

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Пензенский государственный университет» (ПГУ)

Кафедра бухгалтерского учета,
налогообложения и аудита

ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)

Методические указания

Составители:
Е. А. Бадеева,
Ф. К. Туктарова,
Ю. В. Малахова

Пенза
Издательство ПГУ
2017

УДК 001
ББК 72
П44

Рецензент
главный бухгалтер ООО «Монарх»
С. А. Борисова

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) : метод.
П44 указания / сост.: Е. А. Бадеева, Ф. К. Туктарова, Ю. В. Ма-
лахова. – Пенза : Изд-во ПГУ, 2017. – 60 с.

Даны рекомендации по выбору темы и подготовке выпускной квалификационной работы, изложены требования к ее оформлению, содержанию и объему.

Издание подготовлено на кафедре «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит» Пензенского государственного университета и предназначено для студентов очной формы обучения по программе подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

**УДК 001
ББК 72**

© Пензенский государственный
университет, 2017

Введение

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) является одним из основных элементов учебного процесса и обязательным видом государственной аттестации выпускников обучающихся по программам подготовки специалистов среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Выпускная квалификационная работа является обязательной частью государственной итоговой аттестации.

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.

Основными целями выполнения ВКР являются:

- расширение, закрепление, систематизация и обобщение теоретических знаний, практических умений;
- приобретение опыта обработки, анализа, систематизации результатов теоретических и экспериментальных исследований, оценка их практической значимости и возможности применения в области профессиональной деятельности выпускника;
- приобретение опыта представления и публичной защиты результатов своей деятельности.

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

В процессе подготовки ВКР студент должен продемонстрировать умение грамотно и аргументированно излагать свои мысли и формулировать предложения, правильно пользоваться специальной литературой. Хорошо подготовленная и успешно защищенная ВКР позволяет выпускнику лучше осознать свои возможности и оценить их с точки зрения продолжения обучения в бакалавриате.

Цель настоящих методических указаний – оказать помощь обучающемуся в выборе темы работы, определении ее содержания, ознакомление с требованиями по организации работы над ВКР и ее защите.

Методические указания призваны систематизировать прохождение студентом заключительной стадии процесса подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» в соответствии с требованиями Государственного образовательного стандарта о среднем профессиональном образовании.

1 Общие положения

1.1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельно выполненную обучающимся логически завершенную учебно-исследовательскую работу, связанную с решением задач прикладного характера, соответствующих видам и задачам профессиональной деятельности специалистов среднего звена, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности (Стандарт университета СТО ПГУ 4.12–2016).

ВКР является завершающим учебно-практическим трудом будущего специалиста среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Она дает концентрированную и достаточно полную характеристику знаний студентов и их умения ориентироваться в своей профессиональной области.

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

Целью работы является проверка умения будущих экономистов-бухгалтеров использовать все знания и навыки, полученные в процессе обучения, при решении конкретной практической экономической задачи.

Выпускная квалификационная работа представляет собой самостоятельную логически завершенную учебно-исследовательскую работу, связанную с разработкой теоретических вопросов, экспериментальными исследованиями или решением задач прикладного характера, соответствующих видам и задачам профессиональной деятельности.

Выпускная квалификационная работа может основываться на обобщении студентом выполненных ранее курсовых работ (проектов). Выпускная квалификационная работа выполняется на базе теоретических знаний, практических умений, навыков и опыта деятельности, приобретенных студентом в период освоения образова-

тельной программы. Выпускная квалификационная работа выполняется в завершающий период обучения.

По окончании процесса написания работы студент должен представить законченную и оформленную в соответствии с заданием и требованиями действующих стандартов ВКР с конкретными предложениями по совершенствованию исследуемой области бухгалтерского учета.

Выполнение ВКР призвано решить следующие задачи:

- расширение и систематизация теоретических и практических знаний;

- привитие навыков применения полученных знаний для решения конкретных практических задач;

- овладение основами ведения самостоятельной научно-исследовательской работы, в том числе изложения своей точки зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме;

- выработка навыков проведения анализа имеющегося материала при решении поставленных в выпускной работе вопросов и разработке конкретных рекомендаций.

В итоговой квалификационной работе студент должен показать способность к решению сложных экономических вопросов, умение анализировать различные факты хозяйственной жизни, делать практические выводы, направленные на улучшение результатов деятельности организаций и учреждений.

В ВКР могут ставиться как проблемные теоретические вопросы, так и конкретные практические задачи.

В процессе выполнения работы студенту необходимо:

- дать теоретическое обоснование и раскрыть сущность экономических категорий, явлений и проблем по избранной теме;

- развить навыки самостоятельной работы, полученные в процессе обучения, провести научное исследование по теме;

- уметь правильно использовать законодательные, нормативные и инструктивные материалы в целях формирования полной и достоверной информации о финансово-хозяйственной деятельности организации;

- представить четкое понимание теории в решении конкретных практических задач исследуемой проблемы;

- показать способность систематизации и обобщения всего комплекса знаний и полученных данных при проведении исследования, на этой основе формулировать предложения для внедрения в практику

организации и ведения бухгалтерского и налогового учета, проведения финансового анализа и аудита.

ВКР после ее успешной защиты служит основанием для присвоения ее автору квалификации специалиста среднего звена по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

1.2 Выбор темы выпускной квалификационной работы

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

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.

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

Выбор темы ВКР студентом осуществляется на основе предлагаемой тематики, разработанной кафедрой «Бухгалтерский учет, налогообложение и аудит» (приложение А). Тематика включает актуальные вопросы организации и ведения бухгалтерского учета в экономических субъектах.

При выборе темы ВКР студенту целесообразно руководствоваться опытом, накопленным при написании контрольных и курсовых работ.

Для выполнения руководства дипломной работы студенту, назначается научный руководитель. Научные руководители назначаются из числа профессорско-преподавательского состава кафедры, МК ПГУ, а также из числа специалистов-практиков.

Выбор темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя студент оформляет в виде заявления на имя директора МК ПГУ по согласованию с заведующим кафедрой (приложение Б).

Особенно важно при выборе темы учитывать ее актуальность в современных условиях, практическую значимость для организаций и учреждений, где проводилась практика, и были получены фактические материалы. При формулировании темы ВКР также необходимо учитывать особенности условий, в которых проводится исследование, а также объект исследования.

Название темы во всех документах, прилагаемых к выпускной квалификационной работе должно строго соответствовать названию в приказе.

1.3 Подбор информации для написания выпускной квалификационной работы

Важнейшим фактором, влияющим на качество ВКР, является широта, достоверность и актуальность использованной информационной базы. Следовательно, формированию информационного массива работы необходимо уделить особое внимание.

Приступить к подбору книг, статей, нормативных документов следует после выбора темы ВКР. У студента должен быть определенный «задел» – перечень литературы, использованной в процессе подготовки к семинарским занятиям, контрольным работам, докладам, а также дополнительной литературы, указанной преподавателями в ходе чтения лекций по основным курсам. Кроме того, студент может обратиться за помощью к руководителю, который поможет в выборе основных публикаций отечественных и зарубежных экономистов, ведущих исследования по соответствующей или близкой проблеме. Подбор литературы производится выпускником в основном самостоятельно.

Отбор литературы для написания ВКР заключается как в выборе известных источников, так и в просмотре конкретных публикаций для оценки соответствия их содержания целям ВКР.

Очень важно обеспечить актуальность теоретических и практических вопросов избранной темы, поэтому необходимо обращать особое внимание на публикации последних лет. В них отражается действующая практика, нерешенные проблемы, а также высказываются суждения о возможных путях и методах совершенствования действующей практики ведения бухгалтерского учета.

Информация, которая может быть использована при написании ВКР, формируется из следующих источников:

1) *информация, собранная в ходе производственной практики:*

– первичные данные и сведения, собранные в ходе практики, непосредственно в определенной организации или учреждении, выявление и анализ основных показателей в динамике не менее трех последних лет, оценка перспектив развития, проблемы и достижения (включая мнения сотрудников или иных экспертов);

2) *законодательные и нормативные документы по теме исследования:*

– на федеральном уровне – Конституция Российской Федерации, кодексы, законы, Указы Президента, постановления Правительства, ведомственные положения и инструкции;

– на региональном и местном уровнях – законы субъектов РФ и муниципальных образований, постановления Администрации или Правительства, и иные нормативно-правовые акты субъекта РФ или муниципального образования.

Необходимые законодательные и нормативные документы можно найти в таких распространенных информационных системах, как «Гарант» (<http://www.garant.ru/>) и «КонсультантПлюс», а также в периодических печатных изданиях: «Сборник законодательных актов РФ» и «Ведомости Законодательного Собрания Пензенской области»;

3) *официальные публикации:*

– периодические издания:

«Аудит и финансовый анализ»;

«Бухгалтерский учет»;

«Вопросы статистики»;

«Вопросы экономики»;

«Деньги и кредит»;

«Журнал экономической теории»;

«Налоги»;

«Налоговая политика и практика»;

«Проблемы современной экономики»;

«Региональная экономика: теория и практика»;

«Регионоведение»;

«Российская экономика: прогнозы и тенденции»;

«Российский экономический журнал»;

«Финансовый контроль»;

«Финансы»;

«Финансы и бизнес»;

«Финансы и кредит»;

«ЭКО (экономика и организация промышленного производства)»;

«Экономика и управление»;
«Экономика региона»;
«Экономическая наука современной России»;
«Экономический анализ: теория и практика»;
«Международный бухгалтерский учет»;
«Аудит и налогообложение»;
«Ваш налоговый адвокат»;
«Налоговед»;
«Налоговые преступления»;
«Налоговые споры»;
«Налоговый курьер»;
«Налоговый вестник»;
«Налоговый учет для бухгалтера» и др.
– статистические сборники:
«Российский статистический ежегодник»;
«Регионы России»;
«Россия 200_ год»;
«Россия в цифрах»;
«Национальные счета России в 1993–200_ гг.»;
«Инвестиции в России 200_ год»;
«Малое предпринимательство в РФ»;
«Финансы Пензенской области в 200_ году»;
«Цены в Пензенской области» и др.
– статистические бюллетени:
«Основные показатели инвестиционной и строительной деятельности в РФ»;
«Использование инвестиций в основной капитал в отраслях естественных монополий»;
«Обследование населения по проблемам занятости»;
«Социально-экономическое положение Пензенской области в январе-августе 20__ г.»;
«Инвестиции в экономику Пензенской области в 200_ г.» и пр.
Публикации Росстата представлены на сайте www.gks.ru;

4) *литература по теме исследования:*
– методическая литература, научная, учебная литература по профилю подготовки. Периодическая печать и интернет-ресурсы.
Адреса абонементов и читальных залов ФГБОУ ВО «Пензенский государственный университет», в которых можно найти необходимую литературу, приведены в приложении В.

2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

2.1 Структура выпускной квалификационной работы

Независимо от выбранной темы ВКР, представляемая к защите дипломная работа в виде сброшюрованной записки, включает:

- 1) титульный лист (приложение Г);
- 2) форма задания (приложение Д);
- 3) отзыв руководителя (приложение Е);
- 4) содержание (приложение Ж);
- 5) введение;
- 6) основную часть, содержащую:
 - а) теоретико-методологические основы изучаемой проблемы;
 - б) анализ изучаемой проблемы, разработку предложений и рекомендаций по решению изучаемой проблемы в области исследования, информационное обеспечение области исследования;
- 7) заключение;
- 8) список использованных источников (приложение И);
- 9) приложения.

Кроме того, в ВКР в отдельную папку вкладываются второй экземпляр задания, второй экземпляр отзыва руководителя и рецензия (приложение К).

2.2 Титульный лист, задание и содержание

Титульный лист является первой страницей работы и заполняется по строго определенным правилам. Пример оформления представлен в приложении Г.

Задание на выполнение ВКР содержит исходные данные, необходимые при подготовке работы, определяет их структуру и объем. Оно подписывается руководителем, заведующим кафедрой, нормоконтролером, секретарем ГЭК, студентом и утверждается руководителем структурного подразделения. Задание оформляется в двух экземплярах (приложение Д).

Содержание должно включать все заголовки ВКР и указывать страницы, с которых они начинаются. Заголовки «содержания» должны точно повторять заголовки в тексте. Содержание должно быть размещено на одной странице. Для этого, при необходимости, его печатают с интервалом меньшим, чем интервал основного текста.

Названия отдельных разделов должны согласовываться с темой ВКР, а названия подразделов должны согласовываться с названиями соответствующих разделов (но не совпадать с ними).

В содержании заголовки одинаковых ступеней рубрикации необходимо располагать друг под другом. Заголовки последующей ступени смещают на три-пять знаков вправо по отношению к заголовкам предыдущей ступени.

Все заголовки начинают с прописной буквы без точки на конце.

В настоящее время в научных текстах принята цифровая система нумерации, в соответствии с которой номера самых крупных частей ВКР (первая степень деления) состоят из одной цифры, номера составных частей (вторая степень деления) – из двух цифр. Цифровая система нумерации должна быть представлена арабскими цифрами. Использование такой системы нумерации исключает употребление слов «часть», «раздел», «глава», «параграф» и т.д.

Пример оформления «содержания» работы представлен в приложении Ж.

2.3 Введение

Введение является вступительной частью ВКР, в которой обосновывается актуальность темы, формулируется цель работы и определяются основные задачи исходя из поставленной цели. Указывается также, что послужило теоретической основой ВКР и базой для исследования практических данных.

Объем введения, как правило, составляет 2–3 страницы. Рекомендуется следующая структура введения:

- обоснование актуальности выбранной темы работы с привлечением статистической, нормативной информации, мнения специалистов, законодательных актов;
- формулировка цели данной работы;
- постановка конкретных экономических, аналитических и исследовательских задач (не более 5–6) в соответствии с намеченной целью;

- обозначение объекта и предмета исследования;
- применяемые методы исследования.

Актуальность – обязательное требование к любой научной работе, в частности, к ВКР. Введение должно начинаться с обоснования актуальности выбранной темы. Освещение актуальности должно быть немногословным, главное показать суть проблемной ситуации, из чего и будет следовать актуальность темы.

Цель – идеальное представление конечного результата, то, чего нужно достичь в конечном итоге. Формулировка цели обязательно должна согласовываться с названием работы.

Для достижения поставленной цели следует сформулировать ряд задач. Это обычно делается в форме перечисления с использованием ряда стандартных начальных слов: «рассмотреть ...», «уточнить ...», «описать ...», «установить ...», «выявить ...», «сформулировать ...», «построить ...», «проанализировать...», «разработать ...», «предложить...», «рассчитать...» и т.п.

Перечень поставленных задач должен быть согласован с содержанием и структурой работы. Формулировки задач необходимо делать как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание разделов и подразделов ВКР, заголовки которых могут соответствовать формулировкам задач исследования.

Обязательным элементом введения является формулировка объекта и предмета исследования. Объект и предмет исследования как категории научного процесса соотносятся между собой, как общее и частное.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения, носитель рассматриваемой проблемы.

Предмет исследования – это то, что находится в границах выбранного объекта исследования. Это предметная область, пересечение которой с объектом исследования порождает проблемную ситуацию. Предмет включает в себя те стороны и свойства объекта, которые в наиболее полном виде выражают исследуемую проблему (скрывающиеся в ней противоречия) и подлежат изучению. На предмет исследования должно быть направлено основное внимание выпускника, именно предмет определяет тему ВКР, которая обозначается на титульном листе.

Обычно в этом пункте отмечается, что теоретической и методологической основой исследования явились труды ведущих в данной области отечественных и зарубежных ученых (указываются наиболее

авторитетные), федеральное и региональное законодательство, материалы производственной практики. Также в этом пункте может быть указано, что в процессе работы применялись те или иные приемы и методы исследования: например, системного, абстрактно-логического, сравнительного и экономического анализа. В качестве инструментов исследования могут использоваться метод сравнения, метод экспертных оценок, статистические методы, рейтинговая оценка и т.д.

Кроме того, во введении может быть представлен анализ исследованности проблемы (отечественное и зарубежное исследование по анализируемой проблеме (несколько ученых, внесших наиболее заметный вклад в исследование, анализ и решение проблем в тех областях, с которыми связана тема данной работы, и работы которых использовались при написании диплома)).

Во введении могут описываться и другие элементы научного процесса. К ним, в частности, относят указание, на каком конкретном практическом материале выполнена сама работа (материалы практики, архивные документы, статистические сборники, информация, полученная из научно-методической литературы и периодической печати, сети Интернет и т.п.).

2.4 Содержание разделов основной части выпускной квалификационной работы

В ходе выполнения ВКР студент должен разобраться в теоретических вопросах избранной темы, самостоятельно проанализировать собранный материал, разработать и научно обосновать предложения, направленные на совершенствование, например, организации и ведения бухгалтерского учета экономического субъекта. Изложение вопросов избранной темы должно быть последовательным и логичным; необходим разбор деятельности организации.

Характеризуя отдельные положения ВКР цифровыми данными из научных статей, справочников, монографий и других источников, а также цитируя или свободно пересказывая принципиальные положения других авторов, необходимо делать ссылки на соответствующие источники.

По современным требованиям, предъявляемым к ВКР, студент должен хорошо владеть навыками исследовательской работы. ВКР

носит исследовательский характер, если в ней раскрыта экономическая природа изучаемых явлений и изложена собственная позиция студента по спорным теоретическим вопросам; содержится анализ, например, действующей практики организации бухгалтерского учета, выдвинуты обоснованные предложения, разработанные на конкретном фактическом материале.

Применение формул, схем, графиков, диаграмм, таблиц является средством формализации характеристик объекта исследования и самого процесса исследования.

ВКР следует делить на два раздела, которые в свою очередь, как правило, разбиваются на три (в исключительных случаях на два или четыре) параграфа. Каждый раздел начинается с новой страницы. При этом рекомендуется соблюдать равномерность деления текста основной части, т.е. разделы и подразделы должны быть сопоставимы по объему.

Первый раздел посвящается исследованию теоретико-методологических вопросов, поскольку глубокое изучение теории служит основой для правильного решения всех критических вопросов и получения верных, экономически обоснованных выводов и предложений. Здесь можно дать историю вопроса, показать степень его изученности на основе обзора соответствующей отечественной и зарубежной литературы. В первом разделе должны быть раскрыты понятия и сущность изучаемого явления или процесса, уточнены формулировки и т.д.

Кроме того, в первом разделе можно остановиться на тенденциях развития тех или иных процессов, например, международного бухгалтерского учета, аудита, затронуть дискуссионные вопросы, при этом обязательно следует излагать собственную позицию, а не ограничиваться пересказом существующих в экономической литературе точек зрения. Целесообразно использовать в данном разделе справочные и обзорные таблицы, графики. Раздел может заканчиваться выводом или краткими обобщениями по исследуемому вопросу.

По объему первый раздел составляет примерно 15–20 страниц.

Второй раздел должен быть более конкретным, детально раскрывать существо рассматриваемой проблемы. В нем студент выполняет анализ объекта исследования по теме работы, например, действующей практики бухгалтерского учета. Анализ и оценка состояния объекта исследования выполняются на основе данных, собранных в ходе прохождения производственной практики на конкретном предприятии.

Оценивая существующее состояние изучаемого объекта, его необходимо соотносить с теми требованиями и задачами, которые содержатся в нормативных, законодательных и программных документах. Необходимо также определить значение данной проблемы (темы работы) в условиях рыночной экономики и сегодняшнего состояния бухгалтерского учета, анализа и аудита в России.

В преддверии анализа объекта исследования необходимо в начале второго раздела дать краткую экономическую и финансовую характеристику организации или учреждения, на материалах которой анализируется объект, ее организационную структуру.

В подразделах второго раздела анализируются методические материалы, инструкции, относящиеся к объекту исследования, которыми пользуется в своей деятельности экономический субъект, анализируется практический опыт организаций по проблеме исследования, динамика показателей, которыми характеризуется объект исследования.

В ходе работы над вторым разделом необходимо выявить факторы, которые влияют на состояние изучаемого объекта. В этом разделе рассматриваются конкретные мероприятия, направления совершенствования проблемы по теме работы.

В одном из разделов ВКР могут быть приведены данные об информационном обеспечении темы работы, например, автоматизация учетной работы в организации и т.п.

Рекомендуемый объем второго раздела – около 15–20 страниц.

В ходе изложения материала обязательно должна высказываться личная точка зрения автора работы. Изложение в ВКР рекомендуется вести от третьего лица. Поэтому для выражения личного мнения можно использовать следующие выражения: «на основе проведенного анализа, необходимо отметить...», «обобщая мнения ..., следует сказать ...», «следует констатировать.....», «необходимо рассчитать...», «можно предложить» и пр.

2.5 Заключение

Заключение является своеобразным резюме всей работы. Оно содержит основные выводы, обобщенное изложение поставленных и решенных проблем (например, по улучшению учетно-экономической работы, касающейся ведения бухгалтерского учета организаций). Могут быть указаны перспективы дальнейшей разработки темы. Выводы

и предложения должны вытекать непосредственно из решения тех или иных вопросов и проблем, рассмотренных в самом тексте работы, и излагаться четко и лаконично. Примерный объем заключения – 3–4 страницы.

2.6 Список использованных источников

ВКР завершается списком использованных источников, в который обязательно включаются вся литература и нормативно-правовые акты, которые были использованы при написании работы.

Список содержит нормативно-правовые акты, специальную научную и учебную литературу, другие использованные материалы и должен быть организован в соответствии с едиными требованиями библиографического описания произведений печати.

Ссылку на источник в тексте следует приводить в следующем порядке: указывать порядковый номер источника в квадратных скобках с указанием страницы, если была использована цитата. Система расположения нормативно-правовых актов в списке должна соответствовать системе расположения нормативно-правовых актов федерального значения в Собрании Законодательства Российской Федерации. Прочие нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их иерархической принадлежностью.

Специальная научная и учебная литература оформляется в алфавитном порядке. В описании статей обязательно указываются название журнала, издательство, год, номер и страницы.

Список использованных источников должен включать не менее 20 источников, из них не менее половины должны быть изданы не ранее 3–5 лет до года, в котором ВКР написана.

Примеры для оформления списка использованных источников приведены в приложении И.

2.7 Приложения

В приложения выносятся материалы (вспомогательные или дополнительные), не являющиеся существенно важными для понимания решения научной задачи в основном тексте работы. Это могут быть копии документов, выдержки из необходимых документов, планы

и отчеты, отдельные положения из инструкций и правил, объемные таблицы, схемы, графики.

Приложения оформляются как продолжение ВКР на последних ее страницах. Перед первым приложением помещается лист с надписью в его середине – «Приложения» (шрифт 18). Это последняя пронумерованная страница в тексте работы.

На все приложения в основном тексте работы должны быть ссылки. Например: « (приложение А)» или « ... данные по за 20__ год приведены в приложении А».

Приложения размещают и нумеруют в порядке их упоминания в тексте. Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв «Е», «З», «И», «О», «Ч», «Ь», «Ы», «Ъ».

Нельзя приводить в качестве приложений незаполненные бланки документов.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху по центру его обозначения, например, «Приложение А». Приложение должно иметь тематический заголовок, который записывают в центре (посередине) следующей строки без абзацного отступа с прописной буквы.

3 Написание и оформление выпускной квалификационной работы

3.1 Основные этапы и сроки выполнения выпускной квалификационной работы

Успешное выполнение ВКР во многом зависит от правильной организации самостоятельной работы студента.

В задании, которое дается студенту, составляется график подготовки ВКР с указанием очередности и сроков выполнения отдельных этапов работы. Общее время процесса подготовки ВКР определяется графиком учебного процесса.

Выбор темы ВКР и подача заявления на кафедру должны пройти не позднее чем за две недели до начала производственной практики. Выбор темы ВКР должен быть осуществлен заблаговременно.

Подготовка работы делится, как правило, на следующие этапы:

- подбор литературы по избранной теме;
- составление плана дипломной работы;
- изучение отобранной литературы, сбор и анализ теоретического материала;
- обработка результатов теоретического и практического исследования;
- оформление ВКР и представление ее руководителю.

Составление плана ВКР

Важным элементом самостоятельной работы выпускника является составление плана ВКР. Значимость этой стадии определяется тем, что как результат получает свое конкретное выражение общая направленность в развитии темы ВКР; намечаются объекты и источники получения практического материала; предопределяются теоретический уровень и практическое значение работы в целом.

При написании ВКР план становится основой раскрытия ее содержания. Здесь должны быть выделены актуальные вопросы темы. Правильно составленный перечень основных проблем позволяет осуществить разбивку ВКР на главы, наметить параграфы внутри глав.

При формировании плана нужно определить содержание пунктов и дать им название. В целом план должен отражать главную линию исследования темы ВКР, ее цели, задачи и последовательность раскрытия.

Изучение отобранной литературы, сбор и анализ теоретического материала

Подобранные студентом необходимые литературные источники систематизируются в списке использованных источников, который в процессе работы над темой уточняется и дополняется. Каждой публикации присваивается номер, указывается автор, название книги (статьи), издательство, место и год издания.

При изучении конкретного литературного источника целесообразно составлять краткий конспект текста, содержащего критические замечания по организации и технике ведения бухгалтерского учета, предложения по совершенствованию действующих положений и инструктивных указаний, их аргументацию. Очень важно, чтобы в конспектах приводились точки зрения авторов по нерешенным проблемам, давался их анализ.

Наряду с работой над литературой студент намечает конкретный практический материал, например, по организации и технике ведения бухгалтерского учета, который ему необходимо использовать для выполнения ВКР. Фактический материал следует накапливать и обобщать в период прохождения практики.

При сборе практического материала следует обращать внимание на те данные, которые позволяют сформировать определенные выводы и выдвинуть обоснованные предложения, направленные на улучшение, например, организации и методологии бухгалтерского учета, проведения аудита на предприятии (организации).

Завершенная выпускная квалификационная работа сдается обучающимся в печатном виде для проверки руководителю в установленные сроки, но не позднее 10 рабочих дней до начала работы ГЭК.

Печатный текст ВКР должен быть соответствующим образом оформлен, подписан обучающимся.

Обучающиеся, не представившие ВКР в установленный срок, не допускаются к защите ВКР. Основанием для такого решения является отзыв руководителя ВКР, в котором фиксируется, что работа не была представлена в установленный срок и не допускается до защиты.

Руководитель ВКР проверяет соответствие работы выданному обучающемуся заданию, а также установленным требованиям к ее

структуре, содержанию, оформлению, подписывает ее и готовит письменный отзыв на работу.

ВКР, подписанная автором, руководителем, нормоконтролером и рецензентом, с отметкой о допуске к защите, с отзывом, рецензией, передается в сброшюрованном виде секретарю ГЭК не позднее чем за два календарных дня до защиты дипломной работы.

3.2 Руководитель выпускной квалификационной работы

Руководитель призван оказывать научно-методическую помощь студенту при самостоятельном решении им научных и практических вопросов в творческой работе, связанной с поиском новых идей. Руководство ВКР осуществляется профессорами, доцентами, а также наиболее опытными преподавателями.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- составление 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 с обучающимся хода работы;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- представление письменного отзыва на ВКР.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой и выдается ему не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает на кафедру.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обу-

чающегося 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.

Образец оформления отзыва научного руководителя приведен в приложении Е.

3.3 Рецензирование выпускных квалификационных работ

Каждая работа обязательно проходит внешнее рецензирование. Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др. В качестве рецензентов также могут выступать высококвалифицированные специалисты, работающие в бухгалтерских службах хозяйствующих субъектов.

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

Работа передается рецензенту на рецензию в законченном виде.

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;
- достоинства и недостатки ВКР.

В рецензии следует отметить актуальность выбранной темы, степень ориентации студента в данной области, проработанность теоретических и практических вопросов, цельность, системность и логику изложения. Затем отмечаются положительные стороны и недостатки, замечания по каждому разделу работы.

Рецензия должна быть подписана рецензентом с полным указанием фамилии, имени, отчества, ученого звания и ученой степени,

места работы и занимаемой должности. Подпись рецензента заверяется в установленном порядке учреждением, где он работает. Кроме того, рецензент подписывает титульный лист ВКР.

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

Рецензия составляется в письменной форме. Образец оформления рецензии приведен в приложении К.

3.4 Правила оформления выпускной квалификационной работы

Требования к оформлению ВКР должны соответствовать требованиям 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» и (или) другим нормативным документам (в том числе документам СМК).

Работу выполняют любым печатным способом на одной стороне листа белой бумаги формата А4, соблюдая следующие размеры полей:

- с левой стороны – 30 мм;
- с правой стороны – 10 мм;
- от верхней кромки листа до первой строки текста – 20 мм;
- внизу страницы, от последней строки текста до кромки листа – 20 мм.

Объем ВКР должен быть 30–50 страниц текста, напечатанного через полуторный интервал (размер шрифта 14, Times New Roman).

Каждый абзац должен выражать самостоятельную мысль, состоящую из нескольких предложений; следующий абзац текста «вытекает» из предыдущего и развивает его.

Абзацный отступ равен 1,25.

Текст ВКР начинается с титульного листа.

Все листы ВКР имеют сквозную нумерацию. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется.

На отзыве руководителя и в задании номера страниц не проставляются, и в общую нумерацию они не включаются.

На следующей странице дается оглавление (содержание) работы с перечислением написанных глав, параграфов, разделов, приложений с указанием страниц. Содержание должно включать все заголовки, имеющиеся в работе. Формулировка их должна точно соответствовать содержанию работы, быть краткой, четкой, последовательной и точно отражать внутреннюю логику ВКР.

На введении указывается номер страницы (цифра «3»).

Список использованных источников и приложения необходимо включать в сквозную нумерацию.

Список использованных источников составляется в соответствии с ГОСТ Р7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

Приложение оформляется как продолжение работы, но не входит в ее основной объем.

Каждый раздел начинается с новой страницы. Это же правило относится и к другим основным структурным частям работы: введению, заключению, списку использованных источников, приложениям.

Наименования разделов нумеруются арабскими цифрами – 1, 2 и т.д., печатаются жирным шрифтом, размер 16. Расстояние между названием раздела, названием подраздела и текстом составляет два полуторных интервала (одна пустая строка). Переносы слов в заголовках не допускаются; точку в конце не ставят.

Наименования разделов и подразделов должны быть краткими и должны четко отражать содержание разделов и подразделов.

Подразделы в тексте нумеруются арабскими цифрами, состоят из номеров разделов и подразделов, разделенных точкой, например 2.1; 2.2 и т.д. Названия подразделов печатаются жирным шрифтом – размер 14.

При наборе названий разделов или подразделов можно использовать различные шрифты, но нельзя применять подчеркивания и выделения другим цветом краски. Названия разделов или подразделов выравниваются по левому краю страницы со стандартным отступом.

Длину строки названий не рекомендуется делать более 2/3 общей длины строки. Кроме этого, не заканчивают строку заголовка предлогом, союзом – их переносят на следующую строку.

Не разрешается помещать название разделов или подразделов отдельно от последующего текста, например, в конце страницы.

Перечисления в тексте допускается оформлять в двух вариантах: первый – когда перечисления состоят из отдельных слов (или небольших фраз без знаков препинания внутри), которые пишутся в подбор с остальным текстом и отделяются друг от друга запятой; второй – когда перечисления состоят из развернутых фраз со своими знаками препинания, поэтому части перечисления чаще всего пишутся с новой строки и отделяются друг от друга точкой с запятой.

В том случае, когда части перечисления состоят из законченных фраз, они пишутся с нового абзаца, начинаются с заглавных букв и отделяются друг от друга точкой. При этом текст всех элементов перечисления должен быть грамматически подчинен основной вводной фразе, предшествующей перечислению.

Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис.

Если в тексте есть ссылки на одно из перечислений, то перед каждой позицией следует использовать строчные буквы, после которых ставится круглая скобка. Для дальнейшей детализации перечисления необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа, например:

а) _____;

б) _____;

1) _____;

2) _____;

в) _____

Каждое перечисление записывают с абзацного отступа.

Сокращения

Все слова в тексте должны быть написаны полностью. Разрешаются следующие сокращения:

– установленные правилами русской орфографии: др. (другие), т.е. (то есть), и т.д. (и так далее), и т.п. (и тому подобное), пр. (прочие);

– установленные соответствующими государственными стандартами;

– обозначения единиц измерения, если они стоят после цифр (5 м, 8 кг), в таблицах и расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулу;

– в списке литературы допускаются сокращения: с. (страница), изд. (издание), т. (том), ч. (часть), ред. (редактор), а.с. (авторское свидетельство).

Существуют общепринятые и законодательно установленные сокращения слов и выражений, к ним относятся, например: РФ (Российская Федерация), в. (век), г. (год), ст. (статья), гл. (глава).

Часто встречающиеся в тексте сложные выражения при первом упоминании пишут полностью и тут же приводят в скобках сокращенную запись. В дальнейшем изложении употребляют сокращенную запись без расшифровки. Например, «Налоговый кодекс Российской Федерации (далее – НК РФ)» или «налог на доходы физических лиц (далее – НДФЛ)».

Словосочетания «и другие», «и тому подобное», «и прочие» «так называемый», «так как», «например», «около» не сокращаются внутри предложений.

В тексте допускается количественные числительные писать цифрами без падежных окончаний (например, «в размере 400 рублей»).

Исключение составляют числительные, которыми начинается абзац, такие числительные пишутся словами, также рекомендуется писать словами однозначные количественные числительные (например, «семь лет», а не «7 лет»).

Падежные окончания допускаются при применении порядковых числительных, например, шестидесятых – 60-х. Числа с сокращенным обозначением единиц измерения пишутся цифрами без точки (например, 7 л, 24 кг).

Математические знаки в тексте употребляют только в сопровождении цифр и букв. В остальных случаях знаки записывают словами. Это же относится к знакам №, §, %.

Формулы могут размещаться внутри текста и отдельными строками. В отдельные строки помещают длинные формулы и формулы, сопровождающиеся расшифровкой примененных символов. Формула, помещаемая в отдельную строку, должна быть симметрична тексту.

Символы и цифры с индексами, показателями степеней, знаками валентности и т.д. должны писаться слитно без пробелов между ними.

Высота цифр основной строки должна быть не менее 5 мм, индексы и показатели степени – не менее 3,5 мм. Верхняя и нижняя линии основной строки должна приходиться на середину высоты показателей степеней надстрочных индексов, например:

$$AO \text{ мес.} = AO \text{ год} / 12. \quad (1.1)$$

Нумерация формул должна быть сквозной. Допускается нумерация формул в пределах раздела. В этом случае номер состоит из номера раздела и порядкового номера формулы, разделенных точкой.

Нумерация формул должна быть только в том случае, если в дальнейшем есть на них ссылки в тексте ВКР.

Расшифровка должна начинаться со слова «где» без двоеточия, например:

$$P_{\text{ст}} = \Phi_{\text{затр}} + P_{\text{тр}} - \text{НДС}, \quad (1.2)$$

где $\Phi_{\text{затр}}$ – фактические затраты организации на приобретение объекта основных средств и приведение его в рабочее состояние в ценах, действующих на момент приобретения; $P_{\text{тр}}$ – транспортные расходы, расходы на монтаж и т.п.; НДС – налог на добавленную стоимость и иные возмещаемые налоги.

Ссылки в тексте на номер формулы дают в скобках, например: «... в формуле (1.2)».

Иллюстрации (схемы, графики, диаграммы и пр.) в ВКР должны именоваться рисунками. Количество иллюстраций в ВКР должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста.

Рисунки могут быть расположены как по тексту, так и в приложении.

По тексту рисунки, как правило, размещают сразу же после первого упоминания о них.

В приложения помещают те рисунки, которые выполнены на формате больше, чем А4. Расположение рисунков должно быть таким, чтобы их можно было рассматривать, не поворачивая ВКР. Если это не удастся, то рисунки располагают так, чтобы для их рассмотрения потребовалось повернуть работу по ходу часовой стрелки.

Все рисунки, если их более одного, нумеруют в пределах раздела арабскими цифрами. Номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера рисунка. При необходимости допускается нумерация рисунков в пределах всей ВКР.

Ссылки на рисунки дают по типу: «...иллюстрирует рисунок 1.2».

Рисунки могут иметь поясняющие данные (подрисуночный текст). Поясняющие данные помещают под рисунком, в этом случае номер и название рисунка помещают ниже поясняющих данных.

Номер и название помещаются под иллюстрацией и располагаются в центре страницы (рисунок 2).

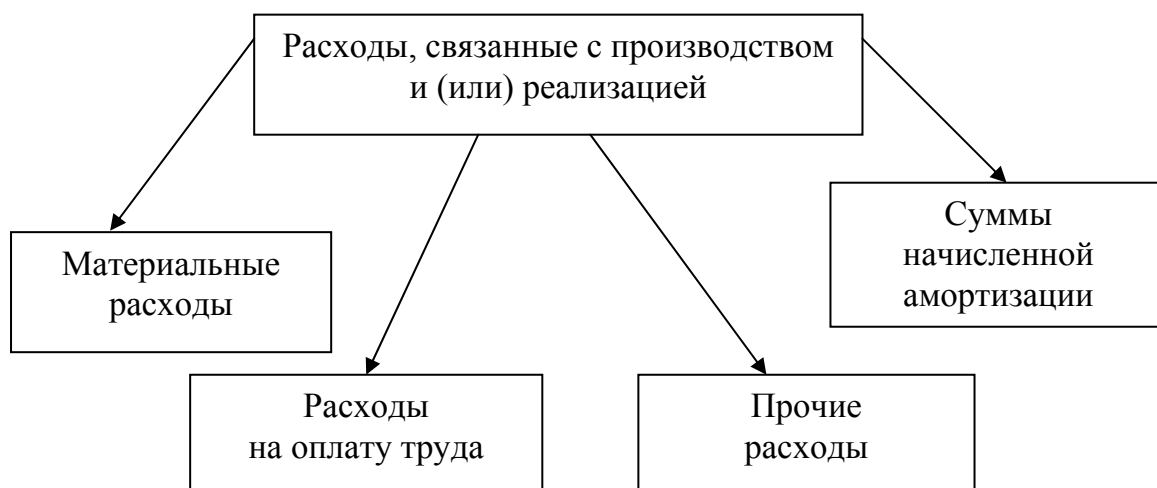


Рисунок 1.2 – Структура расходов, связанных с производством и реализацией

Рисунок 2 – Пример оформления рисунков

Таблицы. Цифровой материал в ВКР следует оформлять в виде таблиц в соответствии с ГОСТ 2.105.

При использовании в ВКР таблиц, их следует разграничивать по объему. Громоздкие таблицы должны быть вынесены в приложения, а небольшие вводятся в текст работы.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы при его наличии должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц в соответствии с рисунком 1 (согласно ГОСТ 2.105).

Таблица _____ – _____
 номер название таблицы

Названия строк	Заголовки граф			
	Подзаголовки граф			

Рисунок 3 – Пример оформления таблиц

В таблицах разрешается использовать меньший шрифт, чем шрифт текста (но не менее 11).

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1». Если она приведена в приложении В – «Таблица В.1».

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

При этом принятая система нумерации таблиц и рисунков должна быть единой.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицу в зависимости от ее размера помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номерами граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Слово «Таблица» указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера (обозначения) таблицы.

Если в конце страницы таблица прерывается и ее продолжение будет на следующей странице, в первой части таблицы нижнюю горизонтальную линию, ограничивающую таблицу, допускается не проводить.

Таблицы с небольшим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть рядом с другой на одной странице. Рекомендуется разделять части таблицы двойной линией или линией толщиной 2s.

Заголовки глав и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф следует указывать в единственном числе.

Ссылки являются обязательным элементом любой научной работы. Они сообщают точные сведения о заимствованных автором источниках. Действующими в настоящее время стандартами по оформлению ссылок на литературные источники рекомендуется в тексте указывать в квадратных скобках порядковый номер и страницу издания по списку использованной литературы, который приводится в конце работы. Цитата в тексте работы приводится в кавычках, а после нее в скобках указывается источник, например [15, с. 2].

Если дается свободный пересказ принципиальных положений тех или иных авторов, то достаточно указать в скобках номер источника по списку использованной литературы без указания страницы. Цитирование не должно быть ни избыточным, ни недостаточным, так как и то, и другое снижает уровень научной работы: избыточное цитирование создает впечатление компилятивности работы, а недостаточное цитирование при необходимости приведения цитат из использованных источников или хотя бы ссылки на них снижает научную ценность излагаемого материала.

4 Защита выпускной квалификационной работы

4.1 Общие положения и работа ГЭК по защите выпускных квалификационных работ

Защита ВКР является важным завершающим этапом учебного процесса в вузе. К защите ВКР допускается студент, успешно выполнивший весь учебный план, защитивший отчет о прохождении производственной практики, получивший положительный отзыв научного руководителя на свою ВКР. Также должно быть разрешение заведующего кафедрой на защиту.

Расписание работы ГЭК составляется секретарем ГЭК в соответствии с графиком учебного процесса по согласованию с председателем ГЭК и директором МК ПГУ, утверждается ректором (проректором по учебной работе) и доводится до всех членов комиссии и выпускников не позднее чем за 30 дней до первого государственного аттестационного испытания. Расписание ГИА доводится до сведения обучающихся, членов государственной экзаменационной комиссии, секретаря ГЭК, руководителей и консультантов выпускных квалификационных работ путем размещения на специальных информационных стендах и на сайте МК ПГУ.

При составлении расписания необходимо учитывать контингент выпускников и выделять на работу ГЭК такое количество дней, чтобы в день ВКР защищали не более 12 выпускников.

На титульном листе ВКР в строке «Работа допущена к защите в ГЭК» ставится подпись заведующего кафедрой с указанием номера протокола заседания кафедры и датой, когда такое разрешение было дано.

Защита ВКР проводится на открытом заседании Государственной экзаменационной комиссии. На заседании при защите ВКР кроме членов ГЭК могут присутствовать руководители работ, рецензенты, студенты и другие желающие.

Задачей ГЭК является определение уровня теоретической и практической подготовки студента-выпускника, его подготовленности к профессиональной деятельности и принятие решения о воз-

возможности выдачи диплома о соответствующей квалификации. Поэтому задачей выпускника при защите является не пересказ написанного по теме, а демонстрация сделанного им самим при изучении проблемы.

Защита происходит следующим образом:

- председатель ГЭК после открытия заседания объявляет о защите ВКР;

- секретарь ГЭК объявляет фамилию студента, зачитывает тему ВКР, фамилию руководителя, рецензента и предоставляет слово студенту;

- студент делает сообщение продолжительностью до 10 мин, в котором в сжатой форме обосновывает актуальность темы исследования, излагает основное содержание, результаты исследования и выводы, обосновывает практическую значимость исследования;

- студент отвечает на вопросы членов ГЭК и, с разрешения председателя ГЭК, присутствующих на защите других лиц;

- секретарь ГЭК зачитывает отзыв руководителя и рецензию;

- присутствующим на защите предоставляется возможность выступить;

- студенту предоставляется возможность ответить на замечания рецензента и замечания, высказанные в выступлениях присутствующих на защите, согласиться с замечаниями или обоснованно опровергнуть их.

Ответы студента на вопросы должны быть убедительны, теоретически обоснованы, а при необходимости подкреплены цифровым материалом. Следует помнить, что ответы на вопросы, их полнота и глубина влияют на оценку по защите ВКР, поэтому ответы необходимо тщательно продумать.

Студент должен ответить и на все вопросы и замечания по рецензии, соглашаясь с ними, объясняя причину недоработок, указывая способы их устранения, или аргументированно опровергая их, отстаивая свою точку зрения.

По докладу и ответам на вопросы ГЭК судит о степени разработанности темы ВКР, о широте кругозора студента, его эрудиции, умении публично выступать, аргументированно отстаивать свою точку зрения.

Результаты защиты обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов председатель ГЭК обладает правом решающего голоса.

Оценка («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») объявляется студенту в тот же день после оформления секретарем ГЭК протокола заседания комиссии. В протокол заседания ГЭК вносятся мнения членов комиссии о представленной работе, уровне сформированности компетенций, знаниях и умениях, выявленных в процессе защиты ВКР, а также перечень заданных вопросов и характеристика ответов на них, также ведется запись особых мнений.

В протоколе заседания государственной экзаменационной комиссии, на котором осуществлялась защита выпускных квалификационных работ, указывается квалификация, присвоенная обучающемуся.

Оценка по итогам защиты ВКР складывается как средняя от выставленных каждым членом ГЭК. В свою очередь каждый член ГЭК при оценке защиты студента учитывает следующие параметры:

1) оформление: соответствие требованиям ГОСТа и образовательной организации, аккуратность; качество иллюстративного материала;

2) содержание: новизна и актуальность; соответствие теме и степень ее раскрытия; логичность изложения; аргументированность и конкретность выводов и предложений; практическая значимость; использование литературы известных в данной области авторов, а также современных информационных источников (должны присутствовать источники, вышедшие не позднее года до защиты ВКР);

3) выступление: навыки публичного выступления; краткость; логичность; доходчивость; умение за короткое время раскрыть главное;

4) ответы на вопросы: быстрота реакции; краткость, ясность и полнота ответа.

Общая оценка работы выпускника определяется с учетом его теоретической подготовки, качества выполнения и оформления работы. ГЭК также отмечает новизну и актуальность темы, степень научной проработки, применения ЭВМ, практическую значимость результатов ВКР.

На протяжении всего заседания ГЭК в обязательном порядке ведется протокол заседания, куда вносятся заданные вопросы, ответы, особые мнения и решение комиссии о присвоении квалификации и выдачи обучающемуся документа о среднем профессиональном образовании (с отличием, без отличия), особые рекомендации ГЭК. Протокол подписывается председателем и членами ГЭК, участвовавшими в заседании.

В тот же день после оформления протокола заседания студентам объявляются результаты защиты ВКР. После защиты работа со всеми материалами сдается в архив. ВКР с отзывом должна храниться на кафедре в течение пяти лет.

Обучающийся, не явившийся на защиту ВКР по неуважительной причине, получивший неудовлетворительную оценку за ВКР либо не допущенный к защите ВКР, отчисляется из университета как не выполнивший обязанностей по добросовестному освоению образовательной программы и выполнению учебного плана с выдачей справки об обучении установленного образца.

Обучающиеся, не прошедшие государственную итоговую аттестацию (не допущенные к защите ВКР, не явившиеся по неуважительной причине и др.) или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, имеют право пройти ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Повторные итоговые аттестационные испытания не могут назначаться вузом более двух раз.

Студенту, не защитившему ВКР в установленный срок по уважительной причине, подтвержденной документально до окончания работы ГЭК, по его личному заявлению должна быть предоставлена возможность пройти государственное аттестационное испытание без отчисления из университета. Дополнительное заседание ГЭК организуется в установленные университетом сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления студентом, не проходившим защиту по уважительной причине.

4.2 Требования к докладу и иллюстрационному материалу к защите

К защите студент готовится заранее: пишет доклад (вступительное слово), готовит иллюстрационный материал – таблицы, графики, диаграммы. Во вступительном слове студент должен четко и кратко изложить основные положения и выводы своей ВКР (в течение приблизительно 10 мин). В докладе в обязательном порядке должны найти отражение:

- 1) актуальность темы ВКР;
- 2) цель и задачи исследования;

- 3) предмет и объект исследования;
- 4) новизна и практическая значимость результатов исследований;
- 5) краткое содержание теоретической стороны проблемы исследования;
- 6) анализ проблемы на базе практики;
- 7) предложения, рекомендации, методические разработки автора ВКР, направленные на решение проблемы.

Краткий доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст.

Выступление необходимо начать с обоснования актуальности темы. Далее следует раскрыть основное содержание, обращая особое внимание на освещенный в работе передовой опыт и отмеченные недостатки в практике ведения бухгалтерского и налогового учета, анализа и аудита, а также на те предложения, которые, по мнению студента, будут способствовать улучшению налоговой деятельности в исследуемых организациях.

Доклад не должен быть перегружен цифровыми данными, которые могут приводиться только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации того или иного вывода.

Увеличить информативность выступления при жестком временном ограничении позволяет грамотное использование иллюстрационного материала.

Информация в слайдах располагается в логической последовательности, автор ссылается на нее по ходу выступления, представляющего ВКР. Таким образом, информация, представленная на слайдах, не повторяется в докладе.

Немаловажно и то, что графическая информация воспринимается лучше текстовой. Не следует приводить в качестве иллюстрационного материала общеизвестную информацию по теоретическим вопросам работы.

Иллюстрационный материал позволяет судить о способности студента структурировать информацию, представлять ее в графическом виде и использовать при анализе и публичном выступлении.

Поскольку доклад и иллюстрационный материал являются основными данными, по которым комиссия оценивает работу студента, ошибки и неточности в докладе и иллюстрационном материале могут существенно снизить оценку даже за отличную ВКР.

Для удобства восприятия доклада иллюстрационный материал рекомендуется подготовить в виде презентации в программе Microsoft Office PowerPoint.

Доклад призван раскрыть существо, теоретическое и практическое значение результатов проведенной работы. В связи с тем, что у большинства членов ГЭК нет возможности подробно ознакомиться с ВКР – выступление помогает им получить представление об уровне знаний выпускника, о сути ВКР, ее главных достоинствах и сформулировать соответствующие вопросы. Выступление на защите дает возможность студенту показать свой интеллектуальный уровень и уровень своей профессиональной подготовки, т.е. представить себя и свою ВКР на достойном уровне.

Завершается доклад словами: «Доклад окончен. Спасибо за внимание».

Библиографический список

1 Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28.07.2014 // СПС «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 16.01.2017).

2 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. ГОСТ 7.0.5–2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления». – URL: <http://www.base.consultant.ru> (дата обращения 16.01.2017).

3 Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. ГОСТ 2.105–95 «Общие требования к текстовым документам». – URL: <http://docs.cntd.ru/document/gost-2-105-95-eskd> (дата обращения 16.01.2017).

4 Стандарт университета СТО ПГУ 1.05–2014 «Выпускная квалификационная работа». – Пенза, 2014. – 21 с.

5 Стандарт университета СТО ПГУ 4.12–2016 «Выпускная квалификационная работа обучающихся по образовательным программам среднего профессионального образования – программам подготовки специалистов среднего звена». – Пенза, 2016. – 28 с.

6 Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (направлены письмом Минобрнауки России № 06-846 от 20.07.2015) // СПС «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 16.01.2017).

**Рекомендуемая тематика
выпускных квалификационных работ**

- 1 Проблемы адаптации российского бухгалтерского учета к международным стандартам: вопросы теории и практики.
- 2 Особенности составления финансовой отчетности в России.
- 3 Рейтинговая оценка компаний как результат бухгалтерского учета и анализа.
- 4 Организация бухгалтерского учета на малых предприятиях.
- 5 Бухгалтерская отчетность организаций: состав, содержание, использование в анализе и оценке деятельности.
- 6 Формирование учетной информации о финансовых результатах хозяйственной деятельности.
- 7 Финансовая и налоговая отчетность организации.
- 8 Инвентаризация имущества и обязательств, порядок ее отражения в бухгалтерском учете.
- 9 Технология составления бухгалтерской отчетности организации.
- 10 Анализ отчета о финансовых результатах (на примере организации ...).
- 11 Анализ отчета о движении денежных средств (на примере организации ...).
- 12 Особенности учета основных средств в производственной организации (на примере организации ...).
- 13 Особенности учета запасов в строительной организации (на примере организации ...).
- 14 Формирование себестоимости продукции и порядок учет затрат на ее производство.
- 15 Организация аналитического учета затрат на производство (на примере...).
- 16 Особенности бухгалтерского учета движения товаров в оптовой и розничной торговле
- 17 Учет расходов на продажу (на примере...).
- 18 Учет уставного капитала и расчетов с учредителями (на примере...).
- 19 Учет операций с нематериальными активами (на примере...).
- 20 Учет финансовых вложений и ценных бумаг.

21 Учет финансовых результатов деятельности организации (на примере...).

22 Особенности учета собственного капитала (на примере организации ...).

23 Анализ взаимосвязи показателей себестоимости, прибыли и объема продаж.

24 Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия.

25 Бухгалтерский учет вложений во внеоборотные активы (на примере...).

26 Бухгалтерский учет движения основных средств (на примере...).

27 Учет арендованных основных средств (на примере...).

28 Амортизация основных средств: методы начисления и учет.

29 Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств и их переоценки.

30 Сравнительный анализ и оценка доходности и рентабельности активов организации.

31 Анализ финансового положения предприятия по данным бухгалтерской отчетности.

32 Методика составления и анализа бухгалтерской отчетности.

33 Учет и анализ затрат для принятия управленческих решений.

34 Учет и анализ основных средств (на примере...).

35 Учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере...).

36 Учет и анализ собственного капитала организации (на примере...).

37 Учет заемных средств и оценка целесообразности их привлечения (на примере...).

38 Учет и анализ производственных запасов (на примере...).

39 Бухгалтерский учет и анализ формирования оборотных активов организации и оценка эффективности их использования.

40 Бухгалтерский учет и анализ доходов организации.

41 Учет и анализ доходов и расходов организации (на примере...).

42 Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда (на примере...).

43 Учет расчетов с бюджетом.

44 Учет расчетов с внебюджетными фондами.

- 45 Учет расчетов с бюджетом по налогу на добавленную стоимость (на примере...).
- 46 Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль (на примере...).
- 47 Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц (на примере...).
- 48 Учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам (на примере...).
- 49 Учет расчетов с бюджетом и анализ налоговых платежей организации.
- 50 Особенности учета и анализа расчетов с бюджетом по налогам и сборам индивидуальных предпринимателей (на примере...).
- 51 Учет готовой продукции (работ, услуг) и расчетов с покупателями и заказчиками (на примере...).
- 52 Учет продаж продукции (работ, услуг, товаров) и прочих активов (на примере...).
- 53 Учет и анализ формирования финансовых результатов (на примере...).
- 54 Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на примере...).
- 55 Анализ формирования и оценка эффективности использования собственного и заемного капитала (на примере...).
- 56 Анализ и оценка состава, структуры и динамики краткосрочных обязательств (на примере...).
- 57 Анализ показателей несостоятельности (банкротства) предприятия по данным бухгалтерского баланса.
- 58 Анализ платежеспособности и финансовой устойчивости организации.
- 59 Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.
- 60 Формирование и анализ показателей отчета о движении денежных средств и контроль за денежными потоками.
- 61 Формирование и анализ показателей отчета о движении капитала.
- 62 Формирование отчета о финансовых результатах и анализ показателей доходности и рентабельности организации.
- 63 Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности.
- 64 Бухгалтерский учет кредитов банка и анализ кредитоспособности организации (на примере...).

65 Формирование и анализ показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.

66 Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях (на примере...).

67 Бухгалтерский учет и анализ финансовых активов бюджетной организации.

68 Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению и формирование отчетности (на примере...).

69 Бухгалтерский учет и применение систем налогообложения в субъектах малого предпринимательства (на примере...).

70 Учет и анализ вложений во внеоборотные активы и источников их финансирования (на примере...).

Образец заполнения заявления на утверждение темы дипломной работы

Директору
Многопрофильного колледжа ПГУ
В.А. Феоктистову
студента
Канцаровой Натальи Анисеевны
(ФИО полностью)
специальность Экономика и бух. учет
группа 14КЭ1

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

Ит обращения в бухгалтерской отчетности
операций по аренде недвижимого имущества
(на примере ООО «ЛНКО»)

и назначить научным руководителем Аншова Андрея
(фамилия, имя, отчество, ученая степень,

Александровича, к.т.н. доктора
ученое звание, должность)

Число, подпись
15.02.2014 *Канц*

Директор МК ПГУ

(подпись)

Зав. кафедрой «БУНиА»

Канц

(подпись)

Научный руководитель

Анш

(подпись)

Адреса абонементов и читальных залов ПГУ

Информационно-библиографический отдел (7 корп., 1 этаж, тел. 36-80-46)

Отдел осуществляет справочно-библиографическое обслуживание всех категорий читателей с использованием традиционных изданий и различных баз данных. Организует электронную доставку копий статей из журналов, отсутствующих в фонде библиотеки. В фонде отдела справочные, библиографические, информационные издания (энциклопедии, указатели, реферативные журналы, летописи).

Отдел предлагает читателям следующие базы:

- электронный каталог НБ ПГУ;
- электронная картотека «Труды ученых ПГУ»;
- сводная картотека МАРС (Межрегиональная аналитическая роспись статей).

Отдел книгохранения (7 корп., 1 этаж, тел. 36-82-44)

Обслуживает все категории читателей. В фонде литература по технике, естественным наукам; внутривузовские издания (учебные пособия, методические пособия, монографии, сборники научных трудов); материалы конференций; авторефераты диссертаций, диссертации.

Абонемент научной и учебной литературы для гуманитарных факультетов и институтов (9 корп., ауд. 104, тел. 36-81-13)

Обслуживает студентов ЮФ, ИЭУ, гуманитарных специальностей. В фонде литература по всем отраслям знания.

Читальный зал (№ 1) периодики (1 корп., 2 этаж, тел. 36-80-62)

Обслуживает все категории читателей. В фонде газеты и журналы, выписываемые библиотекой, кроме изданий по медицине и литературно-художественных изданий.

Читальный зал (№ 2)
технической и естественно-научной литературы
(7 корп., 1 этаж, тел. 36-82-44)

Обслуживает все категории читателей. В фонде учебная, научная, справочная литература по технике, естественным наукам, методические указания к лабораторным работам.

Читальный зал (№ 3)
социально-гуманитарной литературы
(1 корп., 3 этаж, тел. 1-03)

Обслуживает все категории читателей. В фонде литература по общественным, гуманитарным наукам.

Читальный зал (№ 5) электронный
(9 корп., ауд. 110, тел. 36-80-58)

Обслуживает все категории читателей. Предоставляет возможность работы в сети Интернет, с правовыми системами «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс». Обеспечивает доступ к электронным каталогам. Оказывает услуги по ксерокопированию, распечатке на принтере.

Как найти нужные вам издания

Узнать, какие документы имеются в нашей библиотеке, в каких книгах написано о том, что вас интересует, где опубликована та или иная статья, вам помогут библиотечные каталоги, которые служат основным источником подбора информации. Только каталоги могут дать самое полное представление о библиотечном фонде в целом.

Читательские каталоги (систематический, алфавитный) на весь фонд библиотеки находятся на абонементе научной и учебной литературы для технических факультетов (3 корп.). В отделах имеются каталоги на фонд данного отдела.

Если вы хотите узнать, есть ли в библиотеке документ, автор и заглавие которого вам известны, обратитесь к Алфавитному каталогу. По этому каталогу можно также узнать, какие произведения того или иного автора есть в библиотеке. Если вам необходимо узнать, какие документы по той или иной теме есть в библиотеке, воспользуйтесь Систематическим каталогом. Найти в систематическом каталоге нужный раздел вам поможет Алфавитно-предметный указатель (АПУ).

Электронный каталог сочетает в себе функции алфавитного и систематического каталогов. Кроме электронного каталога, вклю-

чающего записи на книги, у вас есть возможность доступа к электронной сводной картотеке статей из периодических изданий. Вы имеете возможность поиска информации по электронным базам данных в электронном читальном зале, информационно-библиографическом отделе, абонементе научной и учебной литературы гуманитарных факультетов.

Проводя поиск информации по каталогам, вы всегда можете обратиться к библиотекарям, которые ответят на все вопросы и помогут вам в случае возникновения затруднений.

Пользуйтесь библиотечными каталогами, которые намного облегчат поиск нужной вам информации и сэкономят ваше время.

Форма титульного листа

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(код, наименование)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

на тему

Студент __ курса _____
(подпись, дата) (ФИО полностью)

Руководитель _____
(подпись, дата) (Фамилия, инициалы)

Рецензент _____
(должность, место работы) (подпись, дата) (Фамилия, инициалы)

Работа допущена к защите (протокол заседания цикловой комиссии от ____ № __)

Руководитель структурного подразделения _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

ПЕНЗА 20 ____ г.

Форма задания на дипломную работу

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Специальность: 38.02.01
«Экономика
и бухгалтерский учет»
(по отраслям)

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель цикловой
комиссии

Подпись, ФИО

«___» _____ 2017 г.

**Задание
на дипломную работу**

студенту _____ курса группы _____

(Фамилия, имя, отчество студента)

Тема дипломной работы:

Формулировка задания:

Законченная ВКР должна состоять из:

Введения

Главы 1 _____

Главы 2 _____

Заключение

Список использованных источников

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику _____

Фамилия, имя, отчество и должность руководителя ВКР _____

Рассмотрено на заседании цикловой комиссии _____

Протокол № __ от «__» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания на ВКР «__» _____ 20__ г.

Срок окончания ВКР «__» _____ 20__ г.

План-график выполнения дипломной работы

Распределение времени по этапам

Наименование этапов работы	Срок выполнения этапов работы	Подпись
1. Утверждение плана дипломной работы		Руководитель
2. Подбор литературных источников по теме дипломной работы		Руководитель
3. Сбор и анализ теоретического материала		Руководитель
4. Обработка результатов теоретического и практического исследования		Руководитель
5. Оформление дипломной работы		Руководитель
6. Представление дипломной работы руководителю		Руководитель
7. Нормоконтроль		Нормо-контролер
8. Допуск к защите		Председатель цикловой комиссии
9. Сдача дипломной работы секретарю ГЭК		Секретарь ГЭК

Студент _____ (подпись) _____ (дата)

Руководитель ВКР _____ (ФИО)

Образец отзыва научного руководителя

Отзыв
на выпускную квалификационную работу студента,
обучающегося по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Киреевой Ольги Валентиновны
на тему: «Учет производственных запасов»

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы студент 3 курса ПГУ Киреева Ольга Валентиновна показала высокую степень готовности к самостоятельной профессиональной деятельности, соответствие качества полученных знаний в университете требованиям подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

Следует отметить, что подбор документов для выполнения выпускной квалификационной работы, а также учебной и научной литературы выполнялся самостоятельно автором работы. Незначительная помощь была оказана в разработке плана дипломной работы, формулировке целей и задач исследования.

Теоретическая часть выпускной квалификационной работы написана с использованием большого материала научной литературы по проблемам бухгалтерского учета и анализа производственных запасов.

Характер выпускной квалификационной работы позволяет судить об умении автора отстаивать собственную точку зрения, делать аргументированные и обоснованные предложения. Необходимо отметить способность выпускника организовать работу в соответствии с планом и поставленной целью работы. Автор выпускной квалификационной работы проявил добросовестное и прилежное отношение к ее выполнению. Стиль, качество исполнения работы отвечают предъявляемым требованиям.

По результатам выполнения выпускной квалификационной работы можно сделать вывод, что автор работы умеет работать с литературой, делать выводы и предложения, и подготовлен к практической работе по направлению подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Работа допускается к защите в ГЭК.

Руководитель ВКР

к.э.н., доцент кафедры «БУНиА» _____

(подпись)

А. А. Акимов

Образец содержания ВКР

Тема ВКР:
**«Бухгалтерский учет основных средств
 (на примере ЗАО «Фанерный завод «Власть труда»»)**

Содержание

Введение	3
1 Теоретические основы бухгалтерского учета основных средств.....	6
1.1 Основные средства как объект бухгалтерского и налогового учета.....	6
1.2 Классификация и оценка основных средств.....	10
1.3 Порядок начисления амортизации основных средств.....	14
2 Организация системы бухгалтерского учета основных средств на примере ЗАО «Фанерный завод «Власть труда».....	16
2.1 Анализ ведения бухгалтерского учета движения основных средств в ЗАО «Фанерный завод «Власть труда».....	16
2.2 Учет амортизации основных средств на ЗАО «Фанерный завод «Власть труда».....	20
2.3 Информационное обеспечение учета основных средств в ЗАО «Фанерный завод «Власть труда».....	27
2.4 Совершенствование элементов учетной политики ЗАО «Фанерный завод «Власть труда» по учету амортизации основных средств.....	35
Заключение.....	56
Список использованных источников.....	60
Приложения.....	67

Пример оформления списка использованных источников

Список использованных источников

- 1 Конституция Российской Федерации. – М. : Омега-Л, 2016. – 63 с.
- 2 Гражданский Кодекс Российской Федерации // СПС «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 16.01.2017).
- 3 Налоговый кодекс Российской Федерации // СПС «Гарант». – URL: <http://www.garant.ru> (дата обращения: 16.01.2017).
- 4 Трудовой кодекс РФ: федер. закон РФ № 197-ФЗ от 30.12.2001: [в ред. от 31.12.2014]. – М. : ТК Велби: Проспект, 2016. – 107 с.
- 5 О бухгалтерском учете : федер. закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 // Собрание законодательства РФ. – 2011. – № 50. – Ст. 7344.
- 6 Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством : федер. закон РФ № 255-ФЗ от 29.12.2006 : [в ред. от 31.12.2014] // СПС «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 16.01.2017).
- 7 Об особенностях порядка исчисления пособий по временной нетрудоспособности : постановление Правительства РФ № 375 от 15.06.2007 : [в ред. от 25.03.2013] // СПС «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 16.01.2017).
- 8 О перечне видов заработной платы и иного дохода, из которого производится удержание алиментов на несовершеннолетних детей : постановление Правительства РФ № 841 от 18.07.1996 (в ред. от 09.04.2015) // СПС «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 16.01.2017).
- 9 О формах бухгалтерской отчетности организаций : приказ Минфина РФ № 66н от 02.07.2010: [в ред. от 06.04.2015] // СПС «КонсультантПлюс». – URL: <http://www.consultant.ru> (дата обращения: 16.01.2017).
- 10 Агафонова, М. Н. Бухгалтерский учет : учеб. / М. Н. Агафонова. – М. : ГроссМедиа, 2012. – 531 с.
- 11 Агеева, О. А. Бухгалтерский учет и анализ: учеб. для бакалавров / О. А. Агеева, Л. С. Шахматова. – М. : Юрайт, 2014. – 365 с.
- 12 Анкудинов, В. П. Каждому по труду (бестарифная система оплаты труда) / В. П. Анкудинов // Экономика и учет труда. – 2010. – № 1. – С. 14–18.

13 Астахов, В. П. Бухгалтерский (финансовый) учет : учеб. для бакалавров / В. П. Астахов. – 11-е изд., перераб и доп. – М. : Юрайт, 2014. – 332 с.

14 Богаченко, В. М. Основы бухгалтерского учета / В. М. Богаченко. – Ростов н/Д : Феникс, 2013. – 541 с.

15 Бухгалтерский учет и отчетность (для бакалавров и магистров) : учеб. пособие / под ред. Ендовицкого Д. А. – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : КноРус, 2015. – 354 с.

16 Веснина, В. С. Кадровое планирование / В. С. Веснина // Экономика и учет труда. – 2012. – № 4. – С. 12–19.

17 Гендлер, Г. Х. Цена труда и заработная плата / Г. Х. Гендлер, Н. И. Ведерникова // Человек и труд. – 2009. – № 7. – С. 22–25.

18 Жуков, В. Н. Основы бухгалтерского учета / В. Н. Жуков. – СПб. : Питер, 2012. – 287 с.

19 Карпухин, А. Е. Планирование оплаты труда. Несколько способов расчета фонда оплаты труда / А. Е. Карпухин // Экономика и учет труда. – 2012. – № 8. – С. 22–29.

20 Костылев, В. А. Бухгалтерский и налоговый учет в организации / В. А. Костылев // Аудиторские ведомости. – 2013. – № 8. – С. 15–17.

21 Кондраков, Н. П. Бухгалтерский учет : учеб. / Н. П. Кондраков. – М. : ИНФРА-М, 2012. – 541 с.

22 Кутер, М. И. Теория бухгалтерского учета : учеб. / М. И. Кутер. – М. : Финансы и статистика, 2012. – 269 с.

23 Лахматова, В. Н. Основные изменения, внесенные в главу 23 Налогового кодекса / В. Н. Лахматова // Бюджетные организации: бухгалтерский учет и налогообложение. – 2009. – № 8. – URL: <http://www.audit-it.ru> (дата обращения: 19.09.2015).

24 Лебедева, Е. М. Бухгалтерский учет / Е. М. Лебедева. – М. : Академия, 2012. – 269 с.

25 Мазин, А. Л. Экономика труда / А. Л. Мазин. – М. : ЮНИТИ-ДАНА, 2012. – 421 с.

26 Наумова, Н. В. Учет труда и заработной платы : учеб. пособие / Н. В. Наумова. – М. : Изд-во Тамб. гос. техн. ун-та, 2012. – 204 с.

27 Никитин, А. И. Основные направления реформирования заработной платы / А. И. Никитин, А. Ю. Лычков // Экономист. – 2010. – № 4. – С. 12–14.

28 Новицкий, Н. И. Основы менеджмента: организация и планирование производства / Н. И. Новицкий. – М. : Финансы и статистика, 2012. – 365 с.

29 Пашуто, В. П. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии / В. П. Пашуто. – М. : КноРус, 2012. – 254 с.

30 Сапожникова, Н. Г. Бухгалтерский учет (для бакалавров) : учеб. пособие / Н. Г. Сапожникова. – 7-е изд., перераб. и доп. – М. : КноРус, 2014. – 305 с.

31 Складская, В. А. Организация, нормирование и оплата труда на предприятии : учеб. / В. А. Складская. – М. : Дашков и К°, 2012. – 458 с.

32 Чая, В. Т. Бухгалтерский учет / В. Т. Чая, О. В. Латыпова. – М. : КноРус, 2013. – 365 с.

33 Чувилова, В. В. Бухгалтерский учет и анализ : учеб. для бакалавров / В. В. Чувилова. – М., 2015. – 524 с.

Образец рецензии

РЕЦЕНЗИЯ

**на дипломную работу студента, обучающегося по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
Киреевой Ольги Валентиновны
на тему: «Учет производственных запасов»**

В выпускной квалификационной работе студента Киреевой Ольги Валентиновны рассмотрен такой актуальный для настоящего времени вопрос, как учет производственных запасов на примере ЗАО «Фанерный завод “Власть труда”».

Исследование опирается на теоретические положения и выводы, содержащиеся в трудах и публикациях российских ученых, законодательных и нормативно-правовых актах, материалах научных и практических конференций по данной проблематике, статьях, опубликованных в периодической печати.

Работа выполнена в полном объеме и в соответствии с утвержденным заданием. Введение, две основные главы и заключение взаимосвязаны между собой и полностью раскрывают тему.

Во введении четко определена цель, поставлены задачи исследования.

В первом разделе рассмотрены теоретические основы учета производственных запасов.

Во втором разделе проведен анализ организации бухгалтерского учета производственных запасов. Особое внимание уделено информационным технологиям обеспечения учета производственных запасов в ЗАО «Фанерный завод “Власть труда”».

Выявлены проблемные вопросы и обозначены направления повышения эффективности учета производственных запасов в ЗАО «Фанерный завод “Власть труда”».

Характеризуя выпускную квалификационную работу в целом, следует отметить ее актуальность и несомненную ценность. Стиль, методы исследования, качество исполнения работы отвечает предъявляемым требованиям. Работа иллюстрирована таблицами и расчетными материалами, позволяющими наглядно проследить логику и результаты исследования, а также процесс разработки обоснован-

ности предложений. Работа содержательна, интересна и может быть полезна для практической деятельности.

Однако следует заметить, что работе отсутствует анализ информационного обеспечения учетной работы предприятия, что позволило бы более полно раскрыть порядок учета производственных запасов и выявить особенности, требующие совершенствования.

По результатам выполнения выпускной квалификационной работы можно сделать вывод, что автор работы умеет работать с литературой, делать выводы и предложения, и подготовлен к практической работе по направлению подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)». Работа допускается к защите в ГЭК и заслуживает оценки «отлично».

Рецензент:

Гл. бухгалтер

ЗАО «Фанерный завод «Власть труда»» _____ А. А. Осипов
(подпись)



СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1 Общие положения.....	5
2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы....	11
3 Написание и оформление выпускной квалификационной работы ..	19
4 Защита выпускной квалификационной работы	31
Библиографический список	37
Приложения	38

Учебное издание

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составители:

Бадеева Елена Александровна,
Туктарова Фирюза Касимовна,
Малахова Юлия Владимировна

Редактор *Е. Г. Акимова*
Технический редактор *С. В. Денисова*
Компьютерная верстка *С. В. Денисовой*

Подписано в печать 16.10.2017.
Формат 60×84¹/₁₆. Усл. печ. л. 3,25.
Тираж 50. Заказ № 631.

Издательство ПГУ
440026, Пенза, Красная, 40
Тел./факс: (8412) 56-47-33; e-mail: iic@pnzgu.ru

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РФ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

**Кафедра бухгалтерского учета,
налогообложения и аудита**

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Методические указания



ПЕНЗА 2017

