

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОМИЧУРИНСКИЙ
МНОГООТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ

РАССМОТРЕНО
на заседании методической комиссии
профессиональных цикла
Протокол № ____
от « ____ » _____ 20 ____ г.
Заместитель директора по УПР
_____ /Г.В. Бабкина/

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ОГБПОУ
Новомичуринский многоотраслевой
техникум

_____ / О.А. Немых/

**Методические рекомендации по подготовке,
оформлению и защите выпускных
квалификационных (дипломных) работ**

специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

г. Новомичуринск, 2016г.

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1. Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы.....	5
1.1. Выбор темы, порядок и срок закрепления ее за студентами.....	5
1.2. Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы и порядок ее выполнения студентом.....	6
1.3. Содержание и структура выпускной квалификационной работы.....	7
1.4. Подбор и изучение источников информации.....	11
1.5. Сбор и анализ практических материалов.....	12
1.6. Оформление выпускной квалификационной работы.....	14
1.7. Порядок защиты выпускной квалификационной работы.....	17
2. Тематика выпускных квалификационных работ.....	21
3. Примерное содержание выпускных квалификационных работ... ..	25
Приложения.....	28

ВВЕДЕНИЕ

Выполнение студентами выпускных квалификационных работ является частью программы подготовки специалистов среднего звена, которая является проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе изучения нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации, практики бухгалтерского учета. Необходимым условием работы является использование практических материалов организаций различных отраслей экономики, в которых студенты проходят практику.

В выпускной квалификационной работе необходимо проанализировать положительный опыт организации и постановки бухгалтерского учета, анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Настоящие методические указания разработаны в целях оказания студентам методической помощи при выборе темы выпускной квалификационной работы, ее выполнении и оформлении результатов.

Процесс подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы состоит из следующих этапов:

- 1) выбор темы и согласование ее с научным руководителем;
- 2) подбор нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации;
- 3) оформление организационных документов по написанию работы;
- 4) изучение требований к оформлению работы;
- 5) изучение подобранных источников информации;
- 6) подбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- 7) написание работы;
- 8) завершение работы и представление ее на рецензию;
- 9) разработка тезисов доклада для защиты;
- 10) подготовка презентации;
- 11) защита работы.

1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

1.1. Выбор темы, порядок и срок закрепления ее за студентами

При определении темы выпускной квалификационной работы следует учитывать, что содержание выпускной квалификационной работы может основываться:

– на обобщении выполненной ранее студентом курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля; – на использовании результатов выполненных экзаменационных заданий по соответствующему профессиональному модулю.

Обязательное требование – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профильных модулей.

Тема выпускной квалификационной работы, закрепленная за студентом, и назначение научного руководителя утверждается приказом директора техникума до начала прохождения преддипломной практики на основании заявления студента (Приложение 1).

Тему выпускной квалификационной работы студент выбирает самостоятельно из числа рекомендованных в настоящих методических указаниях утвержденных заместителем директора по УПР.

Выполняется выпускная квалификационная работа на материалах конкретной организации различных отраслей экономики. При этом в названии темы следует обязательно указать наименование организации, на материалах которой выполняется выпускная квалификационная работа.

Студенту предоставляется право выбирать и предлагать свою тему выпускной квалификационной работы, отсутствующую в методических указаниях, с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Студенты до 20 января последнего учебного года обязаны выбрать тему выпускной квалификационной работы, составить план, согласовать с руководителем. Студенты не допускаются к защите выпускных квалификационных работ в случае, если тема, план по работе не будут вовремя согласованы.

1.2. Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы (ВКР) и порядок ее выполнения студентом

Руководитель ВКР составляет и выдает студенту утвержденное заместителем директора по УПР задание на выпускную квалификационную работу, в котором указываются конечные сроки выполнения отдельных разделов (Приложение 3), и график выполнения выпускной квалификационной работы (Приложение 4).

Задание на выпускную квалификационную работу подшивается в завершённую дипломную работу и представляется в Государственную экзаменационную комиссию (ГЭК).

Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы:

- осуществляет руководство и контроль за процессом исследования студента;
- выдает задания на выполнение работы;
- оказывает студенту помощь в составлении календарного графика работы, устанавливает время консультаций на весь период выполнения работы;

- рекомендует студенту необходимые нормативно-правовые документы, основную и дополнительную литературу, справочные материалы и другие источники по выбранной теме;
- оказывает студенту помощь в составлении плана выпускной квалификационной работы;
- проводит предусмотренные планом консультации студентов;
- контролирует прохождение студентом преддипломной практики и ход выполнения выпускной квалификационной работы ;
- проверяет выполненную работу, в том числе соответствие темы работы приказу о закреплении тем выпускных квалификационных работ, структуры, содержания и объема работы требованиям методических указаний по их выполнению и др.
- подготавливает отзыв о выпускной квалификационной работе.

За достоверность данных, представленных в выпускной квалификационной работе, несет ответственность студент (автор данной работы).

Выпускная квалификационная работа, подписанная студентом и консультантами, представляется руководителю. После одобрения содержания выпускной квалификационной работы руководитель подписывает ее и вместе со своим отзывом представляет заместителю директора по УПР (Приложение 5).

Заместитель директора по УПР решает вопрос о допуске студента к защите. При положительном решении подписывает представленную выпускную квалификационную работу.

В случае если заместитель директора по УПР не считает возможным допустить студента к защите выпускной квалификационной работы по причине существенных недоработок в содержании, данный вопрос рассматривается на методическом заседании с обязательным участием руководителя работы и студента–автора работы. Протокол заседания с заключением передается директору.

В срок не позднее, чем за 10 дней до начала ГЭК руководители представляют допущенные выпускные квалификационные работы.

Выполненная работа может направляться на внешнюю рецензию. Рецензент дает письменную рецензию, с которой должен быть ознакомлен студент (Приложение 6).

1.2. Содержание и структура выпускной квалификационной работы

Рекомендуется следующая структура выпускной квалификационной работы:

- титульный лист (Приложение 2);
- задание на выпускную квалификационную работу (Приложение 1);
- содержание;
- введение (4–5 стр.);
- основное содержание выпускной квалификационной работы (20–40 стр.);
- заключение (3–4 стр.);
- список использованных источников информации (20–25 источников);
- приложения (по тексту изложения работы обязательно должны быть ссылки на номера приложений).

Общий объем выпускной квалификационной работы должен составлять 30–50 страниц печатного текста, не считая приложений.

Титульный лист – установленный образец, который содержит названия

образовательного учреждения, а также тему выпускной квалификационной работы (в полном соответствии с приказом по техникуму); фамилию, имя и отчество студента, номер академической группы студента, курс; инициалы и фамилии руководителя работы, а также их должности.

Содержание включает введение, наименования и номера глав и параграфов, заключение, список использованных источников информации, приложения с указанием их номеров.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет выпускной квалификационной работы, круг рассматриваемых проблем, дать краткую характеристику организации, материалы которой используются в работе

Содержащиеся во введении формулировки актуальности темы, цели и задач работы, практической значимости должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

Для раскрытия *актуальности* выбранной темы необходимо определить степень проработанности выбранной темы в других трудах. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного.

От доказательства актуальности темы целесообразно перейти к формулировке *цели* работы, которая должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождения закономерностей между экономическими явлениями. Правильная постановка цели – процесс не менее важный, чем формулирование выводов.

В развитие цели выпускной квалификационной работы определяются *задачи*. Обычно это делается в форме перечисления (проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, изучить, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследовать, выяснить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.).

Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав выпускной квалификационной работы. Это важно и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто рождаются из формулировок задач выпускной квалификационной работы. В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения, отражающие достижение цели и задач работы.

Основная часть выпускной квалификационной работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть выпускной квалификационной работы должна содержать, как правило, две главы.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета выпускной квалификационной работы. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме выпускной квалификационной работы. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций выпускника:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес (ОК-1);
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития (ОК-4);

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее двух лет;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

В ходе анализа могут использоваться аналитические таблицы, расчеты, формулы, схемы, диаграммы и графики.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество (ОК-2);
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность (ОК-3);
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий (ОК-5);
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности (ОК-9).

Руководитель должен оценить и отметить в отзыве уровень развития профессиональных компетенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме выпускной квалификационной работы.

Заключение является завершающей частью выпускной квалификационной работы, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании выпускной квалификационной работы, составленный в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции;
- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копии документов, выдержек из

отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

1.4. Подбор и изучение источников информации

Подбор и изучение законодательных и нормативных актов, а также литературных источников, материалов периодической печати для выполнения выпускной квалификационной работы являются одним из наиболее важных этапов работы студента по выбранной теме. Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, также могут быть использованы указатели журнальных статей, тематические сборники литературы и т.д.

Источники информации включают Конституцию РФ, Гражданский кодекс, Трудовой кодекс, Налоговый кодекс, Федеральные законы, постановления Правительства РФ и местных административных органов, Указы Президента РФ, решения руководящих органов объединений (ассоциаций, концернов, советов директоров организаций), учебную литературу, монографии, брошюры, статистические информационные материалы, публикации в журналах, газетах и др. Выпускник, изучающий источники информации по выпускной квалификационной работе, должен следить за новинками в библиотеке и книжных магазинах. При работе с информационными источниками целесообразно составлять краткие конспекты.

В ходе изложения выпускной квалификационной работы необходимо делать ссылки на используемые нормативные документы и другие источники, в соответствии с их нумерацией в списке использованных источников информации.

Текст работы должен быть написан самостоятельно на основании изученного и законспектированного материала.

Студент должен составить список использованных источников информации, который является частью выпускной квалификационной работы.

При подборе источников информации необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. На основании произведенных записей составляется список использованных источников информации, который согласовывается с научным руководителем.

Первоначальное ознакомление с подобранными нормативными документами и другими источниками информации дает возможность разобраться в важнейших вопросах темы и приступить к планированию деятельности по написанию выпускной квалификационной работы.

1.5. Сбор и анализ практических материалов

Выпускная квалификационная работа выполняется на материалах конкретной организации. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме выпускной квалификационной работы, так и практические, касающиеся постановки бухгалтерского учета, и аналитической работы в организации, являющейся объектом исследования.

Текст выпускной квалификационной работы, «увязанный» с практическим

материалом по бухгалтерскому учету и экономическому анализу деятельности конкретной организации, должен быть иллюстрирован: первичными документами, приложенными к отчетам материально ответственных лиц; таблицами и расчетами по анализу, другими документами организации – в соответствии с объектом исследования.

Для подготовки иллюстрационного материала по бухгалтерскому учету, бухгалтерской и другой отчетности используются утвержденные в установленном порядке формы первичных документов, учетных регистров, бухгалтерских отчетов и др. При невозможности получить необходимые бланки документов и регистров в организации студент печатает их сам, соблюдая при этом утвержденные формы.

При подборе практических материалов студенту необходимо обратить внимание на оформление необходимых приложений, на умение их правильно подготовить и увязать между собой, дать ссылку в тексте работы на имеющиеся приложения.

При изучении практики бухгалтерского учета, аналитической работы, при сборе соответствующих данных студент должен выявить имеющиеся факты нарушений правил ведения бухгалтерского учета, форм контроля в конкретной организации.

Очень важно исследовать и изложить в выпускной квалификационной работе передовой опыт документального оформления и ведения бухгалтерского учета, анализа бухгалтерской отчетности.

При этом необходимо обратить внимание на выполнение бухгалтерией функций обеспечения руководства организации необходимой информацией, на оперативность и полноту получаемых руководителями сведений для принятия оптимальных управленческих решений.

Для выпускной квалификационной работы по экономическому анализу обязательно используются плановые (расчетные) и отчетные (фактические) данные организации, на материалах которой выполняется работа. Отчетные и плановые (расчетные) показатели должны приводиться в динамике и в сопоставимом виде (ценах, структуре статей доходов и расходов и др.).

На основе изучения практики бухгалтерского учета и аналитической работы, а также сбора и обработки практического материала студент должен сформулировать выводы и предложения, направленные не только на устранение выявленных недостатков в постановке учета и аналитической работы, но и на улучшение организации и методики бухгалтерского учета, экономического анализа предмета исследования, которые затем должны быть зафиксированы в работе.

1.6. Оформление выпускной квалификационной работы

К написанию выпускной квалификационной работы студент приступает после усвоения теоретического курса, изучения основных источников информации, ознакомления с практикой бухгалтерской, и аналитической работы, сбора, обработки и изучения информационных материалов. Не допускается дословное переписывание литературных источников. Цифровые данные и цитаты должны иметь ссылку на источники (в скобках указывается номер источника информации). Не допускается сокращение слов, кроме общепринятых.

Текст выпускной квалификационной работы должен быть выполнен на

одной стороне листа бумаги формата А4 (размер 210x297 мм) оставив при этом поля: правое - 1 см; левое - 3 см; верхнее - 2 см; нижнее - 2,5 см. Страницы необходимо пронумеровать в центре внизу страницы. На титульном листе и на следующих двух листах (задание и содержание работы), которые являются соответственно первой, второй и третьей страницей, номера страниц не проставляют. Выпускная квалификационная работа должна быть переплетена и оформлена в твердую обложку.

Работа должна быть представлена в машинописном виде. Текст работы печатают 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала. Исправлять опечатки, описки и графические неточности допускается от руки чернилами черного цвета. При крупных ошибках материал перепечатывают.

Главы выпускной квалификационной работы нумеруют арабскими цифрами. Каждую главу подразделяют на параграфы, номера которых должны состоять из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер соответствующей главы, вторая - параграфа. Номер главы и параграфа указывают перед их заголовком.

Введение, каждую главу, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинают с новой страницы. Их заголовки печатают строчными буквами, за исключением первой, 14 полужирным шрифтом Times New Roman через один интервал (если заголовок не помещается на одной строке). Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят. Расстояние между заголовками и последующим текстом работы оставляют равным двум интервалам.

Названия глав и параграфов должны соответствовать их содержанию.

Основную часть цифрового материала выпускной квалификационной работы оформляют в аналитических таблицах, которые должны в сжатом виде содержать необходимые сведения и легко читаться. Не допускается разрыв таблицы на отдельные листы и не рекомендуется начинать и заканчивать разделы или главы таблицами. Таблицы сопровождают текстом, который полностью или частично должен предшествовать им, содержать их анализ с соответствующими выводами и не повторять приведенные в них цифровые данные.

Оформление составных частей таблицы имеет свои особенности.

Текст в таблицах следует печатать 12 обычным шрифтом Times New Roman, через один интервал. Таблицы должны иметь «сквозную» нумерацию и заголовки. Слово «Таблица» с соответствующим номером размещается по левому краю таблицы без абзаца. После номера таблицы через пробел ставится тире.

Название таблицы печатается обычным 14 шрифтом Times New Roman через пробел после тире от номера таблицы. Оно должно отражать ее содержание, быть точным и кратким. В тексте работы слово таблица употребляется без сокращения, например: «... по данным таблицы 1...»

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Каждая графа таблицы должна быть пронумерована.

Если в таблице используется несколько единиц измерения, то их необходимо указывать отдельно при названиях граф через запятую.

Кроме таблиц в работе возможны иллюстрации, которые именуется рисунками. Номер и название рисунка указывают под ним. Рисунки должны иметь «сквозную» нумерацию и название, отражающее их содержание. Слово рисунок в тексте выпускной квалификационной работы употребляется без сокращения, например: «...на рисунке 1...».

Каждое имеющееся в выпускной квалификационной работе приложение начинают с новой страницы, в правом верхнем углу которого указывают «Приложение», а затем по центру дают заголовок. Каждому приложению присваивают номер (например: «Приложение 1» и т.д.), а в тексте работы на него дается ссылка «...в приложении 1...», ссылка в конце предложения заключается в скобки «... (Приложение 1). ...».

Сокращение слов в тексте выпускной квалификационной работы не допускается за исключением общепринятых - тыс., млн., млрд. и т.д.; условные буквенные обозначения величин должны соответствовать установленным стандартам. Могут применяться узкоспециализированные сокращения, символы и термины. В данных случаях необходимо расшифровать их после первого упоминания, например: ФСА - функционально-стоимостной анализ и т.д. В последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

При ссылке в тексте выпускной квалификационной работы на приведенные в конце нее источники информации указывают их порядковый номер, заключенный в скобки [15], [23] и т.д.

При написании текста выпускной квалификационной работы не допускается применять:

- 1) обороты разговорной речи, произвольные словообразования;
- 2) различные научные термины, близкие по смыслу для одного и того же понятия;
- 3) иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

Формулы, за исключением помещаемых в приложениях, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках. Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например, «... в формуле (1)...».

Расшифровки символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Переносить формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций.

Выпускная квалификационная работа должна быть подписана студентом. Подпись, ее расшифровку в скобках и дату завершения работы студент ставит после «Списка использованных источников информации».

1.7. Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Полностью оформленную выпускную квалификационную работу студент сдает не позднее, чем за **15 дней** до дня защиты. К защите допускаются работы только с положительным отзывом руководителя.

Качество выпускной квалификационной работы оценивается руководителем с учетом соблюдения требований настоящих методических указаний, а также самостоятельности, последовательности и глубины изложения основных вопросов

темы.

Защиту выпускных квалификационных работ принимает Государственная экзаменационная комиссия на открытом заседании во главе с председателем и его заместителем.

Защита имеет своей целью выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности и глубины изучения поставленных в ней проблем, обоснованности выводов и предложений. Защита работы проводится каждым студентом индивидуально.

Во время доклада студент может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения выпускной квалификационной работы.

Студенту необходимо тщательно подготовиться к защите выпускной квалификационной работы: ознакомиться с заключением; подготовить доклад примерно на 10–15 минут, в котором изложить цель, содержание и результаты исследования. Основные выводы и предложения работы необходимо иллюстрировать соответствующими таблицами и рисунками в количестве не менее трех.

Имеются основные требования к докладу. Вначале необходимо представиться и назвать тему работы. Далее раскрывается содержание работы в следующем порядке:

1. актуальность выбранной проблемы;
2. противоречие;
3. проблема и цель;
4. объект, предмет исследования;
5. задачи (соблюдайте последовательность решаемых задач);
6. выводы и рекомендации по работе.

Успешность защиты выпускной квалификационной работы состоит не только в хорошем докладе, но и грамотной презентации. Председатель и члены экзаменационной комиссии знакомятся с работой, слушают доклад и смотрят презентацию. Поэтому неудачная презентация может испортить доклад.

Целью презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия слушателями и побуждающее их на позитивное взаимодействие с автором.

В соответствии с этим, презентации, сопутствующие защите выпускной квалификационной работы можно разделить на сопровождающие и дополняющие.

Сопровождающие презентации отражают содержание доклада, т. е. содержат ту же информацию. В данной презентации целесообразно акцентировать внимание на понятиях и определениях, статистических данных, выводах.

Дополняющая презентация не воспроизводит содержание доклада, она его расширяет, детализирует. В качестве таких дополнений могут быть иллюстрации, соответствующие ходу доклада; графики, диаграммы, характеризующие динамику, изменения, соотношение; таблицы, схемы и т.д. При этом представляется информация, выходящая за рамки доклада, но имеющая на неё ссылки. Это может быть выражено фразами «Динамику развития вы можете наблюдать на слайде № 7», «Детально схема представлена на слайде № 11» и т.п.

Количество слайдов должно быть от 5–7 до 12–15. При подготовке слайдов необходимо придерживаться общих правил оформления и представления

информации (Таблица 1, 2).

Таблица 1 – Оформление слайдов

Стиль оформления	– единый стиль оформления; избегать стилей, которые будут отвлекать от самой презентации
Фон	– выбрать более холодные тона (синий или зеленый)
Звуковой фон	– не должен мешать демонстрации слайдов
Использование цвета	на одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста; – для фона и текста используйте контрастные цвета.
Анимационные эффекты	используйте возможности компьютерной анимации для предоставления информации на слайде; не злоупотреблять различными анимационными эффектами, которые могут отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

Таблица 2 – Представление информации

Содержание информации	– используйте короткие слова и предложения; – заголовки должны привлекать внимание.
Расположение информации на странице	предпочтительно горизонтальное расположение информации; наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана; если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней; максимальное число строк на слайде – 8, большее их число не будет восприниматься
Шрифты	– для заголовков – 32 – 36; – для информации – 28; шрифты без засечек (Arial, Arial Black, Tahoma, и т.д.) легче читать с большого расстояния; нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации; для выделения информации желательно использовать жирный шрифт, курсив использовать как можно реже. Подчеркивание использовать нельзя, т.к. это ассоциируется с гиперссылками; нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных букв)
Способы выделения информации	следует использовать: – рамки, границу, заливку; – разные шрифта цветов, штриховку, стрелки; рисунки, диаграммы, схемы для иллюстрации наиболее важных факторов
Объем информации	не заполнять один слайд слишком большим объемом информации; наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде
Виды слайдов	– для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов: с текстом; с таблицами; с диаграммами.

Оформление заголовков	точка в конце не ставиться, если заголовок состоит из двух предложений – ставиться; – не рекомендуется писать длинные заголовки. слайды не могут иметь одинаковые заголовки. Если хочется назвать одинаково надо писать в конце (1), (2), (3), или продолжение (продолжение 1), (продолжение 2).
Оформление диаграмм	у диаграммы должно быть название или таким названием может служить заголовок слайда; – диаграмма должна занимать все место на слайде; – линии и подписи должны быть хорошо видны
Оформление таблиц	– должно быть название таблицы шапка таблицы должна отличаться от основных данных
Последний слайд	– Спасибо за внимание! (поблагодарите слушателей)

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 30 минут. В процессе защиты работы студент должен ответить на вопросы председателя и членов комиссии, которые задаются в целях выяснения защищаемых студентом положений.

По окончании защиты выпускной квалификационной работы ставится оценка (отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно).

Критерии оценки выпускных квалификационных (дипломных) работ:

«отлично» – работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор законодательства и практических вопросов и т.п., логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. Во время защиты студент-выпускник показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы;

«хорошо» – работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в работе представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практических вопросов, материал изложен последовательно, сделаны соответствующие выводы, но всегда с обоснованными предложениями.

Работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При защите студент-выпускник показал знание вопросов темы, оперировал данными исследования, вносил предложения по теме исследования, использовал наглядные средства, без особых затруднений отвечал на вопросы;

«удовлетворительно» – работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточный критический разбор, иногда просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения не всегда обоснованы.

В отзывах руководителя и рецензента имеются незначительные замечания. При защите студент-выпускник проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы;

«неудовлетворительно» – работа не отвечает основным требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам в государственных образовательных стандартах специальности, и Положения об итоговой государственной аттестации выпускников высших учебных заведений РФ.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания ГЭК. Студенту, защитившему выпускную квалификационную работу, решением ГЭК присваивается квалификация в соответствии с полученной специальностью (специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) – квалификация «бухгалтер»).

Выпускные квалификационные работы после защиты хранятся в архиве техникума в течение 5 лет.

2. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ по профессиональным модулям ФГОС специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ.1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.

1. Организация бухгалтерского учёта: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта.
2. Документальное оформление и учет денежных средств в кассе организации.
3. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных счетах организации.
4. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги.
5. Организация учета основных средств и порядок их поступления.
6. Первичный, аналитический и синтетический учёт основных средств.
7. Документальное оформление и учет продажи и прочего выбытия основных средств.
8. Документальное оформление и учет нематериальных активов и их амортизации.
9. Учет долгосрочных инвестиций.
10. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
11. Документальное оформление и учет поступления и расхода материально–производственных запасов.
12. Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии.
13. Методы оценки материально–производственных запасов при их поступлении и списании на производство.
14. Транспортно-заготовительные расходы и их учет.
15. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.
16. Система учета производственных затрат и их классификация.
17. Документальное оформление и учет потерь и непроизводственных расходов.
18. Документальное оформление и учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг.
19. Документальное оформление и учет товаров на предприятиях розничной торговли.
20. Документальное оформление и учет торговой наценки на предприятиях розничной торговли.
21. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
22. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

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

23. Учет собственного капитала организации.
24. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.
25. Бухгалтерский учет уставного капитала.
26. Бухгалтерский учет добавочного капитала.

27. Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.
28. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.
29. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли.
30. Учет резервного капитала и целевого финансирования.
31. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации.
32. Виды начислений и удержаний из заработной платы.
33. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками.
34. Учет расчетов по кредитам и займам, расходов по их обслуживанию.
35. Инвентаризация основных средств организации.
36. Инвентаризация товарно-материальных ценностей организации.
37. Инвентаризация дебиторской, кредиторской задолженности и расчетов.

ПМ.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

38. Учет расчетов по федеральным налогам и сборам.
39. Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.
40. Учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.
41. Учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.
42. Учет расчетов по региональным налогам и сборам.

ПМ.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

43. Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности.
44. Особенности оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о прибылях и убытках.
45. Порядок формирования сводной бухгалтерской отчетности.
46. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового состояния хозяйствующего субъекта.
47. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности.
48. Формирование и анализ показателей сводной бухгалтерской отчетности.
49. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.
50. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.
51. Анализ имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
52. Анализ источников финансирования имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.
53. Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о прибылях и убытках.
54. Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности.
55. Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.
56. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.
57. Анализ движения денежных средств на основе бухгалтерской отчетности.
58. Анализ показателей деловой активности и эффективности деятельности организации.

59. Анализ показателей эффективности использования основных средств организации.
60. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала организации.
61. Прогнозирование банкротства предприятия.
- ПМ.5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир).***
62. Возникновение и история развития профессии «Кассир».
63. Социальная значимость и перспективы профессии «Кассир».
64. Порядок учёта кассовых операций, документация и синтетический учёт.
65. Порядок учёта кассовых операций в иностранной валюте.
66. Ревизия кассы: документальное оформление и отражение результатов.

3. ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

ТЕМА: ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ И УЧЕТ ПОСТУПЛЕНИЯ И РАСХОДА МАТЕРИАЛЬНО–ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ЗАПАСОВ

Содержание

Введение	4
Глава 1. Теоретические основы бухгалтерского учета материально-производственных запасов	8
1.1. Нормативное регулирование и задачи бухгалтерского учета материально-производственных запасов.....	8
1.2. Экономическая сущность, классификация и оценка материально-производственных запасов.....	14
1.3. Документальное оформление движения материально-производственных запасов.....	20
Глава 2. Бухгалтерский учет поступления и расхода материально–производственных запасов	26
2.1. Синтетический и аналитический учет поступления материально-производственных запасов.....	26
2.2. Синтетический и аналитический учет списания материально-производственных запасов.....	32
2.3. Обеспечение сохранности материально-производственных запасов.....	38
Заключение	44
Список использованных источников информации	48
Приложения	50

ТЕМА: УЧЕТ ТРУДА И РАСЧЕТОВ ПО ЕГО ОПЛАТЕ С ПЕРСОНАЛОМ ОРГАНИЗАЦИИ

Содержание

Введение	4
Глава 1. Основы организации и ведения учета труда и его оплаты	9
1.1. Цели, задачи, информационное обеспечение учета труда и его оплаты.....	9
1.2. Виды, формы и системы оплаты труда.....	16
1.3. Документальное оформление труда и его оплаты.....	23
Глава 2. Бухгалтерский учет расчетов с персоналом по оплате труда	28
2.1. Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда	28
2.2. Учет расчетов за неотработанное время.....	35
2.3. Учет удержаний из заработной платы.....	45
Заключение	45
Список использованных источников информации	49
Приложения	52

ТЕМА. АНАЛИЗ ФИНАНСОВЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОСНОВЕ ОТЧЕТА О ПРИБЫЛЯХ И УБЫТКАХ

Содержание

Введение	4
Глава 1. Теоретические основы анализа финансовых результатов и его значение	8
1.1. Цели, задачи и информационное обеспечение анализа прибыли.....	8
1.2. Экономическая сущность прибыли	16
1.3. Методика анализа финансовых результатов.....	20
Глава 2. Анализ прибыли производственной организации	23
2.1. Оценка динамики показателей, характеризующих финансовые результат	23
2.2 Анализ составных элементов формирования прибыли и оценка их динамики	31
2.3. Факторный анализ прибыли.....	39
Заключение	46
Список использованных источников информации	48
Приложения	50

Заявление о закреплении темы дипломной работы

Заместителю директора по УПР
ОГБПОУ Новомичуринский
Многоотраслевой техникум

(ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

от студента III курса,
группы _____,

(Ф.И.О. студента)

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной (дипломной)
работы: _____

Руководителем выпускной квалификационной (дипломной) работы
прошу назначить:

(Ф.И.О., должность)

Тема с руководителем согласована _____
(подпись руководителя)

« ___ » _____ 20__ г.

_____ (подпись студента)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НОВОМИЧУРИНСКИЙ МНОГООТРАСЛЕВОЙ ТЕХНИКУМ

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

ТЕМА:

НА ПРИМЕРЕ: « _____ »
_____»

Студента (ки) __ курса, группы ____

Руководитель ВКР:
преподаватель

Допускается к защите
Зам. директора по УПР
_____ Бабкина Г.В.
« ____ » _____ 201__ г.

Дата сдачи: _____
Дата защиты: _____
Оценка: _____

г. Новомичуринск, 2016г.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НОВОМИЧУРИНСКИЙ МНОГООТРАСЛЕВОЙ
ТЕХНИКУМ

Задание по выпускной квалификационной (дипломной) работе

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ **38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

КВАЛИФИКАЦИЯ **Бухгалтер** ГРУППА ____

ЗАДАНИЕ ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ (ДИПЛОМНОЙ) РАБОТЕ

студента _____
(фамилия, имя и отчество)

1. Тема дипломной работы: _____

2. Цель и задачи выпускной квалификационной (дипломной) работы:

3. Основные вопросы, требующие решения при выполнении выпускной квалификационной (дипломной) работы:

4. Основная литература, нормативные акты и другие материалы, рекомендуемые к изучению и использованию в ходе написания выпускной квалификационной (дипломной) работы:

5. Сроки выполнения дипломной работы:
– представление законченной работы руководителю: « ____ » июня 2016 г.
– представление работы на рецензию: « ____ » июня 2016г.

6. Дата выдачи задания: « ____ » февраля 2016 г.

РУКОВОДИТЕЛЬ: _____
(подпись, фамилия, инициалы)

ЗАДАНИЕ ПОЛУЧИЛ: _____
(подпись, фамилия студента (ки))

« ____ » _____ 20__ г.

График выполнения выпускной квалификационной работы

№	Этапы выполнения работы и мероприятия	Сроки выполнения
1	Подбор литературы, ее изучение и проработка	
2	Составление библиографии по основным источникам	
3	Составление плана выпускной квалификационной работы и согласование ее с руководителем	
4	Разработка и представление на проверку первой главы	
5	Накопление, систематизация и анализ практических материалов	
6	Разработка и представление на проверку второй главы	
7	Разработка и представление на проверку третьей главы	
8	Согласование с руководителем выводов и предложений	
9	Переработка (доработка) выпускной квалификационной работы в соответствии с замечаниями	
10	Разработка тезисов доклада и презентации для защиты выпускной квалификационной работы	
11	Ознакомление с отзывом и рецензией	
12	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва и рецензии, представление работы на кафедру	

Руководитель: _____ (Ф.И.О., подпись)

Студент: _____ (Ф.И.О., подпись)

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

(фамилия, имя, отчество студента)

Специальность – 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), курс 3, группа № ____

(тема дипломной работы)

Соответствует ли объект и предмет исследования поставленной проблеме?

Да

Нет

Соответствует ли структура работы, поставленным задачам?

Оптимально

Достаточно

Недостаточно

Содержатся ли во введении все необходимые элементы (актуальность, объект, предмет, цель, задачи)?

Да

Нет

Уровень работы с источниками и литературой:

Оптимальный

Достаточно

Недостаточный

Теоретический уровень работы.

Оптимальный

Достаточно

Недостаточный

Уровень анализа объекта исследования.

Оптимальный

Достаточно

Недостаточный

Достаточно ли аргументированы предложения и рекомендации

Оптимально

Достаточно

Недостаточно

Отвечает ли заключение на все вопросы, поставленные во введении.

Да

Нет

Работа оформлена в соответствии с предъявляемыми требованиями.

Да

Нет

Показательность материалов, вынесенных в качестве приложения.

Оптимально

Достаточно

Недостаточно

Тема дипломной работы раскрыта

Оптимально

Достаточно

Недостаточно

Соответствует ли работа требованиям, предъявляемым к дипломной работы по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Да

Нет

Заслуживает ли студент присвоения квалификации «Бухгалтер» по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Да

Нет

Руководитель: _____
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

« _____ » 20____ г.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

(наименование темы)

студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

__ курса, группы __, специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

1. Актуальность выбранной темы _____

2. Обоснованность выбора источников литературы, соблюдения требований к оформлению _____

3. Степень раскрытия сущности вопроса _____

4. Основные достоинства работы _____

5. Замечания по работе и ее недостатки _____

6. Работа заслуживает _____

(оценка по пятибалльной системе)

Рецензент _____

(ф. и. о., должность)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись)