

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Пономарев Александр Николаевич  
Должность: Ректор  
Дата подписания: 25.03.2024 17:17:03  
Уникальный программный ключ:  
b4d9d809cd665c8cfd4389f1f19b597e2e0107

**Частное образовательное учреждение высшего образования**  
**«Институт социальных и гуманитарных знаний»**  
**Отделение среднего профессионального образования**



**УТВЕРЖДАЮ:**  
Первый проректор  
*Т.Н. Дмитриева*  
Т.Н. Дмитриева

**МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ**  
**ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)  
Квалификация: *Бухгалтер*



### Аннотация методических указаний

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01. Экономика и (по отраслям) (далее - методические указания ВКР) определяют организацию и методическое сопровождение ВКР, структуру и содержание ВКР, требования к оформлению ВКР.

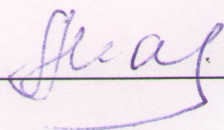
Разработчики:

Сабитова М.М.- зав.отд.СПО ЧОУ ВО «ИСГЗ»

Акайкина Н.В.- преподаватель

Методические указания рассмотрены на заседании предметно-цикловой комиссии учётно-экономических дисциплин

Председатель ПЦК



Н.В.Акайкина.

## СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения.....	4
2	Сокращения .....	4
3	Определение темы выпускной квалификационной работы.....	5
4	Руководство выпускной квалификационной работой.....	5
5	Структура и содержание выпускной квалификационной работы.....	6
6	Требования к оформлению ВКР.....	11
6.1	Общие требования.....	11
6.2	Нумерация страниц.....	12
6.3	Перечисления.....	12
6.4	Иллюстрации.....	13
6.5	Таблицы.....	14
6.6	Примечания.....	16
6.7	Формулы и бухгалтерские проводки.....	16
6.8	Ссылки.....	17
6.8	Перечень сокращений и обозначений.....	18
7	Рецензирование выпускных квалификационных работ.....	18
8	Процедура защиты выпускной квалификационной работы.....	18
9	Хранение выпускных квалификационных работ.....	20
	Приложения.....	
	Приложение А Индивидуальный график работы по выполнению ВКР.....	21
	Приложение Б Лист задания на ВКР.....	22
	Приложение В Отзыв на ВКР.....	23
	Приложение Г Титульный лист ВКР.....	25
	Приложение Д Содержание ВКР.....	26
	Приложение Ж Примеры описания литературных источников...	27
	Приложение З Рецензия на ВКР.....	29
	Приложение И Протокол заседания ГЭК .....	31
	Приложение К Рекомендации к оформлению презентации и подготовке доклада на защиту ВКР .....	32
	Приложение Л Критерии оценки защиты ВКР.....	34
	Приложение М Темы выпускных квалификационных работ	36

## **1. Общие положения**

1.1. Методические указания по выполнению ВКР на отделении среднего профессионального образования Частного образовательного учреждения высшего образования «Институт социальных и гуманитарных знаний» (далее - отделение ЧОУ ВО «ИСГЗ») разработано на основании следующих нормативных документов и содержит ссылки на:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Приказ Министерства просвещения РФ от 24 августа 2022 г. № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (вступает в силу с 01 марта 2023 г.);

- Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08 ноября 2021г. № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

- Федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования по специальностям, реализуемым в колледже;

- 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, направленные письмом Минобрнауки России от 20.07.2015 № 06-846;

- ГОСТ 7.32-2017. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления (введен в действие Приказом Росстандарта от 24.10.2017 № 1494-ст);

-ГОСТ Р 7.0.12-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 13.12.2011 N 813-ст);

- ГОСТ 7.1-2003. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления (введен в действие Постановлением Госстандарта России от 25.11.2003 № 332-ст);

- Программа итоговой аттестации выпускников отделения СПО ЧОУ ВО «ИСГЗ»;

- Устав ЧОУ ВО «ИСГЗ»;

## **2. Сокращения**

2.1 В настоящих методических указаниях ВКР применяют следующие сокращения:

ФГОС СПО - Федеральный государственный образовательный стандарт среднего профессионального образования;

ООП СПО- основная образовательная программа среднего профессионального образования

ИА- Итоговая аттестация;

ИЭК- Итоговая экзаменационная комиссия;

ВКР- Выпускная квалификационная работа (дипломная работа);

ПЦК- Предметно-цикловая комиссия;

### **3. Определение темы выпускной квалификационной работы**

3.1 Темы ВКР определяются отделением и должны отвечать современным требованиям развития производства, экономики, иметь практико-ориентированный характер.

Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в ООП СПО по специальности в соответствии требованиям ФГОС СПО.

3.2 Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС СПО, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании ПЦК по специальностям.

3.3 ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций или колледжа.

Выполненная ВКР в целом должна:

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

3.4 ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также возможно с использованием отдельных частей курсовой работы.

3.5 При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее студентами курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

3.6 Выбор темы ВКР студентами осуществляется до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

### **4. Руководство выпускной квалификационной работой**

4.1 Перечень тем ВКР, закрепление их за студентами, назначение

руководителей осуществляются приказом по институту.

4.2 В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно со студентами плана ВКР (**Содержание**);
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР (**приложение А**);
- консультирование студента по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи студенту в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком (**приложение А**) в форме регулярного обсуждения руководителем и студентом хода работ (каждый раздел ВКР: введение, глава 1, глава 2, заключение и т.д. и полностью выполненную ВКР направлять по электронной почте руководителю ВКР на проверку);
- оказание помощи (консультирование студента) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

4.3 Задание для каждого студента разрабатывается в соответствии с утвержденной темой (**приложение Б**).

4.4 По завершении студентом подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом (**приложение В**) передает зав.учебной частью.

## 5. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

Структура и содержание ВКР включают в себя:

- Титульный лист
- Содержание
- Введение
- Основная часть
- Заключение
- Список использованных источников
- Приложения

5.1 **Титульный лист** является первой страницей ВКР и оформляется в соответствии с **приложением Г**.

5.2 Каждую запись **Содержания** оформляют как отдельный абзац, выровненный влево. Номера страниц указывают выровненными по правому краю поля и соединяют с наименованием структурного элемента или раздела отчета посредством отточия (**приложение Д**).

5.3 Объем **Введения** должен быть в пределах **4 - 5** страниц.

Во введении необходимо:

- обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы;
- сформулировать цель и задачи ВКР;
- сформулировать объект и предмет исследования;
- сформулировать круг рассматриваемых проблем.
- указать методы исследования и используемые автором практические материалы;

- расписать объем и структуру работы (количество таблиц, диаграмм, схем, рисунков и т.д.)

**5.3.1 Обоснование темы ВКР:** необходимо привести несколько (2–3) фраз из учебной литературы, характеризующих основные понятия темы.

**Актуальность и практическая значимость выбранной темы:** следует обозначить существующее положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема.

Обоснование может начинаться с фразы, например: **«Актуальность данной темы обусловлена тем, что ……»**

**5.3.2 Цель ВКР:** цель показывает направление раскрытия темы ВКР.

Например: «Цель выпускной квалификационной работы – …»

или «Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение и т.д.).»

**Задачи ВКР:** задачи – это способы достижения цели.

В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы.

Пример формулирования задач: *«Для достижения цели, поставленной в выпускной квалификационной работе, были определены следующие задачи:*

- Выявить …
- Раскрыть …
- Изучить…
- Разработать…
- Исследовать…
- Проанализировать …
- Систематизировать…
- Уточнить…
- Сравнить …
- Рассмотреть …
- Определить характер взаимосвязи …
- Выявить позицию …
- Провести… и т.д.

**5.3.3 Объект исследования** – это процесс или явление, избранные для изучения.

**Предмет исследования** более узок и конкретен. Он находится в границах объекта и отражает какую-либо сторону (аспект, свойства, признаки, отношения) объекта, подлежащую изучению.

Пример: Объект исследования – человек. Предмет исследования – кожа. У данного объекта есть множество предметов исследования: лимфатическая, кровеносная система, желудочно-кишечный тракт и т.д. Но для исследователя имеет значение только кожа, это предмет его непосредственного исследования.

Или

Объект исследования - рекламная деятельность организации.

Предмет исследования – влияние рекламных мероприятий, проводимых организацией на эффективность ее деятельности.



5.3.4 **Методы исследования**, используемые при выполнении ВКР представляют собой способы достижения поставленной цели и задач, направленных **на решение проблемы**. Основным ориентиром для выбора методов исследования должны служить задачи. Можно применить следующие методы **исследования**:

- анализа литературы;
- анализа нормативно-правовой документации по теме ВКР;
- изучение и обобщение отечественной и зарубежной практики;
- сравнение;
- классификация,
- обобщение,
- исторический метод и т.д.

5.4 **Основная часть ВКР** включает **главы (разделы)** и подразделы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы (раздела) не должно дублировать название темы, а название подраздела - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (раздела) и подраздела. Рекомендуемый объем основной части ВКР – **30-50 страниц** печатного текста.

5.4.1 **Основная часть ВКР** должна содержать, как правило, две главы (раздела).

**Первая глава (раздел)** посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР.

Необходимо определить форму, методы сбора и анализа информации. В этом разделе даются обзор основной литературы по проблеме исследования, сравнительный анализ концепций разных авторов. На основе анализа литературы необходимо отразить и собственную точку зрения относительно данной проблемы. Можно описать тенденции развития и совершенствования теории в течение определенного периода времени. Содержание первой главы должно строго соответствовать теме выпускной квалификационной работы.

Не допускается дословное переписывание текста или материала из какого-либо одного источника.

В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики. Если приводятся статистические данные, рисунки или таблицы, следует делать ссылку на источник информации.

В первую главу рекомендуется включать до **3 подразделов**, раскрывающих сущность рассматриваемой проблемы. Заканчиваться данная глава должна краткими обобщениями и выводами, увязывая её содержание с последующей главой.

Рекомендуемый объем первой главы – 10-18 страниц печатного текста.

**Вторая глава (раздел)** посвящается анализу практического материала, полученного во время преддипломной практики. В нее рекомендуется включать **3-5 подразделов**. В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.



Данную главу целесообразно начать с описания объекта и предмета исследования. Необходимо осветить степень изученности рассматриваемой проблемы, ее основные теоретические и практические аспекты, проводится анализ состояния рассматриваемой проблемы.

В процессе анализа могут быть использованы любые материалы, отражающие деятельность данной организации (отделения) (все виды аналитической и управленческой отчетности, информация, собранная в процессе прохождения преддипломной практики). Все имеющиеся данные необходимо подвергнуть предварительной проверке и сортировке, чтобы на их основе можно было делать достоверные и обоснованные выводы и не обрабатывать ненужную, не касающуюся данной темы информацию.

Обработку информации необходимо производить с помощью современных методов экономического, социологического и математического анализов, а также прикладных программ компьютерного обеспечения. Изложение содержания работы должно быть строго логичным. Эта глава должна отразить не только результаты самостоятельно проведенных исследований, но и предложить пути решения выявленных на объекте исследования проблем.

При сборе фактического материала необходимо учитывать, что исходная информация должна быть достоверной и достаточно полной.

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

Все материалы необходимо оформлять в соответствии с действующими правилами и нормами.

Каждый рисунок и таблица комментируются текстом. Анализ должен содержать выявление причинно-следственных связей, зависимостей, и др.

В конце главы должны быть сформулированы выводы по проведенному анализу, отмечены позитивные и негативные тенденции в динамике проблемы.

Рекомендуемый объем второй главы – 10-20 страниц печатного текста.

5. 5 Завершающей частью ВКР является **Заключение**, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов.

Заключение должно составлять **не более 5 страниц** печатного текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

5.6 **Список использованных источников** отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (**не менее 20**), составленный в следующем порядке:

- международные нормативно-правовые акты;
- Конституция Российской Федерации;
- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и

др.);

- нормативно-правовые акты, утратившие силу, используемы в ВКР для сравнения;

- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);

- иностранная литература;

- интернет-ресурсы.

5.6.1 Сведения об источниках следует располагать в порядке появления ссылок на источники в тексте ВКР и нумеровать арабскими цифрами с точкой и печатать с абзацного отступа.

5.6.2 Список использованных источников в написании ВКР, утративших силу, располагают в конце.

Пример оформления списка использованных источников приведен в **приложении Ж**.

5.7 **Приложения** могут включать: графический материал, таблицы не более формата А3, расчеты, описания алгоритмов и программ.

5.7.1 Приложение оформляют одним из следующих способов:

1) как продолжение текста ВКР на последующих листах;

2) в виде самостоятельного документа (отдельной книги).

5.7.2 В тексте ВКР на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте ВКР.

5.7.3 Каждое приложение следует размещать с новой страницы с указанием в центре верхней части страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ».

5.7.4 Приложение должно иметь заголовок, который записывают с прописной буквы, полужирным шрифтом, отдельной строкой по центру без точки в конце.

5.7.5 Приложения обозначают прописными буквами кириллического алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

В случае полного использования букв кириллического или латинского алфавита допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Если в отчете одно приложение, оно обозначается «ПРИЛОЖЕНИЕ А».

5.7.6 Приложения, как правило, выполняют на листах формата А4. Допускается оформление приложения на листах формата А3.

5.7.7 Текст каждого приложения при необходимости может быть разделен на разделы, подразделы, пункты, подпункты, которые нумеруют в пределах каждого приложения. Перед номером ставится обозначение этого приложения.

Приложения должны иметь общую с остальной частью ВКР сквозную нумерацию страниц.

5.7.8 Все приложения должны быть перечислены в **содержании** ВКР (при наличии) с указанием их обозначений, статуса и наименования.

## **6 Требования к оформлению ВКР**

### **6.1 Общие требования**

6.1.1 Объем ВКР должен составлять **40 - 60 страниц** печатного текста (без приложений).

6.1.2 Готовую ВКР после проверки её руководителем ВКР прошивают в последовательности, указанной в п.5 или складывают в файловые папки по 2 листа в один файл. Отдельно необходимо подшить файл и вложить в него задание, отзыв руководителя и рецензию.

Готовый электронный вариант ВКР присылают на электронную почту отделения: [otdelenie\\_isgz@mail.ru](mailto:otdelenie_isgz@mail.ru).

6.1.3 Текст ВКР должен быть подготовлен на компьютере с использованием текстового редактора Word и распечатан на одной стороне белой бумаги формата **A4** (210 x 297 мм), Шрифт-**Times New Roman**, размер шрифта-**14** пт. Используется **полуторный (1,5)** межстрочный интервал с выравниванием **по ширине**.

**Полужирный шрифт** применяют только для **заголовков разделов и подразделов, заголовков структурных элементов**. Использование курсива допускается для написания терминов.

6.1.4 Текст следует печатать, соблюдая следующие размеры полей:

**левое - 30 мм,**

**правое - 15 мм,**

**верхнее и нижнее - 20 мм.**

**Абзацный отступ** должен быть одинаковым по всему тексту отчета и равен **1,25 см**.

6.1.5 Числительные в тексте, как правило, приводят в том виде, как они даны в источнике информации, т.е. римскими или арабскими цифрами, либо в словесной форме.

6.1.6. Фамилии, названия учреждений, организаций, фирм, название изделий и другие имена собственные в тексте ВКР приводят на языке оригинала.

6.1.7. Наименования структурных элементов ВКР: «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ», «ПРИЛОЖЕНИЕ» служат заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов следует располагать в середине строки без точки в конце, прописными буквами, не подчеркивая.

Расстояние между заголовком структурных элементов - дополнительный межстрочный интервал.

Каждый структурный элемент ВКР начинают с новой страницы.

6.1.8 Основную часть ВКР следует делить на разделы (Главы), подразделы и пункты.

6.1.9 Разделы (Главы) и подразделы отчета должны иметь заголовки. Пункты и подпункты, как правило, заголовков не имеют.

6.1.10 Разделы (Главы) должны иметь порядковые номера в пределах всей ВКР, обозначенные арабскими цифрами без точки и расположенные с абзацного отступа.

6.1.11 Подразделы должны иметь нумерацию в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номеров раздела (Главы) и подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела точка не ставится.

6.1.12 Разделы (Главы), как и подразделы, могут состоять из одного или нескольких пунктов.

6.1.13 **Заголовки разделов** (Глав) и подразделов основной части ВКР следует размещать после порядкового номера, печатать **с прописной буквы, полужирным** шрифтом, не подчеркивать, без точки в конце.

Пример:

**1 Основы анализа результатов производства**

1.1 Этапы производства и реализации продукции

1.2 Задачи анализа

1.3 Методика анализа результатов производства

6.1.14 Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками. Переносы слов в заголовках не допускаются.

6.1.15 Каждый раздел (Главу) основной части ВКР начинают с новой страницы.

6.1.16 Расстояние между заголовками раздела (Главы) и подраздела-дополнительный межстрочный интервал.

Расстояние между подразделом и текстом- дополнительный межстрочный интервал.

Расстояние между окончанием текста одного подраздела и названием другого подраздела- дополнительный межстрочный интервал.

## **6.2. Нумерация страниц**

6.2.1 Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР, включая приложения. Номер страницы проставляется внизу по центру страницы без точки. Приложения, которые приведены в ВКР и имеющие собственную нумерацию, допускается не перенумеровать.

6.2.2 Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР.

Номер страницы на титульном листе не проставляют.

6.2.3 Иллюстрации и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц ВКР. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 учитывают как одну страницу.

## **6.3. Перечисления**

6.3.1. Внутри подразделов и пунктов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить тире.

При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо тире ставят строчные буквы русского алфавита со скобкой, начиная с буквы "а" (за исключением букв е, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Простые перечисления отделяются запятой, сложные - точкой с запятой.

При наличии конкретного числа перечислений допускается перед каждым элементом перечисления ставить арабские цифры, после которых ставится скобка.



Перечисления приводятся с абзацного отступа в столбик.

Пример:

- \_\_\_\_\_ ;  
- \_\_\_\_\_ ;

или

а) \_\_\_\_\_ ;  
б) \_\_\_\_\_ ;

или

1) \_\_\_\_\_ ;  
2) \_\_\_\_\_ .

## 6.4 Иллюстрации

6.4.1 Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, компьютерные распечатки, диаграммы, фотоснимки) следует располагать в ВКР непосредственно после текста, где они упоминаются впервые, или на следующей странице (по возможности ближе к соответствующим частям текста). На все иллюстрации в ВКР должны быть даны ссылки. При ссылке необходимо писать слово «Рисунок» и его номер, например: «в соответствии с рисунком 2» и т.д.

6.4.2 Чертежи, графики, диаграммы, схемы, помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям стандартов Единой системы конструкторской документации (ЕСКД).

6.4.3 Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста ВКР. Не рекомендуется в ВКР приводить объемные рисунки.

6.4.4 Иллюстрации, за исключением иллюстраций, приведенных в приложениях, следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела (Главы) ВКР. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела (Главы) и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой: Рисунок 2.1.

6.4.5 Иллюстрации при необходимости могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово «Рисунок» сокращают до предела «Рис.», его номер и через тире наименование помещают после пояснительных данных и располагают в центре под рисунком без точки в конце.

Пример: Рис. 2.1.1 - Оформление таблицы

6.4.6 Если наименование рисунка состоит из нескольких строк, то его следует записывать через один межстрочный интервал. Наименование рисунка приводят с прописной буквы без точки в конце. Перенос слов в наименовании графического материала не допускается.

6.4.7 Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения: Рисунок А.3 (если иллюстрация приведена в приложении А)

Пример оформления рисунка с нумерацией заголовков приведен ниже.

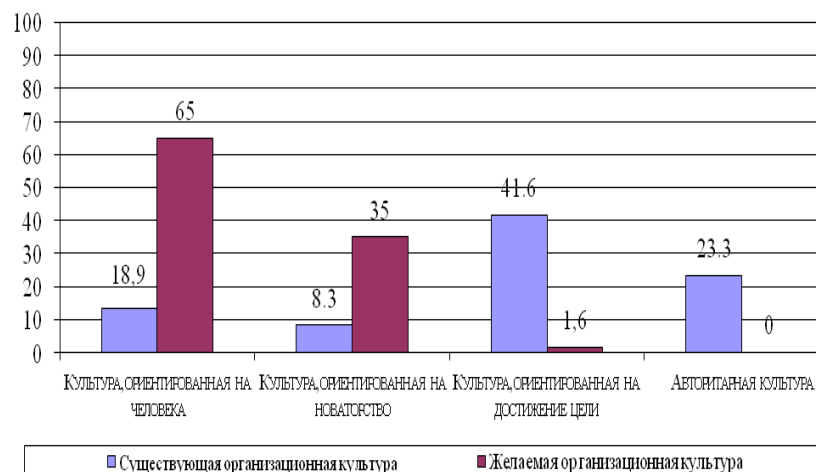


Рис. 2.3.5 - Существующая организационная культура и желаемая

## 6.5. Таблицы

6.5.1 Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц. Таблицы применяют для наглядности и удобства сравнения показателей.

6.5.2 Таблицу следует располагать непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

На все таблицы в тексте должны быть ссылки. При ссылке следует печатать слово «Таблица» с указанием ее номера.

6.5.3 Наименование таблицы, при ее наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Наименование следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в следующем формате: Таблица Номер таблицы - Наименование таблицы. Наименование таблицы приводят с прописной буквы без точки в конце.

Если наименование таблицы занимает две строки и более, то его следует записывать через один межстрочный интервал.

Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова «Продолжение таблицы» и указывают номер таблицы.

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.

6.5.4 Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами в пределах раздела (Главы). В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела (Главы) и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: Таблица 2.3.1.

6.5.5 Заголовки граф и строк таблицы следует печатать 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 ставятся. Названия заголовков и подзаголовков таблиц указывают в

единственном числе.

6.5.6 Таблицы слева, справа, сверху и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается. Заголовки граф выравнивают по центру, а заголовки строк - по левому краю.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Пример оформления таблицы с нумерацией заголовков приведен ниже.

Таблица 2.3.1- Платежи по ипотечному кредиту, предоставленному на 10 лет под 10 процентов годовых (в долларах США)

Стоимость жилья	Авансовый платёж	Сумма кредита	Ежемесячные платежи	Необходимый минимальный семейный доход
1	2	3	4	5
40000	12000	28000	370,02	925
50000	15000	35000	462,53	1156
70000	21000	45000	647,54	1619

Если все параметры, размещенные в таблице, имеют только одну размерность (например, млн.руб.), сокращенное обозначение единицы измерения помещают над таблицей. Когда в таблице помещены графы с параметрами преимущественно одной размерности, но есть показатели с другими размерностями, над таблицей помещают надпись о преобладающей размерности, а сведения о других размерностях дают в заголовках соответствующих граф.

В таблицу можно включить графы «Номер по порядку», «Единицы измерения» (Ед. изм.). Если цифровые или иные данные в таблице не приводят, то в графе ставят прочерк.

6.5.7 Текст, повторяющийся в строках одной и той же графы и состоящий из одиночных слов, заменяют кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, буквенно-цифровых обозначений, знаков и символов не допускается.

Если текст повторяется, то при первом повторении его заменяют словами «то же», а далее кавычками.

В таблице допускается применять размер шрифта меньше, чем в тексте ВКР (**10-12 пт**).

6.5.8 Таблицы каждого приложения обозначаются отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в отчете одна таблица, она должна быть обозначена «Таблица 1» или «Таблица А.1» (если она приведена в приложении А).

## 6.6. Примечания

6.6.1 Примечания приводят в ВКР, если необходимы пояснения или

справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

6.6.2 Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзацного отступа и не подчеркивать.

6.6.3. Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или таблицы, к которым относятся эти примечания. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют.

Пример:

Примечание - \_\_\_\_\_

---

Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки.

Пример:

Примечания

1 \_\_\_\_\_  
2 \_\_\_\_\_  
3 \_\_\_\_\_

## 6.7. Формулы и бухгалтерские проводки

6.7.1 Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков. На новой строке знак повторяется. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «X».

6.7.2 Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они представлены в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента необходимо приводить с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия с абзаца.

6.7.3 Формулы в ВКР следует располагать посередине строки и обозначать порядковой нумерацией в пределах всего текста арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Одну формулу обозначают (1).

Пример:

$$R = (P/K)*100, \quad (1.3.1)$$

где R - рентабельность капитала;

P - чистая прибыль;

K – средняя величина капитала.

6.7.4 Ссылки в отчете на порядковые номера формул приводятся в скобках:



в формуле (1).

Допускается нумерация формул в пределах раздела (Главы). В этом случае номер формулы состоит из номера раздела (Главы) и порядкового номера формулы, разделенных точкой: (1.3.1), где первая цифра – номер главы, вторая цифра – номер подраздела главы, третья цифра – сквозная нумерация формул в данном подразделе.

Ссылки в тексте на порядковые номера формулы дают в скобках, например, ... в формуле (1.3.1). Одинаковые формулы повторно не нумеруют.

6.7.5 Формулы, помещаемые в приложениях, нумеруются арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения: (В.1).

6.7.6 **Бухгалтерские проводки** необходимо приводить в тексте отдельной строкой, например:

ДЕБЕТ 51 КРЕДИТ 75.

либо: Д-т сч. 51, К-т сч. 75

При этом, необходимо помнить, что если ранее по тексту полное наименование счета не приводилось, то оно указывается в проводке, например:

ДЕБЕТ 51 «Расчетный счет» КРЕДИТ 75 «Расчеты с учредителями».

## 6.8 Ссылки

6.8.1 В тексте ВКР рекомендуется приводить ссылки на использованные источники. При нумерации ссылок на документы, использованные при написании ВКР, приводится сплошная нумерация для всего текста ВКР в целом или для отдельных разделов (Главы). Порядковый номер ссылки (отсылки) приводят арабскими цифрами в квадратных скобках в конце текста ссылки. Порядковый номер библиографического описания источника в списке использованных источников соответствует номеру ссылки.

6.8.2 Ссылаться следует на документ в целом или на его разделы и приложения.

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

Примеры

1 ..... приведено в работах [1] - [4].

2 ..... по ГОСТ 29029.

3 ..... в работе [9], раздел 5.

6.8.4 При использовании внешних источников информации ссылки на них являются обязательными. В тексте ВКР необходимо использовать затекстовые ссылки:

«... об этом в статье Г. Г. Петрова ... [26, с.15].»

«... по данным официальной статистики оборот розничной торговли по Республике Татарстан составил в 2014 году 239124 млн. руб. [27,с.22].»

**За текстом (в Списке использованных источников):**

26. Петров Г. Г. Россия и Всемирная торговая организация / Г. Г. Петров //

## **6.9 Перечень сокращений и обозначений**

6.9.1 Перечень сокращений, условных обозначений, символов, единиц физических величин и определений должен располагаться столбцом без знаков препинания в конце строки.

6.9.2 Слева без абзацного отступа в алфавитном порядке приводятся сокращения, условные обозначения, символы, единицы физических величин, а справа через тире - их детальная расшифровка.

## **7. Рецензирование выпускных квалификационных работ**

7.1 ВКР подлежат обязательному рецензированию.

7.2 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.

7.3 Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты.

7.4 Рецензия должна включать (**приложение 3**):

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

7.5 Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

## **8. Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

8.1 В соответствии с требованиями ФГОС по образовательным программам СПО для оценки степени и уровня освоения студентами образовательных программ СПО проводится итоговая аттестация (далее - ИА).

ИА включает в себя подготовку и защиту ВКР (дипломной работы).

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

8.3 К защите ВКР допускаются студенты, не имеющие академической и финансовой задолженности, в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики (учебной практики, производственной практики (по профилю специальности), преддипломной практики) по каждому из основных видов профессиональной деятельности (профессиональных модулей).

8.3 Вопрос о допуске готовой ВКР к защите решается на заседании Педагогического совета и оформляется приказом ректора.

8.4 Отделение имеет право проводить предварительную защиту ВКР.

8.5 Защита ВКР производится на открытом заседании ИЭК с участием не менее двух третей ее состава. Состав ИЭК утверждается приказом ректора института.

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

8.7 Решение ИЭК оформляется протоколом (**приложение И**), который подписывается председателем ИЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ИЭК и хранится в архиве института. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

8.8 Процедура защиты устанавливается председателем ИЭК по согласованию с членами ИЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10 - 15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ИЭК.

8.9 Во время доклада выпускник использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР (**приложение К**).

8.10 При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия (**приложение Л**).

8.11 Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ИЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ИЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

8.12 Студенты не прошедшие ИА или получившие на ИА неудовлетворительные результаты, проходят ИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ИА впервые.

8.13 Для прохождения ИА лицо, не прошедшее ИА по неуважительной причине или получившее на ИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается на период времени, установленный институтом самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ИА по специальности.

Повторное прохождение ИА для одного лица назначается не более двух раз.

8.14 Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ИЭК.

8.15 Порядок проведения ИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным

программам среднего профессионального образования и проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

## **9. Хранение выпускных квалификационных работ**

9.1. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в институте. Срок хранения- в течение пяти лет после выпуска обучающихся института.

9.2. Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах колледжа.

РАЗРАБОТАЛ

Зам.зав.отд.

\_\_\_\_\_

М.М.Сабитова.



ПРИЛОЖЕНИЕ А

**Индивидуальный график работы по выполнению ВКР**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения								
		Ок-тябрь	Но-ябрь	Де-кабрь	Ян-варь	Фев-раль	Март	Ап-рель	Май	Июнь
1	– выбор темы ВКР; – согласование темы ВКР с председателем ПЦК									
2	– закрепление темы ВКР; – составление плана ВКР (СОДЕРЖАНИЕ); – изучение методических рекомендации по написанию ВКР									
3	– написание ВВЕДЕНИЯ; – консультация по первому разделу (Глава 1)									
4	– написание первого раздела (Глава 1)									
5	– работа над замечаниями по первому разделу									
6	– консультация по второму разделу (Глава 2); – написание второго раздела (Глава 2)									
7	– работа над замечаниями по второму разделу; – написание ЗАКЛЮЧЕНИЯ									
8	– проверка ВКР руководителем работы; – работа над замечаниями; – написание отзыва на ВКР									
9	– предварительная защита ВКР; – работа над замечаниями по предварительной защите; – получение рецензии на ВКР; – подготовка доклада по защите ВКР; – сдача готовой ВКР в учебную часть (за 5 дней до защиты); – защита ВКР									

## Лист задания

СОГЛАСОВАНО  
Представитель работодателя

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ  
Зав.отделения СПО

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ЗАДАНИЕ на выпускную квалификационную работу

Студенту(ке) \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

курса \_\_\_\_\_ группы № \_\_\_\_\_, специальности 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Тема выпускной квалификационной работы: \_\_\_\_\_

#### ВВЕДЕНИЕ

Глава 1. \_\_\_\_\_

1.1. \_\_\_\_\_

1.2. \_\_\_\_\_

Глава 2. \_\_\_\_\_

2.1. \_\_\_\_\_

2.2. \_\_\_\_\_

ЗАКЛЮЧЕНИЕ \_\_\_\_\_

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ \_\_\_\_\_

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику \_\_\_\_\_

Фамилия и должность руководителя ВКР \_\_\_\_\_

Дата выдачи ВКР « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Срок окончания ВКР « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Рассмотрено на заседании предметно-цикловой комиссии \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Протокол № \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы)

Председатель ПЦК \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (фамилия, инициалы)

ПРИЛОЖЕНИЕ В  
**Отзыв руководителя ВКР**

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Институт социальных и гуманитарных знаний»  
Отделение среднего профессионального образования

**ОТЗЫВ**  
**на выпускную квалификационную работу**

(фамилия, имя, отчество выпускника)

№ группы \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Тема: \_\_\_\_\_

Критерии оценки	Оценка			
	«2»	«3»	«4»	«5»
<b>Соответствие требованиям, предъявляемым к содержанию ВКР</b> (содержание отвечает теме исследования, характеризуется актуальностью, новизной и практической значимостью, проникновением в суть проблемы и т.д.)				
<b>Соответствие требованиям, предъявляемые к написанию «введения» и «заключения»</b> (написано «введение», включающее необходимые структурные элементы (актуальность, цель, задачи, объект, предмет, метод исследования); «заключение» содержит основные выводы по работе)				
<b>Соответствие требованиям, предъявляемым к подготовке основной части работы</b> (своевременно и в полном объеме проведен анализ всего материала основной части, сделаны выводы)				
<b>Соответствие требованиям, предъявляемым к отбору и анализу источников, составлению библиографического списка</b> (своевременно и в полном объеме проведен отбор и анализ				

необходимых литературных источников (в том числе последних лет), библиография составлена в соответствии с темой исследования)				
<b>Соответствие требованиям к оформлению ВКР</b> (работа выполнена в стандартном представлении (формат листа); правильно оформлены: титульный лист, содержание, введение, разделы (подразделы), заключение, список используемой литературы, таблицы и иллюстрации (при их наличии); соблюдены требования к шрифту и параметрам полей; правильно оформлена нумерация страниц)				
<b>Средняя оценка</b>				

Достоинства ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Недостатки ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

#### Заключение:

1. Выпускная квалификационная работа соответствует/не соответствует требованиям, (ненужное зачеркнуть)

предъявляемым к написанию и оформлению выпускной квалификационной работы.

2. Выпускная квалификационная работа может быть / не может быть допущена к (ненужное зачеркнуть)

защите с **оценкой** \_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Имя, отчество, фамилия)

\_\_\_\_\_ (должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
число месяц год

ПРИЛОЖЕНИЕ Г  
Титульный лист ВКР

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Институт социальных и гуманитарных знаний»  
Отделение среднего профессионального образования

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**  
**ДИПЛОМНАЯ РАБОТА**

Тема: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Студент \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)

Группа № \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения: очная / заочная  
(нужное оставить)

Руководитель работы \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Работа допущена к защите  
Зав.учебной частью \_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, имя, отчество)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Казань, 20 \_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ Д  
Лист содержания

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	4
<b>Глава 1</b> .....	6
1.1 .....	6
1.2 .....	12
<b>Глава 2</b> .....	20
2.1 .....	20
2.2 .....	25
2.3 .....	30
2.4 .....	35
2.5 .....	40
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	45
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	50
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	56



ПРИЛОЖЕНИЕ Ж  
**Примеры описания литературных источников**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ**

1. Конституция РФ / Федеральный конституционный закон РФ от 12 декабря 1993 г. // Российская газета. - 1993. - 25 декабря. (с изм. ....).

2. Гражданский кодекс РФ. Часть первая / Федеральный закон РФ от 30 ноября 1994 г. // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1994. - № 32. - Ст. 3301. (с изм. от ....).

3. Федеральный закон РФ от 14 ноября 2002 г. «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» // Российская газета. - 2002. - 3 декабря. (с изм. от ....).

4. Указ Президента РФ от 24 декабря 1993 г. «О доверительной собственности (трасте)» // Собрание актов Президента и Правительства РФ, - 1994. - № 1. - Ст. б.

5. Гражданский кодекс РСФСР с изменениями и дополнениями до 1 июля 1933 года (официальный текст с приложением постатейно-систематизированных материалов), Госиздат, М., 1933, - С. 44 (утратил силу).

6. Гражданский кодекс РСФСР ст. 167 от 11.06.1964 (ред. от ....) (утратил силу).

7. Основы гражданского законодательства Союза ССР и республик от 31.05.1991 (ст. 61), Ведомости СНД и ВС СССР, 26.06.1991, № 26 (ред. от 03.03.1993) (утратил силу).

1. Постановление Пленума Верховного Суда РФ и Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ от 1 июля 1996 г. № 6/8 «О некоторых вопросах, связанных с применением части первой Гражданского кодекса Российской Федерации» // Бюллетень Верховного Суда Российской Федерации. - 1996. - № 9.

2. Информационное письмо Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ от 11 января 2002 г. № 66 «Обзор практики разрешения споров,

связанных с арендой» // Вестник Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации. - 2002. -№3.

3. Решение Красногвардейского районного суда г. Москвы от 23 марта 1996 г. // Архив Красногвардейского районного суда г. Москвы, 1996г. - Дело № 16504/96.

4. ...

1. Брагинский М.И., Витрянский В.В. Договорное право. Книга первая: Общие положения. - М.: Статут, 2001.

2. Гражданское право: Учебник: В 2-х томах. Том I / Отв. ред. Суханов Е.А. - М: Издательство БЕК, 2000.

3. Гражданское право: Учебник. Часть первая / Отв. ред. Мозолин В.П., Масляев А.И. - М: Юристь, 2003.

4. Ершова И.В. Хозяйственная деятельность государственных учреждений //Юрист. - 2001. - № 5. - С. 10-12.

5. Сергеев А.П. Вопросы истребования имущества из чужого незаконного владения / В кн.: Проблемы гражданского права.-Л., 1987.-С. 104-114.

6. ...

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

**Рецензия на ВКР**

Частное образовательное учреждение высшего образования  
«Институт социальных и гуманитарных знаний»  
Отделение среднего профессионального образования

**РЕЦЕНЗИЯ  
на выпускную квалификационную работу**

(фамилия, имя, отчество выпускника)

№ группы \_\_\_\_\_ Курс \_\_\_\_\_ Форма обучения \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Тема ВКР: \_\_\_\_\_

Название раздела	Критерии оценки	Оценка			
		«2»	«3»	«4»	«5»
<b>Содержание</b>	Отображает структуру работы и последовательность расположения его составных частей с указанием страниц				
<b>Введение</b>	Освещены актуальность и практическая значимость темы исследования. Обозначены цели и задачи ВКР; объект и предмет исследования.				
<b>Теоретическая часть</b>	Содержание ВКР полностью соответствует заявленной теме. В полном объеме раскрыты теоретические аспекты исследуемой проблемы, имеются ссылки на информационные источники и нормативные правовые акты.				
<b>Практическая часть</b>	Проведен анализ деятельности организации в соответствии с темой дипломной работы. Грамотно сформулированы выводы по результатам проведенного анализа. Представлены результаты анализа и подтверждены документами из приложения.				
<b>Заключение</b>	Выводы характеризуют результат проделанной работы: решены ли поставленные задачи, достигнута ли цель ВКР (если нет, то должны быть выявлены причины). Охарактеризован результата работы, обозначена ее практическая				

	значимость, представлена собственная позиция по теме ВКР.				
<b>Список источников</b>	Список источников составлен в соответствии с требованиями, использованы различные информационные источники.				
<b>Приложения</b>	Порядок приложений совпадает с логическим порядком текста. Дополняет и наглядно раскрывает тему и итоги работы.				
<b>Средняя оценка</b>					

Достоинства ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Недостатки ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Заключение:

1. Выпускная квалификационная работа соответствует / не соответствует  
(ненужное зачеркнуть)

заявленной теме, требованиям, предъявляемым к написанию и оформлению выпускной квалификационной работы.

2. Выпускная квалификационная работа может быть / не может быть  
(ненужное зачеркнуть)

допущена к защите с **оценкой** \_\_\_\_\_.

Рецензент \_\_\_\_\_

(подпись)

(Имя, отчество, фамилия)

(должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
число                      месяц                      год

ПРИЛОЖЕНИЕ И  
**Протокол заседания ИЭК**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

заседания Итоговой экзаменационной комиссии по рассмотрению выпускной квалификационной работы по специальности \_\_\_\_\_

студент (ка) группы № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

на тему: \_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель ИЭК \_\_\_\_\_

Зам.председателя ИЭК \_\_\_\_\_

Члены ИЭК: \_\_\_\_\_

Секретарь ИЭК \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа выполнена: под руководством: \_\_\_\_\_

Комиссии представлены: ВКР на \_\_\_\_ листах, приложение (-я) на \_\_\_\_ листах, отзыв руководителя ВКР на \_\_\_\_ листах, рецензия на \_\_\_\_\_ листах.

**РЕШЕНИЕ ИЭК**

1. Признать, что студент (ка) \_\_\_\_\_

выполнил (а) и защитил (а) ВКР с оценкой \_\_\_\_\_  
(отлично, хорошо, удовлетворительно, не удовлетворительно)

2. Присвоить \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

квалификацию \_\_\_\_\_  
(наименование)

3. Выдать диплом \_\_\_\_\_  
(с отличием, без отличия)

Итоговая аттестационная комиссия:

Председатель ИЭК \_\_\_\_\_

Зам.председателя ИЭК \_\_\_\_\_

Члены ИЭК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_

М.П.

Приложение К  
**Рекомендации к оформлению презентации и  
подготовке доклада на защиту ВКР**

На защиту ВКР студент должен подготовить доклад.

Доклад целесообразно строить, излагая содержание работы не по главам, а по задачам, то есть, раскрывая логику получения значимых результатов.

<b>Структура доклада</b>	<b>Время доклада до 10 мин.</b>
Представление темы ВКР	до 2 минут
Актуальность темы	
Цель ВКР	
Постановка задачи, результаты ее решения и сделанные выводы (по каждой из задач, которые были поставлены для достижения цели ВКР)	до 7 минут
Перспективы и направления дальнейшего исследования данной темы	до 1 минуты

Для выступления на защите студентом самостоятельно должен быть подготовлен иллюстративный материал. Иллюстрации должны отражать основные результаты, достигнутые в работе, и быть согласованными с тезисами доклада. Форма представления иллюстративного материала – презентация Microsoft Office PowerPoint.

Выполнение презентации для защиты ВКР позволяет логически выстроить материал, систематизировать его, представить к защите, приобрести опыт выступления перед аудиторией, формирует коммуникативные компетенции студентов.

Для оптимального отбора содержания материала работы в презентации необходимо выделить ключевые понятия, теории, проблемы, которые раскрываются в презентации в виде схем, диаграмм, таблиц, с указанием авторов. На каждом слайде определяется заголовок по содержанию материала. Соотношения в презентации теоретической и практической частей исследования 1:3 времени представления материала.

Оптимальное количество слайдов, предлагаемое к защите ВКР – 20-25. Объем материала, представленного в одном слайде должен отражать в основном заголовок слайда.

Для оформления слайдов презентации рекомендуется использовать простые шаблоны без анимации, соблюдать единый стиль оформления всех слайдов. Не рекомендуется на одном слайде использовать более 3 цветов: один для фона, один для заголовков, один для текста. Смена слайдов устанавливается по щелчку без времени.

Шрифт, выбираемый для презентации должен обеспечивать читаемость на экране и быть в пределах размеров - 18-72 пт, что обеспечивает презентабельность представленной информации. Шрифт на слайдах презентации должен соответствовать выбранному шаблону оформления. Не следует использовать разные шрифты в одной презентации. При копировании



текста из программы текстового редактора на слайд он должен быть вставлен в текстовые рамки на слайде.

Алгоритм выстраивания презентации соответствует логической структуре работы и отражает последовательность ее этапов.

Независимо от алгоритма выстраивания презентации, следующие слайды являются **обязательными**:

- полное наименование колледжа, согласно Уставу (Частное профессиональное образовательное учреждение «Открытый колледж бизнеса и информатики»),

- тема выпускной квалификационной работы,
- фамилия, имя, отчество студента,
- фамилия, имя, отчество руководителя,
- фамилия, имя, отчество рецензента.
- объект исследования и предмет исследования;
- цель исследования и задачи исследования

Слайды с теоретическими положениями, выносимыми на защиту.

Слайды, иллюстрирующие этапы и результаты (количественные и качественные) исследовательской работы.

Последний слайд – Спасибо за внимание.

В презентации материал целесообразнее представлять в виде таблиц, моделей, программ.

В приложении должны быть представлены фотографии, графики, диаграммы, таблицы, рекомендации, характеристики, портфолио.

На слайде с результатами исследования рекомендуется представлять обобщенные результаты исследования.

На слайде по результатам оценочного этапа опытно-экспериментальной части работы следует представить динамику результатов исследования по обозначенной проблеме.

Приложение Л  
Критерии оценки защиты ВКР

№ п/п	Критерии оценки ВКР	Основные показатели оценки ВКР		Кол-во баллов
1	Содержательность рассматриваемой ВКР	Соответствие темы ВКР содержанию	1	5
		Полнота раскрытия темы	1	
		Наличие проблематики и ее разрешенность	1	
		Использование терминологии	1	
		Применение методов исследования	1	
2	Владение материалом, изложенным в ВКР	Тематическое знание работы	1	5
		Знание специальной терминологии	1	
		Конструктивные ответы на вопросы	1	
		Содержательность ответов	1	
		Лаконичность ответов	1	
3	Умение выделить и обосновать основные достоинства ВКР	Умение выделить новизну темы	1	5
		Умение выделить актуальность	1	
		Умение обосновать новизну темы ВКР	1	
		Умение обосновать актуальность	1	
		Умение выделить и обосновать практическую значимость	1	
4	Умение грамотно и четко представить (презентовать) ВКР в ходе защиты	Умение структурировать работу	1	5
		Умение изложить основные этапы ВКР	1	
		Умение раскрыть проблему ВКР	1	
		Умение обосновать результаты	1	
		Владение риторикой	1	
5	Наличие авторской позиции, изложенной в ВКР	Наличие обобщений	1	5
		Наличие выводов в ВКР	1	
		Наличие авторской позиции в ВКР	1	
		Умение раскрыть авторскую позицию, изложенную в ВКР	1	
		Умение доказать авторскую позицию, изложенную в ВКР	1	
6	Соблюдение регламента	Умение правильно распределять время на введение	1	5
		основную часть	1	
		заключение	1	
		Умение раскрыть значимость своих предложений	1	
		Умение лаконично отвечать на вопросы	1	
7	Научность работы	Научность языка изложения	1	5
		Правильность структуры (соподчиненность)	1	
		Логика изложения – от общего к частному	1	
		Постановка проблемы, цели, задачи	1	
		Наличие аналитического материала	1	
8	Использование средств визуализации при презентации	Использование вербальных средств	1	5
		Использование невербальных средств	1	
		Использование проектора	1	
		Использование наглядных пособий	1	
		Умение презентовать себя	1	

9	Степень самостоятельности, дисциплинированности в выполнении ВКР и правильность её оформления	Выполнение этапов ВКР в соответствии с индивидуальным графиком	1	5
		Высокая степень самостоятельности	1	
		Отсутствие орфографических и пунктуационных ошибок	1	
		Наличие логических связей между главами (раздела) и подразделами ВКР	1	
		Соблюдение требований к оформлению работы в соответствии с методическими рекомендациями ВКР	1	
		<b>Общая сумма баллов</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

В соответствии с данными критериями выставляется оценка:

«отлично» - 37- 45 баллов

«хорошо» - 28-36 баллов

«удовлетворительно» - 19 -27 баллов

«неудовлетворительно» - менее 18 баллов

Итоговая оценка складывается из оценок отзыва, рецензии, защиты студента.

Приложение М  
**Темы выпускных квалификационных работ (дипломных работ)**

по основной образовательной программе среднего профессионального  
образования

**38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»**  
для студентов **2023-2024 учебного года**

1. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества.
2. Налог на доходы физических лиц – обязательный вид удержаний из заработной платы.
3. Упрощенная система налогообложения – как один из видов специальных налоговых режимов.
4. Единый сельскохозяйственный налог – как один из видов специальных налоговых режимов.
5. Взаимодействие систем бухгалтерского и налогового учета.
6. Объекты бухгалтерского учета, их оценка и отражение в отчетности организации.
7. Обоснование и разработка учетной политики – фундаментальной основы организации бухгалтерского учета.
8. Организация учета внеоборотных активов.
9. Синтетический и аналитический учет основных средств.
10. Бухгалтерский учет финансовых вложений.
11. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с дебиторами и кредиторами.
12. Учет расчетов с покупателями и заказчиками за выполненные работы и оказанные услуги.
13. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда.
14. Бухгалтерский учет продажи продукции, работ, услуг и прочих активов организации.
15. Организация бухгалтерского учета на предприятиях малого бизнеса.
16. Организация бухгалтерского учета: принципы, регулирование, формы и способы обработки информации.
17. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
18. Бухгалтерский учет нематериальных активов.
19. Доходы предприятия: формирование, фактическое состояние, пути повышения доходности.
20. Расходы предприятия: формирование, фактическое состояние, пути эффективности использования.
21. Финансовое состояние предприятия и пути его укрепления.
22. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о составе и движении активов и обязательств организации.
23. Бухгалтерская (финансовая) отчетность как источник информации о финансовых результатах деятельности хозяйствующих субъектов в рыночной экономике.
24. Роль анализа бухгалтерской отчетности в принятии оптимальных управленческих решений.
25. Анализ активов организации и оценка эффективности их использования.

26. Анализ доходов и расходов организации.
27. Анализ и оценка платежеспособности организации и ликвидности ее оборотных активов.
28. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации.
29. Анализ и оценка эффективности использования кредитных ресурсов.
30. Показатели, характеризующие рентабельность деятельности организации и их аналитическое назначение.
31. Особенности анализа финансового состояния организации в условиях ее неплатежеспособности.
32. Расчет и оценка показателей доходности организации.
33. Оценка интенсивности денежного потока в производственно-хозяйственной, финансовой и инвестиционной деятельности.
34. Анализ влияния учетной политики организации на формирование показателей бухгалтерской (финансовой) отчетности.
35. Анализ эффективности использования основных средств организации.
36. Учет и анализ себестоимости продукции (работ, услуг).
37. Анализ производства и реализации продукции (работ, услуг).
38. Анализ трудового потенциала организации и оценка рациональности его использования.
39. Анализ использования материальных ресурсов организации.
40. Анализ и оценка деловой активности организации.
41. Анализ текущего финансового положения и оценка перспектив деятельности предприятия.
42. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации.
43. Анализ и оценка финансового состояния организации.
44. Анализ и оценка ликвидности бухгалтерского баланса и оборотных активов организации.
45. Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
46. Учет расчетов с подотчетными лицами.
47. Учет расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
48. Учет денежных и расчетных операций.
49. Учет собственного капитала организации.
50. Учет заемного капитала организации и целевого финансирования.
51. Анализ денежных потоков организации.
52. Учет кредитов и займов на предприятии.
53. Инвентаризация имущества и финансовых обязательств: [порядок проведения и отражения в учете](#).
54. Роль инвентаризации в сохранности собственности экономического субъекта.
55. Бухгалтерский учет и инвентаризация основных средств.
56. [Материально-производственные запасы: особенности учета](#) и инвентаризации.
57. Особенности инвентаризации финансовых обязательств.
58. Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками, особенности их инвентаризации.
59. Особенности организации бухгалтерского учета субъектов малого предпринимательства.
60. [Организация бухгалтерской службы на предприятии и перспективы ее совершенствования](#).

