



**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

*Составители: Е. А. Озорнина, Г. Г. Снегирева,
А.В. Волошина*

Волгоград
2021

ББК 65.01

М 54

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский
учет (по отраслям)

Составители:

к.э.н., преподаватель кафедры финансово-экономических дисциплин
АНПОО «Академический колледж»

Е. А. Озорнина

преподаватель кафедры финансово-экономических дисциплин
АНПОО «Академический колледж»

Г. Г. Снегирёва

к.э.н., доцент, преподаватель кафедры финансово-экономических
дисциплин

АНПОО «Академический колледж»

А.В. Волошина

М 54

Методические рекомендации по организации выполнения
и защиты выпускной квалификационной работы / сост. Е. А.
Озорнина, Г. Г. Снегирева., А.В. Волошина – Волгоград: АНО
ВО ВИБ, 2021. – 44 с. (Специальность 38.02.01 Экономика и
бухгалтерский учет (по отраслям)).

Методическое пособие содержит методические рекомендации по
структуре, содержанию выпускной квалификационной работы, её
оформлению, порядку подготовки, написанию, рецензированию, пред-
ставлению к защите и её защите.

ББК 65.01

© АНПОО «Академический колледж»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	4
I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ.....	6
II. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	9
III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	11
3.1. Основные требования к выпускной квалификационной работы.....	11
3.2. Структура выпускной квалификационной работы.....	23
IV. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	29
V. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ.....	33
СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	35
ПРИЛОЖЕНИЯ	43

ВВЕДЕНИЕ

Выпускная квалификационная работа является завершающей стадией обучения студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

Цель защиты выпускной квалификационной работы - установление соответствия результатов освоения обучающимися образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), соответствующих требованиям ФГОС СПО.

Задачи выпускной квалификационной работы:

- теоретическое обоснование актуальности исследуемой проблемы;
- раскрытие сущности экономических категорий, явлений и проблем рыночной экономики по избранной теме;
- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности, применение их при решении конкретных задач в области организации, методологии и техники учёта, экономического анализа, на предприятиях любой формы собственности;
- развитие навыков самостоятельной деятельности;
- выявление подготовки обучающегося к практической деятельности по специальности в условиях дальнейшего совершенствования управления экономикой, повышения её эффективности, углубления рыночных отношений;
- освоение приемов работы с бухгалтерской информацией, научной и справочной литературой, периодическими изданиями;
- разработка и обоснование рекомендаций и практических предложений по совершенствованию методологии и техники ведения бухгалтерского учета, методики проведения экономического анализа.

Целью данных методических рекомендаций является установление уровня подготовки выпускника среднего учебного заведения к выполнению профессиональных задач и соответствия его подготовки требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

В предлагаемых методических рекомендациях раскрываются основные моменты, связанные с подготовкой и защитой выпускной

квалификационной работы обучающимися по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выпускная квалификационная работа имеет профессиональную направленность, подтверждающую способность автора к самостоятельному исследованию на основе приобретённых теоретических знаний, практических навыков.

I. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ РАЗДЕЛ

Выпускная квалификационная работа представляет собой завершающую фазу изучения обучающимися общетеоретических и специальных дисциплин и должна быть выполнена как самостоятельное законченное научное исследование с элементами новизны, имеющими практическую значимость.

При ее выполнении обучающиеся изучают отечественный и зарубежный опыт организации и ведения бухгалтерского учёта, используют приёмы анализа хозяйственной и финансовой деятельности, на основании сделанных выводов разрабатывают мероприятия и предложения по улучшению работы субъектов рыночной экономики, повышению эффективности их деятельности в современных условиях развития хозяйства.

Выпускная квалификационная работа призвана выявить способность обучающегося на базе полученных знаний самостоятельно решать конкретные практические задачи.

При выполнении выпускной квалификационной работе обучающиеся обязаны:

- изучить отечественный и зарубежный опыт организации и ведения бухгалтерского учёта, используемые приёмы анализа хозяйственной и финансовой деятельности;
- показать глубокое знание действующих инструктивных материалов, экономической литературы;
- продемонстрировать умение творчески применять полученные знания в практической работе, глубоко анализировать и обобщать собранный в процессе производственной (преддипломной) практики материал;
- разработать мероприятия и предложения по улучшению работы субъектов рыночной экономики, повышению эффективности их деятельности в современных условиях развития хозяйства.

Руководство подготовкой выпускной квалификационной работой осуществляет преподаватель кафедры.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;

- консультирование обучающего по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставления письменного отзыва ВКР.

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию с привлечением специалистов предприятий, организаций, учреждений, являющихся потребителями кадров данной специальности. Рецензия подписывается рецензентом с указанием ФИО, места работы, должности, даты. Рецензия заверяется печатью учреждения, в котором работает рецензент (Приложение 3).

Современные требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе, исходят из того, что выпускник должен владеть навыками исследовательской работы. Поэтому наличие элементов исследования является обязательным в работе.

Для успешного и качественного выполнения выпускной квалификационной работы обучающемуся необходимо:

- уметь сформулировать проблемы, цель и задачи исследования;
- иметь глубокие знания в области специальных и общепрофессиональных дисциплин и руководствоваться ими при решении задач выпускной квалификационной работы;
- владеть методами научного исследования, в том числе системного анализа, знать и уметь грамотно применить методы оценки экономической и социальной эффективности;
- уметь использовать современные средства вычислительной техники, в первую очередь персональные компьютеры, как в процессе выполнения исследований, так и оформления выпускной квалификационной работы;
- свободно ориентироваться при подборе различных источников информации и уметь работать со специальной литературой;
- квалифицированно оформлять графический и табличный материал, иллюстрирующий содержание выпускной квалификационной работы;

- убедительно изложить основные результаты исследования и пути решения поставленных задач в ходе защиты выпускной квалификационной работы.

Закрепление за обучающимися избранных тем выпускных квалификационных работ производится кафедрой на основе письменного заявления обучающегося (Приложение 1).

Процесс подготовки выпускной квалификационной работы включает в себя следующие этапы:

1. Выбор темы, которая должна быть согласована с выпускающей кафедрой и организацией, где проходит производственная (преддипломная) практика.

2. Определение структуры работы и составление графика её выполнения.

3. Подбор и изучение литературы по теме работы, объекта исследования - формирование информационной базы.

4. Написание работы в соответствии с календарным планом и представление каждого раздела и подразделов руководителю, доработка и внесение изменений с учетом замечаний.

5. Техническое оформление работы, представление ее на кафедру (за 10 дней до защиты работы).

6. Рецензирование выпускной квалификационной работы (за 10 дней до защиты работы).

7. Подготовка доклада и презентации выпускной квалификационной работы (таблиц, графиков, схем с использованием презентационной программы Power Point) для защиты работы (за неделю перед защитой выпускной квалификационной работы).

Порядок написания выпускной квалификационной работы, ее содержание, структура, сроки выполнения отдельных разделов определяются совместно с руководителем.

Работа над темой осуществляется в соответствии с календарным графиком, в котором устанавливаются конкретные сроки выполнения отдельных этапов, сроки сдачи готовой работы и защиты. Контроль за его выполнением осуществляется руководителем выпускной квалификационной работы.

При невыполнении намеченного графика подготовки работы руководитель обязан потребовать у обучающегося объяснения причин отставания и сообщить об этом заведующему выпускающей кафедрой.

Полностью законченная и оформленная работа сдается на кафедру за 10 дней до защиты работы.

II. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Темы ВКР определяются выпускающей кафедрой АНПОО «Академический колледж» и должны отвечать современным требованиям развития отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Темы должны быть актуальны, иметь практическое значение для объекта исследования.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Тематика ВКР соответствует содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Важно, чтобы выбор обучающегося отражал сферу его научных и практических интересов, поскольку в этом случае подготовка выпускной квалификационной работы окажет положительное воздействие на формирование будущего специалиста.

При выборе темы выпускной квалификационной работы необходимо учитывать размер предприятия - объекта исследования.

Назначение руководителя осуществляется одновременно с закреплением темы выпускной квалификационной работы за обучающимся и оформляется одним приказом.

Изменение темы работы после утверждения приказа о закреплении тем выпускных квалификационных работ не допускается.

После выбора темы обучающийся составляет проект развернутого плана работы, библиографический список и представляет их руководителю.

Конкретное содержание предварительного варианта плана работы определяется темой исследования, при этом в плане должны быть выделены актуальные вопросы темы. Правильно составленный перечень основных вопросов позволяет осуществить разбивку работы на разделы и подразделы. Наиболее типичной является такая структура плана, которая включает введение, две главы, направления совершенствования и выводы. В каждом разделе должно быть

не менее двух подразделов. При формировании плана определяется название и содержание разделов и подразделов.

В целях оказания дипломнику теоретической и практической помощи в период подготовки и написания выпускной квалификационной работы кафедра из числа преподавательского состава формирует список руководителей.

Руководитель оказывает помощь в окончательном формулировании названия темы, знакомит обучающегося с требованиями, предъявляемыми к дипломным работам.

Кроме того, руководитель выпускной квалификационной работы:

- выдает задание на выпускную квалификационную работу;
- разрабатывает совместно с обучающимся план ВКР;
- разрабатывает совместно с обучающимся календарный план-график выполнения работы;
- рекомендует обучающемуся необходимую литературу, справочные материалы и другие источники по теме;
- проводит индивидуальные консультации;
- проверяет и оценивает выполнение работы в соответствии с календарным планом-графиком;
- пишет отзыв на готовую выпускную квалификационную работу (приложение 4).

В период подготовки и написания выпускной квалификационной работы обучающийся должен систематически встречаться с руководителем по вопросам написания работы.

Руководитель, в свою очередь, должен оказывать обучающемуся необходимую методическую помощь, осуществлять оперативное руководство выпускной квалификационной работой, направлять работу обучающегося согласно теме исследования, давать рекомендации по сбору фактического материала, методике ее обобщения, консультировать обучающегося по подготовке иллюстрационного материала и вступительного доклада для защиты работы.

III. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

3.1. Основные требования к выпускной квалификационной работе

Выпускная квалификационная работа должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций.

ВКР выполняется на фактическом материале конкретного хозяйствующего субъекта различных отраслей. Обучающиеся исследуют на предприятии постановку бухгалтерского (финансового), налогового учета, организацию системы внутреннего контроля, комплексного экономического анализа, внешнего и внутреннего аудита.

Для успешного изучения состояния учета на предприятии и сбора необходимой учетной документации, иллюстрирующей содержание выпускной квалификационной работы, обучающемуся необходимы твердые теоретические знания положений бухгалтерского учета, анализа и аудита по избранной теме исследования. Он должен четко знать требования, предъявляемые к организации и ведению учета, постановке аналитической работы, внешнего и внутреннего аудита.

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

Собранный на предприятии практический материал должен служить:

- иллюстрацией при описании объекта исследования;

- для выявления передового опыта и недостатков в организации и ведении бухгалтерского учета, анализа и аудита в исследуемом предприятии;
- для обоснования правильности предложений по совершенствованию учета, анализа и аудита в соответствии с темой выпускной квалификационной работы;
- для разработки проекта организации бухгалтерского финансового, налогового, консолидированного учета, системы внутреннего контроля, комплексного экономического анализа, внутреннего и внешнего аудита;
- для расчета эффективности от внедрения разработанных в выпускной квалификационной работе предложений в практику учетно-финансовой деятельности.

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

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

Таким образом, выпускная квалификационная работа должна удовлетворять следующим требованиям:

- содержать изложение теории проблемы, поставленной в работе;
- использовать фактические данные предприятий и организаций различных организационно – правовых форм, фактический материал в виде отчетных, плановых и проч. документов, таблиц, рисунков, диаграмм, схем и т.д.;
- содержать необходимые аналитические, прогнозные или плановые расчеты;
- использовать экономико-математические модели и компьютерные технологии (электронные таблицы, пакеты прикладных программ, графики, выполненные на компьютере);
- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов;

- строго соответствовать требованиям нормоконтроля по оформлению.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

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

В выпускной квалификационной работе обучающийся должен показать:

- достаточную теоретическую подготовку и способность проблемного изложения теоретического материала;
- умение изучать и обобщать нормативные акты и литературные источники;
- способность решать практические организационно-экономические задачи;
- навыки комплексного анализа ситуаций, моделирования и расчетов, владения современной вычислительной техникой;
- умение грамотно применять методы оценки экономической и социальной эффективности предлагаемых решений;
- умение логически строить текст, формулировки выводов и предложений.

Оформление текстовой части

Текст работы набирается с помощью персонального компьютера шрифтом Times New Roman размером 14 пт. Шрифт, используемый в иллюстративном материале (таблицы, графики, диаграммы и т.п.) - 12 пт.

Межстрочный интервал в основном тексте – полуторный. В иллюстративном материале межстрочный интервал – одинарный.

Поля страницы должны быть установлены:

- левое поле – 30 мм,
- правое поле – 15 мм,
- верхнее и нижнее поля – 20 мм.

Каждый абзац начинается с «красной строки». Отступ абзаца – 1,25 мм от левой границы текста.

Каждый абзац должен содержать законченную мысль и состоять, как правило, из 4-5 предложений. Слишком крупный абзац затрудняет восприятие смысла и свидетельствует о неумении четко излагать мысли.

Не допускается перенос на новую страницу или оставление на предыдущей странице одной строки абзаца, состоящего из нескольких строк. Следует избегать также оставления на последней строке абзаца одного слова или даже части слова. В этом случае лучше изменить формулировку предложения так, чтобы на последней строке абзаца оставалось не менее трех-четырёх слов.

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается менее трёх строк основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Каждый параграф должен отступать от предыдущего текста на 1 пустую строку. Между заголовком главы и последующим заголовком параграфа также следует оставлять 1 пустую строку.

ПРИМЕР: оформление содержания по теме

Особенности составления учетной политики предприятия в целях ведения бухгалтерского и налогового учета

ВВЕДЕНИЕ.

ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

- 1.1. Сущность учетной политики, её значение
- 1.2. Принципы и основы формирования учетной политики
- 1.3. Основные элементы учетной политики

ГЛАВА 2. АНАЛИЗ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ НА ПРИМЕРЕ ООО_

- 2.1. Организационно-экономическая характеристика организации
- 2.2. Учетная политика организации для целей бухгалтерского учета
- 2.3. Учетная политика ООО _____ для целей налогообложения
- 2.4. Пути совершенствования учетной политики ООО _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ПРИЛОЖЕНИЯ.

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими

нормативными документами, например: *с.* – *страница*; *г.* – *год*; *гг.* – *годы*; *мин.* – *минимальный*; *макс.* – *максимальный* и т.д.

Текст выпускной квалификационной работы выполняется с использованием персонального компьютера (ПК).

Все страницы выпускной квалификационной работы должны иметь сквозную нумерацию, считая от титульного листа до последней страницы, включая все листы, расположенные внутри текста или после него. На титульном листе, листе «Содержание» номер страницы не пишется. Порядковый номер страницы (листа) обозначают арабскими цифрами и проставляют в правом нижнем углу страницы без точки, начиная с раздела «Введение», где ставится цифра «3».

Содержание работы разделяют на главы и подразделы в зависимости от содержания освещаемых вопросов. Главы нумеруются по порядку арабскими цифрами с точкой. Подразделы нумеруются по порядку в пределах каждого раздела. Номер подраздела состоит из номера раздела и номера подраздела, разделенных точкой. В конце номера подраздела также ставится точка (например: 2.3., что означает: третий подраздел второй главы). Главы и подразделы должны иметь краткие наименования, раскрывающие их сущность.

Наименование глав пишут заглавными буквами жирным шрифтом. В тексте слово «глава» не пишется.

ПРИМЕР: оформление заголовка.

1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ФОРМИРОВАНИЯ УЧЕТНОЙ ПОЛИТИКИ ОРГАНИЗАЦИИ

1.1. Сущность учетной политики, её значение

Переносы слов в заголовках, а также сокращенное написание слов, понятий не допускается. Точку в конце заголовка не ставят. Если заголовок состоит из двух и более предложений, то их разделяют точкой.

Заголовки глав и подразделов должны отделяться от текста одной строкой. Каждый пункт в тексте записывают в виде абзаца.

Каждая глава работы начинается с новой страницы. Параграфы следуют друг за другом без вынесения нового параграфа на новую страницу. Не допускается начинать новый параграф внизу страницы, если после заголовка параграфа на странице остается менее

трёх строк основного текста. В этом случае параграф необходимо начать с новой страницы.

Каждый параграф должен отступать от предыдущего текста на одну пустую строку. Между заголовком главы и последующим заголовком параграфа также следует оставлять одну пустую строку.

Математические знаки «+», «-», «>», «<» и т.п. используются только в формулах, таблицах и рисунках. В тексте данные знаки должны быть обозначены словами «плюс», «минус», «больше», «меньше» и т.д.

Если в тексте приводится диапазон изменений какой-либо величины, то обозначение единиц указывается только после последнего диапазона, например, «...в данном случае целесообразно потратить от 200 до 1000 рублей...», «... отклонения величин лежат в диапазоне 8-12%...». Не допускается отделять единицу величины от числового значения (переносить ее на другую строку или другую страницу). Единица величины одного и того же параметра в пределах всей работы должна быть постоянной.

В работе допускаются общепринятые сокращения и аббревиатуры, установленные правилами орфографии и соответствующими нормативными документами, например: *с.* – *страница*; *г.* – *год*; *гг.* – *годы*; *мин.* – *минимальный*; *макс.* – *максимальный*; *абс.* – *абсолютный*; *отн.* – *относительный*; *т.е.* – *то есть*; *т.д.* – *так далее*; *т.п.* – *тому подобное*; *др.* – *другие*; *пр.* – *прочее*; *см.* – *смотри*; *номин.* – *номинальный*; *наим.* – *наименьший*; *наиб.* – *наибольший*; *млн* – *миллион*; *млрд* – *миллиард*; *тыс.* – *тысяча*; *канд.* – *кандидат*; *доц.* – *доцент*; *проф.* – *профессор*; *д-р* – *доктор*; *экз.* – *экземпляр*; *прим.* – *примечание*; *п.* – *пункт*; *разд.* – *раздел*; *сб.* – *сборник*; *вып.* – *выпуск*; *изд.* – *издание*; *б.г.* – *без года*; *сост.* – *составитель*; *Мн.* – *Минск*, *Спб.* – *Санкт-Петербург* и другие.

Малораспространенные сокращения, условные обозначения, символы, единицы и специфические термины, повторяющиеся в работе более трех раз, должны быть представлены в виде отдельного перечня (списка).

Оформление иллюстративного материала

В работе должны быть использованы таблицы, рисунки (схемы, диаграммы, графики).

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.

Все иллюстрации именуется рисунками. Нумерация иллюстраций должна быть последовательной арабскими цифрами в сквозном порядке в пределах раздела. Каждая иллюстрация имеет подрисовочную подпись, которая соответствует основному тексту и самой иллюстрации.

Подпись к рисунку оформляется жирным курсивом, Times New Roman размером 14 пт. Размер шрифта в текстовой части рисунка - Times New Roman размером 10-12 пт.

ПРИМЕР: оформления рисунка и подписи к нему

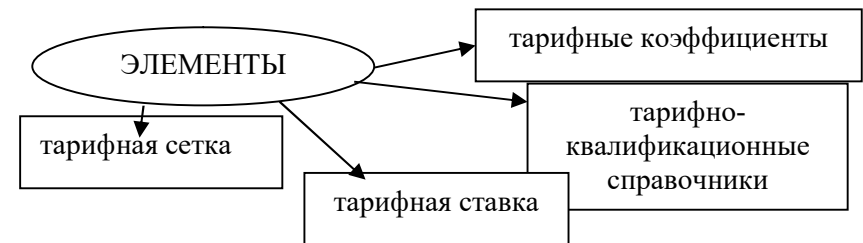


Рис. 1.1. Элементы тарифной системы

Весь иллюстративный материал должен, по возможности, помещаться непосредственно после первого его упоминания в тексте. Если этого сделать невозможно из-за несоответствия размера иллюстративного материала и свободного места на текущей странице, иллюстративный материал должен быть помещен, либо на ближай-

шей странице, либо вынесен в приложение с соответствующей ссылкой (особенно таблицы нестандартного размера).

Наличие ссылок в тексте на представленный в работе графический материал обязательно. Ссылки оформляются в скобках с указанием вида и номера иллюстративного материала.

ПРИМЕР оформления ссылки на рисунок или приложение:

(Приложение 1), (Таблица 1.3), (Рисунок 4.7) или (Прил. 1), (Рис. 2.9).

Все формулы, помещаемые в основной текст работы, должны быть выполнены одним способом – с помощью редактора формул:

Все помещаемые в текст формулы должны быть пронумерованы в пределах главы, где первая цифра обозначает номер главы, а вторая - номер формулы в пределах этой главы:

ПРИМЕР: оформления формул в тексте работы:

$$I = \frac{P \times Y}{V}, \quad (1.2)$$

где

M – денежная масса;

P- средний уровень цен;

Y- реальный объем производства;

V- скорость обращения денег.

Оформление таблиц

Таблицы с цифровым и текстовым материалом располагаются после первого упоминания о них в тексте так, чтобы их можно было читать без поворота страницы или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь заголовок, который не подчеркивается. Таблицы нумеруют последовательно арабскими цифрами в сквозном порядке в пределах раздела.

В таблице должны быть указаны единицы измерения всех показателей. Если размерность всех показателей, включенных в таблицу одинакова, то она указывается в тематическом заголовке таблицы. Если общую размерность имеют данные графы по вертикали, то ее указывают в графе таблицы (правило сохраняется соответственно и для строк). Единицы измерения в заголовке таблицы размещаются над таблицей в верхнем правом углу без скобок.

ПРИМЕР оформления таблицы:

Таблица 1.1

**Структура фонда заработной платы
ОАО «Волжский хлебокомбинат»**

Категория персонала	2013г.	2014г.	2015г.	Структура, %			Изменение	
				2013г.	2014г.	2015г.	2014г. к 2013г.	2015г. от 2014г.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>
Фонд заработной платы, в том числе	27664	36723	46147	100	100	100	0	0
служащие	11221	12241	15382	40,56	33,34	33,34	-7,22	0
- руководители	5317	5988	7698	19,22	16,31	16,68	-2,54	0,37
- специалисты	5904	6253	7684	21,34	17,03	16,65	-4,69	-0,37
рабочие	16443	24482	30765	59,44	66,66	66,67	7,23	0,01

Не допускается начинать таблицу внизу страницы, если после названия таблицы остается только заголовочная часть таблицы, либо заголовочная часть плюс одна - две строки содержания; при этом основная часть таблицы оказывается на следующем листе.

ПРИМЕР оформления переноса таблицы:

Таблица 2.1

**Анализ сбалансированности
бюджетной системы РФ**

Статья баланса	2010 г.	2011 г.	2012 г.
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Основные средства	1131,8	1594,0	2204,7
НМА	1019,1	1321,0	2054,3

Продолжение таблицы 2.1

<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>
Оборотные активы	213,9	502,1	468,7
БАЛАНС	112,7	272,1	150,5

Оформление приложений

В приложения помещаются материалы, дополняющие текст документа. Например, использованные для расчетов данные; промежуточные таблицы и диаграммы, которые повлияли на построение окончательных таблиц и диаграмм; промежуточные расчеты, показывающие динамику развития доказательств обучающегося; описания алгоритмов; таблицы и рисунки нестандартного формата и т.д.

Приложения помещаются после списка использованных литературных источников и последовательно нумеруются арабскими цифрами или буквами (Приложение 1, Приложение 2 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 его порядковый номер (например, «Приложение 1»). Каждое приложение должно иметь заголовок, который ставится на следующей строке после слова «Приложение», и этот заголовок центруется относительно текста.

Например:

Приложение 4

Аналитический баланс ООО «Эллеон» за 2020 год

Приложение должно иметь общую с остальной частью работы сквозную нумерацию страниц. Приложения могут быть перечислены в содержании с указанием их номеров и заголовков, либо в содержании работы указывается «Приложения» и номер страницы, с которой начинается первое приложение.

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 фамилию 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).

Оформление сносок

При произвольном изложении принципиальных вопросов сноски оформляются внизу страницы. Шрифт сноски, оформленной внизу страницы не должен превышать 10 размера шрифта.

Например (внизу страницы):

¹⁰Баскакова О.В. Экономика предприятия (организации): учебник / Баскакова О.В., Сейко Л.Ф.Т. – Текст: электронный.— М.: Дашков и К, 2017.— 372 с.— URL: <http://www.iprbookshop.ru/14122>.— ЭБС «IPRbooks»

Например (в квадратных скобках):

По отношению к объему производства расходы организации подразделяются на постоянные и переменные [10].

Оформление литературы

Список литературы должен содержать перечень источников, использованных при выполнении работы.

При оформлении списка литературы источники располагаются в следующей последовательности:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущему),
- указы Президента РФ,
- постановления Правительства РФ, законы субъектов РФ;
- инструктивный материал МФ РФ, ГНС РФ, субъектов РФ, органов местного самоуправления;
- монографии, журнальные статьи, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- интернет-ресурсы.

Список использованной литературы должен подразделяться на части:

- нормативные документы;
- основные источники;
- дополнительные источники.

Каждый источник в списке литературы должен быть соответствующим образом оформлен. Каждый источник указывается строго в соответствии с его наименованием: фамилия и инициалы автора, название работы, место издания, издательство, год издания, номера используемых страниц. В описание должны входить: фамилия и

инициалы автора, полное название источника, после косой черты - данные о переводчике (если это перевод) или о редакторе (если книга написана группой авторов), данные о числе томов, после тире - название города, в котором издана книга, после двоеточия - название издательства, которое ее выпустило, после запятой - год издания, после точки и тире количество страниц.

Обязательно использовать статьи журнала «Главный бухгалтер», «Бухгалтерский учет» за последние два года.

Примеры оформления различных источников литературы приведены в таблице.

Таблица 1

**Примеры оформления списка использованной литературы
(ГОСТ Р 7.0.100-2018)**

Вид источника литературы	Пример оформления
<i>1</i>	<i>2</i>
Одночастные монографические ресурсы	<p>Библиографическое описание книги одного автора Филиппова, А. Г. Российская социология детства: вчера, сегодня, завтра : монография / А. Г. Филиппова ; Министерство образования и науки Российской Федерации. — Санкт-Петербург : Астерион, 2016. — 195 с. — Текст : непосредственный.</p> <p>Библиографическое описание книги двух авторов Конотопов, М. В. История экономики России : учебник для вузов / М. В. Конотопов, С. И. Сметанин. — 6-е издание, стереотипное. — Москва : КноРус, 2007. — 350 с. — Текст : непосредственный.</p> <p>Библиографическое описание книги трех авторов Парахина, В. Н. Муниципальное управление : учебное пособие / В. Н. Парахина, Е. В. Галеев, Л. Н. Ганшина. — 2-е издание, стереотипное. — Москва : КноРус, 2008. — 489 с. — Текст : непосредственный.</p>

	<p>Библиографическое описание книги четырех авторов Организация деятельности правоохранительных органов по противодействию экстремизму и терроризму : монография / Е. Н. Быстрыков, Е. В. Ионова, Н. Л. Потапова, А. Б. Смушкин. — Санкт-Петербург ; Москва ; Краснодар : Лань, 2019. — 173 с.</p>
	<p>литература). — Текст : непосредственный. Библиографическое описание книги пяти и более авторов Психодиагностика : учебное пособие / И. И. Юматова, Е. Г. Шевырева, М. А. Вышквыркина [и др.] ; под общей редакцией А. К. Белусовой, И. И. Юматовой. — Ростов-на-Дону : Феникс, 2017. — 255 с. — Текст : непосредственный. Библиографическое описание книги под заглавием Деньги, кредит, банки : учебник / под редакцией О. И. Лаврушина ; Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации. — 11-е издание, переработанное и дополненное. — Москва : КноРус, 2018. — 448 с. — Текст : непосредственный. Библиографическое описание книг из Электронных библиотечных систем Акинин, П. В. Актуальные проблемы финансов : учебное пособие / П. В. Акинин, Е. А. Золотова. — Ставрополь : Северо-Кавказ. федер. ун-т, 2017. — 109 с. — URL: http://www.iprbookshop.ru/69373.html (дата обращения: 07.09.2021). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.</p>
Многочастные монографические ресурсы	<p>Бакалавр экономики : в 3 томах. Т. 1 : хрестоматия / под общей редакцией В. И. Видяпина. — Москва : Триада, 1999. — 693 с. — Текст : непосредственный.</p>

Продолжение таблицы 1

1	2
<p>Аналитическое библиографическое описание статьи из журнала</p>	<p>Непосредственный доступ Логинов, Е. Как передать власть / Е. Логинов. — Текст : непосредственный // Управление персоналом. — 2015. — № 1. — С. 43-51.</p> <p>Удаленный доступ Любашевский, Ю. Брендинг в России / Ю. Любашевский. — Текст : электронный // Маркетолог : электронный журнал. — 2005. — 21 окт. — URL: http://www.marketolog.ru (дата обращения: 08.05.2019).</p>
<p>Законодательные материалы (официальные документы)</p>	<p>Непосредственный доступ Российская Федерация. Конституция (1993). Конституция Российской Федерации : принята всенародным голосованием 12 декабря 1993 г. / Российская Федерация. Конституция (1993). — Текст : непосредственный // Собрание законодательства Российской Федерации. — 2009. — № 4. — Ст. 445.</p> <p>Удаленный доступ через справочно-правовые системы Российская Федерация. Законы. О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан : Федеральный закон от 15.04.1998 года № 66-ФЗ / Российская Федерация. Законы. — Текст : электронный // КонсультантПлюс. ВерсияПроф. — Москва, 2005. — 1 CD-ROM.</p>

1	2
	Волгоградская область. Законы. Об оплате труда работников государственных учреждений : закон Волгоградской области от 11.04.2005 года № 1046-ОД / Волгоградская область. Законы. — Доступ из СПС Гарант (дата обращения: 05.09.2021). — Текст : электронный.
Интернет ресурсы (сайты)	Национальный информационно-библиотечный центр «ЛИБНЕТ» : сайт / Министерство культуры Российской Федерации, Российская государственная национальная библиотека. — Москва : Центр «ЛИБНЕТ», 2001 — . — URL : http://www.nilc.ru (дата обращения: 06.06.2021). — Режим доступа: для зарегистрир. пользователей. — Текст : электронный.

Не допускается ссылка на один только электронный адрес без названия документа, сайта и т.п.

3.2. Структура выпускной квалификационной работы

Предлагаемая выпускающей кафедрой тематика, как правило, охватывает широкий круг вопросов. Поэтому структура каждой работы может уточняться обучающимся с руководителем, исходя из научных интересов обучающегося, степени проработанности данной темы в литературе, наличия информации и т.п.

Типовая структура выпускной квалификационной работы, выполняемой на основе конкретной информации (форм статистической и бухгалтерской отчетности):

Титульный лист.

Содержание.

Введение – 2-3 стр.

Глава 1. Теоретическое обоснование проблемы исследования – 20-24 стр.

Глава 2. Анализ существующего состояния проблемы, указанной в теме работы, на объекте исследования – 25-28 стр.

Заключение – 3-5 стр. (Основные выводы по выполненной работе, предложения и рекомендации по улучшению деятельности предприятия).

Список использованной литературы.

Приложения.

Общий объем работы – 50-60 стр.

Структура по некоторым конкретным темам представлена в приложении 2

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы. Образец заполнения титульного листа дан в приложении 3.

Название темы выпускной квалификационной работы должно точно соответствовать формулировке, изложенной в приказе.

Фамилия, имя и отчество исполнителя, руководителя, рецензента указываются полностью, без сокращений. В отдельных строках проставляются подписи исполнителя, руководителя и рецензента с указанием даты (соответственно: исполнения, допуска к защите, рецензирования). На титульном листе печати не ставятся.

Содержание работы (план) составляется с таким расчетом, чтобы в достаточной мере раскрыть логику исследования и изложения избранной темы. План должен быть согласован с руководителем. В процессе написания работы план может корректироваться или уточняться. Содержание выпускной квалификационной работы содержит введение, 2 главы, разбитые на 2-3 параграфа, заключение, список использованной литературы, приложения.

Во введение обосновывается:

- Актуальность выбранной темы.
- Формулируется проблема, которую обучающийся должен решить в данной работе.
- Определяются цели и задачи исследования, объект и предмет.
- Методы исследования.
- Даются композиционные особенности и краткое содержание теоретической и практической частей исследовательской работы.

Под *актуальностью* темы понимается ее теоретическая и практическая значимость, важность для современного развития методологии бухгалтерского учета с учетом сегодняшнего времени и решение других задач. При обосновании актуальности нет необхо-

димости вводить в текст следующие фразы: «актуальность темы заключается в том, что...», «тема актуальна потому, что...», «актуальность темы бесспорна...» и т.п. Необходимо указать, почему тема интересна для рассмотрения в рамках научного исследования. Это может быть связано с неурегулированностью законодательства, наличием спорных моментов в определениях, категориях, приемах и методах учета, анализа и аудита, особенностями исследуемого предприятия, отраслевой спецификой, многообразием объектов исследования, сложностью контроля и т.д.

Цель должна ясно показывать ради чего проводится работа, в какой степени выдвигаемая проблема будет способствовать приращению знания в конкретной области исследования, какие условия и ограничения накладываются на ее решение и определяются возможные пути достижения. Цель работы формулируется одним предложением.

Задачи работы представляют собой перечень вопросов, которые необходимо решить в ходе достижения цели. Задачи, как правило, соответствуют названию параграфов работы. Формулировка каждой отдельной задачи начинается с глагола в инфинитиве, например «изучить», «уточнить», «описать», «оценить», «рассмотреть», «проанализировать», «выявить», «обосновать», «предложить», «разработать» и т.п.

Во введении должны быть перечислены использованные в работе *методы* исследования, которые могут быть разделены на общенаучные, методы экономического анализа, статистические методы обработки информации, методы сбора аудиторских доказательств и другие. *Теоретической и методологической основой*, как правило, служат научные труды отечественных и зарубежных ученых в области исследуемой проблемы, а также законодательные и нормативные акты, регламентирующие выбранный участок учета (аудита, ревизии и контроля).

Объект исследования представляет собой часть финансово-хозяйственной деятельности организации: участок учета, совокупность документации или информации для анализа или аудита в рамках темы изучения. Объектом может выступать и предприятие в целом в том случае, если тема предполагает исследование организации учета, проведение комплексного анализа, постановку и автоматизацию учетных процедур, и подобные мероприятия, охватывающие весь процесс деятельности организации.

Предметом исследования является хозяйственный субъект.

Основная часть работы. Основную часть следует делить на главы и параграфы. Рекомендуемое количество глав – две, каждая глава должна содержать 2-3 параграфа.

Первая глава носит теоретический характер, в ней следует:

- определить сущность исследуемой проблемы, изучить опыт её реализации в практике деятельности экономических субъектов;
- дать характеристику степени проработанности проблемы в литературных источниках (книгах, журналах, монографиях, газетных статьях, материалах конференций и т.д.), наметить пути решения проблемы;
- необходимо увязать проблематику исследования с общетеоретическими положениями, дополняя и развивая их;
- создать основу (базу) для последующих глав, которые будут конкретизировать теоретические положения выпускной квалификационной работы.

Во второй главе исследование и изложение материала носят более конкретный характер. Здесь должны быть представлены результаты проделанных исследований. Если для получения результатов необходимо использовать уже имеющуюся методику, то необходимо сделать на неё соответствующую ссылку. Если автор предлагает свою методику, то в тексте главы кратко излагается её содержание, приводятся результаты её апробации, т.е. вторая глава является аналитической, а также содержит предложения и рекомендации, пути решения задач, поставленных во введении проекта.

Анализ деятельности предприятия следует проводить в динамике как минимум за 3 года.

При анализе основных показателей детально должны быть исследованы те показатели, которые тесно связаны с темой выпускной квалификационной работы. Например, если тема выпускной квалификационной работы «Совершенствование учета труда и его оплаты», то в этом случае особо анализируются показатели по труду и заработной плате.

В зависимости от наличия исходной информации могут составляться различные аналитические таблицы. В процессе анализа целесообразно использовать графический метод, например, состав, структуру и динамику объема продукции представить в виде секторных или столбиковых диаграмм или других видов графиков.

Последний параграф второй главы должен быть посвящен разработке рекомендаций и мероприятий по решению изучаемой проблемы на данном предприятии, при этом следует опираться на результаты исследования.

Между главами и параграфами необходимы смысловые связи, чтобы текст выпускной квалификационной работы был логично выстроен и не содержал разрывов в изложении материала. Необходимо по каждой главе формулировать краткие выводы.

В заключении исследования раскрывается значимость рассмотренных вопросов для научной теории и практики; делаются выводы по всей проделанной работе. Выводы могут оформляться в виде тезисов, рекомендаций, предложений.

В выводах кратко, но достаточно четко отражаются ключевые положения каждого параграфа всех глав работы. При этом основное внимание уделяется раскрытию причин положительных и отрицательных моментов. Предложения излагаются на основе проектной главы и содержат рекомендации по развитию учета и полученный эффект от их внедрения.

Список использованной литературы:

Указывается список источников, используемых при написании выпускной квалификационной работы (не менее 20-ти). Литература должна быть не позднее 5-летней давности издания.

Литературные источники располагаются в алфавитном порядке. Материалы и отчеты организации, на базе которой выполнялась работа, в список литературы не включаются, их копии выносятся в приложения к работе.

Общее количество источников должно быть не менее 20, при этом не менее 50% из них должны быть в ссылках по тексту работы.

При прямом цитировании, даже если не дословно, кроме номера в списке литературы указывается страница или раздел, который цитируется. При формулировании общего вывода, на основе прочитанного материала, допускается ссылка только на номер в списке литературы.

Приложения:

Приложения призваны облегчить восприятие содержания работы, и могут включать: дополнительные материалы, иллюстрации вспомогательного характера, анкеты, методики, документы, материалы, содержащие первичную информацию для анализа, таблицы статистических данных и т.д. Правила представления приложений:

- приложения помещают на страницах, следующих за списком литературы;
- приложения располагают в порядке появления на них ссылок в тексте выпускной квалификационной работы;
- каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок;
- приложения нумеруются арабскими цифрами без указания знака номера. Порядковый номер размещают в правом верхнем углу над содержательным заголовком после слова Приложение;
- на все приложения в основной части выпускной квалификационной работы должны быть *ссылки*.

Приложения могут включать заполненные сводные документы, регистры аналитического и синтетического учета, формы отчетности, графики, схемы, копии приказов и другие необходимые данные. Они располагаются в порядке их упоминания в тексте и служат для иллюстрации отдельных положений исследуемой проблемы или являются результатом предлагаемых автором рекомендаций. В тексте выпускной квалификационной работы необходимо сделать ссылки на соответствующие приложения. Первичные документы в приложении не приводятся, кроме случаев, когда они составлены на бланках разработанных самой организацией, автором выпускной квалификационной работы или в ходе проведения аудиторской проверки они иллюстрируют выявленные ошибки.

Текст выпускной квалификационной работы. Изложение материала должно быть последовательным, логичным и творческим. Пересказывать учебники, учебные пособия, другую специальную литературу и нормативные акты не следует. Особое внимание следует обращать на «переходы» от одной главы к другой, от параграфа к параграфу, а внутри них - от вопроса к вопросу.

Изложение вопросов должно иллюстрироваться таблицами, графиками, диаграммами, схемами. Наличие иллюстраций свидетельствует о высоком качестве проработки автором изучаемых проблем и помогает лучше воспринять материал. Их содержание должно быть понятно читателю без обращения к тексту работы.

Общий объем выпускной квалификационной работы должен быть 50-60 страниц. В нормируемый объем не входят приложения. Отклонение от нормативного объема в сторону увеличения или уменьшения крайне нежелательно. Объем ниже нормы предполагает, что обучающийся не владеет достаточным количеством информации

для обоснованных выводов по работе, а превышение объема говорит о неумении сортировать и обобщать информацию.

На последней странице работы после списка использованной литературы ставится подпись обучающегося и дата её окончания.

IV. ПОДГОТОВКА К ЗАЩИТЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию с привлечением специалистов предприятий, организаций, учреждений, на которых обучающиеся проходят производственную (преддипломную) практику. Рецензия оформляется на бланке, представленном в приложении 3.

Рецензия должна быть доведена до сведения дипломника. Также, обучающегося необходимо ознакомить с критическими замечаниями рецензента до защиты работы. В процессе защиты выпускной квалификационной работы обучающийся должен предложить варианты устранения данных замечаний.

Законченная и оформленная выпускная квалификационная работа подписывается обучающимся и вместе с рецензией сдается на кафедру. Далее работа направляется на отзыв и подпись руководителю.

Руководитель оценивает результаты исследования в форме отзыва, в котором характеризует качество выпускной квалификационной работы, отмечает положительные стороны, отражает значение темы, ее актуальность, насколько успешно обучающиеся справились с рассмотрением теоретических и практических вопросов, степень самостоятельности исследования, готовность обучающегося к профессиональной деятельности.

Особое внимание обращается на недостатки, не устраненные выпускником. Мотивируется возможность или нецелесообразность представления выпускной работы в Государственную экзаменационную комиссию. Отзыв оформляется с указанием оценки («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»).

Выпускник, получив от руководителя положительный отзыв о работе и разрешение заведующего кафедрой, должен подготовиться к защите выпускной работы.

Вопрос о допуске обучающегося к защите решается на заседании кафедры.

По предложению руководителя и по согласованию с заведующим кафедрой может быть организована предзащита выпускной квалификационной работы.

Если обучающийся не допускается к защите выпускной квалификационной работы, то вопрос рассматривается на заседании кафедры с участием обучающегося, руководителя.

Обучающийся может быть не допущен к защите выпускной квалификационной работы по причинам:

1. несоблюдение календарного графика подготовки выпускной квалификационной работы;
2. отрицательный отзыв руководителя на выпускную квалификационную работу.

Для успешной защиты необходимо, прежде всего, подготовить доклад. В нем следует отразить, чем обучающийся руководствовался при выборе темы выпускной квалификационной работы (актуальность темы), какие задачи поставлены и решены в ходе научного исследования, что является объектом и предметом исследования, какие методы в нем использованы, какие новые результаты достигнуты, что сделано лично автором. Содержание доклада определяется студентом совместно с научным руководителем.

Цифровые данные в докладе приводятся только в том случае, если они необходимы для доказательства или иллюстрации выводов. Доклад может быть подготовлен письменно, но выступать на защите следует свободно, не зачитывая текст. По времени доклад может быть рассчитан на 5-7 минут.

Структура доклада может быть следующей:

- тема выпускной квалификационной работы;
- актуальность темы выпускной квалификационной работы;
- цель и основные задачи работы;
- объект и предмет исследования;
- краткие выводы по результатам проведенного исследования, подкрепленные экономически обоснованными расчетами;
- предложения и рекомендации по оптимизации экономического состояния объекта исследования.

Для визуализации результатов исследования доклад должен сопровождаться иллюстративным материалом. Иллюстрации долж-

ны, во-первых, отражать основные результаты, достигнутые в работе, во-вторых, быть согласованы с докладом.

При использовании схем важно обеспечить их визуальное восприятие членами комиссии. Неряшливое оформление, плохо просматриваемые схемы, наличие ошибок в них снижают впечатление от защиты, оказывают на комиссию отрицательное впечатление. Форма представления иллюстрационного материала – презентация, подготовленная с использованием Microsoft Office PowerPoint.

Как показывает практика, для защиты выпускной квалификационной работы достаточно иметь иллюстративный материал на 7-12 слайдах. Больше их количество затрудняет восприятие доклада членами комиссии. Рекомендуется с помощью иллюстративного материала показать структурно-логическую схему работы, отражающую ее замысел.

Демонстрация иллюстративного материала проводится с использованием мультимедиа проектора, позволяющего проецировать на экран компьютерное изображение.

Защита выпускной квалификационной работы происходит на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии по защите выпускных квалификационных работ, при участии не менее двух третей ее состава. При защите выпускной квалификационной работы могут присутствовать, задавать вопросы и обсуждать выпускные квалификационные работы все желающие.

К защите выпускной квалификационной работы допускается лицо, успешно завершившее в полном объеме освоение основной образовательной программы подготовки обучающегося СПО по направлению 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

До чтения доклада дипломником зачитывается отзыв научного руководителя, в котором излагаются особенности данной работы, отношение слушателя к своим обязанностям, отмечаются положительные и отрицательные стороны работы, а также оглашается внешняя рецензия.

После выступления с докладом, члены комиссии, принимающей защиту, могут задать дипломнику любые вопросы по работе, уточнить полученные выводы и результаты. Вопросы могут носить конкретный или общий характер.

По докладу и ответам на вопросы государственная экзаменационная комиссия судит о широте кругозора дипломника, его эру-

диции, умении публично выступать, и аргументировано отстаивать свою точку зрения при ответах на вопросы.

Оценка результатов защиты выпускной квалификационной работы осуществляется на закрытом заседании государственной экзаменационной комиссии простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов председатель комиссии (или заменяющий его заместитель председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются публично в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания экзаменационной комиссии.

В АНПОО «Академический колледж» применяются следующие критерии оценки выпускной квалификационной работы:

Оценки **«отлично»** заслуживает ВКР, удовлетворяющая следующим характеристикам: содержание работы изложено на высоком теоретическом уровне, носит исследовательский характер, теоретическая и практическая часть взаимосвязаны, правильно сформулированы выводы и даны обоснованные предложения по повышению эффективности и качества исследуемого объекта, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям.

Оценки **«хорошо»** заслуживает ВКР, содержание которой носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенную теоретическую базу, взаимосвязанную с практической частью, правильно сформулированы выводы, однако предложения не вполне обоснованы, оформление работы соответствует предъявляемым требованиям.

Оценки **«удовлетворительно»** заслуживает ВКР, в содержании которой даны недостаточно аргументированные теоретические обобщения и изложение собственного мнения по рассматриваемым вопросам.

Оценки **«неудовлетворительно»** заслуживает ВКР, которая не соответствует содержанию, не раскрыта цель работы, нет обоснованных выводов, оформление работы не соответствует предъявляемым требованиям.

В тех случаях, когда защита выпускной квалификационной работы признается неудовлетворительной, ГЭК устанавливает, мо-

жет ли обучающийся представить к повторной защите ту же работу с доработкой, определяемой комиссией, или же обязан разработать новую тему, которая устанавливается соответствующей кафедрой.

V. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

1. Порядок формирования показателей бухгалтерской и налоговой отчетности и их анализ (на примере организации).
2. Формирование и раскрытие учетной политики (на примере организации).
3. Организация первичного учета и пути его совершенствования (на примере организации).
4. Учет основных средств и пути его совершенствования (на примере организации).
5. Учет и анализ эффективности использования основных средств (на примере организации).
6. Учет и анализ состава, структуры и технического состояния основных средств предприятия (на примере организации).
7. Учет и анализ финансовых результатов (на примере организации).
8. Учет и анализ материально-производственных запасов и направления совершенствования их учета (на примере организации).
9. Совершенствование учета материалов и контроль за их использованием (на примере организации).
10. Учет и анализ товаров в торговых организациях, занятых розничной торговлей, и направления совершенствования их учета (на примере организации).
11. Учет и анализ товаров в торговых организациях, и направления совершенствования их учета (на примере организации).
12. Совершенствование учета товаров и контроль за их использованием (на примере организации).
13. Учет и анализ товаров в оптовых торговых организациях, и направления совершенствования их учета (на примере организации).
14. Учет и внутренний контроль по оплате труда (на примере организации).
15. Учет и анализ эффективности использования трудовых ресурсов (на примере организации).

16. Учет и анализ расчетов по платежам в бюджет (на примере организации).
17. Учет и анализ затрат, включаемых в себестоимость продукции (на примере организации).
18. Бухгалтерский учет материальных затрат и направления их совершенствования (на примере организации).
19. Учет и анализ продаж (на примере организации).
20. Организация учета готовой продукции и направления его совершенствования (на примере организации).
21. Учет и анализ движения денежных средств (на примере организации).
22. Организация учета расчетных операций и пути его совершенствования (на примере организации).
23. Бухгалтерский учет и анализ денежных средств в кассе и на расчетных счетах в банках (на примере организации).
24. Учет и анализ финансовых результатов (на примере организации)
25. Учет и анализ финансовых результатов по обычным видам деятельности (на примере организации)
26. Учет и анализ финансовых результатов по прочим доходам и расходам (на примере организации)
27. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на примере организации)
28. Формирование и организация учета капитала и резервов предприятия (на примере организации).
29. Бухгалтерская отчетность предприятия и ее использование в анализе (на примере организации).
30. Организация финансового учета и анализ розничного товарооборота (на примере организации).
31. Анализ финансовых результатов деятельности организации и пути улучшения ее финансового состояния (на примере организации).
32. Анализ хозяйственной деятельности организации и пути ее совершенствования в современных условиях на примере (на примере организации).
33. Анализ финансового состояния предприятия и разработка предложений по его улучшению (на примере организации).
34. Анализ финансового состояния предприятия и пути использования выявленных резервов (на примере организации).

35. Анализ бухгалтерского баланса и пути улучшения финансового состояния предприятия (на примере организации).
36. Учет и анализ оборотных средств предприятия. (на примере организации).
37. Учет и анализ активов организации, оценка ее имущественного положения.
38. Учёт финансовых результатов и комплексный анализ финансового положения предприятия по данным бухгалтерской отчетности.
39. Учет и анализ движения товаров в организациях торговли.
40. Отчет об изменении капитала: техника составления и использования в анализе и оценке деятельности организации.
41. Отчет о движении денежных средств: техника составления, использование в анализе и оценке деятельности организации.
42. Учет и анализ товарных запасов и их оборачиваемость.
43. Постановка бухгалтерского учёта на предприятиях применяющих, специальные налоговые режимы.
44. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации имущества организации и анализ товарных запасов.
45. Бухгалтерский учет и анализ состояния расчетов с внебюджетными фондами
46. Бухгалтерский учет и налогообложение субъектов малого предпринимательства
47. Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами
48. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками (на примере организации).
49. Отчетность субъектов малого бизнеса (на примере организации)
50. Учет и анализ расходов на продажу (на примере организации)
51. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами и его совершенствование (на примере организации)
52. Бухгалтерский учет и контроль дебиторской и кредиторской задолженности (на примере организации)
53. Бухгалтерский учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере организации).
54. Бухгалтерский учет и отчетность в некоммерческих организациях (на примере организации).

СПИСОК РЕКОМЕНДУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

Нормативная документация

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. – М. : Эксмо, 2012. – 512 с.
2. Налоговый кодекс Российской Федерации. Части первая и вторая (по сост. на 01 февраля 2015 г.). – М. : Проспект, 2015. – 1056с.
3. О бухгалтерском учете [Электронный ресурс] : Федеральный закон № 402-ФЗ от 06.12.2011 г. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
4. О классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы [Электронный ресурс] : постановление Правительства РФ от 01.01.2002 г. № 1 : ред. от 10.12. 2010 г. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
5. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика предприятия» ПБУ 1/2008 : утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
6. Положение по бухгалтерскому учету 2/2008 «Учет договоров строительного подряда» : утверждено приказом Минфина РФ от 24.10.2008 г. №116н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
7. Положение по бухгалтерскому учету 3/2006 № 154н «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» : утверждено приказом Минфина РФ от 27.11.2006 г. [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
8. Положение по бухгалтерскому учету 4/99 «Бухгалтерская отчетность организации» : утверждено приказом Минфина РФ от 06.07.1999 г. № 43н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
9. Положение по бухгалтерскому учету 5/01 «Учет материально-производственных запасов» : утверждено приказом Минфина от 09.06.2001 г. № 44н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
10. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 6/01 «Учет основных средств» : утверждено приказом Минфина РФ от 30.03.2001 г.

- № 26н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
11. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 7/98 «События после отчетной даты» : утверждено приказом Минфина РФ от 25.11.1998 г. № 56н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
 12. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 8/2010 «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» : утверждено приказом Минфина РФ от 13.12.2010 г. № 167н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
 13. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 9/99 «Доходы организации» : утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 32н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
 14. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 10/99 «Расходы организации» : утверждено приказом Минфина РФ от 06.05.1999 г. № 33н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
 15. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 11/2008 «Информация о связанных сторонах» : утверждено приказом Минфина РФ от 29.04.2008 г. № 48н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
 16. Положение по бухгалтерскому учету 12/2010 «Информация по сегментам» : утверждено приказом Минфина РФ от 08.11.2010 г. № 143н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
 17. Положение по бухгалтерскому учету 13/2000 «Учет государственной помощи» : утверждено приказом Минфина РФ от 16.10.2000 г. № 92н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
 18. Положение по бухгалтерскому учету 14/2007 «Учет нематериальных активов» : утверждено приказом Минфина РФ от 27.12.2007 г. № 153н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
 19. Положение по бухгалтерскому учету 15/08 «Учет расходов по займам и кредитам» : утверждено приказом Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 107н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

20. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 16/02 «Информация по прекращаемой деятельности» : утверждено приказом Минфина РФ от 02.07.2002 г. № 66н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
21. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 18/02 «Учет расчетов по налогу на прибыль» : утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 г. № 114н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
22. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 19/02 «Учет финансовых вложений» : утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
23. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ 20/03 «Информация об участии в совместной деятельности» : утверждено приказом Минфина РФ от 24. 11. 2003 г. № 105н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
24. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ21/2008 «Изменения оценочных значений» : приказ Минфина РФ от 06.10.2008 г. № 106н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
25. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ22/2010 «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» : приказ Минфина РФ от 28.06.2010 г. № 63н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
26. Положение по бухгалтерскому учету ПБУ23/2011 «Отчет о движении денежных средств» : приказ Минфина РФ от 02.02.2011 г. № 11н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
27. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. (Приказ Минфина РФ от 29.07.1998 № 34н в редакции от 24.12.2010 № 186н.) [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
28. Положение по бухгалтерскому учету долгосрочных инвестиций : утверждено письмом Минфина РФ от 30.12.1993 г. № 160 [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
29. Об утверждении Плана счетов бухгалтерского финансово-хозяйственной деятельности организации и инструкции по его применению [Электронный ресурс] : приказ Минфина РФ от 31

- октября 2000 г. № 94н. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
30. Положение о порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой банка России на территории Российской Федерации : утверждено ЦБ РФ от 12.10.2011 г. № 373-П [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
 31. Методические указания по бухгалтерскому учету материально-производственных запасов : утверждено приказом Минфина России от 28.12.2001 г. № 119н : ред. от 24.12.2010 г. [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
 32. Методические указания по инвентаризации имущества и финансовых обязательств : утверждено приказом Минфина России от 13.06.1995 г. № 49 : ред. от 08.11.2010 г. [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».
 33. Методические указания по бухгалтерскому учету основных средств : утверждено приказом Минфина России от 13.10.2003 г. № 91н [Электронный ресурс]. – Доступ из справочно-правовой системы «КонсультантПлюс».

Основные источники

34. Александрина Н.А. Бухгалтерский учет на производственных предприятиях [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Александрина Н.А.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2012.— 80 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11308>.— ЭБС «IPRbooks»
35. Черноморцева К.И. Бухгалтерский учет. Бухгалтерский учет товарных операций [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Черноморцева К.И.— Электрон. текстовые данные.— Волгоград: Волгоградский институт бизнеса, Вузовское образование, 2012.— 78 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/11309>.— ЭБС «IPRbooks»
36. Вислова А.В. Бухгалтерский учет в торговле [Электронный ресурс]/ Вислова А.В., Соснаускене О.И., Турсина Е.А.— Электрон. текстовые данные.— Саратов: Ай Пи Эр Медиа, 2013.— 333 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/21727>.— ЭБС «IPRbooks»

37. Миславская Н.А. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник/ Миславская Н.А., Поленова С.Н.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2013.— 592 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/17583>.— ЭБС «IPRbooks»
38. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебник для бакалавров/ Керимов В.Э.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2014.— 583 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/24744>.— ЭБС «IPRbooks»
39. Натепрова Т.Я. Бухгалтерская (финансовая) отчетность [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Натепрова Т.Я., Трубицына О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Дашков и К, 2011.— 292 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10909>.— ЭБС «IPRbooks»
40. Стражев В.И. Теория анализа хозяйственной деятельности [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Стражев В.И.— Электрон. текстовые данные.— Минск: Вышэйшая школа, 2012.— 144 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/20287>.— ЭБС «IPRbooks»

Дополнительные источники

41. Соколова Е.С. Бухгалтерский учет [Электронный ресурс]: учебное пособие/ Соколова Е.С., Соколов О.В.— Электрон. текстовые данные.— М.: Евразийский открытый институт, 2011.— 404 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10634>.— ЭБС «IPRbooks»
42. Турманидзе Т.У. Финансовый анализ [Электронный ресурс]: учебник/ Турманидзе Т.У.— Электрон. текстовые данные.— М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2013.— 289 с.— Режим доступа: <http://www.iprbookshop.ru/10524>.— ЭБС «IPRbooks»

Интернет-ресурсы

43. Информационно-аналитическое электронное издание в области бухгалтерского учета и налогообложения [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.buhgalteria.ru/](http://www.buhgalteria.ru/).
44. Портал «Бухгалтерия Онлайн» [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.buhjgline.ru/](http://www.buhjgline.ru/).
45. Портал информационной поддержки ведения бухгалтерского учета в малом бизнесе [Электронный ресурс] – Режим доступа: [http:// www.businessuchet.ru/](http://www.businessuchet.ru/).

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Заведующему кафедрой _____

(наименование кафедры)

(ФИО зав. кафедрой)

Студента (ки) курса ____ группы __
Специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтер-
ский учет (по отраслям) _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Заявление

Прошу утвердить тему выпускной квалификационной работы

(тема выпускной квалификационной работы)

« ____ » _____ 201_ г. _____
(подпись студента)

СОГЛАСОВАНО
Зав. кафедрой

« ____ » _____ 201_ г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель

« ____ » _____ 201_ г.

Приложение 2

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Специальность 38.02.01
Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)
Курс _____ Группа _____

**ВЫПУСКНАЯ
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема **Формирование учетной политики организации**

Студент Сидорова Елена Павловна
(Фамилия И.О.)

Руководитель _____
(ученая степень, звание, должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Рецензент _____
(ученая степень, звание, должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Работа допущена к защите:
Заведующий кафедрой _____

(наименование кафедры)

(подпись) (фамилия И.О.)

Дата защиты «__» ____ **201** г.
Оценка _____

2021

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

Р Е Ц Е Н З И Я
на выпускную квалификационную работу

Тема _____

Студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Курса Группы _____

1. Актуальность тематики выпускной квалификационной работы _____

2. Анализ содержания темы выпускной квалификационной работы _____

3. Критические замечания _____

4. Заключение о теоретическом и практическом значении выводов и
предложений, возможности их внедрения в производство _____

5. Оценка соответствия выпускной квалификационной работы предъ-
являемым
требованиям и рассмотрению возможности присвоения квалификации _____

Рецензент _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, органи-
зация)

(подпись рецензента, заверенная печатью)

«__» _____ 2017 г.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«АКАДЕМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

О Т З Ы В
на выпускную квалификационную работу

Тема _____

Студента (ки) _____

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____ Курса _____ Группы _____

1. Актуальность тематики выпускной квалификационной работы _____

2. Анализ содержания темы выпускной квалификационной работы _____

3. Критические замечания _____

4. Заключение о теоретическом и практическом значении выводов и
предложений,
возможности их внедрения в производство _____

5. Оценка соответствия выпускной квалификационной работы предъявляемым
требованиям и рассмотрения возможности присвоения квалификации _____

Рецензент _____

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, организация)

(подпись рецензента, заверенная печатью)

« ___ » _____ 2017 г.

Специальность
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ
КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

Компьютерный набор

Г. А. Танасийчук

Подписано в печать 20.10. 2021
Формат 60×84/16. Бумага офсетная.
Объем в печ. л. 2.75. Объем в уч.-изд. печ.л. 1,76.
Тираж 25 экз. Заказ № 15

Отпечатано в типографии
АНО ВО «Волгоградский институт бизнеса».
400010, г. Волгоград, ул. Качинцев, 63.