



Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Международный техникум экономики, права и информационных
технологий»
(АНОПО «МТЭПИТ»)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ, ОФОРМЛЕНИЮ
И ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНЫХ
КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

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

ВОРОНЕЖ 2016 г.

Печатается по решению педагогического совета
АНОПО «МТЭПИТ»
Составители: преподаватель И.А. ГРЕВЦЕВА,
Заведующий учебной частью М.Н. ПЕРЕСЛАВЦЕВА

Методические рекомендации по оформлению выпускных квалификационных работ, [сост.: И.А. Гревцева, М.Н. Переславцева]. – 2-е изд. – Воронеж : АНОПО «МТЭПИТ», 2016. – 19 с.

Изложены требования к оформлению текстовой части, иллюстраций, таблиц, ссылок на основе ГОСТ 7.32–2001 «Отчет о научно-исследовательской работе» с изменением № 1. Приведены примеры библиографического описания в соответствии с новой редакцией ГОСТ 7.1–2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления».

Содержание

1. Общие положения	3
2. Тематика выпускных квалификационных работ.....	4
3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы....	7
4. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы.....	10
5. Защита выпускной квалификационной работы.....	18
Приложения	21

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ итоговая аттестация студентов, завершающих обучение по программе среднего профессионального образования в средних учебных заведениях, является обязательной.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР (дипломной работы, либо дипломного проекта). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР – четыре недели и на защиту ВКР – две недели.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – исследование, проведенное студентом по теме, соответствующей содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования по специальности и оформленное в форме дипломной работы.

Дипломная работа – форма ВКР, представляющая собой самостоятельно выполненное студентом законченное исследование в профессиональной области деятельности, соответствующее квалификационным требованиям ФГОС специальности.

Целью выпускной квалификационной работы является:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение этих знаний;
- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методами поиска и обработки информации, необходимой для решения разрабатываемых в квалификационной работе проблем и вопросов;
- оценка уровня готовности студента к самостоятельной профессиональной деятельности в современных условиях.

Выпускная квалификационная работа должна:

- носить творческий характер;
- отвечать требованиям логического и четкого изложения материала и достоверности фактов;
- отражать умение студента пользоваться рациональными приемами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с различными источниками информации;
- содержать примеры из практики соответствующей специальности, по реализации конкретной проблемы;
- соответствовать правилам оформления работы, установленным соответствующими федеральными государственными стандартами (четкая структура, логичность содержания, правильное оформление библиографических ссылок, библиографического описания, библиографического списка, аккуратность исполнения работы).

Цель защиты ВКР – установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная творческая работа, поэтому студент несет персональную ответственность за:

- выполнение календарного плана;
- самостоятельность выполнения ВКР;
- достоверность представленных данных и результатов;
- оформление, структуру и содержание ВКР в соответствии с методическими рекомендациями по выполнению ВКР;
- соответствие предоставленных комиссии электронных версий (ВКР, презентационных материалов и доклада) бумажным версиям документов; исправление недостатков в ВКР, выявленных руководителем; достоверность представленных в информационных источниках ссылок на интернет; ресурсы и литературные источники.

Период выполнения выпускной квалификационной работы состоит из нескольких этапов:

- выбор и закрепление темы ВКР;
- разработка и утверждение задания на ВКР;
- сбор материала для ВКР на объекте практики;
- написание и оформление ВКР;
- рецензирование ВКР;
- защита ВКР на заседании Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость. 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.

2. Тематика выпускных квалификационных работ

Тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования.

Студенту предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. Выбор темы ВКР осуществляется исходя из интереса к проблеме, возможности получения фактических данных, а также наличия специальной литературы по данному вопросу. При выборе темы выпускной квалификационной (дипломной) работы необходимо также учитывать место прохождения преддипломной практики. Выбрать тему ВКР обучающемуся необходимо до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

По утвержденным темам научные руководители выпускных квалификационных работ разрабатывают индивидуальные задания для каждого студента и определяют плановые даты выполнения работы.

Задания на выпускную квалификационную работу выдаются студенту не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики.

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

1. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций и источников их финансирования (на примере конкретного предприятия)
2. Бухгалтерский учет нематериальных активов (на примере конкретного предприятия)
3. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами и персоналом по прочим операциям (на примере конкретного предприятия)
4. Организация бухгалтерского учета денежных средств (на примере конкретного предприятия)
5. Организация бухгалтерского учета основных средств (на примере конкретного предприятия)
6. Бухгалтерский учет готовой продукции (на примере конкретного предприятия)
7. Бухгалтерский учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами (на примере конкретного предприятия)
8. Бухгалтерский учет текущих обязательств и расчетов (на примере конкретного предприятия)
9. Бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей (на примере конкретного предприятия)
10. Бухгалтерский учет труда и его оплаты (на примере конкретного предприятия)
11. Бухгалтерский учет уставного капитала и расчетов с учредителями (на примере конкретного предприятия)

12. Бухгалтерский учет финансовых вложений (на примере конкретного предприятия)
13. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности предприятия (на примере конкретного предприятия)
14. Инвентаризация: назначение, порядок ее проведения и учет результатов (на примере конкретного предприятия)
15. Концепция бухгалтерского учета и отчетности в России и международной практике
16. Обработка бухгалтерской информации и подготовка финансовой отчетности (на примере конкретного предприятия)
17. Организация бухгалтерского учета затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции (на примере конкретного предприятия)
18. Порядок организации управленческого учета на предприятии (на примере конкретного предприятия)
19. Учет затрат по капитальному строительству (на примере конкретного предприятия)
20. Учет арендных и лизинговых операций с основными средствами (на примере конкретного предприятия)
21. Организация бухгалтерского учета материалов (на примере конкретного предприятия)
22. Учет собственного и заемного капиталов предприятия (на примере конкретного предприятия)
23. Бухгалтерский учет кредитов и займов (на примере конкретного предприятия)
24. Учет образования, реорганизации и ликвидации предприятия (на примере конкретного предприятия)
25. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета, принцип ее формирования и раскрытия (на примере конкретного предприятия)
26. Годовая бухгалтерская отчетность предприятия: состав и порядок составления (на примере конкретного предприятия)
27. Бухгалтерский баланс, как часть годовой бухгалтерской отчетности (на примере конкретного предприятия)
28. Порядок составления Отчета о финансовых результатах (на примере конкретного предприятия)
29. Структура и порядок составления пояснений к годовой бухгалтерской отчетности (на примере конкретного предприятия)
30. Учет дебиторской и кредиторской задолженностей предприятия (на примере конкретного предприятия)
31. Учет доходов и расходов (на примере конкретного предприятия)
32. Компьютеризация ведения бухгалтерского учета: проблемы и преимущества
33. Особенности осуществления операций в иностранной валюте и их учет

34. Бухгалтерский и налоговый учет: состояние и направления их сближения
35. Особенности бухгалтерского учета товаров в торговых организациях.
36. Бухгалтерский учет операций реализации и прочего выбытия имущества организации
37. Порядок расчета налогов и сборов и их бухгалтерский учет
38. Учет и система внутреннего контроля движения денежных средств в организации
39. Управленческий учет и контроль издержек производства
40. Учет продажи и распределение расходов на продажу
41. Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях
42. Организация бухгалтерской службы и документооборота на предприятии
43. Проблемы внедрения налогового планирования и учета в организации.
44. Бухгалтерский учет движения товарных запасов.
45. Современные формы систем кредитования деятельности организаций, особенности их учета
46. Бухгалтерский и налоговый учет расчетов по налогу на прибыль
47. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения индивидуальных предпринимателей
48. Бухгалтерский учет и налогообложение в торговле
49. Организация документооборота в бухгалтерском учете
50. Бухгалтерский учет арендованного имущества и связанных с ним обязательств

3. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа должна содержать следующие элементы:

- Титульный лист (Приложение А);
- Задание на выпускную квалификационную работу (Приложение Б);
- Отзыв руководителя (Приложение В);
- Рецензия (Приложение Г);
- Содержание (Приложение Д);
- Введение;
- Основная часть (главы 1 и 2.);
- Заключение;
- Список использованных источников;
- Приложения.

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов (параграфов), заключение и номера страниц, с которых

начинаются эти элементы выпускной квалификационной работы. Весь последующий текст в соответствии с планом работы должен быть разбит на главы, а главы на параграфы.

Введение, заключение, библиография и приложения в плане дипломной работы не нумеруются. В основной части плана её разделы обозначаются и нумеруются так:

1. Наименование первого раздела (главы)
 - 1.1. Наименование первого пункта первого раздела
 - 1.2. Наименование второго пункта первого раздела
2. Наименование второго раздела (главы)
 - 2.1. Наименование первого пункта второго раздела
 - 2.2. Наименование второго пункта второго раздела и т.д.

В работе рекомендуется выделять две-три главы, не более.

Проект подготовленного плана дипломной работы студент представляет научному руководителю, который редактирует его, высказывает по нему свои замечания и предложения, предлагает студенту или сам помогает ему этот план доработать.

Согласованный с научным руководителем план дипломной работы может быть уточнён, изменён и дополнен, но при этом он не должен выходить за пределы утверждённой темы исследования.

Основой формирования текста дипломной работы являются:

- а) информация, полученная студентом при исследовании им теоретических источников, правовых актов, правоприменительной практики;
- б) собственные представления и идеи, сформировавшиеся у него в результате исследования и в ходе прохождения преддипломной практики.

ВВЕДЕНИЕ (2-3 страницы) должно включать ряд общеобязательных рубрик: актуальность темы; объект и предмет исследования; цель и задачи исследования; характеристику методологической базы исследования. Завершается введение кратким анализом структуры работы.

Актуальность темы. Актуальность темы определяется через её значимость, важность, злободневность, приоритетность среди других тем. Обоснование актуальности темы исследования является обязательным требованием к любой научной работе. Профессиональная зрелость студента проявляется в том, каким образом он определяет и обосновывает актуальность темы исследования. Студент должен лаконично показать суть сложившейся в современной науке и правоприменительной практике ситуации требующей своего разрешения в рамках выбранной темы, а в случае необходимости продемонстрировать возможный негативный сценарий развития данной ситуации, если не предпринять усилий, направленных на её стабилизацию, включая и проведение различного рода исследований.

Цель исследования формулируется кратко и предельно точно, в смысловом отношении выражая то основное, что намеревается сделать исследователь. Она подробно конкретизируется и развивается в задачах

исследования. То есть целью дипломной работы является комплексный анализ сформулированной проблемы, лежащей в основе предмета исследования, что ориентирует само исследование на получение новых результатов способствующих разрешению практических задач.

Например:

Цель исследования – изучение действующей практики бухгалтерского учета материально-производственных запасов и разработка рекомендаций по оптимизации учетной работы.

Задачи исследования определяются как относительно самостоятельные, законченные промежуточные этапы исследования, позволяющие студенту в своей совокупности, реализовать поставленную в работе цель.

Задач должно быть несколько и традиционно они формулируются в форме перечисления: описать..., выявить..., проанализировать..., обобщить..., разработать..., охарактеризовать...и т.д. Каждая из задач в отдельности представляет собой последовательный шаг исследователя в процессе продвижения к обозначенной цели.

Задачи исследования должны найти свое отражение в составляемом рабочем плане исследования (решению одной или нескольких задач обычно посвящается один параграф в работе). В этой связи редакционная формулировка задач исследования близка по своей сути к названиям параграфов ВКР.

Далее приводится краткая характеристика объекта исследования с указанием его названия и сферы деятельности.

В рубрике методологическая и теоретическая основа исследования должны быть перечислены приемы и способы, которые использовались автором работы в процессе исследования (научного познания) вопросов избранной темы. В процессе подготовки дипломной работы могут использоваться различные методы такие как: общенаучный и конкретно-научный; аналитический и описательный; историко-сравнительный и сравнительно-типологический. Также в любой работе могут применяться традиционные логические методы мышления, такие как дедукция и индукция; теоретические методы исследования: теоретические анализ и синтез, абстрагирование и конкретизация, аналогия, моделирование.

Завершается введение краткой характеристикой структуры дипломной работы.

Например:

Дипломная работа состоит из введения, двух глав, включающих в себя семь параграфов, заключения и библиографического списка.

ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ дипломной работы структурно может выглядеть следующим образом:

1 глава – понятие, сущность, классификации, концепции, теории, нормативное регулирование и прочие теоретические аспекты, касающиеся темы исследования;

2 глава – исследование действующей практики учетной работы по направлению, определенному выбранной для исследования тематикой,

проведенное по данным реально существующего предприятия (объекта преддипломной практики)

3 глава – разработка практических рекомендаций по результатам проведенного во второй главе анализа (глава пишется по желанию автора работы).

ЗАКЛЮЧЕНИЕ излагается на двух-трех страницах дипломной работы в форме выводов и предложений. Выводы содержат положения констатирующего и оценочного характера, а предложения – обоснованные рекомендации студента о направлениях оптимизации работы предприятия.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ содержит перечень всех использованных при подготовке информационных источников с указанием их выходных данных. В этот перечень включаются и те источники, на которые нет ссылок в тексте дипломной работы.

Наиболее приемлемым является следующий возможный вариант построения библиографического списка:

1. Нормативно-правовые акты;
2. Литературные источники;
3. Материалы периодических изданий;
3. Электронные информационные ресурсы.

Следует иметь в виду, что библиографический список должен включать в себя источники последних 3-5 лет. Количество источников должно быть не менее 30, включая интернет-ресурсы.

ПРИЛОЖЕНИЯ – это образцы локальных правовых актов и процессуальных документов, аналитические справки, обзоры, проекты, программы и иные материалы в виде иллюстраций и творческих разработок. Обязательным структурным элементом дипломной работы приложения не являются.

Приложения помещают после списка использованных источников в порядке их упоминания в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа с указанием в верхнем правом углу слова «Приложение». Само приложение должно иметь содержательный заголовок, начинающийся с прописной буквы. Приложение нумеруются буквами алфавита. Приложение А. Объем приложений и их количество не ограничено. Нумерация страниц приложений является сквозной.

Общий объем дипломной работы вместе с заключением и библиографическим списком (без приложений) должен составлять около 50-60 страниц компьютерного текста.

4. Общие требования к оформлению выпускной квалификационной работы

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской

работе», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов».

Текст выполняется печатным способом с использованием компьютера и принтера. Текст: формат – doc, размер страницы А4, шрифт Times New Roman №14, кегль –14, междустрочный интервал – 1,5 (в настройках Абзац/Интервал/Перед и После – 0), в электронном виде (в формате WORD) и на бумажном носителе за подписью автора. По всем сторонам листа оставляют поля от края листа. Размеры: левого поля – 30 мм; правого поля – 15 мм; верхнего поля – 20 мм; нижнего поля – 20 мм. Красная строка (опступ первой строки) по тексту работы – 1,25. Не разрешается использовать компьютерные возможности для акцентирования внимания на определённых терминах, формулах, применяя шрифты разной гарнитуры. По всему тексту работы и в сносках должны быть одинаковые №, а не N; «», а не ".

В дипломной работе нумерация страниц, разделов, подразделов, пунктов, рисунков, таблиц, формул, осуществляется арабскими цифрами без знака №.

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в низу страницы по центру без слова страница (стр., с.) и знаков препинания.

Титульный лист и листы, на которых располагают заголовки структурных частей студенческих работ «СОДЕРЖАНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» не нумеруют.

Заголовки структурных частей работ и заголовки разделов основной части следует располагать по центру строки без точки в конце и писать (печатать) строчными буквами (первая - прописная), жирный шрифт, не подчеркивая.

Заголовки подразделов и пунктов печатают строчными буквами (первая - прописная) по центру строки жирным шрифтом без точки в конце. Заголовков не должен состоять из нескольких предложений. Переносы слов в заголовках не допускаются.

Расстояние между заголовками структурных частей и текстом при выполнении работы печатным способом – два междустрочных интервала (междустрочный интервал – 1,5 строки). Расстояние между заголовками подразделов и пунктов и текстом – два междустрочных интервала (междустрочный интервал - 1,5 строки).

Каждую главу дипломной работы и «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЯ» необходимо начинать с новой страницы.

Главы дипломной работы нумеруют по порядку в пределах всего текста, например: 1, 2, 3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждой главы и параграфа. Номер пункта включает номер главы и порядковый номер параграфа или пункта, разделенные точкой, например: 1.1, 1.2 и т.д.

После номера главы, параграфа, пункта и подпункта в тексте работы ставится точка (в отличие от стандарта).

Иллюстрации следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в работе.

Иллюстрации обозначают словом «Рисунок» и нумеруют арабскими цифрами порядковой нумерации в пределах всей работы, за исключением иллюстраций приложений, например: Рисунок 1, Рисунок 2. Допускается нумерация в пределах раздела. Номер рисунка в этом случае состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка, разделенных точкой, например: Рисунок 1.3. (третий рисунок первого раздела).

Схема – это изображение, передающее обычно с помощью условных обозначений и без соблюдения масштаба основную идею какого-либо устройства, предмета, сооружения или процесса и показывающее взаимосвязь их главных документов. Обозначение схем и общие требования к их выполнению установлены ГОСТ 2.703-200.

Диаграмма – это графическое изображение, наглядно показывающее функциональную зависимость двух и более переменных величин; способ наглядного представления информации, заданной в виде таблиц чисел.

На таблицу, представленную в работе всегда должна быть ссылка. Например, до вставки таблицы должно быть написано предложение, подводящее к её содержанию: Классификация пользователей бухгалтерской отчетности представлена в таблице 2.1. Нумерация таблиц должна содержать два числа: первое из них представляет собой номер главы, в которой находится таблица, а второе порядковый номер таблицы в данной главе. Две части номера должна разделять точка. Знак «номер» (№) не ставится. Например: Таблица 3.5, то есть это пятая таблица в третьей главе.

Каждая таблица должна иметь название. Оно должно отображать суть информации, представленной в таблице. Заголовок таблицы выравнивается по центру без абзаца. Между номером таблицы и её названием должно стоять тире.

Ссылка на таблицу и её название должны отделяться пустой строкой.

Текст таблицы должен быть напечатан шрифтом Times New Roman № 12 через одинарный интервал.

Каждый столбец таблицы должен быть пронумерован. Для этого между шапкой и самой таблицей добавляется пустая строка, в которой по порядку проставляются номера столбцов.

Информация ячеек таблицы должна быть выровнена. Для этого необходимо выделить редактируемые ячейки, правой кнопкой мыши вызвать контекстное меню и выбрать вид выравнивания в ячейке. Сама таблица тоже должна быть выровнена по центру. Если таблица не уместилась на одной странице её необходимо перенести. Правила переноса проиллюстрированы ниже.

Пример оформления таблицы:

Таблица 3.2 – Анализ источников формирования имущества
ОАО «Аметист»

Показатели	Предыдущий год		Отчетный год		Абсол. откл., (+;-)	Темпы роста (снижения), %
	тыс. руб.	Уд. вес, %	тыс. руб.	Уд. вес, %		
1	2	3	4	5	6	7
Капитал, всего – в том числе:	672654	44,5	628471	31	-44183	93,4
уставный капитал	411069	27,2	411069	20,5	0	100
добавочный капитал	140538	9,3	138488	6,9	-2050	98,5

Продолжение таблицы 3.2

1	2	3	4	5	6	7
резервный капитал, всего – в том числе:	10749	0,7	11050	0,6	301	102,8

Все формулы, присутствующие в работе, должны быть пронумерованы сквозной нумерацией. Они пишутся по центру с отступом пустой строки до, и после формулы. Расшифровку обозначений формул можно обозначать одним из двух вариантов:

а). Обозначения можно вводить по ходу описания формулы, например:

Коэффициент рентабельности продаж ($R_{\text{продаж}}$) показывает размер прибыли от продаж, приходящейся на каждый рубль выручки от реализации продукции. Он рассчитывается как отношение прибыли от продаж (Π от пр.) к выручке от реализации продукции предприятия (B) по формуле:

$$R_{\text{продаж}} = \frac{\Pi \text{ от пр.}}{B} \quad (17)$$

б). Обозначения можно вводить после написания формулы, например:

Коэффициент соотношения дебиторской и кредиторской задолженностей. Он рассчитывается как отношение величины дебиторской задолженности, сложившейся по данным бухгалтерской отчетности на определенную дату к размеру кредиторской задолженности организации на ту же дату. Для расчета данного показателя используется формула:

$$K_{\text{соотн.}} = \frac{ДЗ}{КЗ} \quad (25)$$

где $K_{\text{ф.з.}}$ – коэффициент соотношения дебиторской и кредиторской задолженностей;

ДЗ – дебиторская задолженность;
КЗ – кредиторская задолженность.

Основной текст работы следует писать без сокращений. Исключение составляют:

а) общепринятые сокращения (т.е. – то есть, и т.д. – и так далее, и т.п. – и тому подобное, г. – год, гг. – годы, до н.э. – до нашей эры, п. – пункт, ст. – статья, ст.ст. – статьи, ч. – часть);

б) буквенные аббревиатуры (ВУЗ – высшее учебное заведение);

в) сокращенные слова (абз. – абзацы, канд. юрид. наук – кандидат юридических наук);

г) сложносокращенные слова (профсоюз – профессиональный союз, зарплата – заработная плата);

д) сокращения по начальным буквам слов:

ГК РФ (ГК) – Гражданский кодекс Российской Федерации,

ФЗ – Федеральный закон,

БСЭ – Большая советская энциклопедия и т.д.;

е) сокращения смешанной формы (НИИхиммаш).

Библиографическая ссылка – совокупность библиографических сведений о цитируемом, рассматриваемом или упоминаемом в тексте источнике (его составной части или группе источников), необходимых для его общей характеристики, идентификации и поиска.

Оформление ссылок следует производить по ГОСТ Р 7.0.5 – 2008. На цифры и цитаты, приведенные в работе, должны быть сделаны ссылки. Они указываются в квадратных скобках непосредственно после цитаты с указанием номера источника цитаты из списка литературы и номера страницы, с которой заимствована цитата. Например:

Анализ – это разложение явления на части и их исследование во взаимосвязи с целым [25, с. 489].

Цитирование нормативных актов делается так:

Согласно ч.1 ст.214 Гражданского Кодекса Российской Федерации государственной собственностью в Российской Федерации является имущество, принадлежащее на праве собственности Российской Федерации, и имущество, принадлежащее на праве собственности субъектам Российской Федерации – республикам, краям, областям, городам федерального значения, автономной области, автономным округам (собственность субъекта Российской Федерации).

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1-2003.

В работе не должно быть пустых страниц. Каждый лист должен быть заполнен текстом минимум на 60-70 %. Если на листе получилось лишь

несколько строк, то его необходимо либо заполнить дополнительной информацией, либо сократить текст, уместив его на предыдущем листе.

Приложения оформляются как продолжение работы на ее последующих страницах или в виде отдельной части (книги). Приложения должны иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием вверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» (прописными буквами) и его номера, под которым приводят заголовок, записываемый симметрично тексту с прописной буквы.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа. Приложения от основного текста ВКР должна отделять пустая страница, на которой по центру в разрядку большими буквами должно быть указано слово П Р И Л О Ж Е Н И Я.

Номер приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность, например: «ПРИЛОЖЕНИЕ А», «ПРИЛОЖЕНИЕ Б» и т.д.

Все источники, использованные при написании дипломной работы (официальные документы, нормативные акты, монографии, учебники, справочные пособия, статьи из периодических изданий, сборников) должны быть описаны соответствии с ГОСТ 7.1 – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

В выпускных квалификационных работах использованные источники следует располагать в алфавитном порядке фамилий первых авторов (заглавий), а нормативные документы должны располагаться по значимости (юридической силе), а внутри каждой выделенной группы – по хронологии.

Сведений об источниках, включаемых в список, необходимо давать в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-2003 с обязательным приведением названий работ. Примеры библиографического описания:

Официальные, законодательные материалы :

1. Конституция Российской Федерации [Текст] : офиц. текст. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 48 с.
2. О Конституционном Суде Российской Федерации [Текст] : федер. закон. – М. : ИНФРА-М, 2014. – 50 с.
3. О государственной судебно-экспертной деятельности в Российской Федерации [Текст] : федер. закон // Ведомости Федер. Собр. РФ. – 2013. – № 17. – Ст. 940. – С. 11–28.

Нормативные акты:

1. О порядке рассмотрения кандидатур на должность высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа

государственной власти) субъекта Российской Федерации [Текст] : указ Президента РФ // Рос. газ. – 2012. – 26 нояб. – С. 7.

2. О борьбе с международным терроризмом [Текст] : постановление Гос. Думы Федер. Собр. РФ // Собр. законодательства Рос. Федерации. – 2011. – № 40. – Ст. 3810. – С. 8541–8543.

Книга одного автора:

1. Канищева Л.И. Лабораторный практикум по физике [Текст] : учеб. пособие / Л.И. Канищева ; Федер. агентство по образованию, Воронеж. гос. пром.-гуманитар. колледж. – Воронеж : ВГПГК, 2012. – 52 с.

2. Гомола А.И. Гражданское право [Текст] : учеб. пособие для студентов сред. спец. учеб. заведений / А.И. Гомола. – М. : Академия, 2012. – 416 с.

Книга двух авторов:

1. Гребенюк Е.И. Технические средства информатизации [Текст] : учебник / Е.И. Гребенюк, Н.А. Гребенюк. – М. : Академия, 2011. – 272 с.

2. Богатая И.Н. Делопроизводство и бухгалтерия [Текст] : учеб.-практ. пособие / И.Н. Богатая, Л.Н. Кузнецова. – 2-е изд., испр. и доп. – М. : Дело, 2013. – 360 с.

Книга трех авторов:

1. Большаков А.В. Основы философских знаний [Текст] : курс лекций для студентов сред. спец. учеб. заведений / А.В. Большаков, С.В. Грехнев, В.И. Добрынина ; Научно-метод. центр сред. проф. образования Рос. Федерации. – М. : НМЦСПО, 2014. – 228 с.

2. Черник Д. Г. Основы налоговой системы [Текст] : учеб. для сузов / Д.Г. Черник, А.П. Починок, В.П. Морозов. – 3-е изд., перераб. и доп. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 517 с.

Книга четырех авторов:

1. Административное право Российской Федерации [Текст] : учеб. для студентов сред. проф. учеб. заведений / В.Я. Насонов, В.А. Коньшин, К.С. Петров, В.М. Редкоус. – М. : Академия, 2014. – 208 с.

2. Контрольно-измерительные приборы и инструменты [Текст] : учеб. для нач. проф. образования / С.А. Зайцев, Д.Д. Грибанов, А.Н. Толстов, Р.В. Меркулов. – М. : ПрофОбрИздат, 2012. – 464 с.

Книга пяти и более авторов:

1. Монтаж, техническая эксплуатация и ремонт электрического и электромеханического оборудования [Текст] : учеб. пособие / Н.А. Акимова, Н.Ф. Котеленец, А.А. Петров [и др.]. – М. : Мастерство, 2012. – 296 с.

2. Электрорадиоизмерения [Текст] : учебник / В.И. Нефедов, А.С. Сигов, В.К. Битюков [и др.] ; под ред. А.С. Сигова. – М. : ФОРУМ : ИНФРА-М, 2014. – 384 с. : ил.

Сборники:

1. Сборник судебно-арбитражной практики [Текст] : письма, информ. письма Высш. арбитраж. суда Рос. Федерации, 2012–2014 гг. / сост. В.Н. Болоцкий, Л.В. Соцура ; под ред. А.А. Безуглова. – М. : Антэя, 2012. – 591 с.

Статья из сборника:

1. Астафьев Ю.В. Судебная власть [Текст] : федеральный и региональный уровни / Ю.В. Астафьев, В.А. Панюшкин // Государственная и местная власть : Правовые проблемы : сб. науч. тр. – Воронеж, 2012. – С. 75–92.

Статья в журнале в одном номере:

1. Соколова И.Н. Особенности начисления налога на доходы физических лиц [Текст] / И.Н. Соколова // Налоги и налогообложение. – 2009. – Декабрь. – С. 55–60.

2. Калашников А. В. Нежелательные колебания передатчика и меры борьбы с ними [Текст] / А.В. Калашников // Радиолобитель. – 2009. – № 2. – С. 18–23.

Статья в журнале в нескольких номерах:

1. Алексеев А. Наперегонки с цивилизацией [Текст] / А. Алексеев // Наука и жизнь. – 2009. – № 9. – С. 10–17 ; № 10. – С. 58–65.

Статья из газеты:

1. Балиев А. Таможня упрощает контроль [Текст] / Алексей Балиев // Рос. газ. – 2009. – 15 февр. – С. 8.

Электронные ресурсы:

1. Internet шаг за шагом [Электронный ресурс] : интерактив. учеб. – Электрон. дан. и прогр. – СПб. : ПитерКом, 2011.

2. Об основах туристской деятельности в Российской Федерации [Электронный ресурс] : федер. закон от 24 нояб. 1996 г. № 132-ФЗ (ред. от 30.07.2012) : принят ГД ФС РФ 04.10.1996) // Справочно-поисковая система «КонсультантПлюс».

3. Тетина Т.И. Перспектива развития туризма Воронежской области [Электронный ресурс] / Т.И. Тетина // Рос. история. – Режим доступа: http://www.rushist.narod.ru/files/saint_work/art/art_44.htm.

5. Защита выпускной квалификационной работы

Защита – представление результатов деятельности студента с целью добиться их признания и получить соответствующую оценку и квалификацию (в рамках выпускной квалификационной работы).

По завершении обучающимся подготовки ВКР научный руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом возвращает студенту.

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.

Студент обязан до защиты передать в учебную часть ВКР в окончательном ее варианте со всеми необходимыми документами, а именно:

- печатный текст работы, оформленный надлежащим образом;
- заполненный бланк задания по подготовке ВКР, подписанный научным руководителем;
- отзыв научного руководителя;
- рецензию, написанную практикующим специалистом с подписью заверенной печатью, либо внутреннюю рецензию.

Рецензия должна включать:

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

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

Работу необходимо представить сброшюрованной в пластиковом файле. Задание рекомендуется поместить сразу после титульного листа. Отзыв помещается в «карман» пластиковой папки, с помощью которой сброшюрована ВКР.

ВКР в окончательном ее варианте со всеми необходимыми документами должна быть сдана в сроки, установленные внутренними документами учебного заведения.

Несвоевременное представление работы может послужить основанием для исключения студента из списка допущенных к защите.

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется руководителем ВКР и оформляется приказом руководителя образовательной организации.

Защита представляет собой выступление автора с кратким изложением основных идей работы и выводов по ней (обычно 5 – 7 минут).

Структура защитной речи выглядит следующим образом:

- обоснование актуальности темы работы;
- выводы по цели и задачам, которые были поставлены в работе.
- краткое изложение проделанной работы;

Защита ВКР может сопровождаться раздаточным материалом, либо видеорядом, в который в частности входит мультимедийная презентация результатов исследования, выполненная в программе Microsoft PowerPoint.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании Государственной аттестационной комиссии. Процедура защиты включает:

- доклад студента (не более 10 минут);
- чтение отзыва;
- вопросы членов комиссии;
- ответы студента.

Может быть предусмотрено выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если он присутствует на заседании Государственной аттестационной комиссии.

При определении итоговой оценки по защите выпускной квалификационной работы учитывается: соответствие текста ВКР требованиям; качество устного доклада выпускника; свободное владение материалом ВКР; глубина и точность ответов на вопросы; отзыв руководителя.

В критерии оценки, определяющие уровень и качество подготовки студента по специальности, его профессиональные компетенции входит:

- уровень готовности к осуществлению основных видов деятельности в соответствии с квалификационной характеристикой;
- уровень усвоения студентом материала, предусмотренного учебными программами дисциплин;
- уровень знаний и умений, позволяющий решать профессиональные задачи;
- обоснованность, четкость, полнота изложения ответов;
- уровень информационной и коммуникационной культуры.

После публичного заслушивания всех выпускных квалификационных работ, представленных на защиту, проводится закрытое заседание аттестационной комиссии, на котором обсуждаются результаты прошедших защиту, выносится общая оценка каждому студенту: «отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно».

- оценка «5» (отлично) ставится в случае, когда содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается четкая

целевая направленность, необходимая глубина исследования. При защите работы аттестуемый логически последовательно излагает материал, базируясь на прочных теоретических знаниях по избранной теме. Стил ь изложения корректен, работа оформлена грамотно, на основании Межгосударственного стандарта. Допустима одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания излагаемого материала;

- оценка «4» (хорошо) – содержание представленной работы соответствует ее названию, просматривается целевая направленность. При защите работы аттестуемый соблюдает логическую последовательность изложения материала, но обоснования для полного раскрытия темы недостаточны.

- оценка «3» (удовлетворительно) – допущено более одной ошибки или двух недочетов, но при этом аттестуемый обладает обязательными знаниями по излагаемой работе;

- оценка «2» (неудовлетворительно) – допущены существенные ошибки, аттестуемый не обладает обязательными знаниями по излагаемой теме в полной мере или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Оценка выносится простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равенстве голосов, решающим является голос Председателя).

По окончании закрытого заседания возобновляется публичное открытое заседание комиссии, на которое вместе со студентами приглашаются все желающие.

Председатель кратко подводит итоги, объявляет оценки по защищенным на данном заседании выпускным квалификационным работам.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые. Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз. Повторная защита проводится в соответствии с Положением об итоговой аттестации по основным образовательным программам среднего профессионального образования. Ход заседания Государственной аттестационной комиссии протоколируется. В протоколе фиксируются: итоговая оценка выпускной квалификационной работы, вопросы и особые мнения членов комиссии.



Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Международный техникум экономики, права и информационных
технологий»
(АНОПО «МТЭПИТ»)

Отделение _____ Экономическое _____

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

На тему: _____

Исполнитель _____

Руководитель _____

(ученая степень, звание)

(фамилия, имя, отчество)

Нормоконтролёр _____

(ученая степень, звание)

(фамилия, имя, отчество)

(ученая степень, звание)

(фамилия, имя, отчество)

«К защите допускаю»

Заместитель директора по учебной работе _____

(подпись)

(ученая степень, звание)

(фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 201__ г.

ВОРОНЕЖ 201__ г.



Автономная некоммерческая организация профессионального образования
«Международный техникум экономики, права и информационных технологий»
(АНОПО «МТЭПИТ»)

Отделение Экономическое

«УТВЕРЖДАЮ»
 Заместитель директора
 по учебной работе
Н.А. Сафонова

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

« _____ » _____ 20 17 г.

Задание
на дипломную работу
студенту (ке)

_____ (фамилия, имя, отчество)

1. Тема: _____

закреплена приказом директора Техникума от « _____ » _____ 20__ г. № _____

2. Срок сдачи законченной работы « _____ » _____ 20__ г.

3. Исходные данные к работе: _____ данные синтетического и аналитического учета анализируемого предприятия, учетные регистры, первичная учетная документация, формы годовой и промежуточной бухгалтерской отчетности

4. Перечень вопросов, подлежащих разработке (краткое содержание работы):

- Введение. Актуальность темы, цели и задачи дипломной работы.

- Глава 1. _____
 (наименование главы)

(содержание главы и ее разделов, параграфов)

- Глава 2. _____

_____ (наименование главы)

_____ (содержание главы и ее разделов, параграфов)

- Глава 3.

_____ (наименование главы)

_____ (содержание главы и ее разделов, параграфов)

- Глава 4.

_____ (наименование главы)

_____ (содержание главы и ее разделов, параграфов)

- Заключение. Выводы по работе в целом. Оценка степени решения поставленных задач.
Практические рекомендации.

5. Перечень материалов, представленных к защите (пояснительная записка, наименование схем, диаграмм и тд.): _____

6. Консультанты по работе с указанием относящихся к ним разделов работы

6.1

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, глава № _____)

6.2

_____ (должность, фамилия, имя, отчество, глава № _____)

7. Дата выдачи задания « _____ » _____ 20 _____ г.

Руководитель дипломной работы

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

_____ (подпись)

Задание принял (а) к исполнению « _____ » _____ 20 _____ г.

Студент (ка)

_____ (фамилия, имя, отчество, учебная группа)

_____ (подпись)



Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Международный техникум экономики, права и информационных
технологий»
(АНОПО «МТЭПИТ»)

О Т З Ы В

на дипломную работу

студента (тки) _____

Экономического отделения

(наименование отделения)

(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

Руководитель работы _____

(должность, ученая степень, ученое звание)

(фамилия, имя, отчество)

В отзыве отражается:

- актуальность выбранной темы;
- соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и сформулированным задачам;
- главные достоинства работы;
- практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов;
- соответствие оформления работы требованиям ГОСТа;
- общее заключение по работе.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись)



Автономная некоммерческая организация профессионального
образования
«Международный техникум экономики, права и информационных
технологий»
(АНОПО «МТЭПИТ»)

РЕЦЕНЗИЯ

на дипломную работу

студента (тки) _____

Экономического отделения

(наименование отделения)

(фамилия, имя, отчество)

на тему: _____

Рецензент: _____

(должность, структурное подразделение)

(ученая степень, ученое звание)

На рецензирование представлены:

1. Пояснительная записка на _____ листах;
2. Иллюстративный материал на _____ листах.

В рецензии отражается:

- актуальность выбранной темы;
- соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и сформулированным задачам;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- недостатки и замечания по работе;
- общее заключение по работе, оценку выпускной квалификационной работы.

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

Содержание (Пример)

Введение	4
1 Теоретические основы бухгалтерского учета затрат на капитальное строительство	6
1.1 Сущность капитальных вложений, их классификация и источники их формирования.....	6
1.2 Зарождение учета капиталовложений в мире и его становление в России	11
1.3 Цели, задачи и нормативное регулирование бухгалтерского учета капитальных вложений.....	17
1.4 Организационно-экономическая характеристика ООО «Обогатительное оборудование».....	21
2 Действующая практика бухгалтерского учета затрат на капитальное строительство ООО «Обогатительное оборудование»	25
2.1 Учет строительства хозяйственным способом.....	25
2.2 Учет НДС при хозяйственном способе осуществления строительных работ.....	33
2.3 Учет строительства, осуществляемого подрядным способом.....	40
2.4 Учет затрат на возведение временных зданий и сооружений.....	47
2.5 Бухгалтерский учет заемных средств, направленных на финансирование капитального строительства.....	57
Заключение	65
Список использованных источников	67
Приложение	70