

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по подготовке и прохождению
государственной итоговой аттестации

основной профессиональной образовательной программы
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)

Челябинск 2017

Методические рекомендации печатаются по решению Педагогического совета Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» № 1 от 31 08 2017 г.

Составитель: Плешакова А.В., преподаватель Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

Рецензенты: Попкова Л.П., зам. директора по НМРиИТ Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

Швецова О.А., специалист по УМР Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»

Методические рекомендации по подготовке и прохождению государственной итоговой аттестации являются частью учебно-методического комплекса (УМК) по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)*.

Методические рекомендации предназначены для студентов специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)* по подготовке и проведению государственной итоговой аттестации.

В методических рекомендациях изложены требования, предъявляемые на государственной итоговой аттестации, направленные на выявление готовности к профессиональной деятельности выпускников специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)*.

Методические рекомендации составлены в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

Методические рекомендации адресованы студентам очной формы обучения.

ОГЛАВЛЕНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	5
2 ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ.....	9
2.1 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников.....	10
2.2 Основные стадии разработки выпускной квалификационной работы.....	11
2.2.1 Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы	11
2.2.2 Составление плана выпускной квалификационной работы.....	12
2.2.3 Структура выпускной квалификационной работы	13
2.2.4 Изучение литературы и нормативно-правовых источников	23
2.2.5 Написание дипломной работы	25
2.2.6 Контроль готовности дипломной работы	25
2.2.7 Основные требования к оформлению текста дипломной работы	27
2.3 Требования к защите дипломной работы.....	30
3. ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ.....	33
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	34
ПРИЛОЖЕНИЯ	
ПРИЛОЖЕНИЕ А Примерная тематика дипломных работ по профессиональным модулям	36
ПРИЛОЖЕНИЕ Б Титульный лист к дипломной работе	40
ПРИЛОЖЕНИЕ В Форма задания к дипломной работе	41
ПРИЛОЖЕНИЕ Г Отзыв на дипломную работу.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ Д Рецензия на дипломную работу.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ Е Требования к электронной презентации.....	41

ВВЕДЕНИЕ

Методические рекомендации предназначены для студентов Многопрофильного колледжа ИСТиС ЮУрГУ (НИУ) последнего года обучения по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)*.

В настоящих методических рекомендациях отражена совокупность требований к государственной итоговой аттестации (далее ГИА), содержание и форма ее проведения, критерии оценки уровня готовности к профессиональной деятельности, условия подготовки и процедура проведения ГИА.

В методических рекомендациях изложены общие требования к защите выпускной квалификационной работы (ВКР), подготовка к которой базируется на нормативных правовых актах РФ в сфере образования.

Методические указания составлено на основе следующих документов:

- Федерального государственного образовательного стандарта базовой подготовки по специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*;
- Положения о государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Программы государственной итоговой аттестации выпускников колледжа для специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)*.

Подготовка и прохождение государственной итоговой аттестации состоит из следующих этапов:

- 1) распределение тем ВКР (не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР);
- 2) получение задания к ВКР (не позднее, чем за 6 месяцев до защиты ВКР);
- 3) предварительная защита ВКР (за 1 месяц до защиты ВКР);
- 4) допуск к ГИА;
- 5) защита ВКР и присвоение квалификации;
- 6) получение диплома.

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) среднего профессионального образования (СПО) в части оценки качества сформированности общих и профессиональных компетенций выпускников.

Задачей государственной итоговой аттестации является определение теоретической и практической подготовленности выпускника к выполнению видов профессиональной деятельности, соответствующих его квалификации.

ГИА проводится государственной экзаменационной комиссией по специальности, которая создается на основании Положения о государственной итоговой аттестации выпускников СПО.

Государственную экзаменационную комиссию по специальности возглавляет председатель, который организует и контролирует её деятельность, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК является лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и(или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов –представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

ГЭК формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных организаций, имеющих высшую или первую квалификационную категорию и представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав членов ГЭК утверждается распоряжением директором колледжа и составляет не менее 5 человек.

Государственная итоговая аттестация для специальности *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)* является формой заключительного этапа подготовки специалистов в колледже и представляет собой подготовку и защиту выпускной квалификационной работы.

Оценка качества подготовки выпускников осуществляется в направлении:

- оценка уровня овладения компетенциями.

Область профессиональной деятельности выпускников:

- учет имущества и обязательств организации;

- проведение и оформление хозяйственных операций;
 - обработка бухгалтерской информации;
 - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- формирование бухгалтерской отчетности;
- налоговый учет;
 - налоговое планирование.

Объектами профессиональной деятельности выпускников являются:

- имущество и обязательства организации;
- хозяйственные операции;
- финансово-хозяйственная информация;
- налоговая информация;
- бухгалтерская отчетность;
- первичные трудовые коллективы.

На основании требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)» бухгалтер должен быть готов к следующим видам профессиональной деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
 - ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
 - проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
 - составление и использование бухгалтерской отчетности.
 - выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (приложение к настоящему ФГОС СПО);
- и обладать компетенциями:

- | | |
|------|--|
| ОК 1 | Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес. |
| ОК 2 | Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество. |
| ОК 3 | Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность. |
| ОК 4 | Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития. |
| ОК 5 | Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий. |
| ОК 6 | Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями. |
| ОК 7 | Брать на себя ответственность за работу членов команды |

- (подчиненных), результат выполнения заданий.
- ОК 8 Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.
- ОК 9 Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.
- ВПД 1 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.
- ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.
- ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.
- ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
- ВПД 2 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.
- ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.
- ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.
- ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.
- ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.
- ВПД 3 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ВПД 4 Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета

- имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.
- ВПД 5 Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

К ГИА допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Студент, не прошедший в течение установленного срока обучения аттестационные испытания, входящие в состав государственной итоговой аттестации, отчисляется из колледжа и получает академическую справку установленного образца. Выпускники, не прошедшие итоговые аттестационные испытания, допускаются к ним повторно не ранее следующего периода работы государственной экзаменационной комиссии.

Студентам, не проходившим итоговых аттестационных испытаний по уважительной причине, директором колледжа может быть продлен срок обучения до следующего периода работы ГЭК, но не более чем на один год. В случае изменения перечня аттестационных испытаний, входящих в состав ГИА, выпускники проходят аттестационные испытания в соответствии с перечнем, действовавшим в год окончания курса обучения.

2 ПОДГОТОВКА И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией (ГЭК).

Основные функции ГЭК:

- комплексная оценка уровня подготовки выпускника и соответствия его подготовки требованиям ФГОС;
- комплексная оценка сформированности профессиональных и общих компетенций;
- решение вопроса о присвоении квалификации по результатам государственной итоговой аттестации и выдаче выпускнику соответствующего диплома о среднем профессиональном образовании.

К итоговой аттестации *допускаются* студенты, выполнившие требования, предусмотренные курсом обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно прошедшие все промежуточные аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом колледжа.

Список студентов, допущенных к ГИА, формируется заведующим учебной частью служебной запиской на имя директора Многопрофильного колледжа ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)» в срок не позднее 2 недель до проведения ГИА. Допуск студентов к ГИА объявляется распоряжением директора по колледжу.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

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

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

Обучающемуся 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 образовательную программу СПО.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

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

Задание на ВКР выдаётся обучающимся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

На период подготовки к ГИА составляется график консультаций. Консультации проводят руководители ВКР, в обязанности которого входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися 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 обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

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, 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.

2.1 Критерии оценки уровня и качества подготовки выпускников

В критерии оценки уровня подготовки выпускников входят:

- уровень теоретической проработки исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- способность к систематизации цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций

развития;

- обоснованность подходов к изучаемым фактическим материалам;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- уровень практических знаний и умений, позволяющих решать профессиональные задачи.

Результаты аттестационных испытаний, включенных в государственную итоговую аттестацию, определяются оценками:

- «отлично»;
- «хорошо»;
- «удовлетворительно»;
- «неудовлетворительно».

2.2 Основные стадии разработки выпускной квалификационной работы

2.2.1 Выбор и утверждение темы выпускной квалификационной работы

Выбор темы ВКР имеет исключительно большое значение. Качество ВКР во многом зависит от правильного и своевременного выбора ее темы. Практика показывает, что правильно выбрать тему – значит наполовину обеспечить успешное ее выполнение.

ВКР должна:

- основываться на нормативно-правовых документах, специальной научной и справочной литературе, фактическом материале из практики деятельности хозяйствующих субъектов;
- носить самостоятельный творческий характер;
- иметь практические рекомендации по совершенствованию деятельности хозяйствующих субъектов.

Как правило, выбор темы ВКР начинается с ознакомления с примерной тематикой. Желательно незамедлительное консультирование с руководителем. Это позволит рассмотреть избранную проблему с учетом ее особенностей.

Заблаговременный выбор темы позволит студенту без излишней спешки спланировать работу, подобрать необходимую литературу, изучить ее, провести анализ нормативных документов, ознакомиться с опытом работы хозяйствующих субъектов, выявить проблемы в их деятельности и разработать соответствующие рекомендации.

Тема ВКР должна носить проблемный характер, быть актуальной в теоретическом и (или) в практическом плане, социально и профессионально значимой. Выбранная студентом тема ВКР должна быть согласована с научным руководителем, специалистом по УМР и заместителем директора по учебно-воспитательной работе. Темы ВКР, списки студентов-дипломников и

руководителей утверждаются на Педагогическом совете и оформляются распоряжением директора колледжа.

Тематика выпускной квалификационной работы соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей:

- ПМ. 01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- ПМ. 03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- ПМ. 04 Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Выпускная квалификационная работа должна отвечать ряду обязательных требований:

- демонстрировать уровень сформированности общих и профессиональных компетенций;
- самостоятельность исследования;
- связь предмета исследования с актуальными проблемами современной экономической науки;
- демонстрация уровня готовности выпускника хотя бы к одному из видов профессиональной деятельности;
- анализ литературы по теме исследования;
- наличие у автора собственных суждений по проблемным вопросам темы;
- логичность изложения, убедительность представленного фактологического материала, аргументированность выводов и обобщений;
- практическая значимость работы.

Тематика выпускных квалификационных работ определяется при разработке Программы ГИА (Приложение А). Закрепление тем выпускных квалификационных работ за студентами оформляется не позднее 12 января последнего года обучения. Одновременно происходит распределение студентов по научным руководителям. Каждому студенту назначается рецензент выпускной квалификационной работы из числа внешних специалистов, хорошо владеющих вопросами, связанными с данной тематикой.

2.2.2 Составление плана выпускной квалификационной работы

После утверждения темы выпускной квалификационной работы начинается важнейший период разработки темы, связанный с определением плана, отбором и изучением источников.

Прежде всего, важно определить структуру работы, то есть составить рабочий план выпускного квалификационного исследования. План должен быть тщательно продуман, взвешен и логически четко построен. Обычный развернутый рабочий план представляет собой детальный перечень

согласующихся между собой разделов (глав) и подразделов (параграфов). Количество их определяется самим содержанием темы.

Информацию, необходимую для написания выпускной квалификационной работы, обучающийся собирает постепенно, во время прохождения производственной (преддипломной) практики. Объем информации, достаточный для написания выпускной квалификационной работы, обучающийся согласует с руководителем. Сбор информации осуществляется путем копирования регистров аналитического и синтетического учета, первичных и сводных бухгалтерских документов, форм бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности. В большинстве случаев производится выборочный сбор информации, типичной для данного предприятия, но в то же время достаточно разнообразной отражающей все нюансы (в том числе и ошибки) учета, анализа и аудита в соответствии с темой исследования.

2.2.3 Структура выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы (далее ДР). Дипломная работа состоит из *пояснительной записки и практической части*.

Содержание ДР должно соответствовать её теме и плану. Работа должна быть посвящена исследованию одной из общих или частных проблем в рамках содержания одного или нескольких профессиональных модулей. Работа может носить опытно-практический, опытно-экспериментальный и прикладной характер. Выбор характера работы зависит от цели, которую автор в данной работе формулирует.

Титульный лист (шаблон в приложении Б).

Задание (шаблон в приложении В).

Оглавление дипломной работы желательно сделать электронным для удобства работы с большим объемом текстового материала. Использование электронного оглавления также демонстрирует освоение общей компетенции «Использовать информационно-коммуникационные технологии в профессиональной деятельности», которая присутствует во всех специальностях, реализуемых по ФГОС.

В оглавлении выделяются разделы, в которых логически последовательно формулируются основные направления работы. Разделы (главы) разбиваются на подразделы (параграфы). Целесообразно выделять не более 3 разделов (глав) и 2-3 подраздела (параграфа) в каждом разделе (главе). Желательно, чтобы главы и параграфы резко не отличались по объему.

Введение должно представлять характеристику объекта исследования, а также формулировку и обоснование темы дипломной работы.

Во введении излагаются предмет исследования, актуальность темы, обоснованность выбора, значение темы для экономической науки и практики,

степень ее освещения в литературе, проблемы законодательства по исследуемому вопросу, цели исследования, ожидаемый результат.

Во-первых, во введении следует обосновать актуальность избранной темы ДР, раскрыть ее теоретическую и практическую значимость, сформулировать цели и задачи работы.

Во-вторых, во введении, а также в той части работы, где рассматривается теоретический аспект данной проблемы, автор должен дать, хотя бы кратко, обзор литературы, изданной по этой теме.

При написании введения необходимо правильно формулировать обязательные элементы (таблица 1).

Таблица 1 – Обязательные элементы введения ДР

Требования к структуре введения. Элемент введения	Комментарий к формулировке
Актуальность темы	Раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в трудах экономистов
Цель работы	Должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации
Задачи работы	Определяются исходя из цели работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав и параграфов работы. Как правило, формулируются 3-4 задачи
Объект изучения	Дать определение экономическому явлению, на которое направлена исследовательская деятельность
Предмет изучения	Дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения экономического явления
Информационная база исследования	Перечислить источники информации, используемые для исследования
Практическая значимость исследования	Носит обязательный характер. Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость
Структура работы	Кратко изложить содержание глав работы

Введение должно подготовить читателя к восприятию основного текста работы. Оно состоит из обязательных элементов, которые необходимо правильно сформулировать. В первом предложении называется тема ДР.

Актуальность исследования (почему это следует изучать?) рассматривается с позиций социально-экономической и практической значимости. В данном пункте необходимо раскрыть суть исследуемой проблемы и показать степень ее проработанности в различных трудах (экономистов, техников и др.). Здесь же можно перечислить источники информации, используемые для исследования (информационная база исследования может быть вынесена в первую главу).

Цель исследования (какой результат будет получен?) должна заключаться в решении исследуемой проблемы путем ее анализа и практической реализации. Цель всегда направлена на объект.

Проблема исследования (что следует изучать?) показывает осложнение, нерешенную задачу или факторы, мешающие её решению. Определяется 1-2 терминами.

Объект исследования (что будет исследоваться?) предполагает работу с понятиями. В данном пункте дается определение общественному явлению, на которое направлена исследовательская деятельность. Объектом исследования может выступать предприятие (организации, учреждения), его (ее) подразделения, рабочие группы, на примере которых рассматривается проблемная ситуация, а также явление, процесс, представляющие собой объективную реальность.

Предмет исследования (как, через что будет идти поиск?). Здесь необходимо дать определение планируемым к исследованию конкретным свойствам объекта или способам изучения общественного явления. Предмет исследования направлен на практическую деятельность и отражается через результаты этих действий.

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

Перечень рекомендуемых задач:

- 1) «Проанализировать ...» (в соответствии с темой исследования).
- 2) «Охарактеризовать...» (процесс, факторы, причины какого-либо явления).
- 3) «Раскрыть...» (основные понятия по теме исследования).
- 4) «На основе анализа деятельности хозяйствующего субъекта разработать предложения и рекомендации по...» (повышению эффективности, совершенствованию деятельности).
- 5) «Сформулировать рекомендации по совершенствованию ...».

Методы исследования (как исследовали?): дается краткое перечисление методов исследования через запятую без обоснования. В ДР используются различные методы исследования (общенаучные методы: научное наблюдение, сравнение, измерение, эксперимент, абстрагирование, анализ и синтез, моделирование, индукция и дедукция, исторический метод, восхождение от абстрактного к конкретному; частные и специальные методы: социологическое наблюдение, анализ документов, различные виды опросов, функционально-стоимостной и корреляционный анализ и др.)

Практическая значимость исследования. Описываются возможности использования результатов исследования и соответствующих рекомендаций в экономической деятельности конкретными хозяйствующими субъектами.

Наличие сформулированных направлений реализации полученных выводов и предложений придает работе большую практическую значимость.

При написании можно использовать следующие фразы:

- результаты исследования позволяют осуществить...;
- результаты исследования будут способствовать разработке...;
- результаты исследования позволяют совершенствовать....

Структура работы – это завершающая часть введения (что в итоге в работе представлено).

В завершающей части в назывном порядке перечисляются структурные части работы, например: «Структура работы соответствует логике исследования и включает в себя введение, теоретическую часть, практическую часть, заключение, список источников и литературы, 5 приложений».

Здесь допустимо дать развернутую структуру ДР и кратко изложить содержание глав (чаще содержание глав дипломной работы излагается в заключении).

Таким образом, введение должно подготовить к восприятию основного текста работы.

Объем введения должен составлять 2-3 страницы от всего объема ДР студента.

Выпускная квалификационная работа может носить *опытно-практический, опытно-экспериментальный характер*.

Объем ДР должен составлять не менее 50, но не более 65 страниц печатного текста.

Основная часть дипломной работы раскрывает выдвинутые теоретические и практические положения, рассматриваются имеющиеся точки зрения по данной проблеме, излагается и обосновывается позиция автора по данному вопросу; раскрываются особенности решения данной проблемы на практике, обосновываются тенденции развития; даются прогнозные оценки. Содержательная часть включает главы и параграфы, количество которых определяется спецификой направления подготовки, а также темой ДР.

Следует избегать излишнего дробления материала на параграфы, так как это может привести к поверхностному, обзорному освещению темы. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название главы. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

При написании ДР необходимо соблюдать четкость построения и логическую последовательность изложения материала. Формулировки должны быть краткими, четкими и конкретными, аргументация – убедительной.

Стиль письменной научной мысли должен быть отличным от популярного, т.е. изложение ведется от третьего лица: не употребляются глаголы, выражающие чувства, эмоции; не допускается политизированность и т.д. Автор дипломной работы выступает во множественном числе и вместо «я» должен употреблять «мы». Материал также может излагаться с использованием безличных оборотов или от третьего лица. Например: «можно предположить,

что...», «представляется важным...», «автор считает, что...», «по мнению автора...» и т. д.

Излагать материал следует с использованием научной терминологии, профессионального языка. Недопустимо применять обороты разговорной речи или публицистический стиль (за исключением коротких цитат из газетных, журнальных статей).

Ведя полемику, следует приводить различные точки зрения в виде цитат, подтверждающих ту или иную позицию. Poleмика должна быть уважительной и корректной.

Для обзора (анализа) состояния, динамики и тенденций развития подбирается соответствующий аналитический и статистический материал.

Используя цифровые данные, целесообразно обработать и свести их в таблицы, диаграммы или другие виды представления информации. Таблицы, графики, диаграммы являются важной частью работы, поэтому целесообразно помещать их в текст, делая соответствующие комментарии и выводы.

Основными источниками статистических материалов являются статистические сборники, обзоры, периодические издания, соответствующие официальные сайты в сети Интернет, фактические данные организаций (предприятий). Обязательно указывается источник первичной статистической информации.

В работе могут быть примеры, отражающие особенности применения различных методов расчета и методик определения показателей.

– В теоретической части (первая глава) дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Исследование теоретических вопросов, содержащихся в первой главе, должно быть логически связано с практической частью работы и служить базой для разработки предложений и рекомендаций. В данной главе выявляется логическая взаимосвязь между объектом и предметом исследования.

Особое внимание необходимо обратить на трактовку понятий и терминов, используемых в заголовках темы, глав, параграфов работы, в формулировке предмета, цели и задач исследования. В данной главе рекомендуется затрагивать дискуссионные вопросы, но при этом обязательно следует излагать собственную позицию, не ограничиваясь простым пересказом существующих в литературе точек зрения.

В дальнейшем весь материал, приводимый в теоретической главе, должен быть использован на практике. В общем виде первая глава представляет собой теоретическую концепцию всего исследования.

Первая глава должна содержать параграфы, логично сужающие круг рассматриваемой темы по специфике объекта и предмета. Глава завершается выводами, которые обобщают основные идеи, полученные при теоретическом рассмотрении проблемы.

Для проведения теоретических исследований обучающийся должен пользоваться как фундаментальными литературными источниками (монографиями, учебниками, учебными пособиями), так и периодической

печатью (научными и профессиональными журналами и газетами, брошюрами), Интернет-источниками.

– Аналитическая часть (вторая глава) содержит краткую характеристику объекта исследования, а также анализ результатов диагностики предмета исследования на примере конкретного предприятия (организации, учреждения), явления, процесса. В данной главе выявляется влияние предмета исследования на результаты деятельности объекта исследования по показателям, рассмотренным в первой главе, детализируется предмет исследования, определяются проблемы и возможности, выявленные в процессе исследования предмета, и причины сложившейся ситуации, осуществляется анализ выявленных проблем, формулируется необходимость их решения и потенциальные последствия отсутствия решения для объекта исследования.

Аналитическая часть состоит из трех параграфов.

Первый параграф *«Организационно-экономическая характеристика предприятия»*. В данном параграфе дается экономическая, организационная и техническая характеристика объекта исследования, на материалах которого выполняется выпускная квалификационная работа, раскрывается действие механизма экономических процессов на примере конкретной фирмы, предприятия, учреждения. Для этого могут использоваться данные бухгалтерского учета, статистические, социологические материалы и т.д. за три последних отчетных периода.

Например: при анализе организационной структуры предприятия может быть представлена ее схема (Рисунок 1).



Рисунок 1 – Организационная структура предприятия

Второй параграф *«Характеристика (понятие, содержание) предмета исследования....»*. На основе отобранного практического материала проводится необходимый анализ изучаемой проблемы с использованием современных методов экономического анализа, математической статистики, функционально-стоимостного анализа.

Студент не ограничивается констатацией фактов, а выявляет тенденцию развития объекта, положительные и отрицательные стороны деятельности (управления), анализирует причины и систематизирует недостатки, намечает пути их возможного устранения.

Следует изучить количественные параметры явления (процесса), проанализировать динамику показателей за ряд лет, а также сравнить их со среднеотраслевыми, зарубежными или нормативными. Данные анализа должны быть сопоставимы по времени, ценам, методике расчета. Полученные результаты рекомендуется оформить в виде таблиц, графиков, диаграмм, которые по необходимости могут быть расположены в тексте или вынесены в приложения.

По бухгалтерскому (производственному) учету необходимо:

- раскрытие явления (процесса), которое заключается в характеристике отдельных видов активов, обязательств и капитала организации (основных средств, материально-производственных запасов, доходов и расходов от продажи продукции (работ, услуг) и др.,

- описание сущности явления (процесса) (его анализ проводится лишь в той мере, в какой это нужно для решения поставленной цели): критически рассматривается организация учета, содержание учетной политики, рабочего плана счетов и др.,

- изучение состояния первичного, сводного, аналитического и синтетического учета в организации (по теме ДР), а также формы бухгалтерской (финансовой) отчетности, содержащие информацию по теме исследования.

Студент должен обстоятельно разобраться в применяемых формах, методах и приемах ведения бухгалтерского учета в исследуемой организации, дать объективную характеристику состояния учета и сделать конкретные обоснованные выводы с учетом предложенных мероприятий.

Материалы по учету должны быть проиллюстрированы примерами хозяйственных операций, проводками с цифрами и практическим материалом.

Например: наглядное представление налогового регистра может быть представлено в таблице (Таблица 2).

Таблица 2 - Налоговый регистр по учету транспортного налога

№	Наименование трансп. средства	Дата регистрации в ГИБДД	Налоговая база ед.изм.	Налоговая ставка, руб.	Расчет налога за 2014 г	Отражение в учете
1	Грузовой автомобиль УРАЛ-44202-0321-41	С марта по декабрь 2013 г.	Мощность двигателя, л. с.- 135 л.с.	8,00	135 л.с. x 8р. x 10 мес:12 мес = 900р.	Д91К68/ транспортный налог
2	Легковой автомобиль	С 01.05 – регистрация 31.05-снят с учета в связи с продажей	Мощность двигателя - 80 л.с.	5,00	33 руб. (5 руб. x 80 л. с. x 1 мес. : 12 мес.).	Д91К68/ транспортный налог

В данном параграфе критически показывается действующая практика учетной работы объекта исследования, обосновываются предложения и практические разработки студента по совершенствованию учетной политики,

рабочего плана счетов и других внутренних организационно-методических материалов, первичного, аналитического и синтетического учета, регистров учета по исследуемой теме с учетом действующих российских положений и международных стандартов учета и финансовой отчетности.

При *оценке эффективности* выбранной на предприятии *учетной политики*, обучающийся устанавливает ее соответствие требованиям нормативно-правовых документов, изучает и критически оценивает организационно-технические аспекты, а также выявляет целесообразность выбранных приемов и методов учета по теме исследования.

При *рассмотрении первичной документации* обучающийся устанавливает перечень документов, применяемых на предприятии по теме дипломной работы, соответствуют ли они утвержденным типовым формам. При несоответствии отдельных документов типовым следует установить причину.

По экономическому анализу: необходимо рассмотреть состояние аналитической работы в организации, проанализировать результаты исследуемой проблемы. Необходимо систематизировать и моделировать результаты анализа, определить влияние разнообразных факторов на результаты финансово-хозяйственной деятельности, выявить неиспользованные возможности, недостатки, ошибки, разработать предложения по улучшению использования ресурсов и деятельности организации. Итогом должно быть обобщение результатов анализа, выявление резервов, определение прогноза, разработка перспективных управленческих решений для практической реализации выявленных резервов по исследуемой теме.

Например: результаты анализа показателей платежеспособности предприятия можно представить в таблице (Таблица 3), а динамику этих показателей на рисунке (Рисунок 2).

Таблица 3 – Абсолютные показатели платежеспособности предприятия

Наименование показателя	Формула расчета	Тыс. руб.		
		2014 г.	2015 г.	2016 г.
Текущая платежеспособность	$T_{\text{л}}=(A1+A2)-(П1-П2)$	5266,00	6219,00	6481,00
Перспективная платежеспособность	$П_{\text{л}}=A3-П3$	1552,00	1175,00	1046,00

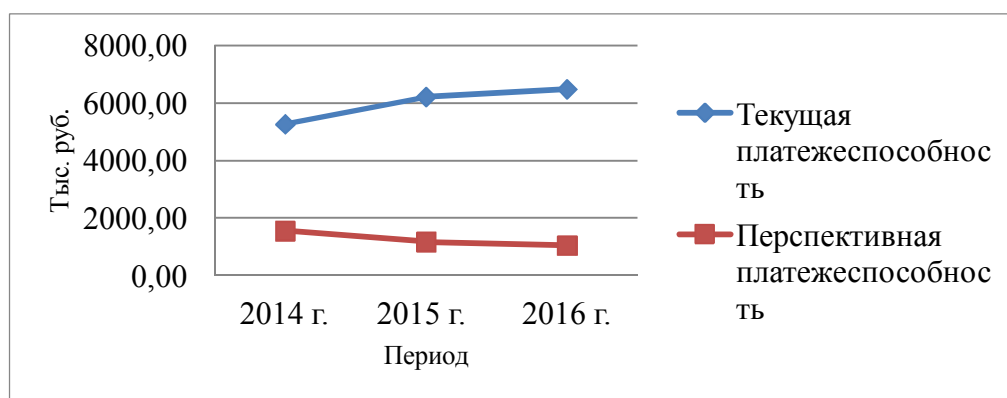


Рисунок 2 – Динамика показателей платежеспособности предприятия

Выводы по рисунку: как видно из Рисунка 2, в течение всего анализируемого периода наблюдается увеличение значения показателя текущей платежеспособности с 5266,00 тыс. руб. до 6481,00 тыс. руб. Это свидетельствует о том, что в ближайшее время предприятие сохранит платежеспособность. Увеличение произошло по причине погашения дебиторской задолженности, повлекшее увеличение наиболее ликвидных активов. Тенденция снижения показателя перспективной платежеспособности связана с сокращением объемов медленно реализуемых активов и отсутствием у предприятия долгосрочных обязательств.

Выводы, результаты и показатели, полученные в процессе проведенного в данной главе анализа исследуемой проблемы с учетом прогрессивного отечественного и зарубежного опыта, должны быть базой для разработки конкретных предложений, освещаемых в третьей главе. От полноты и качества выполнения этого анализа зависит обоснованность предлагаемых студентом мероприятий.

Рекомендательная и практическая часть (третья глава) раскрывает причины полученных результатов. А именно, делаются основные выводы, обосновывается необходимость изменений в организации, управлении и даются рекомендации по решению проблем. Рекомендации должны быть детально проработаны, доведены до уровня возможного их применения на практике. Они должны напрямую быть связаны с полученными результатами анализа проблемы, изложенными во второй главе. Рекомендации должны быть обоснованы с точки зрения организационной, социальной и экономической значимости.

Кроме того, в этой главе могут быть изложены прогнозы и модели развития ситуации.

Иными словами, в третьей главе предлагается расчет экономического эффекта (экономической эффективности) от внедрения рекомендуемых решений, обобщаются результаты проделанной работы, делаются выводы о возможности использования полученных результатов в практической деятельности хозяйствующего субъекта.

Раздел *Безопасность жизнедеятельности (четвертая обязательная глава)* содержит следующие пункты:

- организация охраны труда на предприятии (в организации);
- обеспечение безопасности труда на рабочем месте (исходя из видов профессиональной деятельности, заявленных в ФГОС);
- пожарная и электробезопасность при выполнении работ;
- применение средств индивидуальной и коллективной защиты при выполнении работ;
- оказание первой доврачебной помощи в случае несчастных случаев, производственных ситуаций (в том числе самопомощи).

Заключение должно содержать выводы, к которым пришел автор исследования, и рекомендации о возможности использования или практического применения исследуемых материалов.

Заключение носит форму синтеза полученных в работе результатов. Его основное назначение – резюмировать содержание работы, подвести итоги проведенного исследования. В заключении излагаются полученные выводы и их соотношение с целью исследования, конкретными задачами, сформулированными во введении, даются рекомендации по возможному совершенствованию деятельности конкретного хозяйствующего субъекта в свете исследуемой проблемы.

Заключение не должно составлять более 3-5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников оформляется в соответствии с ГОСТ. Список отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 25).

Список использованных источников включает в себя:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Источники размещаются в алфавитном порядке. Для всей литературы применяется сквозная нумерация.

При ссылке на литературу в тексте ДР следует записывать присвоенный ей в указателе «Список использованных источников» порядковый номер в квадратных скобках.

Приложения располагаются в конце работы и оформляются в соответствии с рекомендациями.

В приложениях могут быть представлены таблицы, документы (проекты, копии, выписки из дел), статистические, социологические обзоры в виде схем, графиков.

При выполнении инновационных или реальных дипломных работ структура и содержание пояснительной записки могут изменяться руководителем, исходя из поставленных перед студентом задач.

В отдельных случаях ДР, тематика которых требует коллективных усилий в исследовании поставленной задачи, могут разрабатываться группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся со строго регламентированным перечнем вопросов, исключающим их дублирование у нескольких обучающихся одновременно.

При защите коллективно выполненной дипломной работы каждый обучающийся должен выступить с докладом и защитить выполненную им часть. Решение государственной экзаменационной комиссии по результатам защиты дипломной работы принимается индивидуально для каждого обучающегося.

2.2.4 Изучение литературы и нормативно-правовых источников

Утверждение темы дипломной работы позволяет приступить к важнейшему этапу – разработке темы, связанной с отбором и изучением источников. Именно на этом этапе и проявляются умения и навыки студента в поиске, отборе и систематизации необходимых источников и содержащихся в них нормативно-правовых актов.

На этом этапе важное место занимает накопленная база данных на электронных носителях. В компьютерной памяти заложены все нормативно-правовые акты с последовательной динамикой их изменения. Это значительно облегчит студенту поиск тех или иных законов и других нормативных документов, позволит сэкономить время на их анализе.

Приступая к этому этапу работы, необходимо, прежде всего, установить круг литературных и официально-документальных источников, относящихся к теме дипломного исследования.

Дипломное исследование требует внимания к следующим видам научной литературы:

- монографии (научные книги по специальным темам);
- научные статьи;
- статьи в сборниках научных трудов, в том числе и ученых записках и других работах;
- статьи в материалах научных конференций;
- рецензии на опубликованные монографии и научные статьи;
- авторефераты диссертаций;
- аннотации монографий иностранных авторов в реферативных сборниках;
- научно-практические комментарии законодательства;
- материалы «круглых столов» по научно-практическим проблемам.

Для списка специальной общенаучной и нормативно-правовой литературы следует использовать:

- предметные и систематические каталоги библиотек;
- журналы по социально-экономическим наукам.

Кроме того, нужно активно использовать, получившие широкое распространение в последние годы, автоматизированные компьютерные базы данных «Кодекс», «Гарант», «Консультант плюс» и др., содержащие информацию обо всех действующих нормативно-правовых актах и тексты этих актов.

Изучение литературы в одном случае целесообразно начать с общих фундаментальных работ, а затем переходить к частным работам, статьям, в другом – с журнальных статей. Все зависит от темы диплома, наличия, характера и полноты литературы, уровня подготовки студента.

Чтение научных работ (монографий) предполагает, прежде всего, общее знакомство с книгой, которое включает в себя внимательный просмотр титульного листа, выходных данных, изучение оглавления (содержания), предисловия (введения) и заключения. Это общее знакомство позволяет уяснить содержание книги в целом, выявить основные и второстепенные главы, направление и логику данного научного исследования. В дальнейшем студент более детально изучает разделы, имеющие непосредственное отношение к теме его дипломной работы, и вносит коррективы в план работы.

Изучая литературу и нормативно-правовые источники, следует выписывать те положения, высказывания, которые могут быть использованы при работе над дипломным исследованием (а иногда и для себя – «на будущее»). Выписки рекомендуется делать на отдельных листах (или карточках) с точным указанием фамилии и инициалов автора работы, ее полного и точного названия, издательства, года и места издания, указания страницы выписанного положения или цитаты. Это позволит при написании текста точно использовать изученный материал и существенно сэкономить время при оформлении сносок и библиографии.

На листах или карточках целесообразно указывать, к какому вопросу дипломной работы относится эта выписка. Карточки с выписками нужно распределить по соответствующим главам, параграфам, разделам (для чего необходимо завести отдельные папки, конверты и т.п.), что позволит дипломнику быстро найти и использовать этот отобранный материал без повторного обращения к литературным и нормативным источникам, тем самым значительно сэкономив время. Записи в карточках или на листах нужно делать продуманно, не следует выписывать общеизвестные факты. Выписка должна представлять целый фрагмент или законченную мысль, ограниченные тематически. Если по ходу чтения книги или статьи, а также при конспектировании возникают мысли по поводу прочитанного или выписанного, целесообразно также сразу их зафиксировать.

Студенту-бухгалтеру необходимо постоянно помнить, что законы нужно исследовать и изучать вначале по правовым источникам, а затем уже (или параллельно) по научной и учебной литературе. При выполнении дипломной работы необходимо использовать нормативно-правовые и другие официально-документальные источники, содержащиеся как в открытой печати, так и в соответствующих государственных или иных органах и организациях (ведомственные инструкции, письма, протоколы и т.п.) с разрешения руководителей этих учреждений. Это могут быть законы, указы, положения, постановления, решения, указания, заявления, инструктивные письма и другие документы государственных и негосударственных органов и организаций, а

также международные договоры и другие документы международного характера.

2.2.5 Написание дипломной работы

Исключительную трудность для студента представляет этап непосредственного написания текста дипломной работы. К нему можно приступить только после детальной проработки своей темы, глубокого изучения литературы и других источников, нормативного и архивного материала, практики применения законодательства. При составлении письменного текста автор должен продемонстрировать высокий уровень дипломной работы, свое умение аргументировать, убеждать, излагать собственные мысли, грамотно оформлять текст и научно-справочный аппарат. Творческая самостоятельность студента проявляется в умении находить различные точки зрения, разбираться в имеющихся спорных позициях и мнениях, в способности приводить весомые аргументы в подкрепление тех или иных позиций.

Текст вначале следует составить вчерне, отработать его содержание и техническое оформление, а затем только переписывать. Есть два подхода к написанию дипломной работы. Одни начинают работу с введения, другие – с первой главы, а введение и заключение пишут уже после того, как закончат работу над основными главами, разделами, параграфами.

Дипломная работа должна быть написана грамотно, литературным языком. При затруднении в написании того или иного слова следует обратиться к словарю русского языка. Для чтения научному руководителю работа представляется, как правило, по главам в соответствии с заранее составленным графиком. Текст печатается или разборчиво пишется на одной стороне листа с полями несколько большего, чем принято, размера (на них руководитель будет иметь возможность делать подробные замечания). Главы рекомендуется дорабатывать после их проверки. Нарушение графика обычно приводит к «штурмовщине», а это отражается на качестве дипломной работы и в отдельных случаях делает невозможной ее своевременную защиту. При написании дипломной работы следует иметь в виду, что она должна носить исследовательско-аналитический и практический, а не описательный характер; должна нести в своем содержании четкую последовательно сконструированную позицию автора по избранной проблеме с показом тенденции и законченности в развитии того или иного экономического положения.

2.2.6 Контроль готовности дипломной работы

По утвержденным темам руководители дипломной работы разрабатывают индивидуальные задания для студентов, которые рассматриваются Педагогическим советом Многопрофильного колледжа, подписываются руководителем.

Задания утверждаются заместителем директора и выдаются студентам не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

По утвержденным темам научные руководители составляют индивидуальные графики консультаций, на которых контролируется выполнение дипломной работы.

Контроль степени готовности ДР осуществляется по следующему графику:

№ п/п	% готовности	Содержание	Срок приема	Примечание
1	5	Вводный инструктаж	23.01.2018	Изучение требований методических рекомендаций по подготовке и прохождению ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)
2	10	Обзор источников литературы и интернет ресурсов	25.01.2018	Расширение области знаний по теме ДР, составление предварительного перечня литературных источников
3	15	Написание плана пояснительной записки к ДР	01.02.2018	Определение основных глав и параграфов пояснительной записки ДР
4	20	Написание введения	08.02.2018	Обоснование актуальности темы, новизны и практической значимости исследования
5	30	Написание теоретической части	22.02.2018	Написание параграфов теоретической части пояснительной записки ДР с учетом методических рекомендаций и темы исследования
6	50	Написание аналитической части	06.03.2018	Выбор рациональных методов исследования и анализа информации, оформление результатов исследования в виде таблиц, диаграмм, расчетов, иллюстраций
7	70	Написание практической и рекомендательной части	22.03.2018	Разработка практических рекомендаций по результатам исследования и их оценка. Оформление наглядной информации по результатам исследования
8	80	Написание главы «Безопасность жизнедеятельности»	30.03.2018	Письменное оформление полученных знаний в процессе освоения условий обеспечения безопасности труда на рабочем месте бухгалтера
9	90	Написание заключения	06.04.2018	Письменное оформление кратких выводов по проделанной работе
10	95	Оформление пояснительной записки в соответствии и методическими указаниями; брошюрование работы	20.04.2018	Анализ и корректирование оформления ДР при необходимости
11	100	Подготовка презентации и доклада	11.05.2018	Подготовка кратких тезисов и слайд-презентации по результатам исследования

С целью определения степени готовности дипломной работы и выявления имеющихся недостатков преподавателями специальных дисциплин в последнюю неделю подготовки к ГИА проводится предварительная защита. Результаты предварительной защиты протоколируются.

Готовая к защите ДР представляется руководителю для написания отзыва (ПриложениеГ), и для написания рецензии (ПриложениеД).

2.2.7 Основные требования к оформлению текста дипломной работы

Текст пояснительной записки выполняется на листах белой бумаги формата А4 (210×297 мм) по ГОСТ 7.12-93. Основной текст пояснительной записки должен быть набран в редакторе MicrosoftWord русифицированным шрифтом TimesNewRoman размером 14 пт с полуторным межстрочным интервалом, красная строка абзаца набирается с отступом 1,25 см. Параметры страницы: верхнее поле – 20 мм, нижнее поле – 25 мм, левое поле – 30 мм, правое поле – 10 мм.

Основную часть пояснительной записки следует делить на главы, параграфы, которые нумеруют арабскими цифрами с абзацного отступа. Главы должны иметь порядковую нумерацию 1,2,3 и т.д. в пределах всей пояснительной записки, за исключением приложений, начало каждого раздела необходимо начинать с нового листа. Параграфы необходимо нумеровать в пределах каждого раздела, при этом номер параграфа включает номер главы, главенные между собой точкой, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. После номера главы и параграфа в их названии точка не ставится. Заголовки глав печатают прописными буквами, а заголовки параграфов – строчными, кроме первой прописной. Заголовки глав и параграфов не подчеркивают и не выделяют другим цветом.

Разделам ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ номера не присваивают. Заголовки глав, параграфов следует печатать с абзацного отступа, перенос слов в заголовках не допускается, предлоги и союзы в многострочном заголовке нельзя оставлять в предыдущей строке, в конце заголовка точка не ставится. Не допускается оглавление длинных заголовков на разные страницы, отделение заголовка от основного текста, после заголовка в конце страницы должно размещаться не менее трех строк текста. Внутри параграфов могут быть приведены перечисления, запись при этом производится с абзацного отступа. Для обозначения перечислений допускается использовать маркеры, дефис, строчные буквы русского алфавита, арабские цифры, после которых ставится круглая скобка.

При наличии расчетов в пояснительной записке они, в общем случае, должны содержать:

- схему расчета;
- задачу расчета (с указанием, что требуется определить);
- данные для расчета;

- условия расчета;
- расчет;
- заключение.

Формулы в тексте пояснительной записки рекомендуется набирать с помощью встроенного в Word редактора формул «MicrosoftEquation 3.0». Формулу из текста следует выделять в отдельную строку, **выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки**. Пояснение значения символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле, для этого после формулы ставится запятая, а первая строка пояснения начинается со слова «где» без отступа от левого края и без двоеточия после него, пояснения необходимо располагать в «столбик» с точкой запятой между ними, последнее пояснение заканчивается точкой. **Формулы в работе, следует нумеровать в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке**. Например:

$$A = a + b, \quad (1)$$

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках. Пример – ... в формуле (1).

Документы вспомогательного характера допускается давать в виде приложения к пояснительной записке с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» прописными буквами и его обозначения, в тексте работы на все приложения должны быть ссылки. Строкой ниже записывается тематический заголовок приложения с прописной буквы. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с буквы А. Например, ПРИЛОЖЕНИЕ А. Иллюстрации и таблицы в приложениях нумеруются в пределах каждого приложения. В оглавлении работы следует перечислить все приложения с указанием из номеров и заголовков. Приложения располагаются в порядке ссылок на них в тексте.

Цифровой материал пояснительной записки оформляется в виде таблиц. Таблицы нумеруются арабскими цифрами. Слово «Таблица» и ее номер помещают слева над таблицей без отступа, например «Таблица 1» или «Таблица А.1», если она приведена в приложении А. Заголовок таблицы следует выполнять строчными буквами, (кроме первой прописной) и помещать над таблицей после слова «Таблица» и ее номера через тире, после номера таблицы точка не ставится. Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв. При переносе таблицы на последующую страницу над таблицей пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием ее номера, если таблица на последующей странице заканчивается, то над таблицей пишут слова «Окончание таблицы» с указанием ее номера. В конце заголовка таблицы точка не ставится. Если цифровые данные в графах таблицы выражены в различных единицах, их указывают в подзаголовках каждой графы. Числовые значения величин в одной графе должны иметь, как правило, одинаковое количество

десятичных знаков. При указании в таблицах последовательных интервалов значений величин, охватывающих все значения ряда, перед ними пишут «От ... до ... включ.». В интервале, охватывающем числа ряда между крайними числами ряда, в таблице допускается ставить тире. Числа в таблицах, имеющих более четырех знаков, должны записываться группами по три цифры в каждой с интервалами между группами в один пробел (за исключением цифр, обозначающих номера и даты).

Все иллюстрации в пояснительной записке называются рисунками. Нумерация рисунков в пределах всей пояснительной записки должна быть сквозной. В работе допускаются цветные рисунки. Название рисунка состоит из его номера и наименования, в номер рисунка включается слово «Рисунок», отделенное знаком «пробел» и тире от цифрового обозначения. На все рисунки в тексте работы должны быть ссылки.

Нумерация листов пояснительной записки должна быть сквозной для текста и приложений, начиная с титульного листа. Проставляется нумерация с листа ВВЕДЕНИЕ (титульный лист, задание и оглавление не нумеруются). Номер листа проставляется справа внизу. Титульный лист является первым листом пояснительной записки, в приложении А дан образец титульного листа для дипломной работы. Форма задания на выпускную квалификационную работу приведена в приложении Б.

За листом задания помещается «ОГЛАВЛЕНИЕ», в которое вносят номера и наименования разделов и параграфов с указанием соответствующих страниц, список использованных источников, перечень приложений и другой документации, относящейся к дипломной работе.

В конце пояснительной записки (до приложений) приводится список использованных источников, который составляется в алфавитном порядке. Сведения о книгах должны включать: фамилию и инициалы автора (авторов), заглавие книги, место издания, год издания, количество страниц.

Список использованных источников составляется с учетом правил оформления библиографии. Список использованных источников должен содержать 20-25 источников (не менее 10 книг и 10-15 материалов периодической печати), с которыми работал автор дипломной работы. Литература в списке располагается по разделам в следующей последовательности:

- нормативно-правовые акты, содержащие материалы (законы, постановления Правительства РФ, Указы Президента РФ, письма, инструкции, распоряжения Министерств и ведомств РФ, ГОСТы); научные, технические и учебно-методические издания;
- специальная литература;
- ресурсы сети Интернет.

При ссылке на литературу в тексте пояснительной записки следует записывать не название книги (статьи), а присвоенный ей в указателе «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» порядковый номер в

квадратных скобках. Ссылки на литературу нумеруются по ходу появления их в тексте записки. Применяется сквозная нумерация или нумерация по главам.

2.3 Требования к защите дипломной работы

К защите ДР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из ОПОП и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Программа ГИА, требования к ДР, а также критерии оценки знаний, утвержденные Многопрофильным колледжем ИСТиС, доводятся до сведения обучающихся не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту дипломной работы.

На защите к ДР предъявляются следующие требования:

- глубокая теоретическая проработка исследуемых проблем на основе анализа литературы;
- умелая систематизация цифровых данных в виде таблиц и графиков с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;
- критический подход к изучаемым фактическим материалам с целью поиска направлений совершенствования деятельности;
- аргументированность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;
- логически последовательное и самостоятельное изложение материала;
- оформление материала в соответствии с установленными требованиями;
- обязательное наличие отзыва руководителя на дипломную работу и рецензии практического работника, представляющего стороннюю организацию.

При составлении тезисов необходимо учитывать ориентировочное время доклада на защите, которое составляет 7-10 минут. Доклад целесообразно строить не путем изложения содержания работы по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов. В докладе должно присутствовать обращение к иллюстративному материалу, который будет использоваться в ходе защиты работы. Объем доклада должен составлять 7-8 страниц текста в формате Word, размер шрифта 14, полуторный интервал.

№	Структура доклада	Объем	Время
1.	Представление темы работы	До 1,5 страниц	До 2 минут
2.	Актуальность темы		
3.	Цель работы		
4.	Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели дипломной работы)	До 6 страниц	До 7 минут
5.	Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы	До 0,5 страницы	До 1 минуты

Для выступления на защите студентом самостоятельно должны быть подготовлены и согласованы с руководителем тезисы доклада и иллюстративный материал.

Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада. Форма представления иллюстративного материала:

- печатный материал каждому члену ГЭК (на усмотрение научного руководителя ДР). Данный материал может включать:

- эмпирические данные;
- выдержки из нормативных документов, на основании которых проводились исследования;

- выдержки из пожеланий работодателей, сформулированные в договорах;

- другие данные, не вошедшие в слайд-презентацию, но подтверждающие правильность расчетов;

- в виде слайд-презентации для демонстрации на проекторе (Приложение Е).

Сопровождение представления результатов работы презентационными материалами является обязательным.

На выполненную студентом дипломную работу руководитель пишет отзыв, заверенный личной подписью и печатью колледжа.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии в специально отведенной аудитории, оснащенной необходимой техникой для демонстрации презентации. На защиту квалификационной работы отводится до 20 минут. Процедура защиты включает доклад студента (не более 10 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Может быть заслушано выступление руководителя дипломной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим. Результаты объявляются студентам в этот же день.

Защита дипломной работы заканчивается выставлением оценок.

«Отлично» выставляется за ДР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий её анализ, критический разбор практики, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями. Она имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента.

При ее защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия (презентацию

PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за ДР, которая имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлены достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами, однако с не вполне обоснованными предложениями. Она имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При ее защите студент-выпускник показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия (презентацию PowerPoint, таблицы, схемы, графики и т.п.) или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за ДР, которая имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточно критический разбор, в ней просматривается непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В отзывах рецензентов имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

«Неудовлетворительно» выставляется за ДР, которая не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях. В работе нет выводов, либо они носят декларативный характер. В отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите ДР студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по ее теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки. К защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

При определении окончательной оценки по защите дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;
- представленный наглядный материал;
- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

3. ПРИСВОЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

Решение государственной экзаменационной комиссии *об итоговой оценке* по дипломной работе, а также *о присвоении квалификации* принимается на закрытом заседании.

При успешном прохождении государственной итоговой аттестации студенту присваивается квалификация «бухгалтер».

Диплом о среднем профессиональном образовании выдается выпускнику образовательного учреждения, прошедшему в установленном порядке государственную итоговую аттестацию.

Основанием для выдачи диплома является решение государственной экзаменационной комиссии.

Диплом с отличием выдается выпускнику на основании оценок, вносимых в приложение к диплому, включающих оценки по дисциплинам, междисциплинарным курсам, курсовым работам, практикам; результаты экзаменов квалификационных по модулям и результаты государственной итоговой аттестации. По результатам государственной итоговой аттестации выпускник должен иметь только оценки «отлично». При этом оценок «отлично», включая оценки по государственной итоговой аттестации, должно быть не менее 75%, остальные оценки – «хорошо». Зачеты в процентный подсчет не входят.

Академическая справка выдается студентам, отчисленным с любого курса и не закончившим обучение, в том числе при переводе в другое образовательное учреждение.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

- 1 Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 2 Федеральный государственный образовательный стандарт по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), приказ Минобрнауки России от 28.07.2014 г. №832.
- 3 Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464.
- 4 Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (приказ Минобрнауки России от 16 августа 2013 г. №968).
- 5 Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций». Методические рекомендации по организации выполнения и защиты дипломной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена
- 6 Положение о государственной итоговой аттестации обучающихся в Южно-Уральском государственном университете по образовательным программам среднего профессионального образования, утв. приказом ректора от 22.03.2016 № 91.
- 7 Программа государственной итоговой аттестации выпускников колледжа для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса), утвержденная Педагогическим советом Многопрофильного колледжа ИСТИС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)».

ПРИЛОЖЕНИЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ А

Примерная тематика дипломных работ по профессиональным модулям специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)

- 1 Учетная политика организации, принципы формирования, раскрытия и оценка ее эффективности (на примере...)
- 2 Формирование учетной политики организации: анализ содержания и соблюдения основных принципов (на примере ...)
- 3 Учетная политика – основа построения бухгалтерского и налогового учета предприятия (на примере ...)
- 4 Взаимодействие бухгалтерского и налогового учета в организации. Перспективы их сближения (на примере...)
- 5 Оптимизация системы учета на малых предприятиях (на примере...)
- 6 Совершенствование организации учета на оптовых предприятиях (на примере...)
- 7 Особенности осуществления учетной политики в розничной торговле (на примере...)
- 8 Развитие синтетического и аналитического бухгалтерского учета субъектами малого предпринимательства (на примере ...)
- 9 Особенности введения бухгалтерского учета субъектами малого предпринимательства (на примере ...)
- 10 Компьютеризация бухгалтерского учёта как одно из основных направлений его совершенствования (на примере ...)
- 11 Совершенствование бухгалтерского учета затрат на ремонт и модернизацию (реконструкцию) основных средств в организации (на примере...)
- 12 Особенности бухгалтерского учета затрат и калькулирования себестоимости продукции основного производства (на примере....)
- 13 Экономическое обоснование ведения учетной политики на предприятии (на примере...)
- 14 Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации (на примере ...)
- 15 Технология проведения и порядок оформления инвентаризации товаров, товарно-материальных и денежных ценностей в бухгалтерском учете (на примере...)
- 16 Особенности учета расчетов по налогу на добавленную стоимость на предприятии (на примере)
- 17 Особенности документального оформления учёта выработки и начисления заработной платы при сдельной оплате труда (на примере ...)
- 18 Проблемы учёта труда и заработной платы с персоналом по оплате труда на предприятии (на примере ...)
- 19 Особенности учета расчетов по налогу на прибыль на предприятии (на примере ...)

- 20 Особенности и порядок учёта операций по предоставленным займам и кредитам (на примере ...)
- 21 Проблемы учета расчетов по налогу на прибыль на предприятии сферы услуг (на примере ...)
- 22 Проблемы учета расчетов по НДС на предприятии торговли (на примере ...)
- 23 Оптимизация налогообложения по налогу на прибыль предприятия в современных условиях хозяйствования (на примере ...)
- 24 Особенности учета расчетов с внебюджетными фондами на предприятии (на примере ...)
- 25 Основные направления использования нераспределённой прибыли на предприятии (на примере ...)
- 26 Особенности и порядок формирования финансового результата на предприятии сферы услуг (на примере ...)
- 27 Совершенствование бухгалтерского учёта финансовых результатов предприятия (на примере ...)
- 28 Особенности учета прочих доходов и расходов предприятия (на примере ...)
- 29 Особенности и порядок проведения инвентаризации на промышленном предприятии (на примере ...)
- 30 Проблемы учета кредиторской задолженности на современном предприятии (на примере ...)
- 31 Особенности и проблемы проведения инвентаризация основных средств и товарно-материальных ценносте(на примере ...)
- 32 Оптимизация налогообложения на предприятии в период построения инновационной экономики (на примере ...)
- 33 Особенности проведения инвентаризаций и отражение их в учёте предприятия (на примере ...)
- 34 Совершенствование учета расчетов по оплате труда на предприятии (на примере ...)
- 35 Особенности учета кредиторской задолженности на предприятии сферы услуг (на примере ...)
- 36 Проблемы учета расчетов по налогам и сборам на предприятии малого бизнеса (на примере ...)
- 37 Совершенствование учета кредиторской задолженности на предприятии малого бизнеса (на примере ...)
- 38 Особенности учета труда и заработной платы на предприятии малого бизнеса (на примере ...)
- 39 Проблемы учета расчетов по налогу на прибыль предприятия в современных экономических условиях (на примере ...)
- 40 Проблемы учета финансовых результатов на современном предприятии (на примере ...)
- 41 Влияние режимов налогообложения на собственные источники образования имущества предприятия (на примере ...)
- 42 Пути повышения эффективности налогового контроля (на примере ...)

- 43 Анализ и оценка налоговых доходов муниципальных образований Челябинской области (на примере ...)
- 44 Налогообложение имущества организации и практика его применения (на примере...)
- 45 Налог на прибыль организаций и практика его применения в РФ (на примере ...)
- 46 Налоговое стимулирование инвестиционной деятельности организаций (на примере ...)
- 47 Стандартные и социальные налоговые вычеты по НДФЛ: проблемы и перспективы развития (на примере...)
- 48 Исчисление и взимание налога на прибыль коммерческих организаций: проблемы и тенденции (на примере ...)
- 49 Налоговая нагрузка организации и методы ее оценки (на примере)
- 50 Особенности исчисления налога на добавленную стоимость в сфере материального производства (на примере...)
- 51 Особенности исчисления налога на добавленную стоимость в сфере нематериального производства (на примере...)
- 52 Особенности налогообложения образовательных учреждений (на примере...)
- 53 Совмещение режимов налогообложения: проблемы и пути совершенствования (на примере...)
- 54 Особенности исчисления и уплаты налога на доходы физических лиц индивидуальными предпринимателями (на примере...)
- 55 Организация проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (на примере ...)
- 56 Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом по налогам и сборам и анализ налоговой нагрузки в организации (на примере...)
- 57 Финансовые результаты деятельности организации: эффективность результатов от обычной и прочим видам деятельности (на примере)
- 58 Влияние на финансовый результат организации порядка признания доходов в бухгалтерском учете (на примере ...)
- 59 Влияние налоговых обязательств на показатели прибыли предприятия (на примере...)
- 60 Особенности учета и начисления амортизации по имуществу организации в целях налогообложения прибыли (на примере...)
- 61 Совершенствование технологии оценки финансового состояния предприятия на основе данных финансовой отчетности (на примере ...)
- 62 Совершенствование технологии оценки заёмного капитала организации на основе данных бухгалтерской отчетности (на примере ...)
- 63 Расчётные операции организации: практика проведения учёта и экономического анализа (на примере ...)
- 64 Оценка финансовой устойчивости предприятия на основе данных финансовой отчетности (на примере ...)
- 65 Заёмный капитал: практика отражения в учёте и осуществления анализа эффективности его использования (на примере ...)

- 66 Материально-производственные запасы: практика осуществления их учёта и экономического анализа (на примере ...)
- 67 Расчёты с персоналом по оплате труда: практика отражения в учёте, его совершенствование на основе аналитических процедур (на примере ...)
- 68 Готовая продукция организации: практика отражения в учёте и проведения экономического анализа (на примере ...)
- 69 Нематериальные активы организации: практика осуществления учёта и экономического анализа (на примере ...)
- 70 Собственный капитал организации: практика отражения в учёте и проведения анализа эффективности его использования (на примере ...)
- 71 Финансовые результаты деятельности организации: практика отражения в учёте и осуществлении экономического анализа (на примере ...)
- 72 Организация ведения бухгалтерского учета с целью эффективного управления дебиторской и кредиторской задолженности организации на основе анализа данных финансовой отчётности (на примере ...)
- 73 Бухгалтерский учёт и анализ влияния дебиторской и кредиторской задолженности на платежеспособность организации: практика осуществления (на примере ...)
- 74 Формирование в бухгалтерском учете показателей для анализа и оценки финансового состояния организации (на примере ...)
- 75 Результаты хозяйственной деятельности организации: практика отражения в учёте и проведения экономического анализа (на примере ...)
- 76 Формирование и анализ информации о финансовом положении организации (на примере ...)
- 77 Формирование и анализ информации о платежеспособности и доходности организации (на примере ...)
- 78 Совершенствование технологии определения прогнозов и угроз финансовой несостоятельности предприятия с использованием показателей предварительной диагностики (на примере...)
- 79 Совершенствование технологии прогнозирования финансового состояния на основе анализа данных бухгалтерской (финансовой) отчётности предприятия (на примере ...)
- 80 Бухгалтерский учет средств целевого финансирования и анализ эффективности их использования в некоммерческой организации (на примере ...)

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

Титульный лист к дипломной работе

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

Защищена с оценкой _____
Председатель ГЭК _____
_____ 2018

Допустить к защите:
Зам. директора по УВР _____
_____ 2018

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему

ДР – 38.02.01 – № номер студенческого билета – ПЗ

Исполнитель: обучающийся гр. № МпК-381

_____ И.О. Фамилия
подпись

Руководитель:

_____ И.О. Фамилия
подпись

Консультант:

_____ И.О. Фамилия
подпись

Нормоконтролер:

_____ И.О. Фамилия
подпись

Челябинск 2018

ПРИЛОЖЕНИЕ В

Форма задания к дипломной работе

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
(национальный исследовательский университет)»
ИНСТИТУТ СПОРТА, ТУРИЗМА И СЕРВИСА
МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УВР _____

Ф.И.О. _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу
обучающемуся (ейся) 3 курса группы № МпК-381,
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)
Ивановой Марии Васильевне

Тема _____ дипломной _____ работы:

Утвержденная распоряжением директора от _____ № _____
Исходные данные (нормативно-правовые акты, подлежащие изучению и
описанию):

Перечень возможных решений, подлежащих разработке по запросу
организации работодателя или образовательной организации (рекомендации и
предложения, _____ схемы, _____ диаграммы _____ и _____ т.д.):

Законченная ДР должна состоять из пояснительной записки.
Пояснительная записка должна быть набрана на компьютере на одной
стороне листа.

Все разделы пояснительной записки следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 65 страниц, шрифт 14, интервал 1,5.

Наименование раздела	Количество страниц
Введение	2-3
Глава 1 Название	7
Глава 2 Название	7
Глава 3 Название	7
Глава 4 Безопасность жизнедеятельности	2
Заключение	2-3
Список использованных источников	2

Примерный баланс времени при выполнении выпускником ДР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Наименование раздела	Время выполнения, в днях
Введение	5
Глава 1 Название	12
Глава 2 Название	14
Глава 3 Название	14
Глава 4 Безопасность жизнедеятельности	5
Заключение	2
Список использованных источников	5

Наименование организации, в которой выпускник проходит преддипломную практику:

Дата выдачи ДР «__» _____ 20__ г.

Срок окончания ДР «__» _____ 20__ г.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Отзыв на дипломную работу

Министерство образования и науки Российской Федерации
ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ дипломной работы

Дипломная работа выполнена

Обучающимся(ейся)

Структурное подразделение _____

Группа № _____

Специальность _____

(код, наименование)

Руководитель _____

(Ф.И.О. место работы, должность, ученое звание, степень)

Наименование темы: _____

На рассмотрение ГЭК представляется дипломная работа на выбранную тему, на _____ страницах.

Характеристика работы обучающегося (йся) в период подготовки ДР¹: _____

Отмеченные достоинства²: _____

Отмеченные недостатки: _____

Заключение³ _____

Руководитель _____ 20__ г.

(подпись)

(дата)

С отзывом руководителя ДР ознакомлен:

Обучающийся(аяся) _____ / _____ /

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись,

Фамилия И.О.,

дата)

¹ Указываются степень самостоятельности, проявленная обучающимся при выполнении ДР, умение организовать свой труд, соблюдение календарного графика и т.д.

² Указываются наличие публикаций, выступлений на конференциях, оригинальность принятых решений и т.д.

³ Указываются степень освоения студентом образовательной программы согласно п. V образовательного стандарта, оценка работы и рекомендации о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

ПРИЛОЖЕНИЕ Д

Рецензия на дипломную работу

ЛОГОТИП И НАИМЕНОВАНИЕ ОРГАНИЗАЦИИ ВЫДАВШЕЙ РЕЦЕНЗИЮ

РЕЦЕНЗИЯ на дипломную работу

Дипломная работа выполнена

Обучающимся(ейся) _____

Факультет/Институт/Школа/Филиал _____

Кафедра _____ Группа № _____

Направление подготовки/специальность _____
(код, наименование)

Наименование темы: _____

Рецензент _____
(Фамилия И.О. место работы, должность, ученое звание, степень)

ОЦЕНКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ

Показатели	Оценка				
	5	4	3	2	*
1 Актуальность тематики работы					
2 Степень полноты обзора состояния вопроса и корректность постановки задачи					
3 Уровень и корректность использования в работе методов исследований, математического моделирования, инженерных расчетов					
4 Степень комплексности работы					
5 Ясность, четкость, последовательность и обоснованность изложения					
6 Применение современного математического и программного обеспечения, компьютерных технологий в работе					
7 Качество оформления пояснительной записки (общий уровень грамотности, стиль изложения, качество иллюстраций, соответствие требованиям стандартов)					
8 Объем и качество выполнения графического материала, его соответствие тексту записки и стандартам					
9 Оригинальность и новизна полученных результатов, научных, конструкторских и технологических решений					

* трудно оценить.

Отмеченные достоинства⁴: _____

Отмеченные недостатки: _____

⁴ Указываются наличие публикаций, выступлений на конференциях, оригинальность принятых решений и т.д.

Заключение⁵ _____

Руководитель _____ 20 ____ г.
(подпись) (дата)

С рецензией на ДР ознакомлен:

Обучающийся(ая) _____ / _____ /
(подпись, Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

⁵ Указываются степень освоения студентом образовательной программы согласно п. V образовательного стандарта, оценка работы и рекомендации о присвоении выпускнику соответствующей квалификации.

ПРИЛОЖЕНИЕ Е

Требования к электронной презентации

- 1 Презентация создается в программе PowerPoint 97-2007. Рекомендуемое количество слайдов 10-13. На них выносят основные графики, схемы, таблицы, фотографии и т.д. в соответствии с докладом.
- 2 На 1 слайде указывается наименование колледжа, направление подготовки (специальность), ФИО выпускника, тема дипломной работы, руководитель дипломной работы
- 3 На 2 слайде отражаются цель и задачи дипломной работы.
- 4 На 3 слайде обозначается структура дипломной работы.
- 5 На 4 и последующих слайдах, отражается содержание основной части дипломной работы (наиболее значимые моменты). Соотношение слайдов теоретической и практической части 1:4.
- 6 Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы.
- 7 Слайды, отражающие содержание практической части дипломной работы, могут быть проиллюстрированы фотографиями/видео с мест преддипломной практики.
- 8 Презентация выполняется в едином стиле, с использованием не более 2 элементов анимации на каждом слайде. Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации.
- 9 Возможно наличие в презентации гиперссылок на документы Word, Excel и др.
- 10 Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.
- 11 Продолжительность презентации – 7-10 мин. (в зависимости от текста выступления на защите дипломной работы).

Методические рекомендации
по подготовке и прохождению
государственной итоговой аттестации
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (в сфере сервиса)

Разработчик:

А.В. Плешакова – преподаватель Многопрофильного колледжа
Института спорта, туризма и сервиса ФГАОУ ВО «ЮУрГУ(НИУ)»

Изготовлено в Многопрофильном колледже ИСТиС
ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»,
бумага офсетная, усл. печ. л. 3,00
Челябинск, ул. Артиллерийская, 100.

Отпечатано в Центре оперативной печати
Многопрофильного колледжа ИСТиС ФГАОУ ВО «ЮУрГУ (НИУ)»
Челябинск, ул. Артиллерийская, 100.