АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ДИЗАЙНА»

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ (ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ)

для обучающихся по специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Ставрополь,

2021

Методические рекомендации разработаны с учетом Федерального государственного образовательного стандарта (ФГОС) среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в качестве руководства при выполнении выпускной квалификационной работы (ВКР).

Методические указания определяют требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и правила по организации ее выполнения и защиты, предназначены для обучающихся, а также преподавателей, руководителей ВКР, консультантов и рецензентов.

Рассмотрено и утверждено на 2021-2022 учебный год на заседании Предметно-цикловой комиссии Экономики и права 31.08.2021 г., протокол № 1.

Руководитель ПЦК _____ /Н.И.Макаева/
(подпись)

ВВЕДЕНИЕ 4

1.ТЕМАТИКА, ВЫБОР ТЕМЫ И РУКОВОДСТВО ДИПЛОМНОЙ РАБОТОЙ 5

2. СОСТАВ, СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ОСНОВНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 8

3. ОФОРМЛЕНИЕ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 9

4. ПОДГОТОВКА ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ 14

5. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИПЛОМНОЙ РАБОТЫ 27

ПРИЛОЖЕНИЯ 33

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа является заключительным этапом обучения и имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений, общих и профессиональных компетенций выпускника по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

В соответствии с Положением о государственной итоговой аттестации выпускников профессиональных образовательных учреждений, осваивающих образовательную программу среднего профессионального образования формой государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационный экзамен. Выпускная квалификационная работа способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Методические рекомендации определяют порядок выбора обучающимся темы работы и её утверждения; требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе; последовательность её подготовки.

В методических рекомендациях закреплена система контроля и помощи обучающимся на всех этапах работы над избранной темой со стороны научных руководителей ВКР, указан порядок рецензирования выпускной квалификационной работы и её защиты.

Основная цель данных методических рекомендаций – ознакомление с требованиями и оказание методической помощи при написании, оформлении и защите выпускных квалификационных работ.

1 ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) по специальности представляет собой законченную разработку по теме содержания одного или нескольких профессиональных модулей и должна способствовать продолжению формирования профессиональных и общих компетенций, направлена на демонстрацию сформированности компетенций в рамках основных видов профессиональной деятельности.

При выполнении и защите ВКР выпускник должен продемонстрировать соответствие своей подготовки в части теоретических знаний, профессиональных умений и навыков требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям):

– знание и понимание теоретических проблем по теме ВКР;

– владение современными методами поиска, обработки и использования информации в работе, методами учебно-исследовательской деятельности, включая:

– изучение и анализ источников и литературы;

– умение ставить и решать исследовательские задачи по теме работы;

– умение делать выводы теоретического и (или) практического характера на основании полученных результатов и изученной литературы, нормативных и судебных источников;

– умение планировать собственную деятельность по выполнению работы;

– владение культурой мышления, способами правильного изложения и оформления полученных результатов в устной и письменной речи.

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа), как правило, выполняется на базе производственного предприятия, учреждения любой организационно-правовой формы или его структурного подразделения в период прохождения производственной (преддипломной) практики.

В ходе выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающийся учится грамотно и четко излагать мысли, правильно формулировать решения при рассмотрении конкретных задач и ситуаций, хорошо ориентироваться в нормативных актах.

При выполнении выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающийся получает возможность более детально ознакомиться с научной, научно-популярной литературой, информационными ресурсами, нормативно-правовой и учебно-методической литературой, материалами периодических изданий, методик решения конкретных производственных ситуаций по теме работы. Важным требованием к ВКР является обоснованность изложенных в ней выводов и положений, которые должны отвечать на поставленные в работе задачи, решаемые обучающимся в ходе самостоятельной деятельности.

Защита выпускной квалификационной работы (дипломной работы) проводится с целью установления соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту (ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (СПО), владеющего научными методами познания и способного самостоятельно решать профессиональные задачи на основе интеграции практических умений, навыков и теоретических знаний, приобретенных в процессе обучения.

Контроль за качеством рецензирования работы

Руководитель ПЦК организует проверку хода выполнения ВКР и устанавливает не менее двух контрольных сроков отчетности обучающихся о ходе выполнения работы.

По завершении работы, не позднее, чем за две недели до государственной аттестации, на заседании ПЦК заслушиваются научные руководители о степени готовности ВКР и принимается решение о допуске к защите.

Научное руководство ВКР

Научный руководитель ВКР назначается руководителем ПЦК исходя из утвержденной нагрузки на учебный год и утверждается приказом директора.

Время, определяемое на руководство ВКР, руководитель использует для:

– разработки заданий для квалификационной работы с указанием сроков выполнения отдельных этапов работы;

– оказания помощи в разработке календарного графика выполнения работы;

– оказания помощи в определении объекта и предмета исследования, в составлении библиографии, цели и задач работы;

– консультаций в соответствии с графиком и назначаемых по мере необходимости;

– проверки выполненной работы по частям и в целом;

– оказания помощи выпускнику при подготовке к предзащите ВКР;

– написания отзыва на подготовленную к защите ВКР.

Приступить к выполнению ВКР обучающийся должен не позднее дня начала преддипломной практики.

На непосредственную подготовку и защиту квалификационной работы отводится время, соответствующее СПО ФГОС по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

На предзащиту должна быть представлена рецензия.

По завершении ВКР, не позднее, чем за 10 дней до защиты, на выпускающей ПЦК проводится их предварительная защита с целью проверки соответствия содержания установленным целям и задачам, принятия решения о допуске к квалификационной защите. Порядок предзащиты устанавливается ПЦК.

Выпускная квалификационная работа представляется к защите

в следующем виде:

• выпускная квалификационная работа, включающая титульный лист *(Приложение 3)*, содержание работы, введение, 1,2,3 главы работы, заключение, список используемых источников и литературы, приложения;

• рецензия на выпускную квалификационную работу;

• отзыв научного руководителя.

2 ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются и утверждаются соответствующей предметно-цикловой комиссией образовательного учреждения.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы (далее ВКР) или на основании обоснованного заявления, предложения своей темы ВКР (которая также подлежит рассмотрению и утверждению на заседании соответствующей предметно-цикловой комиссии) *(Приложение 1)*.

Выбор темы ВКР указывается в заявлении обучающегося, которое подлежит утверждению заместителем директора по учебно-методической работе и согласованию с председателем соответствующей предметно-цикловой комиссии.

ВКР могут основываться на выполненной ранее курсовой работе по профессиональному модулю.

Выбрав тему выпускной квалификационной работы, обучающийся подает заявление на имя заместителя директора по учебно-методической работе по установленной форме. *(Приложение 2)* При рассмотрении заявления на заседании предметно-цикловой комиссии тема работы утверждается. Закрепление темы выпускной квалификационной работы оформляется приказом по Колледжу. Для выполнения ВКР обучающемуся назначается научный руководитель и, при необходимости, консультанты.

3 СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1 Основные требования к выпускной квалификационной работе

Государственная итоговая аттестация (ГИА) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает защиту выпускной квалификационной работы.

График выполнения выпускной квалификационной работы предусматривает следующие этапы:

− разработка плана работы и примерного перечня необходимых для анализа научных, статистических и других данных и документов;

− составление предварительного списка литературы и других источников по теме работы;

− сбор информации и её обработка;

− написание введения;

− написание основной части;

− написание заключения;

− представление первой редакции работы научному руководителю;

− подготовка окончательной редакции работы, ее оформление и сдача на отзыв научному руководителю;

− рецензирование работы.

Конкретные сроки выполнения отдельных этапов работы определяются с учетом её содержания, специфики сбора и обобщения информации. В окончательном варианте работа должна быть представлена на предметно-цикловую комиссию не позднее, чем за 10 дней до установленной даты защиты ВКР.

3.2 Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Оптимальный объем выпускной квалификационной работы – 50-60 страниц машинописного текста без учета списка использованных источников, литературы и приложений.

Структура выпускной квалификационной работы определяется ее содержанием. Она должна состоять из введения, трех глав, заключения, списка использованной литературы.

К работе могут быть приложены копии документов, таблицы, схемы, фотографии и другие приложения, которые должны быть пронумерованы.

Материал должен излагаться кратко, четко и последовательно и быть хорошо отредактирован. Из документов, схем, таблиц, приложенных к работе, по мере необходимости в тексте могут быть сделаны извлечения.

Во введении необходимо обосновать актуальность темы, ее практическую и научную значимость, четко поставить задачи и сформулировать цель ВКР, определить методы исследования и краткую характеристику работы.

Актуальность темы исследования – это степень важности в данный момент и в данной ситуации для решения данной проблемы, вопроса или задачи. Обоснование актуальности не должно быть многословным. Начинать её характеристику издалека нет необходимости. Для выпускной квалификационной работы не более 1,5 страниц.

Цель исследования – это конечный результат осуществляемого исследования.

Объект исследования – это процесс или явление, порождающее проблемную ситуацию и избранное для изучения. Любое явление, процесс или отношение объективной реальности могут быть объектом исследования разнообразных наук.

Объектом научного исследования является фрагмент реальности, представляющий собой целостное образование, обладающее многообразными свойствами и отношениями. Это то, на что направлена мысль исследователя, что может быть описано, воспринято, названо, выражено в мышлении и что противостоит изучающему субъекту. В реальном научном исследовании изучается не весь объект, а лишь его определенные стороны, характеристики, параметры.

Предметом исследования может быть совокупность устойчивых взаимосвязанных характеристик объекта, сопряженных с конкретными проблемами, целями и задачами исследования, которые интересуют исследователя непосредственно в рамках данного конкретного изучения. Предмет – это то, что находится в границах объекта. Именно предмет исследования определяет тему исследования.

Основное отличие объекта от предмета состоит в том, что в предмет входят лишь законы (закономерности) функционирования и изменения, свойства, признаки, отношения и т. д., присущие, с точки зрения данного исследователя, изучаемому объекту. Предмет исследования является частью объекта исследования. То есть под предметом исследования понимаются значимые с теоретической или практической точки зрения свойства, особенности или стороны объекта.

В каждом объекте исследования может быть несколько предметов исследования и концентрация исследователя на одном из них означает, что другие предметы исследования остаются в стороне от интересов исследователя.

Задачи исследования – это те исследовательские действия, которые необходимо выполнить для достижения поставленной в работе цели, решения проблемы и т.п.

Введение целесообразно писать после того, как работа выполнена полностью, т.е. написаны первая, вторая и третья главы. В нем кратко характеризуется тема исследования, ее актуальность, предмет, объект исследования, разработанность темы в научной и учебной литературе, указываются цель, задачи исследования, структура работы.

Объем введения для выпускной квалификационной работы – от 1,5 до 3 страниц.

Основная часть дипломной работы состоит из совокупности предусмотренных планом работы глав и параграфов, в ней должны быть раскрыты основополагающие принципы, на основе которых решаются

изучаемые вопросы, различные точки зрения, тенденции в разработке проблемы, факторы, причины, обуславливающие возрастание значения данного вопроса в современных условиях.

Должны быть показаны существующие подходы к решению изучаемого вопроса, предложения и пути решения имеющихся проблем, развитие исследуемой темы.

Содержанием первой главы являются, как правило, теоретические аспекты по теме дипломной работы, раскрытые с использованием информационных источников. Здесь рекомендуется охарактеризовать сущность, содержание основных теоретических положений предмета исследуемой темы, их современную трактовку, существующие точки зрения по рассматриваемой проблеме и их анализ.

Большое значение имеет правильная трактовка понятий, их точность и научность. Употребляемые термины должны быть общепринятыми либо приводиться со ссылкой на автора. Вторая глава посвящается общим положениям и аспектам коммерческой деятельности по исследуемой теме и также анализу литературы по исследуемым вопросам. Кроме того, дается общая характеристика объекта исследования. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. Данная глава строится на анализе конкретного материала по избранной теме, описаний выявленных проблем.

Третья глава посвящается характеристике отдельных структурных элементов объекта исследования, порядку их деятельности и функционирования, а также разработке выводов и предложений, вытекающих из анализа проведенного исследования. В ней предлагаются способы решения выявленных проблем. Как правило, третья глава является результатом выполненного исследования.

Изложение материала должно быть последовательным и логичным. Все главы должны быть связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от параграфа к

параграфу, а внутри параграфа - от вопроса к вопросу.

Завершить главы в основной части соответствующими обобщениями и выводами, при этом следует избегать простого описания фактов.

Заключение. По объему заключение должно быть от 1,5 до 3 страниц машинописного текста. В нём целесообразно подвести теоретические и практические итоги исследования.

Сделав общий вывод, содержащий краткую оценку проанализированной практики, ее положительных сторон, имеющихся недостатков, указав их наиболее существенные причины, а также пути их преодоления, необходимо сказать, как выполнены поставленные во введении цель и задачи, к каким выводам пришел автор. Эти выводы должны логично вытекать из содержания изложенного материала.

Список информационных источников составляется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.0.5 – 2008 Библиографическая ссылка. ГОСТ 7.1. – 2003 Библиографическая запись. Библиографическое описание.

Перечень использованных источников дается в следующей последовательности:

1. Нормативно-правовые акты;
2. Сборники документов, материалы министерств и ведомств,;

3. Монографии, книги, статьи приводятся в алфавитном порядке по фамилии авторов. Если авторов три и более, то указывается фамилия первого автора с добавлением «и др.».

Коллективные монографии и сборники научных трудов, не имеющие на титульном листе фамилии авторов включаются в список по алфавиту, с учетом названия книги. Описание монографии делается в следующем порядке: фамилия и инициалы автора, полный заголовок книги – место издания, год издания, количество страниц.

4. Ведомственные документы и материалы помещаются после материалов краевых органов.

Библиографический список нумеруется от первого до последнего

названия. Подзаголовки к отдельным типам документов не делаются, каждый документ выносится отдельно.

В приложении дается материал вспомогательного характера. Это могут быть образцы протоколов, таблицы, схемы, материалы правоприменительной практики и т.п., приводятся копии документов органов социальной защиты населения, различных направлений деятельности, по материалам которых выполнена дипломная работа.

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в соответствии с общими требованиями и правилами, установленными ГОСТом 7. 32-91 «Система стандартов по библиотечному и издательскому делу. Отчет по научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

4 ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

4.1 Оформление текстовой части

Выпускная квалификационная работа должна иметь жесткую обложку, быть сброшюрованной и переплетенной.

Работа должна быть оформлена на одной стороне листа бумаги формата А4 (210×297 мм).

Текст выпускной квалификационной работы следует печатать шрифтом Times New Roman размером 14 пунктов через полтора интервала, абзацный отступ (красная строка) – 1,25 см., соблюдая следующие размеры полей: левое – 30 мм, правое – 15 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм, используя компьютерные программы Microsoft Office.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность, четкость изображения. Линии, цифры, буквы и знаки препинания должны быть четкими, одинаковой контрастности по всему тексту работы.

Опечатки, описки, графические неточности не допускаются.

Работа с большим количеством опечаток не допускается к защите.

При написании текста выпускной квалификационной работы не допускается применять:

– обороты разговорной речи, произвольные словообразования, профессионализмы;

– различные научные термины, близкие по смыслу для одного и того же понятия;

– иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

В тексте желательно избегать сложных и громоздких предложений. Не принято писать в работе «я думаю», «я предлагаю» и т.п.

В дипломной работе допускаются только общепринятые сокращения слов (РФ, НПА, СНГ, ООН и др.).

В процессе работы план ВКР может уточняться, могут расширяться отдельные главы и параграфы за счет собранного материала, другие параграфы могут сокращаться или опускаться.

Текст работы разбивается на разделы (главы), подразделы (параграфы) и пункты, которые должны иметь порядковые номера. Разделы (главы) как правило, нумеруются арабскими цифрами в пределах всей работы.

Подразделы (параграфы) нумеруются двумя арабскими цифрами, разделенными точкой. Первая цифра обозначает номер раздела, вторая – номер подраздела, например, 2.3 (вторая глава (раздел), третий параграф), введение и заключение не нумеруются. Разделы работы должны быть соразмерны друг другу.

Каждая глава должна начинаться с новой страницы.

Названия глав дипломной работы пишутся с новой страницы заглавными буквами, при этом слово «глава» - не пишется. Переносы части слова в названии не допускаются. Перед названием параграфа выдерживается

интервал, который должен быть в два раза больше, чем интервал между строчками текста дипломной работы.

Заголовки параграфов пишутся обычным шрифтом выравнивание текста по ширине страницы.

Расстояние между строками текста и заголовками параграфов, а также между строками текста и таблицей или диаграммой должно быть в два раза больше интервала между строчками текста.

Между строчками заголовков параграфов, таблиц, диаграмм, графиков и т.п., а также в сносках выдерживается расстояние в один интервал. Точка после заголовка не ставится.

Страницы дипломной работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему документу. Номер страницы проставляется внизу посередине листа шрифтом №10.

Титульный лист включается в общую нумерацию, но номер страницы на нем не проставляется. Иллюстрации, таблицы, графики, расположенные на отдельных листах, включаются в общую нумерацию страниц.

Дипломная работа структурируется следующим образом:

1. Форзац с вклеенным конвертом для отзыва руководителя дипломной работы и рецензии

2.Титульный лист

3. Задание на дипломную работу

4. Календарный план

5. Содержание

6. Введение

7. Основная часть (разделы 1,2,3)

8. Заключение

9. Список использованных информационных источников

10. Приложения

Таблица 1– Требования к оформлению дипломной работы

Требование	Содержание требования
1	2
Объем дипломной работы	50-60 страниц компьютерного текста
Интервал	1,5
Шрифт	«Times New Roman» размером 14 п
Параметры страницы	с левой стороны – 30 мм, с правой – 15 мм, сверху – 20 мм, снизу –20 мм.
Нумерация страниц	– сквозная от титульного листа, – проставляется со второй страницы введения, – порядковый номер страницы ставится внизу по центру.
Введение, названия глав, заключение, список использованных информационных источников	с новой страницы заглавными буквами выравнивание по ширине, в конце точка не ставится
Список использованных информационных источников	не менее 30 наименований.
Параграф	не менее 5 страниц
Оформление глав	1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА И АНАЛИЗА АКТИВОВ ОРГАНИЗАЦИИ
Оформление параграфов	1.1 Анализ использования и нормирования активов
Расстояние между названием параграфа, предыдущим и последующим текстом	одна свободная строка

4.1 Список использованных информационных источников в выпускной квалификационной работе (список нормативных актов и список научной литературы) оформляется в соответствии с ГОСТом 7.1-2003

Библиографическое описание документа: Общие требования и правила составления.

В библиографии перечисляются не только те нормативное правовые акты и литература, на которые автор ссылается в текстовой части работы, но и те, которые автор изучил в ходе исследования и подготовки к написанию работы.

Библиография состоит из трех частей: списка нормативных правовых актов, списка использованной литературы и списка сайтов в Интернете.

4.2 *Нормативные правовые акты* располагаются в соответствии с убыванием их юридической силы в следующем порядке:

– Конституция Российской Федерации;

– кодексы по алфавиту;

– Законы Российской Федерации - по хронологии;

– Указы Президента Российской Федерации - по хронологии;

– акты Правительства Российской Федерации - по хронологии вне зависимости от вида нормативного акта;

– акты министерств и ведомств - по хронологии вне зависимости от ведомственной принадлежности и видов актов;

– решения иных государственных органов и органов местного самоуправления - по алфавиту, а затем - по хронологии;

– нормативные акты иностранных государств, не действующих на территории Российской Федерации.

В списке должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник публикации (отделяется от названия двумя косыми чертами - //),

Например:

Федеральный закон РФ «Об акционерных обществах» от 26 февраля 1995 г. №208 - ФЗ. // Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, №1, ст.1 *или* Федеральный закон РФ «О банках и банковской деятельности» от 2 декабря 1990 г. в ред. от 3 февраля 1996 г. // Собрание

законодательства Российской Федерации, 1996, №6, ст.492.

4.3 *Научная литература* - монографии, учебники, учебные пособия, научные статьи и пр. располагаются в алфавитном порядке по фамилиям авторов (если автор на титульном листе не указан, то по названию книги). Библиографическое описание составляют: фамилия и инициалы автора, полное название источника (с подзаголовками, которые могут идти после запятой, через точки, после двоеточия, в скобках и т.п.); после косой черты (/) - данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если источник написан группой авторов), данные о числе томов (отдельно опубликованных частей, если таковые имеются). Названные части описания разделяются точкой; после тире - название города, в котором издан источник (для Москвы и Санкт - Петербурга установлены сокращения - М., СПб. Остальные города записываются полностью, например, - Ростов - на - Дону); после двоеточия - название издательства, которое его выпустило (обязательна запись издательства в сносках, если указываются страницы приведенных цитат); и, наконец, после запятой - год издания.

Описание книг (монографий, учебников) составляется под фамилией автора или под заглавием. Если авторов не более трех, то оно проводится под фамилией автора или авторов. Если у книги четыре и более авторов, то под названием.

При описании книг под фамилией автора сообщаются следующие данные: фамилия и инициалы автора, заглавие книги, сведения, относящиеся к заглавию, сведения об ответственности, сведения о повторности издания, место издания, издательство, год, количество страниц.

Пример:

1. Кузьмина, Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 417 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07575-5: 1002-92..

Под заглавием описывают книги, изданные без указания автора или имеющие четырех и более авторов: коллективные монографии, сборники статей и т.п. В этом случае описание содержит: заглавие, сведения, относящиеся к заглавию, сведения об ответственности, сведения о повторности издания, месте издания, издательстве, годе издания, количестве страниц.

Пример:

2. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Л.Г. Ивашечкина; под редакцией Н.П. Любушина. - Москва: КноРус, 2019. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-406-06979-0: 887-00.

4.5 Нормативные правовые акты оформляются в следующем порядке

Конституция Российской Федерации. – М. : Эксмо, 2014. – 32 с.

Конституция Российской Федерации [Электронный ресурс] :официальный текст. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-Ф3. Часть первая (в ред. от 7 февраля 2017г.) // Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. – № 32. – Ст. 3301; Собрание законодательства Российской Федерации. – 2016. – № 7. – Ст. 901.

Статья из журнала

Библиографическое описание составных частей документов (статей, глав, параграфов).

Библиографическое описание статей состоит из двух частей:

1. Сведения о статье. 2. Сведения о документе, в котором помещена

статья. Эти части разделяются знаком "//" с интервалом до и после знака.

Пример:

Гаврилов Э. Преимущественное право покупки / Э. Гаврилов // Российская юстиция. – 2018. – № 2. – С. 7–8.

Статья из сборника

Лукьянова И. Н. Экспертиза в арбитражном процессе / И. Н. Лукьянова // Защита прав граждан и юридических лиц в российском и зарубежном праве (проблемы теории и практики) : сборник статей и тезисов аспирантов и молодых ученых. – М., 2019. – С. 131.

Диссертации

Анисимов А. П. Теоретические основы правового режима земель поселений в Российской Федерации : дис. ... д-ра юрид. наук /А. П. Анисимов. – Саратов, 2018.

Автореферат

Сидорова Е. Л. Защита прав и интересов физических и юридических лиц при изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд : автореф. дис… канд. юрид. наук / Е. Л. Сидорова. – М., 2019.

Электронные ресурсы удаленного доступа

Янина О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения: 04.04.2020).

4.6. Оформление иллюстративного материала

Иллюстративный материал (таблицы, графики, рисунки, формулы, схемы и т.д.) включается в работу с целью повышения наглядности аргументации и обоснования полученных решений. Таким образом, в основной части работы помещается только тот материал, который способствует лучшему обоснованию полученных выводов. Таблицы, отчетные формы и другой фактический материал, который представляет собой исходные данные, на основании которого производилось

исследование, в основной текст работы не включаются и выносятся в приложения. Графики и диаграммы, построенные на основе исходных фактических данных, рекомендуется включать непосредственно в основной текст работы.

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте.

Если это сделать невозможно из-за несоответствия размера иллюстративного материала и свободного места на текущей странице, иллюстративный материал должен быть помещен либо на ближайшей странице, либо вынесен в приложение с соответствующей ссылкой.

Наличие ссылок в тексте на представленный в работе графический материал обязательно. Ссылки оформляются в скобках с указанием вида и номера иллюстративного материала. Например: (Приложение 2), (Таблица 1.3), (Рисунок 4).

Оформление таблиц

Статистический материал должен быть оформлен в виде таблиц. Таблицу следует располагать в пояснительной записке непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Ссылка может располагаться по тексту или указываться в скобках. Ссылка на таблицу пишется с большой буквы.

Слово «таблица» необходимо размещать в правом верхнем углу над таблицей. Название таблицы пишется полужирным шрифтом по центру. Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами. Номер следует после слова «Таблица». Нумерация таблиц может быть сквозной – 1, 2, 3 или с учетом номера раздела, например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д. Точка после последней цифры не ставится.

Заголовки столбцов и строк таблицы должны начинаться с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение, либо со строчной, если подзаголовок строки или столбца составляет одно предложение с соответствующим заголовком. Заголовки записывают, как правило,

параллельно строкам таблицы. При необходимости можно заголовки записывать перпендикулярно строкам.

Если таблица переносится на следующую страницу, то необходимо на новой странице повторить полностью ее заголовок и затем привести данные в таблице. Продолжение таблицы подписывается также в правом верхнем углу.

Не допускается представление таблиц в виде рисунков.

Не допускается также перенос таблицы на следующую страницу, при котором на следующую страницу переносится одна строка содержания таблицы. В этом случае следует либо несколько уменьшить размер шрифта (до 12), используемого в таблице, чтобы таблица поместилась целиком на предыдущем листе; либо немного увеличить интервалы между строками таблицы, чтобы таблица располагалась на страницах более равномерно.

Оформление рисунков

К рисункам работы относятся собственно рисунки, а также схемы, диаграммы, графики и т.д. Размещение рисунков в работе такое же, как и для другого иллюстративного материала, т.е. либо сразу же после ссылки на него, либо на ближайшей к этой ссылке странице. Рисунки следует размещать в тексте так, чтобы их можно было рассматривать без поворота работы либо с поворотом работы по часовой стрелке. Такое же правило применяется к большим таблицам, требующим поворота.

Иллюстрации должны иметь названия. Название иллюстрации помещают внизу рисунка, слева относительно рисунка, в название входит слово «Рисунок» с номером и пишется название рисунка.

4.7. Оформление содержания

В оглавлении указываются все основные элементы работы:

введение, главы и разделы, заключение, приложения и т.д. и указываются номера страниц, с которых они начинаются. Наименования,

включенные в содержание, записываются прописными буквами (если это наименования глав, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ ИСТОЧНИКОВ, ПРИЛОЖЕНИЯ) или строчными с первой прописной буквы (если это параграфы работы). Наименования элементов, приведенные в содержании, должны соответствовать наименованиям этих элементов в тексте работы.

Заголовок (слово СОДЕРЖАНИЕ) располагается по ширине, полужирное выделение не применяется. При проставлении номеров страниц, соответствующих элементам работы, могут быть использованы табуляция с заполнением, табличный вариант оформления или автоматический список.

Полужирное выделение в оформлении содержания не применяется.

4.8. Оформление приложений

В приложение помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, копии документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, договоров, соглашений, заявлений, ходатайств, сметных документов, диаграммы, таблицы и т.д.

Приложения помещаются после списка использованных литературных источников и последовательно нумеруются буквами (Приложение А, Приложение Б и т.д.). В тексте работы на все приложения должны быть приведены ссылки. Расположение приложений в конце документа должно соответствовать порядку появления ссылок на них в тексте.

Каждое приложение начинается с новой страницы. В верхнем правом углу страницы указывается слово «Приложение» и ставится буква (например, «Приложение А»). Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Приведенные в приложениях и использованные в работе копии реальных документов (балансов, пояснительных записок, отчетов о деятельности конкретного предприятия и др.) должны быть правильно

оформлены и достоверны. Допускается вместо личных подписей должностных лиц указывать только их фамилии и инициалы. Если документы имеют большой формат, они должны быть сложены по формату А4. При этом одна страница такой нестандартной величины нумеруется как одна страница работы (без учета ее сложения).

4.9. Оформление презентации

При докладе обучающемуся важно обеспечить хорошее визуальное восприятие членами комиссии представленной работы. Для этого каждый обучающийся обязан на защите представить электронную презентацию своей ВКР, в которой должны быть раскрыты основные этапы выполненной работы.

Презентация выполняется, как правило, в программе Microsoft PowerPoint. При создании презентации следует помнить, что она демонстрируется перед комиссией с помощью проектора. Проектор по своим техническим характеристикам значительно хуже передает цветовую палитру, чем монитор ПК. Поэтому желательно не выбирать сложные цветовые оформления и не использовать большое число анимационных эффектов.

Выступление с презентацией длится обычно 6-7 минут. Поэтому рекомендуемое количество слайдов в презентации – 10-12.

Основное содержание слайдов может быть следующим:

1-й слайд – тема выпускной квалификационной работы, ФИО обучающегося, ФИО научного руководителя;

2-й слайд – актуальность работы;

(3 - 4-й слайд) – цель работы, задачи работы;

(5 - 8-й слайд) – непосредственно раскрывается тема работы на основе собранного материала, дается краткий обзор практической части объекта исследования(таблицы, графики, рисунки, диаграммы);

(9 - 11-й слайды) – предложения по совершенствованию итоги проделанной работы, основные результаты в виде нескольких пунктов,

обобщение результатов, формулировка предложений по их устранению или совершенствованию; основные выводы по работе.

Не рекомендуется в презентации использовать эффекты анимации. Допускается применять анимацию только в тех случаях, когда невозможно без этого обойтись.

Демонстрация презентации проводится в ручном режиме.

5. ПОРЯДОК ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

5.1 Общие положения

Защита выпускных квалификационных (дипломных) работ проводится на открытых заседаниях государственной аттестационной комиссии с участием не менее двух третей состава.

Сроки проведения защиты дипломных работ устанавливаются в соответствии с графиком учебного процесса и утверждаются директором.

К государственной итоговой аттестации допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования.

Состав государственных экзаменационных комиссий формируется директором Колледжа из числа педагогических и руководящих работников Колледжа, представителей предприятий, организаций - социальных партнеров и других специалистов по профилю подготовки выпускников.

Количественный и качественный состав экзаменационной комиссии на конкретном аттестационном испытании должен обеспечить объективность и компетентность оценивания результатов аттестации по всем параметрам данного вида испытаний. Состав государственной экзаменационной комиссии утверждается директором Колледжа. Представитель работодателя обязательно входит в состав государственной экзаменационной комиссии.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

На защите выпускник представляет доклад, сопровождающийся презентацией, в котором освещает вопросы и цель работы, полученные результаты, выводы и практические рекомендации.

Время выступления 10 – 15 минут. После доклада выпускник отвечает на вопросы. Как правило, выпускнику задаётся 3 – 5 вопросов и даётся время для ответа.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

5.2 Структура доклада и оформление иллюстрационного материала

Доклад к публичной защите работы следует написать и проанализировать с точки зрения полноты и краткости представления результатов, логичности построения, доступности восприятия на слух, возможности уложиться в определенное время. Рекомендуемое время доклада 6–8 минут.

Структура доклада: актуальность темы исследования, цель и поставленные задачи, материалы и методы исследования, основные результаты и их интерпретация, выводы, рекомендации, научная новизна, практическая и теоретическая значимость.

Иллюстрационный материал к защите оформляется в виде компьютерной презентации, созданной при помощи программы Microsoft Power Point, и служит для демонстрации ключевых моментов и основных

результатов работы.

5.3 Процедура защиты выпускной квалификационной работы

− Объявление темы работы и представление секретарем ГЭК обучающегося членам комиссии.

− Доклад обучающегося с использованием наглядных материалов (компьютерной презентации).

− Ответы обучающегося на вопросы членов ГЭК; проведение дискуссии по содержанию работы.

− Выступление руководителя с отзывом на работу студента (в случае отсутствия руководителя на защите по уважительной причине отзыв должен быть заранее представлен в письменном виде секретарю ГЭК).

Работа оценивается на «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Итоговая оценка дипломной работы вносится в протокол заседания Государственной экзаменационной комиссии.

По результатам итоговой государственной аттестации обучающегося (защита дипломной работы) государственная экзаменационная комиссия принимает решение о присвоении ему квалификации по специальности и выдаче диплома государственного образца о среднем профессиональном образовании.

5.4 Оценка выпускной квалификационной работы

Итоговая оценка обучающемуся выставляется по пятибалльной системе на основе решения закрытого заседания Государственной экзаменационной комиссии и заносится в протокол.

В дипломной работе оценивается:

− степень теоретической проработки исследуемых вопросов на основе анализа используемых источников;

− полнота раскрытия темы, правильное соотношение теоретического и фактического материала, связь теоретических положений с практикой;

− систематизация данных в виде таблиц, графиков, схем с необходимым анализом, обобщением и выявлением тенденций развития;

− аргументированность, самостоятельность выводов, обоснованность предложений и рекомендаций;

− оформление электронной презентации и использование ее при защите;

− выполнение дипломной работы, грамотность, язык и стиль изложения, оформление, как самой работы, так и справочного аппарата.

В дипломной работе обучающийся должен продемонстрировать:

– уровень сформированности общих и профессиональных компетенций в рамках исследуемой темы;

– умение изучать и обобщать различные источники информации, опыт и практику в сфере финансов и экономики;

– владение методами и методиками исследовательского поиска, экспериментирования, проектирования при решении рассматриваемой проблемы;

– умение разрабатывать практические предложения и рекомендации по исследуемой теме;

– умение анализировать результаты исследований, грамотно, логично оформлять их в соответствующий материал (графики, таблицы, рисунки и т.п.);

– сформированность компетенций в рамках основных видов профессиональной деятельности.

Оценка формируется согласно представленным ниже критериям.

Критерии	***Оценки***		
	отлично	***хорошо***	***удовлетворительно***
Оформление	В полном	Наличие некоторых	Оформление работы с

	соответствии с требованиями	погрешностей в оформлении	нарушениями требований
Источники	Монографии, статьи, учебная литература, документальные источники, материалы практик	Монографии, статьи, учебная литература	Статьи, учебная литература
Содержание работы	Полностью раскрывает тему и соответствует поставленным целям и задачам	В неполном объеме отвечает на поставленные вопросы	Тема работы раскрыта поверхностно
Практическая значимость	Исследование проведено по материалам реального предприятия	Исследование проиллюстрировано примерами из деятельности реальных предприятий, описанных в литературе	Работа проиллюстрирована условными примерами
Введение и заключение	С полным соблюдением требований по существу работы	С некоторыми погрешностями	Формально, неполно
Качество защиты работы	Свободное владение материалом, профессиональной терминологией, полные ответы на вопросы членов ГЭК	Свободное владение материалом, ответы на вопросы не в полном объеме с небольшими затруднениями	Чтение написанного доклада, автор неполно отвечает на вопросы
Иллюстративный материал	Наличие полного иллюстративного материала, отражающего основные положения работы	Наличие полного иллюстративного материала, в достаточной степени раскрывающего суть работы	Иллюстративный материал плохо соответствует теме либо вообще отсутствует
Выполнение сроков	Точное выполнение сроков	Задержка до 10 дней	Задержка более 10 дней

«Неудовлетворительно» выставляется обучающемуся, если:

1. дипломная работа, выполнена не в соответствии с Методическими указаниями по выполнению ВКР;

2. обучающийся не раскрыл тему дипломной работы, цель и задачи выпускной квалификационной работы не достигнуты;

3. при написании работы отсутствует логика изложения материала, нет четких ответов и выводов по выбранной теме дипломной работы;

4. при написании дипломной работы не проведен анализ нормативно-правовых актов;

5. материал при защите изложен не в полном объеме с принципиальными ошибками, не представлены ответы на поставленные и дополнительные вопросы.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Примерная тематика
выпускных квалификационных работ для специальности
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации:

1. Аутсорсинг бухгалтерского учета как фактор повышения эффективности работы малого предприятия
2. Разработка, практическое применение и совершенствование современных компьютерных технологий бухгалтерского учета
3. Состояние и пути совершенствования автоматизации бухгалтерского учета в организации
4. Анализ учетной политики предприятия и пути ее совершенствования
5. Учетная политика предприятия: проблемы и оптимизация
6. Организация бухгалтерского учета и отчетности в бюджетной организации и пути ее совершенствования
7. Организация учета и внутреннего аудита в системе управления предприятием
8. Анализ системы учета и внутреннего контроля за движением денежных средств на предприятии
9. Анализ системы учета и контроля кассовых операций
10. Совершенствование организации процесса учета и контроля денежных средств предприятия
11. Анализ системы учета и контроля расчетов с подотчетными лицами
12. Состояние и пути совершенствования учета основных средств в организации
13. Состояние и пути совершенствования учета производственных запасов на предприятии
14. Состояние и пути совершенствования учета ремонта основных средств
15. Состояние и пути совершенствования учета затрат на производство и анализа себестоимости продукции

ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

1. Организация учета движения заемного капитала по средствам лизинговых схем, пути совершенствования
2. Анализ распределения и использования прибыли как фактор стабильности финансового положения предприятия
3. Прибыль как фактор повышения эффективности работы предприятия

4. Состояние и пути совершенствования учета финансовых результатов
5. Состояние и пути совершенствования учета труда и его оплаты на предприятии
6. Организация и учет удержаний из фонда оплаты труда, пути совершенствования
7. Совершенствование организации и оплаты труда на предприятии
8. Организация учета и внутреннего контроля расчетов с разными дебиторами и кредиторами, пути их совершенствования
9. Состояние и пути совершенствования учета собственных средств организации
10. Учет и анализ кредитного портфеля банка: состояние и пути совершенствования
11. Инвентаризация как метод обеспечения сохранности имущества предприятия
12. Бухгалтерский учет и анализ использования средств целевых поступлений и бюджетного финансирования
13. Роль банковского кредита как источника формирования оборотных средств предприятия
14. Учет и налогообложение прибыли страховой организации: проблемы и пути совершенствования

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами :

1. Состояние и пути совершенствования учета расчетов с бюджетом по налогам и сборам
2. Состояние и пути совершенствования учета расчетов с внебюджетными фондами
3. Совершенствование расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц
4. Совершенствование расчетов с бюджетом по налогу на имущество организаций
5. Учет расчетов с бюджетом по НДС и разработка рекомендаций по их совершенствованию
6. Учет расчетов с бюджетом по налогу на прибыль и разработка рекомендаций по их совершенствованию

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности:

1. Экономический анализ финансово-хозяйственной деятельности организации на основе бухгалтерской отчетности
2. Анализ финансового состояния и оценка возможности банкротства предприятия

3. Финансовая устойчивость предприятия как фактор повышения его конкурентоспособности
4. Бухгалтерская отчетность организации: состав, содержание и анализ
5. Анализ эффективности управления оборотным капиталом предприятия
6. Бухгалтерская отчетность и анализ как источник информации о деятельности организации
7. Анализ финансовой отчетности как базы обоснования бизнес-плана и стратегии развития организации
8. Управление текущей платежеспособности предприятия на основе показателей ликвидности бухгалтерского баланса
9. Информационно-аналитические возможности бухгалтерской отчетности как завершающей стадии бухгалтерского дела
10. Особенности формирования бухгалтерского баланса в соответствии с российскими и зарубежными стандартами

Приложение 2

Заместителю директора
по учебно-методической работе
Э.Г.Белецкой

Обучающегося ___ курса
группы _____
_____
_____
_____
(ф.и.о. полностью)

заявление

Прошу разрешить мне выполнение выпускной квалификационной (дипломной) работы (проекта) в 2021-2022 учебном году на тему: «_____
_____
_____
_____
_____» и назначить научным руководителем_____
(должность) (ф.и.о)
_____

__.__.20___г. _____
Подпись студента

_____
(Подпись научного руководителя)

__.__.20___г.

Согласовано:
Руководитель ПЦК _____/_____/

Образец оформления титульных листов

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ДИЗАЙНА»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

АНАЛИЗ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПУТИ ЕЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ
(на материалах ООО «Наследие»)

Обучающийся _____ _____
подпись дата инициалы, фамилия

Обозначение дипломной работы _____Группа _____

Руководитель работы _____ _____
подпись дата инициалы, фамилия

Работа допущена к защите
Зам. директора по УМР

_____Э.Г.Белецкая
подпись инициалы, фамилия

«__»_____2022 г.

Нормоконтроль _____
подпись инициалы, фамилия

Ставрополь, 2022

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ДИЗАЙНА»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ПЦК

_____
подпись инициалы, фамилия

«___»_____20__ г.

ЗАДАНИЕ
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

Обучающийся_____ группа _____
фамилия, имя, отчество

1. Тема: АНАЛИЗ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПУТИ ЕЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ (на материалах ООО «Наследие»)

2. Срок представления работы к защите «___» _____2022 г.

3.Перечень подлежащих рассмотрению вопросов: _____
_____
_____
_____

4. Краткое содержание выпускной квалификационной работы:
_____
_____
_____
_____

Руководитель работы _____ _____
подпись дата инициалы, фамилия

Задание принял к исполнению «___» _____20__ г.

_____
подпись обучающегося

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СТАВРОПОЛЬСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И ДИЗАЙНА»

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель ПЦК

_____
подпись инициалы, фамилия
« » 2022 г.

ПЛАН И ГРАФИК ВЫПОЛНЕНИЯ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Обучающийся _____ группа _____
фамилия, имя, отчество

1. Тема: АНАЛИЗ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ПРЕДПРИЯТИЯ И ПУТИ ЕЕ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ (на материалах ООО «Наследие»)
2. Календарный план:

№ п/п	Этапы выполнения работы	Сроки выполнения задания	Отметка руководителя о выполнении
1.	Составление плана исследования		
2.	Подбор материала, его анализ и обобщение		
3.	Написание теоретической части		
4.	Выполнение практического исследования		
5.	Оформление полученных результатов		
6.	Подготовка к защите (подготовка доклада, презентации и т.п.)		

Дата выдачи задания_____ Обучающийся_____/_____/
Научный руководитель_____ /_____/
3. Срок сдачи выполненной работы:
Назначенный срок сдачи_____ Фактический срок сдачи_____
Обучающийся_____
Научный руководитель_____