подразумевает всесторонний подход и поддержку в социальных сетях, проведение акций, сотрудничество со СМИ, разработку и актуализацию собственного сайта, работу с клиентской базой.