

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Емельянов Сергей Геннадьевич

Должность: ректор

Дата подписания: 22.09.2023 09:32:53

Уникальный программный ключ:

9ba7d3e34c012eba476ffd2d064d7781953b2730df2374d16f3c0ce536f0fc6

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное

учреждение высшего образования

«Юго-Западный государственный университет»

(ЮЗГУ)

Кафедра экономики, управления и аудита

УТВЕРЖДАЮ:
Проректор по учебной работе
О.Г. Локтионова
« *24* » *09* 2022г.



**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИТОГОВАЯ АТТЕСТАЦИЯ
ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Методические указания для обучающихся по
специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)»

Курск 2022

УДК 657

Составители: Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. А. Грачева, Ж.Ю. Коптева

Рецензент:

Кандидат экономических наук, доцент кафедры
экономики, управления и аудита

М. А. Ронжина

Государственная итоговая аттестация. Выпускная квалификационная работа по программе подготовки специалистов среднего звена: методические указания для обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» / Юго-Зап. гос. ун-т; сост.: Е.А. Бессонова, В.В. Алексеева, Н.А. Грачева, Коптева, Курск, 2022. 80 с.

В методических указаниях определены цель и задачи государственной итоговой аттестации. Приведена тематика выпускных квалификационных работ по программе подготовки специалистов среднего звена. Раскрыты этапы выполнения ВКР, ее структура и содержание. Приведены требования по оформлению выпускных квалификационных работ, включая список использованных источников и приложения. Раскрыта процедура защиты выпускной квалификационной работы и критерии её оценки. Представлен фонд оценочных средств для оценки качества ВКР и результатов ее защиты.

Методические указания предназначены для студентов очной и заочной форм обучения, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Текст печатается в авторской редакции

Подписано в печать . Формат 60x84 1/16.

Усл. печ.л. . Уч.-изд.л. . Тираж 100 экз. Заказ . Бесплатно.

Юго-Западный государственный университет.

305040, г. Курск, ул. 50 лет Октября, 94.

Содержание

Введение	5
1 Общие положения по государственной итоговой аттестации	6
2 ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	7
2.1 ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЖУРНАЛА	7
2.1.1 ВЫБОР ОЦЕНОЧНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	8
2.1.2 МЕСТО И ЛОГИСТИКА ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА	10
2.1.3 СРОКИ (ГРАФИК) ПРОВЕДЕНИЯ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА В СООТВЕТСТВИИ С УЧЕБНЫМ ПЛАНом ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	10
2.2 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА).....	11
2.2.1 СРОКИ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ).....	11
2.2.2 ТЕМЫ ДИПЛОМНЫХ РАБОТ (ДИПЛОМНЫХ ПРОЕКТОВ).....	11
2.2.3 ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	13
2.3 ТЕМЫ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	14
3 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ И СОДЕРЖАНИЕ ВКР ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	17
3.1 ЭТАПЫ ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР	17
3.1.1 ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА И МЕТОДИКА ПЕРЕВОДА БАЛЛОВ ДЕМОНСТРАЦИОННОГО ЭКЗАМЕНА В ОЦЕНКУ ПО 5-БАЛЛЬНОЙ ШКАЛЕ	19
3.2 ТРЕБОВАНИЯ К ДИПЛОМНЫМ РАБОТАМ (ДИПЛОМНЫМ ПРОЕКТАМ), ПОРЯДОК ИХ ЗАЩИТЫ, МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ПО ПРОГРАММ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА	19
3.2.1 ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА).....	20
3.2.2 ТРЕБОВАНИЯ К ОБЪЕМУ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)	21
3.2.3 ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К СОДЕРЖАНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)	21

3.2.4 ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)	23
4.4 ИЛЛЮСТРАЦИИ	27
3.2.5 ТРЕБОВАНИЯ К ОТЗЫВУ И РЕЦЕНЗИИ	31
3.2.6 МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ПРОЦЕДУРЫ ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА)	32
3.2.7 ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА).....	33
3.2.8 МЕТОДИКА ОЦЕНИВАНИЯ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ	33
4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе).....	35
5. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ И ПРОХОЖДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ В ИНЫЕ СРОКИ	38
Приложение А ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ-ЗАКАЗА ПРЕДПРИЯТИЯ (ОРГАНИЗАЦИИ, УЧРЕЖДЕНИЯ).....	42
Приложение Б ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ СТУДЕНТА О ТЕМЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ).....	43
Приложение В ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ ТИТУЛЬНОГО ЛИСТА ВКР	44
Приложение Г ФОРМА ЗАДАНИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА.....	45
Приложение Д ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ РЕФЕРАТА	46
Приложение Е ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ	47
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ	48
Приложение И ФОРМА РЕЦЕНЗИИ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ	50
Приложение К ФОРМА СПРАВКИ О РЕЗУЛЬТАТАХ ВНЕДРЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ	51

Введение

Настоящие методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) разработаны кафедрой экономики, управления и аудита в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», квалификация «бухгалтер», утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69;

- приказом Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- распоряжением Министерства просвещения Российской Федерации от 1 апреля 2019 г. №Р-42 «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 21 февраля 2019 г. № 103н «Об утверждении профессионального стандарта «Бухгалтер»;

- положением П 02.040 – 2017 «Образовательная программа среднего профессионального образования – программа подготовки специалистов среднего звена»;

- положением П 02.179 – 2020 «Государственная итоговая аттестация по программам подготовки специалистов среднего звена, разработанным по федеральным государственным образовательным стандартам среднего профессионального образования, актуализированным на основе профессиональных стандартов»;

- стандартом университета СТУ 04.02.030 – 2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению».

1 Общие положения по государственной итоговой аттестации

Государственная итоговая аттестация выпускников специальности среднего профессионального образования является завершающим этапом подготовки специалистов среднего звена, в ходе которого проверяются полученные обучающимися теоретические знания и оцениваются профессиональные умения.

Цель государственной итоговой аттестации – определение соответствия результатов освоения обучающимися (далее – обучающиеся, выпускники) основной профессиональной образовательной программы – программы подготовки специалистов среднего звена требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задачи государственной итоговой аттестации:

– проверка сформированности у выпускников общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО;

определение готовности выпускников к выполнению установленных ФГОС СПО основных видов деятельности согласно получаемой квалификации «бухгалтер».

Нормативный срок освоения образовательной программы установлен в соответствии с учебными планами и составляет:

- для студентов очной формы обучения – 1 год 10 месяцев;
- для студентов заочной формы обучения – 2 года 2 месяца.

Формой государственной итоговой аттестации по ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО является защита ВКР.

По ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО ВКР выполняется в виде дипломной работы (дипломного проекта) и демонстрационного экзамена.

Подготовка и защита ВКР направлены на проверку качества полученных обучающимися знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Объем государственной итоговой аттестации по учебному плану согласно ФГОС СПО составляет 216 академических часов.

2. Процедура проведения государственной итоговой аттестации

2.1 Особенности проведения демонстрационного экзамена

Выполнение заданий демонстрационного экзамена предшествует защите ВКР.

Выполнение заданий демонстрационного экзамена предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности.

2.1.1 Выбор оценочной документации для демонстрационного экзамена

Выполнение заданий демонстрационного экзамена проводится по компетенции «Бухгалтерский учет», установленной союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», которая наиболее близко подходит по содержанию к основным видам деятельности, установленным ФГОС СПО.

Задания для демонстрационного экзамена разработаны на основе профессионального стандарта 08.002 Бухгалтер, утвержденного приказом Минтруда России от 21 февраля 2019 г. № 103н, и с учетом оценочных материалов союза «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Каждое задание для демонстрационного экзамена представляет собой комплексную практическую задачу, моделирующую профессиональную деятельность и выполняемую в реальном времени.

Задание является частью комплекта оценочной документации № 1 (далее – КОД 1.1) по компетенции «Бухгалтерский учет» для демонстрационного экзамена, разработанного союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)». КОД 1.1 размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <http://www.esat.worldskills.ru..>

В состав КОД 1.1 включен демонстрационный вариант задания (образец). Задания, по которым проводится демонстрационный экзамен, доводятся до главного эксперта за 1 день до экзамена.

Задание в КОД 1.1 состоит из двух модулей – двух отдельных производственных задач.

Продолжительность выполнения задания – 8 часов (1 рабочий день).
Время на выполнение одного модуля – 4 часа.

Модули с описанием работ (демонстрационный вариант)

Модуль А: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, содержащий информацию о регистрационных данных организации, о ее работниках, первичные входящие документы по операциям за месяц и пояснения к ним.

На основании материалов кейса Участнику необходимо:

- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей ее деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета необходимо дополнительно указать его обоснование;
- определить порядок подписи документов и учетных регистров;
- сформировать первоначальные сведения об организации и произвести необходимые настройки программного обеспечения для ведения учета;
- сформировать первичные учетные документы по операциям за учетный период задания,
 - произвести проверку входящих документов;
 - произвести расчеты по оплате труда;
 - распределить движение денежных средств с учетом их сроков оплаты за учетный период задания;
 - отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов и готовой продукции; по расчетам по оплате труда и с контрагентами; по движению заемных средств; по учету доходов и расходов организации.
 - сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
 - составить калькуляцию фактической себестоимости произведенной продукции;
 - сформировать оборотно-сальдовую ведомость по счетам организации, учетные регистры по счетам 20, 26, 43; анализ счета 91 за период учетных операций;
 - определить финансовый результат деятельности за период учетных операций;
 - сгруппировать оформленные и проверенные документы и учетные регистры за учетный период задания

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3)/аналог и программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации, включая необходимые приложения для организации и ведения учета;

- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты, сгруппированные для их последующего хранения;

- учетные регистры за отчетный период (ОСВ с учетом субсчетов, ОСВ по счетам 20, 26, 43, анализ счета 91)

Модуль С: Составление финансовой отчетности и ее анализ

На основании материалов кейсов Участнику необходимо:

- произвести проверку оборотно-сальдовой ведомости и выявить ошибки отчетного периода;

- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год с необходимыми пояснениями в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах. Организация является субъектом малого предпринимательства. ПБУ 18/02 не применяется;

- провести анализ финансовой отчетности, сформировав аналитические таблицы;

- провести анализ финансовой отчетности (группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств, анализ ликвидности анализ финансовой устойчивости; анализ платежеспособности; анализ рентабельности);

- определить мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения и обосновать расчетами их эффективность;

- сформировать отчет руководству организации по результатам проведенного анализа в виде презентации. При анализе отчетности провести:

- 1) анализ бухгалтерского баланса (рассчитать структуру бухгалтерского баланса, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

- 2) анализ отчета о финансовых результатах (рассчитать структуру доходов и расходов, определить динамику показателей отчета и структуры, определить темп изменения показателей);

- 3) анализ показателей ликвидности, финансовой устойчивости, платежеспособности, рентабельности и их динамику.

Выполнение задания предусматривает использование программного обеспечения для офисной работы.

Участнику необходимо создать и распечатать пакет документации, включающий:

- результаты проведенной проверки;
- финансовую отчетность организации;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности и предлагаемых мероприятий (аналитические таблицы);

- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности, оформленный в виде презентации.

2.1.2 Место и логистика проведения демонстрационного экзамена

Демонстрационный экзамен проводится на площадке, аккредитованной союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» в качестве центра проведения демонстрационного экзамена, что подтверждается наличием электронного аттестата.

Площадка может располагаться как в университете, так и в другой организации.

Площадка и каждое рабочее место оборудованы в соответствии с требованиями инфраструктурного листа для КОД 1.1 (перечнем необходимого оборудования и расходных материалов). Инфраструктурный лист для КОД 1.1 размещен в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте <http://www.esat.worldskills.ru..>

2.1.3 Сроки (график) проведения демонстрационного экзамена в соответствии с учебным планом образовательной организации

Демонстрационный экзамен проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком ППССЗ 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) для государственной итоговой аттестации, по графику проведения демонстрационного экзамена, который разработан с учетом количества выпускников, количества рабочих мест на площадке и продолжительности выполнения задания, указанного в КОД 1.1. В графике для каждого выпускника индивидуально установлены дата, время и номер рабочего места. График проведения демонстрационного экзамена утвержден проректором по учебной работе.

2.2 Порядок защиты дипломной работы (дипломного проекта)

Дипломная работа представляет собой самостоятельно выполненное теоретическое или экспериментальное исследование на заданную тему, посвященное решению актуальной производственной или практической проблемы, определяемой спецификой ППССЗ.

Дипломный проект является самостоятельно выполненной работой, направленной на решение конкретной производственной или практической задачи с помощью создания нового объекта или реконструкции, модернизации имеющегося объекта (сооружения, механизма, машины, устройства, программы, технологии, метода, методики, услуги, изделия, продукта и т.п. или их составных частей), включающей расчетно-графическую часть (чертежи, макеты, схемы, стенды, фотографии, рисунки и т.п.).

2.2.1 Сроки защиты дипломных работ (дипломных проектов)

Защита ВКР проводится в сроки, установленные календарным учебным графиком для государственной итоговой аттестации, после демонстрационного экзамена по расписанию заседаний ГЭК.

2.2.2 Темы дипломных работ (дипломных проектов)

Темы ВКР определены выпускающей кафедрой. Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППСЗ.

Под тематикой ВКР понимается наименование КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет». При этом тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППСЗ.

Темы ВКР отвечают современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень тем согласован с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

– на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

– на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор обучающимся темы ВКР осуществляется до начала производственной преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Тематика выпускных квалификационных работ разработана кафедрой «Экономики, управления и аудита» в соответствии с выбранными видами профессиональной деятельности и профессиональными задачами, определенными для них ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

а) документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

- обрабатывать первичные бухгалтерские документы;
- разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы;
- формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

б) ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации:

- формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета;
- выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения;
- проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета;
- отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации;

- проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

в) проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней;

- оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям;

- формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;

- оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

г) составление и использование бухгалтерской отчетности:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;

-составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;

-составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по страховым взносам и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

-проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППСЗ.

2.2.3 Выбор темы выпускной квалификационной работы

Студенту предоставлено право самостоятельного выбора темы выпускной квалификационной работы на основе перечня, предложенного кафедрой экономики, управления и аудита, а также с учетом заявок организаций (Приложение А), являющихся базой преддипломной практики.

Выбор темы ВКР студентом осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено

необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

Правильный выбор темы во многом предопределяет успешное написание выпускной квалификационной работы. Очень важно при выборе темы выпускной квалификационной работы по программе подготовки специалистов среднего звена учитывать ее актуальность, новизну и практическую значимость.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;

- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

По согласованию с руководителем студент может предложить свою тему выпускной квалификационной работы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ППССЗ.

2.3 Темы выпускных квалификационных работ

Тематика выпускных квалификационных работ разрабатывается кафедрой экономики, управления и аудита.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по программе подготовки специалистов среднего звена

1. Организация бухгалтерского учета на предприятии и его автоматизация

2. Финансовый и управленческий учет: назначение, принципы организации, их взаимосвязь (на примере организации).

3. Объекты бухгалтерского учета: их оценка и отражение в отчетности.

4. Нормативное обеспечение бухгалтерского учета: состояние и проблемы.

5. Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.

6. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учёта: формирование и раскрытие в отчетности.

7. Бухгалтерский учет и внутренний контроль (по объектам учета)

8. Организация внутреннего контроля и оценка его эффективности.

9. Учет и аудит (по объектам учета)

10. Методика проведения аудита (по объектам аудирования)

11. Документирование и учет основных средств организации

12. Документирование и учет нематериальных активов организации

13. Документирование и учет операций по движению материалов организации

14. Документирование и учет продажи готовой продукции и расчётов с покупателями

15. Документирование и учет заготовления материалов и расчетов с поставщиками.

16. Документирование и учет операций по движению материально-производственных запасов в организациях.

17. Документирование и учет операций по движению материалов.

18. Документирование и учет расчётов с персоналом по оплате труда

19. Документирование и учет расчетов с персоналом по оплате труда и прочим операциям.

20. Документирование и учет выпуска готовой продукции (работ, услуг)

21. Документирование и учет продажи продукции (работ, услуг).

22. Документирование и учет товарооборота (на примере предприятия оптовой или розничной торговли).

23. Документирование и учет расходов на продажи (на примере предприятия торговли).

24. Документирование и учет денежных средств в кассе организации.

25. Документирование и учет безналичных форм расчетов.

26. Учет и отчетность по движению денежных средств.

27. Документирование и учет финансовых вложений.

28. Документирование и учет кредитов и займов.

29. Учет кредитов банка и оценка кредитоспособности заемщика.

30. Документирование и учет расчетов с подотчетными лицами.

31. Документирование и учет расчетов (по видам налогов).

32. Учет и отчетность (по видам налогов).
33. Документирование и учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами в организации.
34. Синтетический и аналитический учет расчетов по страховым взносам.
35. Синтетический и аналитический учёт дебиторской и кредиторской задолженности организации.
36. Учет и анализ дебиторской задолженности.
37. Учет и анализ кредиторской задолженности.
38. Синтетический и аналитический учет собственного капитала организации.
39. Учет и анализ собственного капитала организации.
40. Учет и отчетность собственного капитала организации.
41. Синтетический и аналитический учет финансовых результатов организации.
42. Учет и отчетность финансовых результатов организации.
43. Учет и анализ финансовых результатов организации.
44. Синтетический и аналитический учет доходов и расходов от прочих операций организации.
45. Инвентаризация в системе внутреннего контроля экономического субъекта
46. Особенности проведения инвентаризации и отражения ее результатов в бухгалтерском учете (на предприятиях торговли, общественного питания и т.д.)
47. Учет, калькулирование и анализ себестоимости работ в строительной организации.
48. Учет и калькулирование услуг автотранспортного предприятия.
49. Учет затрат и калькулирование себестоимости продукции, товаров, работ, услуг (в отдельных отраслях экономики).
50. Учет затрат на производство и анализ себестоимости готовой продукции (работ, услуг).
51. Бухгалтерский учет и анализ доходов организации.
52. Бухгалтерский учет и анализ расходов организации.
53. Учет и контроль накладных расходов.
54. Годовая бухгалтерская (финансовая) отчетность организации: порядок составления и анализ ее основных показателей.

55. Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния организации.

56. Бухгалтерский баланс: техника составления и анализ основных показателей.

57. Бухгалтерский баланс: содержание, методы оценки статей и техника составления.

58. Учет доходов и расходов и их отражение в бухгалтерской (финансовой) отчетности

59. Отчет о финансовых результатах: техника составления и анализ основных показателей.

60. Отчёт о финансовых результатах: назначение, содержание и техника составления.

Примерная структура основной части по отдельным темам выпускных квалификационных работ представлена в приложении Л.

3 Порядок выполнения и содержание ВКР по программе подготовки специалистов среднего звена

3.1 Этапы выполнения ВКР

Выпускная квалификационная работа выполняется студентом с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения производственной практики (преддипломной), а также работы над выполнением курсовой работы.

О выбранной теме студент сообщает в личном заявлении (*Приложение Б*), которое пишется на имя заведующего кафедрой.

Тема и руководитель ВКР утверждаются приказом ректора университета. Приказ издается не позднее даты начала производственной (преддипломной) практики.

Тема ВКР, утвержденная ректором, должна полностью соответствовать теме, отражаемой на титульном листе ВКР (*Приложение В*), при оформлении дипломной работы.

В отдельных случаях допускается изменение темы ВКР или частичная коррекция ее формулировки до установленного срока представления окончательного варианта текста ВКР на кафедру. Изменение темы производится приказом ректора на основании письменного заявления обучающегося с обоснованием целесообразности и согласования с заведующим кафедрой.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель из числа профессорско-преподавательского состава кафедры бухгалтерского учета, анализа и аудита и, при необходимости, консультант. Консультант назначается из числа работников других кафедр университета по предложению руководителя ВКР за счет лимита времени, отведенного на руководство ВКР.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка вместе с студентом плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Смена руководителя ВКР допускается по уважительной причине (болезнь или смерть руководителя, длительная командировка, невыполнение им своих обязанностей, непреодолимый личностный или профессиональный конфликт и др. форс-мажорные обстоятельства) и оформляется приказом ректора университета.

Порядок выполнения ВКР конкретизируется в плане-графике выполнения ВКР, который составляет для обучающегося руководитель ВКР. В нем представлены сроки представления отдельных разделов (параграфов) руководителю на проверку.

Законченная ВКР представляется студентом на выпускающую кафедру не позднее чем **за две недели до защиты**.

По завершении студентом подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает на подпись заведующему кафедрой.

ВКР по программе подготовки специалистов среднего звена подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда

выпускника. Выполненные ВКР рецензируются специалистами по тематике дипломной работы из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензенты ВКР определяются выпускающей кафедрой не позднее чем за месяц до защиты.

Рецензент проводит анализ ВКР и представляет на выпускающую кафедру письменную рецензию.

Выпускающая кафедра обеспечивает ознакомление студента с отзывом руководителя ВКР и рецензией на ВКР, но не позднее чем за 5 календарных дней до дня защиты ВКР. Об этом делаются необходимые записи в журнале регистрации.

На подготовку и защиту ВКР в учебном плане отводится 6 недель.

3.1 Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена и методика перевода баллов демонстрационного экзамена в оценку по 5-балльной шкале

Показатели оценки результатов выполнения заданий демонстрационного экзамена установлены в КОД 1.1 как критерии оценки.

Для перевода баллов, полученных обучающимся на демонстрационном экзамене, в оценку по 5-балльной шкале ГЭК применяет следующую методику.

Общее максимально возможное количество баллов, которое обучающийся может получить за выполнение задания, установленное в КОД 1.1, – 56 баллов. Данное количество баллов принимается за 100%. По итогам выполнения задания баллы, полученные обучающимся, (от 0 до 47) переводятся в проценты выполнения задания. Перевод процентов выполнения задания в оценку по 5-балльной шкале осуществляется на основе таблицы № 1.

Таблица № 1 – Методика перевода баллов, полученных обучающимся за выполнение заданий демонстрационного экзамена, в оценку по 5-балльной шкале

Критерий оценки	Оценка за выполнение заданий демонстрационного экзамена по 5-балльной шкале			
	«неудовлетворительно»	«удовлетворительно»	«хорошо»	«отлично»
Отношение полученного обучающимся количества	0-19,99%	20-39,99%	40-69,99%	70,00-100,00%

баллов к максимально возможному (в %)				
------------------------------------------	--	--	--	--

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» либо международной организацией «Worldskills International», осваивающих данную ППССЗ, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену. При этом студенты, претендующие на учет их результатов в данных конкурсных мероприятиях как результата демонстрационного экзамена в рамках государственной итоговой аттестации, должны обучаться по ППССЗ в университете, не иметь академической задолженности и быть допущенными к государственной итоговой аттестации. Условием учета результатов, полученных в конкурсных процедурах, также является признанное выпускающей кафедрой содержательное соответствие компетенции союза, по которой студент является победителем или призером, и ППССЗ, которую он осваивает.

3.2 Требования к дипломным работам (дипломным проектам), порядок их защиты, методика оценивания по программам подготовки специалистов среднего звена

3.2.1 Требования к структуре дипломной работы (дипломного проекта)

Структура дипломной работы (дипломного проекта) включает следующие листы и разделы:

- титульный лист;
- задание на ВКР по ППССЗ (форма задания на ВКР по ППССЗ приведена в положении П 02.179–2020, приложение А положения);
- реферат;
- содержание;
- введение;
- основная часть, которая включает в себя следующие главы:
 - Глава 1. Теоретические основы предмета исследования;
 - Глава 2. Финансово-экономическая характеристика и организация учета объекта исследования с учетом отраслевых особенностей;
 - Глава 3. Практические вопросы предмета исследования и

направления его совершенствования (на примере объекта исследования);

- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.

Указанная структура дипломной работы (дипломного проекта) является примерной и может изменяться в зависимости от выбранной темы дипломной работы (дипломного проекта) (в части второй и третьей глав) по согласованию с выпускающей кафедрой и руководителем ВКР.

3.2.2 Требования к объему дипломной работы (дипломного проекта)

Объем дипломной работы (дипломного проекта) – не менее 60 страниц основного текста.

Дипломная работа (дипломный проект) должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по заявкам предприятий (организаций).

Выполненная дипломная работа (дипломный проект) в целом должна:

- соответствовать заданию на ВКР по ППССЗ;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- демонстрировать требуемый уровень профессиональной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.2.3 Основные требования к содержанию дипломной работы (дипломного проекта)

Во *введении* обосновывается актуальность выбранной темы, формулируются цель, задачи, объект, предмет исследования и информационная база, указываются избранные методы исследования.

Основная часть состоит из 3 глав.

Первая глава должна носить теоретический характер. В ней раскрывается экономическое содержание процессов, явлений, классификационные признаки, виды оценок, законодательное и нормативное регулирование предмета исследования, которому посвящена

дипломная работа (дипломный проект). Исследование теоретических вопросов должно служить базой для изучения практических вопросов исследования в последующих главах дипломной работы (дипломного проекта).

Вторая глава должна носить прикладной характер. В ней целесообразно раскрыть финансово-экономическую характеристику организации с учетом отраслевых особенностей объекта исследования и организацию учета (структура бухгалтерской службы, функциональные обязанности работников бухгалтерской службы, форма учета, структура и содержание учетной политики)

В третьей главе следует раскрыть практику учета (документирование, аналитический учет, синтетический учет), основанную на материалах объекта исследования и на их основе внести предложения по совершенствованию учетных и контрольных процедур.

Приведенные требования к содержанию дипломной работы (дипломного проекта) носят рекомендательный характер. Содержание дипломной работы (дипломного проекта) может изменяться (в части второй и третьей глав) в зависимости от выбранной темы дипломной работы (дипломного проекта), в соответствии с указаниями выпускающей кафедры, мнением руководителя ВКР и обучающегося.

Заключение должно содержать конкретные выводы, которые соотносятся с целью и задачами, поставленными во введении, а также включать предложения и рекомендации по использованию полученных результатов в финансово-хозяйственной деятельности объекта исследования.

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении дипломной работы (дипломного проекта).

В Приложениях размещаются графики, таблицы, схемы, анкеты и другие материалы, дополняющие и иллюстрирующие текст выпускной квалификационной работы, но не включенные в ее основную часть. Практические исследования подтверждаются бухгалтерской (финансовой) отчетностью, статистической отчетностью, организационно-распорядительными документами, первичными учетными документами и регистрами бухгалтерского и налогового учета.

На имеющиеся приложения в тексте дипломной работы (дипломного проекта) должны быть сделаны ссылки.

Подробно требования к содержанию дипломных работ (дипломных

проектов) и порядку их выполнения приведены в методических указаниях, разработанных выпускающей кафедрой экономики, управления и аудита «Государственная итоговая аттестация: методические указания по подготовке к государственной итоговой аттестации для обучающихся по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

3.2.4 Требования к оформлению дипломной работы (дипломного проекта)

Дипломная работа (дипломный проект) должна быть напечатана и иметь жесткий переплет.

Оформление дипломной работы (дипломного проекта) осуществляется в соответствии со стандартом университета СТУ 04.02.030 – 2017 «Курсовые работы (проекты). Выпускные квалификационные работы. Общие требования к структуре и оформлению» и методическими указаниями, разработанными выпускающей кафедрой экономики, управления и аудита «Государственная итоговая аттестация: методические указания по подготовке к государственной итоговой аттестации для обучающихся по специальности среднего профессионального образования «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Изложение материала должно быть четким, кратким и профессионально грамотным. Переписывание известных материалов из книг, справочников и других источников без ссылок на источники не допускается.

Текстовый документ должен быть напечатан на листах белой писчей бумаги формата А4 (210x297 мм) с одной стороны листа.

Цвет текста – черный.

Шрифт – Times New Roman. Размер шрифта – 14.

Абзацный отступ – 1,25 см.

Междустрочный интервал – 1,5.

Размеры полей:

левое – 30 мм, верхнее, нижнее – 20 мм;

правое – 15 мм.

При печати текстового документа следует использовать двухстороннее выравнивание (по ширине).

Интервалы перед и после абзаца – 0 п.т.

Иллюстрации, таблицы и распечатки допускается выполнять на листах формата А3, при этом они должны быть сложены на формат А4.

Все листы отчета, включая приложения, следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. *Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки.*

Разделы, подразделы, пункты нумеруют арабскими цифрами и записывают с абзацного отступа.

Разделы и подразделы должны иметь заголовки.

Заголовки разделов и подразделов отчета следует начинать с *абзацного отступа, выравнивание по ширине* и размещать после порядкового номера, печатать с прописной буквы, *полужирным шрифтом*, не подчеркивать, без точки в конце.

Разделы нумеруют сквозной нумерацией в пределах текста основной части. Подразделы нумеруют в пределах каждого раздела. Номер подраздела (пункта) включает номер раздела и порядковый номер подраздела (пункта), разделенные точкой. Точка в конце номеров разделов и подразделов не ставится.

Каждый структурный элемент и каждый раздел начинают с новой страницы. Подразделы (пункты) продолжают страницу.

Между названием раздела и названием подраздела – один полуторный интервал (обычный, как основной текст). Между последней строкой заголовка (обозначениями Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников) и текстом – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

Внутри подразделов или пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждым перечислением следует ставить дефис или строчную букву русского алфавита (за исключением ё, з, о, ч, ь, й, ы, ъ), после которой ставится скобка. Для дальнейшей детализации перечислений используются арабские цифры со скобкой, причем запись производится с абзацного отступа.

Заголовки структурных элементов (Реферат, Содержание, Введение, Заключение, Список использованных источников, Приложения) следует располагать *в середине строки* без точки в конце, *прописными буквами*, не подчеркивая.

Пример**1 Заголовок раздела****1.1 Заголовок подраздела**

Текст подраздела. Текст подраздела. Текст подраздела. Текст подраздела.
 Текст подраздела. Текст подраздела. Текст подраздела. Текст подраздела.
 Текст подраздела. Текст подраздела. Текст подраздела. Текст подраздела

1.2 Заголовок подраздела

Текст подраздела. Текст подраздела. Текст подраздела. Текст подраздела.
 Текст подраздела. Текст подраздела. Текст подраздела. Текст подраздела

Таблицы

Цифровой материал, как правило, оформляется в виде таблицы. Горизонтальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Слева над таблицей размещают слово «Таблица», выполненное строчными буквами (первая – прописная), без подчеркивания, и ее номер. При этом точку после номера таблицы не ставят.

Для каждой таблицы приводят ее название, которое записывают с прописной буквы (остальные – строчные), над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире. Точку после наименования таблицы не ставят.

Например:

Таблица 1- Бухгалтерские записи по начислению заработной платы и страховых взносов

Показатели	Вид оплаты, код	Дебет	Кредит	Сумма, тыс. руб.
Начислена заработная плата основным производственным рабочим	001	20	70	136 928
Начислена заработная плата работникам вспомогательного производства	263	23	70	47 103

Показатели	Вид оплаты, код	Дебет	Кредит	Сумма, тыс. руб.
Начислена заработная плата работникам управления	300	26	70	77 600
Начислены отпускные за счет созданного оценочного обязательства	040	96	70	15 049
Начислено пособие по временной нетрудоспособности основному производственному рабочему за счет средств работодателя	047	20	70	2 455
Начислено пособие по временной нетрудоспособности за счет ФСС	047	69	70	20 460
Итого				299 622

Таблицы, за исключением приведенных в приложениях, нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему документу. Если таблица приведена в приложении, то ее обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения и разделяя их точкой. На все таблицы приводят ссылки в тексте или в приложении (если таблица приведена в приложении).

Структурные части таблиц представлены на рисунке 1.

Таблица 11 – Хxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxx xx
xxxxx xxxxxxxx

Название таблицы

Заголовки граф

Подзаголовки граф

Строки
(горизонтальные
ряды)

Боковик (графа для
заголовков)

Графы (колонки)

Рисунок 1 – Структурные части таблиц

Таблица помещается в тексте сразу же за первым упоминанием о ней или на следующей странице. Если формат таблицы превышает А4, то ее размещают в приложении. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, 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 ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Слово «Таблица» с названием указывают один раз над первой частью таблицы с указанием номера (обозначения) таблицы (выравнивание по ширине без абзацного отступа). В случае если таблица не помещается на одной странице, на новую страницу переносятся Заголовки и Подзаголовки граф. При подготовке текстовых документов с использованием программных средств надпись «Продолжение таблицы» не указывается.

В таблицах указывается период, за который приведен материал, единицы измерения.

4.4 Иллюстрации

Количество иллюстраций, помещаемых в тексте, должно быть достаточным для того, чтобы придать излагаемому тексту ясность и конкретность.

Все иллюстрации (схемы, графики, рисунки и т.д.) именуется в тексте рисунками и нумеруются сквозной нумерацией арабскими цифрами по всему документу за исключением иллюстрации приложения.

Если иллюстрация размещается на листе формата А4, то она располагается по тексту документа сразу после первой ссылки по окончании абзаца (без разрыва текста). Если формат иллюстрации больше А4, ее следует помещать в приложении.

Иллюстрации должны иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст) при необходимости. Слово «Рисунок», написанное полностью без сокращения, его номер и наименование помещают ниже изображения и пояснительных данных симметрично иллюстрации.

Например:

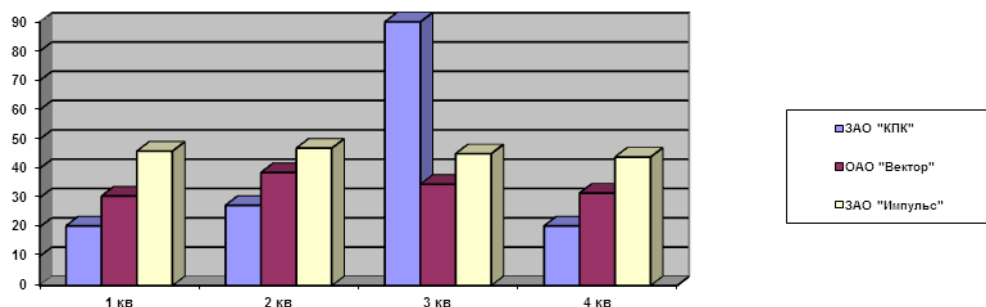


Рисунок 2 – Динамика продаж подшипников в 201X году, млн. руб.

Иллюстрации следует размещать так, чтобы их можно было рассматривать без поворота документа или с поворотом по часовой стрелке.

Между текстом и рисунком – 2 полуторных интервала (одна пустая строка полуторного интервала).

Иллюстрации следует выполнить на той же бумаге, что и текст. Цвет изображений, как правило, черный. Допускается выполнение графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати в цветном исполнении.

На все приводимые рисунки, таблицы, приложения должны быть сделаны ссылки, которые могут указываться в круглых скобках.

Например: (Рисунок 1), (Таблица 2), (Приложение А).

Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Несложные формулы следует набирать с клавиатуры, а сложные формулы, воспользовавшись редактором Microsoft Equation.

Между текстом и формулой – один полуторный межстрочный интервал (обычный текст).

Ссылка в тексте на формулу (или несколько формул) будет выглядеть, например, следующим образом:

Рассчитаем коэффициент отклонений в стоимости МПЗ, воспользовавшись формулой (1).

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов, входящих в формулу, если они не пояснены ранее в тексте, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле.

Первая строка такой расшифровки должна начинаться со слова «где» без двоеточия после него.

Перенос формул допускается только на знаках выполняемых математических операций, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «×».

Формулы, за исключением приведенных в приложении, должны нумероваться сквозной нумерацией в пределах всего документа арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

Например:

$$\text{МД} = \text{ВР} - \text{Пер}, \quad (1)$$

где МД – маржинальный доход, руб.;

ВР – выручка от продажи, руб.;

Пер – переменные затраты на проданную продукцию, руб.

Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруют арабскими цифрами отдельной нумерацией в пределах каждого приложения, добавляя перед каждым номером обозначение данного приложения и разделяя их точкой.

Формулы, помещаемые в таблицах или в поясняющих данных к графическому материалу, не нумеруют.

Ссылки

В тексте выпускной квалификационной работы допускаются ссылки как на данный документ, так и на другие документы. Ссылаться следует на документ в целом или его разделы и приложения. Допускается делать ссылки на подразделы, пункты, таблицы и иллюстрации данного текста.

При ссылках на части данного документа указывают номера разделов, подразделов, пунктов, формул, таблиц, рисунков, приложений, а при необходимости – также графы и строки таблиц.

При ссылках на структурный элемент текста указывают, например, «...в соответствии с разделом 5», «...по пункту 3», «...согласно 3.1», «...в соответствии с А.9 (приложение А)», «...в соответствии с 4.1.1...».

В ссылках на формулы, таблицы упоминают наименование ответствующего элемента, например, «...по формуле (3)», «... в таблице В.2 (приложение В)...», «... на рисунке 12», «... в соответствии с

перечислением б) 4.2.2...», «...в части показателя 1 таблицы 2», «... в соответствии с таблицей 5», «... в соответствии с рисунком 3»; «... как показано поз. 10 и 14 на рисунке Б.7 (приложение Б)», «... в таблице 2, графа 5», «... в таблице А.2 (приложение А)...». Наименование элемента всегда приводится полностью. Сокращения табл. и рис. в тексте не допускаются.

При ссылках на приложения используют слова: «...в соответствии с приложением __», «... приведен в приложении __».

При ссылке в тексте на использованные источники следует приводить их номера, заключенные в квадратные скобки, например: «... как указано в монографии [103]», «... в работах [11, 12, 15-17]». При ссылке на конкретное предложение или абзац текста, указывается соответствующая страница из источника [12, с. 65].

Список использованных источников

Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, использованных при выполнении КР (КП) или ВКР. По ГОСТ 7.32 нумерация ссылок ведется арабскими цифрами **в порядке приведения ссылок** в тексте независимо от деления на разделы.

Сведения об источниках приводятся в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1, сведения об электронных источниках – ГОСТ 7.82.

Пример оформления списка использованных источников (нормативно–правовые акты):

1. Налоговый кодекс Российской Федерации. Часть вторая [Электронный ресурс] : фед. закон от 05.08.2000 г. № 117-ФЗ : [ред. от 03.04.2017 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0>

2. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : фед. закон от 06.12.2011 г. № 402-ФЗ : [ред. от 23.05.2016 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0>

3. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и Инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ Минфина РФ от 31.10.2000 г. № 94н : [ред. от 08.11.2010 г.] // КонсультантПлюс: справ.-правовая

система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru/cons/cgi/online.cgi?req=doc;base=LAW;n=208924#0>

Пример оформления списка использованных источников (учебно-методическая литература и периодические издания):

4. Алексеева, В. В. Учетный процесс в информационной системе внутреннего контроля аудируемых организаций [Текст] / В. В. Алексеева // Известия Юго-Западного государственного университета. Серия: Экономика. Социология. Менеджмент. – 2013. – № 1. – С. 165-169.

5. Внутренний контроль и аналитическое обеспечение процесса управления [Текст] : монография / Е. А. Бессонова, В. В. Алексеева, Н. А. Грачева [и др.]; под общ. ред. д-ра экон. наук, проф. Е. А. Бессоновой. – Курск; Орел: АПЛИТ, 2012. – 220 с.

6. Шегал, С. Э. Методика проверки эффективности системы внутреннего контроля организации [Электронный ресурс] / С. Э. Шегал, Ахалкаци О. В. // Известия Тульского государственного университета. Экономические и юридические науки. – 2010. – № 2. – Режим доступа: <http://cyberleninka.ru/article/n/metodika-proverki-effektivnosti-sistemy-vnutrennego-kontrolya-organizatsii>

7. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета [Текст]: учебник и практикум для СПО — 2-е изд., перераб. и доп. / Т.В. Воронченко.-М.: Юрайт, 2017.-276 с.

8. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет [Текст]: учебник и практикум для СПО — 5-е изд., перераб. и доп. / И.М. Дмитриева.-М.: Юрайт, 2017. - 325 с.

9. Захарьин В. Р. Тематический выпуск: Годовой бухгалтерский отчет [Электронный ресурс] / В. Р. Захарьин // Экономико-правовой бюллетень - 2014. – № 1 // КонсультантПлюс: справ.-правовая система. – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>

Приложения в ВКР располагаются после списка использованных источников. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «Приложение» и его обозначения (Приложение А). Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

3.2.5 Требования к отзыву и рецензии

После завершения работы над дипломной работой (дипломным проектом) обучающийся представляет ее руководителю ВКР, который

дает отзыв на эту работу. В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания и умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите. Форма отзыва руководителя ВКР приведена в положении П 02.179 – 2020 (приложение Б).

ВКР подлежит обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда обучающегося. Выполненные ВКР рецензируются специалистами, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся выпускники и теме ВКР.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на ВКР по ППСЗ;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Наряду с положительными сторонами ВКР отмечаются недостатки. Замечания должны носить конкретный характер с указанием номера соответствующей страницы ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее чем за 1 день до защиты ВКР.

Форма рецензии приведена в положении П 02.179 – 2020 (приложение В положения).

3.2.6 Материально-техническое обеспечение процедуры защиты дипломной работы (дипломного проекта)

Для проведения процедуры защиты ВКР необходимы стандартная учебная аудитория, мультимедийный проектор, экран и ноутбук, а также следующее программное обеспечение: MicrosoftOffice, программные

продукты, предназначенные для ведения учета и анализа фирмы «1С: Предприятие 8» и других. В качестве источников нормативных и законодательных актов Российской Федерации в сфере бухгалтерского учета используется справочная правовая система «КонсультантПлюс».

3.2.7 Порядок защиты дипломной работы (дипломного проекта)

Защита ВКР происходит на открытом заседании ГЭК.

На защиту отводится до 1 академического часа (45 минут) на одного обучающегося.

Процедура защиты ВКР включает в себя доклад обучающегося (не более 10 – 15 минут), зачитывание отзыва руководителя ВКР и рецензии, вопросы членов ГЭК, ответы обучающегося, а также выступление руководителя ВКР и рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР. При ответе на вопросы членов ГЭК обучающийся имеет право пользоваться своей работой.

Также обучающемуся могут быть заданы вопросы о видах, объеме и качестве работ, выполненных им в ходе практики и указанных в аттестационных листах и характеристиках обучающегося по учебной и производственной практикам, и дополнительные вопросы, направленные на проверку сформированности у обучающегося той или иной компетенции (приведены в фонде оценочных средств для государственной итоговой аттестации).

3.2.8 Методика оценивания дипломной работы (дипломного проекта)

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

При определении оценки по защите ВКР учитываются результат обучающегося по демонстрационному экзамену, качество выполненной ВКР (значимость содержания и результатов, оформление) и качество устного доклада выпускника об основных положениях ВКР, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя ВКР и рецензия, при этом главным критерием для определения оценки по защите ВКР является уровень сформированности

у выпускника общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС ВО.

Оценка «отлично» предполагает:

- сформированность общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО, на высоком уровне;
- результат демонстрационного экзамена не ниже оценки «хорошо»;
- актуальность, самостоятельность и практическую значимость ВКР;
- оригинальность решений и новизну полученных результатов;
- использование достаточного и необходимого количества информационных источников, в том числе электронных;
- умение лаконично докладывать о проделанной работе, убедительно обосновывать свои суждения и выводы, аргументированно рассуждать, полно и глубоко отвечать на заданные вопросы;
- безукоризненное качество оформления ВКР;
- наличие положительных отзыва и рецензии.

Оценка «хорошо» предполагает:

- сформированность общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО, на продвинутом уровне;
- результат демонстрационного экзамена не ниже оценки «удовлетворительно»;
- актуальность, самостоятельность и социальную значимость ВКР;
- корректность решений и полученных результатов;
- использование достаточного и необходимого количества информационных источников, в том числе электронных;
- умение четко докладывать о проделанной работе, обосновывать свои суждения и выводы, рассуждать, отвечать на заданные вопросы;
- хорошее качество оформления ВКР;
- наличие в целом положительных отзыва и рецензии, но имеющих отдельные замечания.

Оценка «удовлетворительно» предполагает:

- сформированность общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО, на пороговом уровне;

– результат демонстрационного экзамена не ниже оценки «удовлетворительно»;

– традиционность темы, низкий уровень самостоятельности и практической значимости ВКР;

– недостаточность и (или) спорность отдельных решений и (или) результатов;

– использование незначительного количества информационных источников, в том числе электронных;

– допустимое качество оформления ВКР, но с имеющимися недочетами;

– неполноту доклада о проделанной работе, недостаточно обоснованные суждения и выводы, ошибки в построении рассуждения, поверхностные ответы на заданные вопросы;

– наличие отзыва и рецензии с замечаниями.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется, если обучающийся:

– демонстрирует недостаточный уровень сформированности общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО;

– имеет оценку «неудовлетворительно» по демонстрационному экзамену;

– не владеет содержанием ВКР, не может прокомментировать ее элементарные положения;

– допускает грубые ошибки в рассуждении;

– неправильно отвечает или не отвечает на наводящие и дополнительные вопросы ГЭК по содержанию ВКР;

– допустил низкое качество оформления ВКР;

– имеет отзыв и рецензию с серьезными замечаниями.

Результаты защиты ВКР объявляются в день защиты ВКР после оформления протоколов ГЭК.

4. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)

4.1 Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) государственная итоговая аттестация проводится

с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее – индивидуальные особенности).

4.2 При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

– проведение государственной итоговой аттестации для лиц с ОВЗ в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении государственной итоговой аттестации;

– присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочитывать и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

– пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

– обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

4.3 Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ОВЗ:

а) для слепых:

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке государственной итоговой аттестации оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

– письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для

письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

– обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

– выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

– задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

– обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

– по их желанию демонстрационный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

– письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

– по их желанию демонстрационный экзамен может проводиться в устной форме.

4.4 Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала государственной итоговой аттестации подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении государственной итоговой аттестации.

4.5 Лица с ОВЗ и инвалиды сдают демонстрационный экзамен в соответствии с КОД 1.1 по компетенции «Бухгалтерский учет» с учетом индивидуальных особенностей и состояния здоровья таких обучающихся.

При проведении демонстрационного экзамена обеспечивается соблюдение требований, закрепленных в статье 79 «Организация получения образования обучающимися с ограниченными возможностями здоровья» Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и разделе 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам

среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. № 968), определяющих порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ОВЗ и инвалидов.

При проведении демонстрационного экзамена для лиц с ОВЗ и инвалидов при необходимости предусматривается возможность увеличения времени, отведенного на выполнение задания и организацию дополнительных перерывов, с учетом индивидуальных особенностей таких обучающихся.

Перечень оборудования, необходимого для выполнения задания демонстрационного экзамена, корректируется исходя из требований к условиям труда лиц с ОВЗ и инвалидов. Рабочие места при необходимости оборудуются специальными приспособлениями.

По заявлению обучающегося, являющегося лицом с ОВЗ или инвалидом, разрешается присутствие на демонстрационном экзамене ассистента или волонтера для сопровождения указанного обучающегося.

По заявлению обучающегося, являющегося лицом с ОВЗ или инвалидом, может быть разработан специальный график выполнения задания демонстрационного экзамена.

5. Порядок подачи и рассмотрения апелляций и прохождения государственной итоговой аттестации в иные сроки

5.1 По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию апелляцию о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее – апелляция).

5.2 Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию университета.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

5.3 Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

5.4 Состав апелляционной комиссии утверждается ректором университета одновременно с утверждением состава ГЭК.

5.5 Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников университета, не входящих в данный учебный год в состав ГЭК, и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является ректор университета либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности ректора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

5.6 Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей ГЭК.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

5.7 Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

5.8 При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

– об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и (или) не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

– об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные университетом.

5.9 Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите ВКР, секретарь ГЭК не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию ВКР, протокол заседания ГЭК и заключение председателя ГЭК о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

5.10 В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в ГЭК. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

5.11 Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

5.12 Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

5.13 Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве университета.

5.14 Лицам, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из университета. В этом случае обучающийся должен представить в деканат факультета, на котором реализуется соответствующая ППССЗ, документ, подтверждающий уважительную причину его отсутствия (временная нетрудоспособность, тяжелое состояние здоровья членов семьи, исполнение общественных или государственных обязанностей, вызов в суд, транспортные проблемы (отмена рейса, отсутствие билетов), погодные условия, форс-мажорные обстоятельства).

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные

университетом сроки, но не позднее 4 месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственную итоговую аттестацию по уважительной причине.

5.15 Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через 6 месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые. В этом случае обучающиеся отчисляются из университета с выдачей справки об обучении как не выполнившие обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в университете на период времени не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации по соответствующей ППСЗ. Заявление о восстановлении подается в деканат соответствующего факультета. Восстановление оформляется приказом ректора.

При повторном прохождении государственной итоговой аттестации по желанию обучающегося приказом ректора ему может быть установлена иная тема ВКР.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации производится в сроки, установленные для работы ГЭК данного созыва и в порядке, предусмотренном положением.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается университетом не более двух раз.

**Форма заявления-заказа предприятия
(организации, учреждения)**

На фирменном бланке предприятия

Ректору
Юго-Западного
государственного университета

_____ (фамилия, инициалы)

Предприятие (организация, фирма) _____

_____ (полное название, юридический адрес, телефон)

просит поручить студенту _____

_____ (фамилия, имя, отчество, группа, направление подготовки (специальность))

разработать выпускную квалификационную работу на тему _____

Руководителем практики от предприятия назначается _____

_____ (должность, фамилия, имя, отчество)

Руководитель предприятия _____

_____ (подпись, дата) (инициалы, фамилия)

МП

Приложение Б

**Образец заявления студента о теме
выпускной квалификационной работы (дипломной работы)**

«Утверждаю»

Зав. кафедрой экономики,
управления и аудита

Бессонова Е.А. _____

«___» _____ 20__ г.

Студент (слушатель) _____
(ФИО)

Личный номер _____

№ группы _____

Дом. телефон, сот. телефон _____

Место работы, должность, телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы по программе подготовки специалистов среднего звена (указать, на примере какого предприятия) _____

а в качестве руководителя утвердить _____

(ФИО в винит. падеже)

(занимаемая должность, телефон)Руководитель дипломной работы согласен _____
(подпись)Подпись студента (слушателя) _____
(подпись)

Приложение В

Образец оформления титульного листа ВКР

Минобрнауки России
Юго-Западный государственный университет

Кафедра экономики, управления и аудита

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

(код, наименование ОП СПО: направление подготовки, направленность (профиль), специальность)

(название темы)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

(Вид ВКР: дипломная работа или дипломный проект)

Автор работы _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Группа _____

Руководитель работы _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Нормоконтроль _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Работа допущена к защите
Заведующий кафедрой _____
(подпись, дата) (инициалы, фамилия)

Курск 20 __ г.

Приложение Г

**Форма задания на выпускную квалификационную работу
по программе подготовки специалистов среднего звена**

**Минобрнауки России
Юго-Западный государственный университет**

Кафедра Экономики, управления и аудита

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий кафедрой

Е.А. Бессонова

(подпись, инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 20 ____ г.

**ЗАДАНИЕ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ
ПО ПРОГРАММЕ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ СРЕДНЕГО ЗВЕНА**

Студент _____ шифр _____ группа _____
(фамилия, инициалы)

1. Тема _____

утверждена приказом ректора ЮЗГУ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

2. Срок представления работы к защите « ____ » _____ 20 ____ г.

3. Исходные данные: _____

4. Содержание работы (по разделам):

4.1. Введение

4.2.

4.3.

4.4.

4.5.

5. Перечень графического материала (если предусмотрено заданием):

Руководитель работы

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

Задание принял к исполнению

_____ (подпись, дата)

_____ (инициалы, фамилия)

Образец оформления реферата**Реферат**

Тема выпускной квалификационной работы по программе подготовки специалистов среднего звена: _____

Автор работы: _____
(фамилия, имя, отчество)

Руководитель работы: _____
(инициалы, фамилия) (ученая степень, звание, должность)

Объем выпускной квалификационной работы по программе подготовки специалистов среднего звена _____
(количество страниц)

иллюстраций (рисунков) _____, таблиц _____,
(количество) (количество)

использованных источников _____, приложений _____
(количество) (количество)

Ключевые слова (*от 5 до 15 слов или словосочетаний*): _____

Краткое содержание выпускной квалификационной работы по программе подготовки специалистов среднего звена:

объект исследования _____

цель выполнения работы _____

основное содержание разделов работы _____

научная новизна и практическая значимость работы _____

Образец оформления содержания

Содержание	5
Введение	6
1 Теоретические основы учета основных средств	9
1.1 Понятие, классификация и оценка основных средств	9
1.2 Документирование фактов хозяйственной жизни по движению основных средств	17
1.3 Синтетический и аналитический учет по движению основных средств	26
2 Финансово-экономическая характеристика и организация бухгалтерского учета в ООО «Курсагропромтехника»	34
2.1 Финансово-экономическая характеристика ООО «Курсагропромтехника»	34
2.2 Организация учетного процесса в ООО «Курсагропромтехника»	41
3 Документооборот и методика учета основных средств в ООО «Курсагропромтехника»	57
3.1 Документальное оформление движения основных средств в ООО «Курсагропромтехника»	57
3.2 Бухгалтерский учет основных средств в ООО «Курсагропромтехника»	65
3.3 Пути совершенствования бухгалтерского учета основных средств в ООО «Курсагропромтехника»	72
Заключение	80
Список использованных источников	86
Приложение А Устав общества с ограниченной ответственностью «Курсагропромтехника»	92
Приложение Б Организационная структура управления ООО «Курсагропромтехника»	97
Приложение В Приказ «Об учетной политике на 201X год»	98
Приложение Г Бухгалтерская финансовая отчетность за 201X год	109
Приложение Г1 Бухгалтерский баланс на 31 декабря 201X года	109
Приложение Г2 Отчет о финансовых результатах за 201X год	111
и т.д.	

Приложение Ж

**ОБРАЗЕЦ ОТЗЫВА РУКОВОДИТЕЛЯ НА ВЫПУСКНУЮ
КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

**Минобрнауки России
Юго-Западный государственный университет**

Кафедра экономики, управления и аудита

ОТЗЫВ

руководителя о выпускной квалификационной работе

(указать нужное: дипломная работа, дипломный проект)

Студента _____

(фамилия, имя, отчество)

Группы _____ специальности _____

На тему: _____

1. Объем работы: количество страниц ____ . Графическая часть ____ листов.

2. Цель и задачи ВКР: _____

3. Актуальность, теоретическая, практическая значимость темы ВКР: _____

4. Соответствие содержания ВКР заданию (полное или неполное): _____

5. Основные достоинства и недостатки работы: _____

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

7. Оценка деятельности студента в период выполнения работы (степень добросовестности, работоспособности, ответственности, аккуратности и т.п.): _____

8. Достоинства и недостатки оформления текстовой части, графического,

демонстрационного, иллюстративного, компьютерного и информационного материала. Соответствие оформления требованиям стандартов: _____

9. Целесообразность и возможность внедрения результатов ВКР: _____

10. ВКР показывает, что у ее автора компетенции, установленные ФГОС СПО, сформированы на _____ уровне.

(указать нужное: пороговый (соответствует оценке «удовлетворительно»), продвинутый (соответствует оценке «хорошо»), высокий (соответствует оценке «отлично»).

11. Общее заключение и предлагаемая оценка _____

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

Дата: « ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

**ФОРМА РЕЦЕНЗИИ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ****Минобрнауки России
Юго-Западный государственный университет****РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу**

(указать нужно: дипломная работа, дипломный проект)

студента _____

(фамилия, имя, отчество)

обучающегося в группе _____ на _____ курсе специальности _____

(содержание рецензии)

Выпускная квалификационная работа *(указать нужно: дипломная работа, дипломный проект)*:

1. Показывает, что автор владеет установленными ФГОС СПО компетенциями.

2. Соответствует требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам, и может быть допущена к защите.

3. Заслуживает оценки _____

(отлично, хорошо, удовлетворительно)

Рецензент _____

(ученая степень, ученое звание, место работы, должность, фамилия, имя, отчество)

(подпись, дата)

**Форма справки о результатах внедрения результатов
выпускных квалификационных работ**

СПРАВКА

о результатах внедрения решений, разработанных в выпускной
квалификационной работе

(ф.и.о. полностью)

В процессе работы над выпускной квалификационной работой по теме:

студент(ка) _____ принял(а) непосредственное участие в разработке
(ф.и.о.)

(перечень разработанных вопросов)

Полученные результаты нашли отражение в методических разработках, в
докладных и аналитических записках _____

(наименование органа, организации, предприятия)

В настоящее время методические разработки, включающие результаты данной
выпускной квалификационной работы,

(находятся в стадии внедрения или включения в инструктивные материалы)

Руководитель

организации или подразделения _____

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)