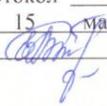


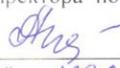
Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Югорский государственный университет»  
Сургутский нефтяной техникум  
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Югорский государственный университет»

## МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

для студентов специальности среднего профессионального образования  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

2017

Рассмотрено и одобрено на  
заседании ПЦК экономики  
Протокол 7  
от 15 марта 2017 года  
 Е.В. Павлова

УТВЕРЖДАЮ  
зам. директора по учебной работе  
 А.В. Кузнецова  
" 16 " марта 2017 г.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта по специальностям среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июня 2014 приказ № 832.

Разработчик:

Преподаватель высшей категории  
СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

 Н.Н. Макарова

Преподаватель высшей категории  
СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»

 Т.В. Степанова

Информационное обеспечение выполнения ВКР соответствует требованиям к условиям реализации программы подготовки специалистов среднего звена  
Заведующая библиотекой СНТ (филиал) ФГБОУ ВО «ЮГУ»  Т.И. Решетникова

## АННОТАЦИЯ

Методические указания по подготовке, оформлению и защите выпускных квалификационных работ по программе подготовки специалистов среднего звена разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», приказом Министерства образования и науки РФ от 31.01.2014 №74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 № 986, приказом Министерства образования и науки РФ от 14.06.2013 № 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальностям.

В методических указаниях представлены основные требования и рекомендации по написанию, оформлению и защите выпускных квалификационных работ выполняемых студентами всех форм обучения.

Предназначено для руководителей выпускных квалификационных работ и студентов выпускников всех форм обучения, обучающихся по программе подготовки специалистов среднего звена

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	5
1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ .....	5
1.1. Цели и задачи ВКР .....	5
1.2. Выбор темы ВКР и ее утверждение .....	5
2. НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ВКР .....	7
2.1 Составление рабочего плана .....	7
2.2 Подбор материала, анализ и обобщение.....	7
2.3 Написание выпускной квалификационной работы .....	8
2.4 Правила оформления выпускной квалификационной работы.....	13
3. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ .....	19
3.1 Контроль за выполнением работы .....	19
3.2 Нормо-контроль ВКР .....	19
4. ЗАЩИТА ВКР.....	21
4.1. Структура документов, представляемых для защиты ВКР .....	21
4.2. Порядок защиты выпускной квалификационной работы .....	23
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	24

## **ВВЕДЕНИЕ**

Важным условием подготовки высококвалифицированных специалистов является выполнение студентом выпускной квалификационной работы (далее ВКР). В соответствии с Государственным образовательным стандартом СПО специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) студенты выполняют выпускную квалификационную работу.

Целью данных методических указаний является формирование у студентов комплексного представления об общих требованиях, предъявляемых к ВКР, методике написания и подготовке к защите.

# 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

## 1.1 Цели и задачи ВКР

Выполнение ВКР – это завершающий этап обучения студента, имеющий следующие цели:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности;
- развитие навыков ведения самостоятельной работы и овладение методикой научного исследования при решении разрабатываемых в ВКР вопросов;
- оценка степени подготовленности студента к самостоятельной работе практической работы по специальности в современных условиях.

Бухгалтер должен обладать профессиональными компетенциями, соответствующими видам деятельности. Цель ВКР способствовать формированию общих и профессиональных компетенций:

### **ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.1. Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

ПК 2.2. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации.

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

### **ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

### **ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.**

ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (Отменен на 01.01.2010) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

### **ПМ.05 Выполнение работ по профессии Кассир:**

ПК.5.1. Работать с нормативно-правовыми актами, положениями, инструкциями, другими руководящими материалами и документами по ведению кассовых операций.

ПК.5.2. Работать с формами кассовых документов, бланками строгой отчетности.

ПК.5.3. Оформлять кассовые и банковские документы.

ПК.5.4. Вести кассовую книгу, составлять кассовую отчетность.

ПК.5.5. Осуществлять операции с денежными средствами при обслуживании покупателей, передавать денежные средства инкассаторам, работать с контрольно-кассовой техникой.

Очень важным в становлении специалиста является овладение общими компетенциями, включающими в себя способность:

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

ВКР – это законченное теоретико-практическое исследование одной из актуальных экономических проблем. Она должна содержать научный анализ действующего законодательства и научно-методической литературы, а также фактических материалов, собранных выпускником лично за период преддипломной практики. Работа должна содержать самостоятельные научно-обоснованные выводы и предложения, вытекающие из материала исследования.

Задачи ВКР определяются поставленной целью и представляют собой конкретные последовательные этапы (пути) решения проблемы исследования по достижению основной цели.

При выполнении выпускной квалификационной работы предполагается решение следующих задач:

- правильно и творчески применять полученные в процессе обучения теоретические знания, а также демонстрировать способность грамотного овладения современными методами экономического анализа, экономико-математическими методами;
- грамотно пользоваться методическими положениями и нормативно-правовыми актами;
- применять вычислительную технику и программные продукты;
- грамотно выполнять организационно-технические и финансово-экономические расчеты;
- самостоятельно находить финансово-экономические решения и обосновывать эффективность принимаемых решений;
- делать правильные выводы.

Объектами исследования выпускных работ могут быть хозяйствующие субъекты, финансовые структуры, органы управления и самоуправления и т.п.

Предметом разработки выпускных работ студента являются экономические отношения, возникающие между предприятиями и учреждениями, финансово-экономические процессы, экономическое и финансовое состояние предприятий, издержки производства, инвестиционная привлекательность предприятий, а также вопросы совершенствования бухгалтерского учета, анализа и аудита на предприятиях по отдельным ее участкам и направлениям и др.

## **1.2 Выбор темы ВКР и ее утверждение**

Тема ВКР определяется студентом совместно с руководителем на основе тематики, предлагаемой ЦК. При выборе темы студенту необходимо учитывать возможность получения конкретных статистических, финансовых данных по исследуемой проблеме и о деятельности объекта исследования.

Основным критерием при выборе темы ВКР служит научно-практический интерес студента - выпускника. Это, прежде всего, относится к студентам - выпускникам, которые продолжительное время целеустремленно собирали и обрабатывали материал по той или иной теме, выполняя курсовые работы, участвовали в научно-практических конференциях, круглых столах, семинарах или имеют публикации по избранной теме исследования.

Название темы ВКР должно быть по возможности кратким и отражать ее суть. В названии темы следует указать объект (предприятие, организацию, учреждение и т.п.), по материалам которого выполнена выпускная работа.

Выпускник имеет право предложить свою тему ВКР или частично изменить ее формулировку по согласованию с руководителем работы, предварительно обосновав актуальность ее разработки при условии соответствия темы Стандарту специальности, профилю специализации и при наличии потенциальных возможностей ее успешного выполнения.

Тема ВКР утверждается заместителем директора техникума по учебной работе.

После выбора темы ВКР, студент в установленный срок должен оформить задание на выполнение ВКР и ознакомиться с планом-графиком выполнения ВКР.

При выполнении работы студент обязан точно соблюдать сроки и график, утвержденные заведующим отделением. В случае задержки в выполнении той или иной части работы, руководитель может потребовать *письменной объяснительной записки у студента о причинах отставания*, а также сообщить об этом заведующему отделением.

## **2 НАПИСАНИЕ И ОФОРМЛЕНИЕ ВКР**

### **2.1 Составление рабочего плана**

Рабочий план ВКР разрабатывается студентом при участии руководителя.

При составлении первоначального варианта плана следует определить содержание отдельных глав и дать им соответствующее название; продумать содержание каждой главы и наметить в виде параграфов последовательность вопросов, которые будут в них рассмотрены.

Рабочий план ВКР должен быть гибким. Изменения в плане работы могут быть связаны с некоторой корректировкой направления работы, необходимость которой может возникнуть после детального ознакомления с изучаемой проблемой, или с тем обстоятельством, что по ряду вопросов, выделенных в самостоятельные разделы, может не оказаться достаточного количества материала или, наоборот, могут появиться новые данные, представляющие теоретический и практический интерес.

Все изменения в плане ВКР должны быть согласованы с руководителем, окончательный вариант плана ВКР утверждается заведующим отделением и по существу должен представлять собой оглавление работы.

### **2.2 Подбор материала, анализ и обобщение**

#### **Подбор и ознакомление с литературой по избранной теме**

При подборе литературы следует обращаться к предметно-тематическим каталогам и библиографическим справочникам как библиотеки, так и любой публичной библиотеки, а также использовать систему Internet.

При изучении литературы желательно соблюдать следующие рекомендации:

1. начинать следует с литературы, раскрывающей теоретические аспекты изучаемого вопроса - монографий и журнальных статей, после этого использовать инструктивные материалы (используются только действующие инструктивные материалы);

2. детальное изучение студентом литературных источников заключается в их конспектировании и систематизации, характер конспектов определяется возможностью использования данного материала в работе - выписки, цитаты, краткое изложение содержания литературного источника или характеристика фактического материала; систематизацию получаемой информации следует проводить по основным разделам выпускной квалификационной работы, предусмотренной планом;

3. при изучении литературы необходимо отбирать информацию, которая имеет непосредственное отношение к теме работы; критерием

оценки прочитанного является возможность его практического использования в выпускной квалификационной работе;

4. необходимо ориентироваться на последние данные: по соответствующей проблеме опираться на самые авторитетные источники, точно указывать, откуда взяты материалы; при отборе фактов из литературных источников нужно подходить к ним критически.

### **Подбор фактического материала**

Студент в период практики должен собрать практический материал, сделать необходимые выписки из служебной документации предприятия или организации, где он проходит практику, изучить действующие инструкции, нормативные документы, регламентирующие работу той или иной организации или предприятия, первичные и сводные документы, регистры синтетического и аналитического учета, график проведения инвентаризации, материалы инвентаризации, графики документооборота, квартальные и годовые отчеты, бухгалтерскую (финансовую) отчетность.

Студент должен обобщить материал, собранный в период прохождения практики, определить его достоверность и достаточность для подготовки выпускной квалификационной работы.

После того, как изучена и систематизирована отобранная по теме литература, а также собран и обработан фактический материал, возможны некоторые изменения в первоначальном варианте плана выпускной квалификационной работы.

### **2.3 Написание ВКР**

Структура ВКР должна быть следующей:

- Титульный лист;
- Задание на выполнение ВКР;
- СОДЕРЖАНИЕ;
- ВВЕДЕНИЕ;
- ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ: ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (1 ГЛАВА) И ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (2 ГЛАВА);
- ЗАКЛЮЧЕНИЕ,
- СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ЛИТЕРАТУРЫ,
- ПРИЛОЖЕНИЯ.

#### **Содержание разделов ВКР**

Содержание основной части ВКР определяется целями и задачами работы и делится на главы. Между главами должна быть органическая внутренняя связь, материал внутри глав должен излагаться в четкой логической последовательности. Названия глав должны быть предельно краткими, четкими и точно отражать их основное содержание.

1. **Титульный лист, задание и календарный план выполнения ВКР** заполняются в соответствии с типовыми формами, выдаваемыми студентам на кафедре.

2. **Содержание** включает в себя заголовки всех разделов (полное наименование глав, параграфов и т.д.) ВКР. Пример оформления содержания представлен в *Приложении*. Названия глав не должны дублировать название темы, а названия параграфов - названия глав. Названия глав и параграфов, приведенные в содержании, должны полностью соответствовать названиям, приведенным в тексте ВКР.

3. Во **ВВЕДЕНИИ** кратко характеризуется проблема, решению которой посвящена ВКР, обосновывается актуальность выбранной темы; изучается степень разработанности проблемы (т.е. краткий обзор литературы); определяется цель работы и совокупность задач, которые следует решить для раскрытия выбранной темы; указывается объект (предприятие, организация, фирма, учреждение и т.п.) и предмет исследования, раскрывается теоретическая и методологическая основа (описывается информация, на базе которой выполнена ВКР, методы ее сбора и обработки). Объем введения – до 5 страниц.

Заглавием данного раздела служит слово «ВВЕДЕНИЕ», которое начинается с четвертой страницы.

4. В главах **основной части** выпускной квалификационной работы подробно рассматриваются и обобщаются результаты исследования. Основная часть ВКР, как правило, состоит из 2 глав. В каждой главе должно быть 3-4 параграфа. Каждый параграф и глава должны заканчиваться соответствующими выводами.

4.1. В **первой главе работы** рассматриваются теоретические и методологические аспекты проблемы, ее особенности в современных условиях, исторические аспекты, дискуссионные вопросы.

**Теория** – систематизация знаний; учение, система идей, принципов, признаков; является совокупностью обобщенных положений, образующих науку или ее раздел.

**Методология** – учение о научном методе; система принципов, норм и способов организации и построения теоретической и практической деятельности, а также учение о путях достижения истинного значения и оптимального практического эффекта.

В первой главе необходимо продемонстрировать уровень своих знаний в области фундаментальных и специальных дисциплин, глубокое понимание сущности поставленной проблемы, умение систематизировать собранный материал, знание современных разработок и публикаций отечественных и зарубежных авторов по теме исследования, правовых и законодательных актов государственного регулирования и управления.

Теоретическая часть ВКР обычно складывается из трех-четырех подразделов, включающих в себя разработку таких вопросов как:

1. исследование состояния проблемы,
2. раскрытие методологических аспектов,

3. анализ отечественного и зарубежного опыта в решении исследуемой задачи,
4. анализ законодательной базы.

Теоретическая часть может составлять до 20 страниц.

Основная нагрузка при выполнении этого подраздела ложится на изучение специальной литературы, нормативных материалов, законодательных актов и правовых норм, методологий и методик, а также практических разработок в исследуемой области. В результате делается вывод о степени разработанности теоретических, методологических и методических вопросов по данной проблеме, дается критическая оценка изученным подходам, определяется собственная концепция решения проблемы с учетом особенностей состояния и функционирования объекта в реальных условиях.

4.2. **Вторая глава** (практическая) работы во многом зависит от специфики темы, а также от особенностей объекта (организации, предприятия), по материалам которого будет разрабатываться решение поставленных задач.

Первый параграф второй главы в обязательном порядке должен называться «Экономико-организационная характеристика предприятия» (организации, филиала и т.д.), который служит предпосылкой для раскрытия основной части работы. Рекомендуется указывать здесь местоположение предприятия, его статус, форму хозяйствования, виды производимой продукции, выполняемых работ и оказываемых услуг, структуру управления, формы и методы бухгалтерского учета, уровень автоматизации управленческого труда и учетных процедур и т.п.

Необходимо показать в экономической характеристике масштаб предприятия, который характеризуется его производственной мощностью, материальными запасами, величиной оборотных активов, численностью работников, объемом реализации продукции (работ и услуг) и полученной прибылью. Также привести качественные характеристики уровня производства продукции (работ, услуг) и использования имеющихся ресурсов: затраты на один рубль товарной или реализованной продукции, фондоотдача, материалоемкость, производительность труда одного работника, рентабельность. Могут быть приведены и другие технико-экономические характеристики в динамике за ряд лет, необходимые с точки зрения раскрытия темы.

Основные экономические показатели организации за отчетный и прошедший периоды представляются в таблице. Организационная структура организации, структура производственного процесса, структура бухгалтерии показываются на схемах.

Необходимо изучить работу бухгалтерии и функции каждого ее подразделения, дать описание организации бухгалтерского учета, структуры учетного аппарата, форм и методов учета.

Заключительной частью данного раздела является вывод о том, что избранная тема актуальна для данной организации.

Вторую главу следует посвятить непосредственно вопросам организации учета, аудита, анализа (в зависимости от выбранной темы) на примере и с использованием материалов организации.

В главе, посвященной бухгалтерскому учету, решающее значение имеет изучение первичной документации и первичного учета, так как организация первого этапа бухгалтерского учета начинается с этого процесса. При рассмотрении применяемых на предприятии первичных документов необходимо выявить их соответствие типовым формам, установить причину отклонений, преимущества или недостатки применяемых форм по сравнению с типовыми. Если на предприятии имеются отклонения в постановке аналитического и синтетического учета от предусмотренной в нормативных документах, необходимо установить причины этих отклонений, дать им оценку. Следует также внимательно изучить учетную политику для целей бухгалтерского учета и налогообложения, критически разобрать недостатки и внести предложения, направленные на совершенствование методов учета. Особое внимание нужно обратить на организацию налогового учета. Если это предусмотрено темой, формулировками названий глав и параграфов, следует показать отличие бухгалтерского и налогового учета.

Важным разделом работы является изложение практического материала, сформированного на основании проведенной проверки бухгалтерского учета и отчетности исследуемой организации. В этом разделе следует описать проведенные аудиторские процедуры, их результаты, проанализировать причины выявленных нарушений порядка ведения бухгалтерского и налогового учета, формирования показателей бухгалтерской отчетности и налоговых деклараций. По результатам проведенного аудита следует разработать мероприятия по исправлению выявленных ошибок, допущенных в данной организации. Указанные мероприятия кроме рекомендаций по исправлению допущенных ошибок могут включать в себя также рекомендации по более рациональной организации учетного процесса, в том числе и налогового учета, оптимизации налогообложения и др.

ВКР может быть выполнена по аналитической теме. В ней студент должен раскрыть содержание и основные методы анализа тех или иных видов ресурсов (материальных, трудовых, финансовых и др.) или результатов деятельности. Анализируемый период должен охватывать, как минимум, два смежных календарных периода - последний и предпоследний (последним считается год, предшествующий текущему, в котором студент представляет на защиту ВКР). При выполнении ВКР могут применяться таблицы, но они не заменяют анализа, а являются лишь иллюстративными и расчетными средствами для аргументации аналитического заключения. Если в приложениях имеются отчетные формы, то можно делать ссылку на эти формы, указывая строки и графы.

В текстовом изложении необходимо избегать описания своих действий (например, «я начинаю анализ», «я составил») и описания хода

аналитических расчетов (например «это складывается», «нужно разделить»). Рекомендуется в изложении оценивать действия и результаты коллектива и давать характеристику работе организации.

Изложенные положения должны быть ясными, аргументированными, конкретными и служить основой для выполнения проектной части ВКР.

При подготовке данного подраздела широко используются результаты экспериментальных исследований, различные приемы анализа и методы оценки; указываются источники и анализируется достоверность информации, приводятся графики, таблицы и расчеты.

В целом объем этого раздела должен составлять до 25 страниц.

5. В **ЗАКЛЮЧЕНИИ** (объемом до 10 страниц), которое формируется на основе выводов по итогам изложения материалов параграфов, логически последовательно излагаются основные теоретические и практические выводы и предложения, полученные в ходе проведенного исследования. Выводы и предложения должны быть краткими и четкими, давать полное представление о: содержании, значимости, обоснованности и эффективности полученных студентом результатов; решении, отражённых во введении задач.

6. **Список литературы** должен содержать не менее 15 наименований литературных источников. Список литературы должен включать источники преимущественно последних пяти лет издания.

7. **В приложениях** нужно привести копии бухгалтерских балансов и статистических отчетов организации, по материалам которых выполнена ВКР, другие вспомогательные документы (выдержки из официальных и справочных документов, вспомогательные расчеты, формы отчетности, распечатки и т.п.). Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

В процессе работы план выпускной квалификационной работы может уточняться: содержание глав, параграфов может расширяться; главы, параграфы могут переименовываться; могут вводиться новые параграфы, главы и др. Но любые изменения в плане работы в обязательном порядке должны быть согласованы с руководителем.

Законченные главы выпускной квалификационной работы сдаются руководителю на проверку в сроки, предусмотренные календарным планом. Проверенные главы дорабатываются в соответствии с полученными от руководителя замечаниями, после чего студент приступает к оформлению работы. Сдача законченных глав на проверку производится непосредственно руководителю.

## **2.4 Правила оформления ВКР**

Выпускная квалификационная работа может представляется в твердом переплете.

Общий объем – до 60 машинописных страниц.

ВВЕДЕНИЕ - до 2 машинописных страниц.  
ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ (литературный обзор) до 20  
машинописных страниц.

ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ – до 20 машинописных страниц.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы и предложения) - до 3 машинописных  
страниц

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ И ИСТОЧНИКОВ.

ПРИЛОЖЕНИЯ (не ограничивается)

К выпускной квалификационной работе прилагаются (не  
подшиваются):

- отзыв руководителя;
- внешняя рецензия.

Проверка ВКР на соответствие требованиям настоящих методических указаний, нормативным документам, регулирующим порядок оформления подобных работ (нормоконтроль), осуществляется только после полного ее завершения, наличия рецензии и отзыва, подписанного руководителем.

ВКР оформляется на русском языке. Работа оформляется в виде текста, подготовленного на персональном компьютере с помощью текстового редактора и отпечатанного на листах формата А4, с одной стороны. Текст на листе должен иметь книжную ориентацию, альбомная ориентация допускается только для таблиц и схем приложений. Текст печатается через полтора интервала шрифтом Times New Roman, 14 кеглем (для сносок и таблиц 12 кегль).

Листы должны оформляться рамкой с расстояниями:

Слева-20мм

Сверху, снизу, справа-5мм.

Расстояния от рамки до текста:

Сверху-15мм

Справа-5мм

Снизу-10мм

Слева-5мм

Абзацный отступ-15мм

Шрифт должен быть четким, черного цвета, средней жирности.

Полной считается страница, содержащая 28-30 строк (менее только в том случае, если внизу приводятся сноски). В строке насчитывается 60-62 знака, включая интервалы между словами и знаки препинания.

Допускаются сокращения русских слов и словосочетаний по ГОСТ 7.12, вольные сокращения слов не допускаются.

**НАЗВАНИЯ ВСЕХ ГЛАВ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ И СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ** начинаются с нового листа и пишутся ПРОПИСНЫМИ буквами жирным шрифтом (16 кегль) с абзацного отступа. Заголовки СОДЕРЖАНИЕ и СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ должны быть по центру, а не с абзацного отступа. Названия параграфов в главах начинаются с прописной буквы, далее пишутся строчными буквами, также как абзацный

отступ, жирным шрифтом. Точка в конце названия главы и параграфа не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между названием главы и названием параграфа составляет (1 см) один полуторный интервал, между названием параграфа и текстом (1,5 см) - также один полуторный интервал. Параграфы внутри главы отделяются друг от друга одним полуторным интервалом и продолжают по тексту (не с нового листа).

### **Нумерация**

Страницы нумеруют арабскими цифрами посередине сверху, нумерация сквозная, нормальным шрифтом № 14.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц. Номер страницы на титульном листе не ставится. Титульный лист - это первая страница, задание - вторая страница. Нумерация страниц ставится, начиная с ВВЕДЕНИЯ.

Иллюстрации, таблицы, расположенные на отдельных листах, и распечатки с ПК включают в общую нумерацию.

Иллюстрации, таблицы, а также приложения и распечатки с ПК на листе формата А3 (297x420) мм учитывают, как одну страницу.

Текст каждого приложения при необходимости разделяют на разделы, подразделы, пункты, нумеруемые отдельно по каждому приложению.

Нумерация листов приложений должна быть сквозной.

### **Оформление содержания**

Содержание - перечень наименований разделов, глав и параграфов, помещаемых в работе, составленных в той форме и последовательности, в которой они приведены в работе, с указанием номеров страниц.

Слово «СОДЕРЖАНИЕ» записывается в виде заголовка, выровненного по центру, прописными буквами (28 кегль). Лист содержания и титульный лист оформляются курсивом.

Наименование глав, включенных в содержание, записывают строчными буквами, кроме первой прописной. Заголовки в содержании должны полностью соответствовать заголовкам в тексте. Пример оформления содержания представлен в *Приложении*.

### **Изложение текста ВКР**

В тексте работы не допускается:

- применять обороты разговорной речи;
- применять для одного итога же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов на русском языке;
- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, пунктуации, а также соответствующими государственными стандартами;
- сокращать обозначения физических величин, если они употребляются без цифр (за исключением единиц измерения, приводимых в

заголовках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки);

- употреблять без числовых значений математические знаки, а также знаки №, %.

### **Правила написания формул и бухгалтерских проводок**

В работе могут быть приведены расчетные формулы. Каждому расчету должно предшествовать краткое пояснение его сущности. Перед каждой расчетной формулой записывается название определяемой величины. Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Первую строку пояснения начинают со слов "где" без двоеточия.

Пример,

$$R = (P/K) * 100, \quad (1)$$

где R - рентабельность капитала;

P - чистая прибыль;

K - средняя величина капитала.

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Если уравнение не умещается в одну строку, оно должно быть перенесено после знака равенства (=), или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (\*), деления (/).

Формулы, должны нумероваться сквозной нумерацией арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы, справа в круглых скобках – (1).

Ссылки в тексте на порядковые номера формулы дают в скобках, например, ... в формуле (1). Одинаковые формулы повторно не нумеруют. Нумерация формул в ВКР сквозная.

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».

### **Иллюстрации**

Иллюстрации (чертежи, графики, схемы, диаграммы) следует располагать непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР. Они должны соответствовать требованиям государственных стандартов ЕСКД. Если рисунок оформлен в текстовой форме, то используется *12 шрифт*.

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Иллюстрации могут быть расположены как по тексту документа, так и в конце его. На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложения, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией, например, "Рисунок 1". Если рисунков несколько, то они обозначаются номером раздела, в котором содержится, и порядковым номером рисунка (например, «Рисунок 2.3»). Слово "Рисунок" и наименование помещают под рисунком с абзацного отступа.

При ссылках на иллюстрации следует писать "... в соответствии с рисунком 2" . Иллюстрацию следует выполнять на одной странице.

### **Таблицы**

Таблица 1 – Расчет амортизации за март 2014г.

Цифровой материал должен оформляться в виде таблиц (ГОСТ 2.105).

Таблицу располагают непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. На все таблицы должны быть ссылки в работе.

Таблицы следует нумеровать арабскими цифрами последовательно в пределах каждой главы. Слово «Таблица» пишется слева, затем ставится её номер, далее тире и название таблицы (с прописной буквы). Расстояние между таблицей и продолжающимся текстом - 1 интервал. Если таблица не помещается на одной (текущей) странице, необходимо продолжить текст, сославшись на нее, а таблицу расположить на следующей странице. Если одна таблица не помещается на одной странице, то ее необходимо продолжить на другой, с указанием «Продолжение таблицы ... (в левой части) листа

Каждая таблица имеет заголовок. Заголовок, начинают с прописной буквы шрифтом № 14 и не подчеркивается. Таблица печатается с использованием *12 шрифта*.

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.

(Графы «Номер по порядку» в таблицах не должно быть!), «Единицы измерения» (Ед. изм.). Если цифровые или иные данные в таблице не приводят, то в графе ставят прочерк.

### **СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ**

Заголовок «Список литературы» оформляется как глава и начинается с новой страницы.

Список использованных источников должен иметь следующую структуру:

законодательные и другие нормативные правовые акты;  
специальная литература (монографии, диссертации, научные сборники, учебники, научные статьи и другие публикации из периодических изданий, источники статистических данных, энциклопедии, словари и др.).

Источники 1-ой группы перечисляются в порядке их значимости по следующим подгруппам:

- международные правовые акты;
- Конституция Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы;
- федеральные законы;
- указы и распоряжения Президента Российской Федерации;
- нормативные акты Правительства Российской Федерации и других органов исполнительной власти Российской Федерации;
- нормативные правовые акты законодательных (представительных) органов власти субъектов Российской Федерации;
- нормативные правовые акты исполнительных органов власти субъектов РФ;
- нормативные правовые акты органов местного самоуправления.

Источники 2-ой группы должны быть расположены по алфавитному принципу расположения, при котором использованные источники располагаются в общем алфавитном порядке фамилий авторов или заглавий, если книга (статья) описана под заглавием. Также в списке могут быть представлены названия и адреса сайтов Интернета, используемые выпускником.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

В состав «Приложения» рекомендуется включать:

- подготовительные и вспомогательные материалы исследования (материалы первичных наблюдений, первичные документы оперативно-производственного учета и т.п.);
- образцы формуляров, форм, таблиц и другой документации, отраженных в тексте выпускной квалификационной работы;
- инструктивно-методические и директивные документы базового предприятия (нормативы, инструкции, положения, графики, календари рабочего времени и т.д.);
- иллюстрационный материал, таблицы или текст вспомогательного характера.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием с правой стороны страницы слова «Приложение» и его номера.

Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Если в документе есть приложения, то на них дают ссылку в основном тексте документа.

## 3 РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ

### 3.1 Контроль за выполнением работы

Для руководства ВКР назначаются руководители. Это, как правило, преподаватели образовательного учреждения, либо приглашенные высококвалифицированные специалисты соответствующего профиля.

Руководитель ВКР:

1. Оказывает практическую помощь студенту в выборе темы ВКР.
2. Оказывает помощь в разработке плана ВКР.
3. Оказывает помощь в разработке календарного плана ВКР.
4. Дает квалифицированную консультацию по подбору литературных источников для сбора исходных материалов, необходимых для выполнения ВКР.
5. Оказывает научно-методическую помощь при выполнении ВКР.
6. Консультирует студентов по вопросам, которые вызывают затруднения или сомнения.
7. Осуществляет контроль за ходом выполнения, качеством, объемом ВКР, что позволяет своевременно устранять недостатки и повысить качество ВКР.
8. Выступает экспертом и дает отзыв руководителя.

До начала преддипломной практики студент определяется с темой выпускной квалификационной работы, получает задание по его выполнению, а также план выполнения выпускной работы.

Сформулированные темы ВКР рассматриваются и утверждаются на заседании кафедры, не позднее начала преддипломной практики.

После утверждения темы студент обязан получить у своего руководителя задание на ВКР, составить совместно план выполнения ВКР, включающий структуру работы и сроки выполнения отдельных разделов ВКР.

Преддипломная практика должна позволить студенту собрать практический финансово-экономический, аналитический и статистический материал, необходимый для успешного выполнения выпускной работы.

Следует иметь в виду, что ответственность за достоверность используемых данных, присутствия плагиата в ВКР полностью лежит на студенте и руководителе.

### 3.2 Нормо-контроль ВКР

Нормо-контроль является завершающим этапом процесса выполнения ВКР и осуществляется преподавателем, на которого эти функции возложены.

На нормо-контроль студент должен представить следующий комплект документов:

- ВКР и диск с ВКР и презентацией;
- отзыв руководителя;

- раздаточный материал (если имеется).

Работа предъявляется на нормо-контроль при наличии всех подписей лиц, ответственных за его содержание и готовность в соответствии с ПОЛОЖЕНИЕМ о ВКР.

Нормо-контролер, руководствуясь нормативными документами, проверяет весь представленный комплект документов. Если все соответствует стандартам и нормативным документам, тогда нормо-контролер подписывает ВКР. Нормо-контролер возвращает работу без рассмотрения в случаях отсутствия обязательных подписей, небрежного оформления, некомплектности.

После того, как пройден этап нормо-контроля, студент свою работу вместе с отзывом руководителя представляет заведующему отделением.

Дата ее поступления регистрируется.

Заведующий отделением на основании представленных документов (работы, отзыва) принимает решение о допуске студента к защите, делая об этом соответствующую запись на титульном листе работы. Если заведующий отделением не считает возможным допустить студента к защите, то вопрос рассматривается на заседании педагогического совета с участием студента и руководителя данной работы.

В случае допуска работы, ВКР направляется ее на рецензию. В рецензии должны быть даны характеристики содержания работы, отражающие положительные стороны работы и ее недостатки, оценка использования научной литературы, новизна и актуальность темы, ее соответствие профилю специальности и общий вывод рецензента о возможности присвоении квалификации по специальности.

## 4 ЗАЩИТА ВКР

### 4.1 Структура документов, представляемых для защиты ВКР. Отзыв руководителя на ВКР

Руководитель составляет письменный отзыв о выпускной квалификационной работе, в котором отражает:

1. актуальность темы и степень достижения целей ВКР;
2. наличие в выпускной квалификационной работе элементов научной, методологической и практической новизны;
3. наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
4. правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации;
5. обладание автором работы профессиональными способностями, знаниями, умениями и навыками, указанными в Стандарте специальности;
6. степень соответствия ВКР требованиям Стандарта специальности;
7. недостатки ВКР;
8. рекомендации ВКР.

В отзыве также может характеризоваться активность студента-выпускника в период производственной практики, ритмичность работы и др.

Завершается мнением о возможности присвоения автору соответствующей квалификации.

#### **Внешнее рецензирование ВКР**

Выпускная квалификационная работа, допущенная к защите, подлежит обязательному рецензированию.

Обязательное рецензирование выпускной квалификационной работы перед защитой проводит официальный рецензент, привлекаемый, как правило, из числа преподавателей, а также специалистов, обладающих практическим опытом работы по направлению темы выпускной квалификационной работы.

Студент имеет право приложить к ВКР дополнительную (неофициальную) рецензию или отзыв.

Выпускная квалификационная работа представляется официальному рецензенту не позднее, чем за 3 дней, и возвращается вместе с официальной письменной рецензией не позднее, чем за 1 сутки до ее защиты согласно утвержденному расписанию.

Официальная рецензия выполняется по установленной форме, представленной в *Приложении*.

Рецензент в своей оценке работы должен обратить внимание на логику изложения материала, достаточность статистического и исследовательского материала, умение работать с научной литературой, делать обобщения и выводы. В рецензии указываются также недостатки ВКР. Студент должен

подготовить ответ на недостатки, указанные рецензентом, и доложить об этом на защите ВКР.

Завершается рецензия общими выводами, оценкой («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и мнением о возможности присвоения автору работы соответствующей квалификации.

Подпись рецензента заверяется печатью организации, в которой он работает.

### **Доклад студента**

Студент должен не только выполнить качественно ВКР, но и уметь ее защитить. Успешная защита основана на хорошо подготовленном докладе. Доклад должен быть кратким, содержательным, точным, формулировки - обоснованными и лаконичными.

В докладе следует отразить:

- формулировку темы;
- актуальность темы ВКР;
- новизну;
- практическую ценность;
- что является объектом и предметом защиты;
- что разработано лично студентом;
- чем руководствовался студент при исследовании темы;
- какие методы, модели были использованы, почему;
- постановку цели и задач исследования;
- каковы основные выводы по каждому разделу ВКР;
- какие новые результаты достигнуты.

Содержание выводов должно четко отражать достижение поставленных целей. Доклад должен быть подготовлен письменно.

На защите не следует зачитывать текст доклада. Доклад должен быть построен в той последовательности, которая соответствует логике раздаточного материала. Для доклада отводится до 7-10 мин.

### **Оформление раздаточного материала к защите ВКР**

Кроме ВКР, студент выполняет демонстрационную часть выпускной работы. Допускается оформление графического материала в формате презентации (Power Point), в виде раздаточного материала в формате А4. Таблицы, графики, схемы, рисунки выполняются в соответствии с требованиями настоящего указания в виде презентации.

### **Презентация**

К докладу прилагается презентация (до 10 слайдов).

На 1 слайде отразить - формулировку темы, т.е. наименование темы ВКР (полностью), Ф.И.О. студента (полностью), специальность студента, Ф.И.О. руководителя ВКР (полностью, с указанием занимаемой должности).

На 2 слайде отразить цели (задачи), поставленные перед студентом.

На 3 слайде отразить актуальность темы ВКР.

На 4 слайде – объект и предмет защиты ВКР.

С 5 до предпоследнего слайда - что разработано лично студентом; чем руководствовался студент при исследовании темы; какие методы, модели были использованы, почему

На последнем слайде - содержание выводов работы.

Все слайды должны быть пронумерованы (допускается отсутствие нумерации на первом слайде). Все слайды должны иметь единое фоновое оформление.

#### **4.2 Порядок защиты ВКР**

Завершающим этапом выпускной работы является ее защита.

Выпускник защищает ВКР на заседании Государственной аттестационной комиссии (далее – ГАК, комиссия).

Основанием допуска к защите выпускной работы слушателя является наличие отзыва руководителя по установленной форме, внешней рецензии на ВКР и необходимых подписей, а также правильность оформления других документов, представляемых в ГАК.

При защите выпускной квалификационной работы выпускник имеет право использовать современное презентационное оборудование для информационно-технического сопровождения своего выступления.

Защита ВКР проводится на открытом заседании ГАК. Обязательными элементами процедуры защиты выпускной квалификационной работы являются:

- выступление автора выпускной квалификационной работы;
- оглашение официальной рецензии;
- оглашение отзыва руководителя.

После окончания доклада студент отвечает на вопросы. На обдумывание ответа дается время.

После ответов на все вопросы ученый секретарь ГАК зачитывает отзывы руководителя и рецензента. Студенту предоставляется заключительное слово, в котором он может соглашаться с замечаниями рецензента или возражать против них.

Комиссия выставляет оценку за защиту ВКР на закрытом заседании. При выставлении оценки, комиссия руководствуется критериями оценки выпускной квалификационной работы, изложенными в стандарте специальности.

## **ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО СПЕЦИАЛЬНОСТИ 38.02.01 ЭКОНОМИКА И БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ (ПО ОТРАСЛЯМ)**

**ПМ.01. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ.02. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.**

1.Формирование учетной политики организации для целей бухгалтерского учета.

2.Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.

3.Инвентаризация и её значение в сохранности собственности организации.

4.Учет движения денежных средств организации.

5.Учет денежных средств, выраженных в иностранной валюте.

6. Бухгалтерский учет движения основных средств организации.

7.Учет нематериальных активов, эффективность их использования.

8.Организация учета вложений во внеоборотные активы

9.Учет финансовых вложений и операций с ценными бумагами.

10.Бухгалтерский учет движения материально-производственных запасов организации.

11.Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.

12.Учет движения готовой продукции в организации.

13.Учет расчетов с поставщиками и покупателями.

14.Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.

15.Учет расчетов с учредителями.

16.Учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации.

17.Учет расходов на оплату труда в организации.

18. Учет и аудит расчетов по заработной плате

19. Бухгалтерский учет расчетов с работниками по оплате труда

20. Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования прибыли.

21. Учет расчетов по кредитам и займам, эффективность их использования.

22.Учет собственного капитала, финансовые методы управления им.

23.Учет выпуска и реализации готовой продукции.

24.Учет финансовых результатов организации и их оценка.

25. Учет имущества на предприятиях малого бизнеса

26. Особенности учета товаров и калькуляция стоимости блюд в общественном питании

27. Учет формирования прибыли и направление ее использования

28. Учет основных средств предприятия и пути улучшения их использования

29. Учет оборотных средств предприятия и пути ускорения их оборачиваемости

30. Учет амортизации нематериальных активов

31. Учет и производительность труда кадров предприятия

32. Учет нематериальных активов и их амортизация

33. Нематериальные активы как объект учета предприятия

34. Организация учета расчетов с персоналом по заработной плате

35. Инвентаризация имущества коммерческой организации

36. Учет и аудит основных собственных средств

37. Учет оборотных средств предприятия и их оборачиваемость

38. Учет основных средств предприятия

39. Учет труда и заработной платы с персоналом организации

**ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

1. Учет расчетов с бюджетом по местным налогам.

2. Учет расчетов с внебюджетными фондами.

**ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности**

1. Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией.

2. Анализ финансовой отчетности организации.

3. Анализ финансового состояния организации.

4. Анализ ликвидности и платежеспособности организации.

5. Аудит достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.

6. Анализ активов организации и оценка её имущественного положения.

7. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации, выявление факторов её роста.

8. Бухгалтерский учет и анализ финансового результата в организации.

9. Учет и анализ результатов деятельности организации.

10. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок формирования и анализ её основных показателей.

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Югорский государственный университет»  
Сургутский нефтяной техникум (филиал)  
федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Югорский государственный университет»

## ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

---

---

---

---

(Название темы выпускной квалификационной работы)  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студент: \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

Рецензент: \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

Сургут

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Югорский государственный университет»  
Сургутский нефтяной техникум  
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Югорский государственный университет»

Рассмотрено и одобрено на  
заседании предметно-цикловой  
комиссии Экономики  
Протокол \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_ 2017 года  
\_\_\_\_\_ Е.В. Павлова

УТВЕРЖДЕНО  
зам. директора по учебной работе  
\_\_\_\_\_ А.В. Кузнецова  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

**ЗАДАНИЕ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

\_\_\_\_\_ фамилия, имя, отчество студента

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема ВКР \_\_\_\_\_

Исходные данные к работе \_\_\_\_\_

Теоретическая часть \_\_\_\_\_

Практическая часть \_\_\_\_\_

Дата получения задания студентом «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

подпись студента \_\_\_\_\_

Место работы и должность рецензента \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

## Примерный календарный план мероприятий для подготовки ВКР

Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
Встреча со студентами с целью ознакомления с Положением об государственной (итоговой) аттестации выпускников, регламентом выполнения выпускной квалификационной работы		
Выбор темы ВКР и руководителя		
Утверждение темы		
Определение содержания и структуры		
Подбор литературы, материалов, подробный план отдельных глав и параграфов		
Написание отдельных параграфов и глав. Обсуждение с руководителем		
Представление чернового варианта		
Анализ чернового варианта		
Подготовка доклада и презентации		
Работа над окончательным вариантом		
Представление окончательного варианта ВКР		
Предварительная защита. Допуск студента к защите работы		
Рецензирование ВКР		
Представление работы в ГАК		
Защита ВКР		

\_\_\_\_\_ Руководитель: \_\_\_\_\_  
 (дата) (подпись) (Фамилия И.О.)

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Югорский государственный университет»  
Сургутский нефтяной техникум  
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Югорский государственный университет»

## ОТЗЫВ

### руководителя о выпускной квалификационной работе

О работе \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество студента)

На тему \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Актуальность темы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Новизна тематики в решении вопроса \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Теоретическая и практическая ценность полученных результатов \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Сроки начала и окончания работы (включая сбор материалов) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Общая характеристика работы студента во время практики и выполнения  
выпускной квалификационной работы, степень самостоятельности и  
творческого отношения к работе  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Заключение о научной и практической ценности работы, рекомендации к  
внедрению, возможности присвоения квалификации \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (дата) (Фамилия И.О.)

Минобрнауки России  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования «Югорский государственный университет»  
Сургутский нефтяной техникум  
(филиал) федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Югорский государственный университет»

**РЕЦЕНЗИЯ**  
**на выпускную квалификационную работу**

Фамилия, имя, отчество студента \_\_\_\_\_

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Наименование темы ВКР

---

---

---

Объем ВКР (количество страниц) \_\_\_\_\_

Актуальность темы \_\_\_\_\_

---

---

---

Основное содержание работы \_\_\_\_\_

---

---

---

Значение и оценка полученных результатов \_\_\_\_\_

---

---

---

Качество оформления и изложения \_\_\_\_\_

---

---

---

Соответствие темы и вводов к излагаемому материалу \_\_\_\_\_

---

---

---

Замечание по работе \_\_\_\_\_

---

---

---

Что можно рекомендовать для внедрения \_\_\_\_\_

---

---

Заключение: а) ценность работы \_\_\_\_\_

---

---

б) оценка по пятибалльной системе \_\_\_\_\_

в) рекомендация ГАК \_\_\_\_\_

---

---

Место работы и должность рецензента \_\_\_\_\_

---

---

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

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

## ОБРАЗЦЫ КЛИШЕ

### Типовой план для написания рецензии и отзыва

1. Предмет анализа	В работе автора..., В рецензируемой работе...
2. Актуальность темы	Работа посвящена актуальной теме..., Актуальность темы обусловлена..., Актуальность темы не требует дополнительных доказательств (не вызывает сомнений, вполне очевидна)
3. Формулировка основного тезиса	Центральным вопросом работы, где автор добился наиболее существенных (заметных, ощутимых...) результатов, является... В статье обосновано на первый план выдвигается вопрос о...
4. Краткое содержание работы	
5. Общая оценка	Оценивая работу в целом..., Суммируя результаты отдельных глав..., Таким образом, рассматриваемая работа..., Автор проявил умение разбираться в..., систематизировал материал и обобщил его..., безусловной заслугой автора является новый методический подход (предложенная классификация, некоторые уточнения существующих понятий...), Автор, безусловно, углубляет наше представление об исследуемом явлении, вскрывает новые его черты..., Работа, бесспорно, открывает...
6. Недостатки, недочеты	Вместе с тем, вызывает сомнение тезис о том..., К недостаткам (недочетам) работы следует отнести допущенную автором недостаточную ясность при изложении, Работа построена нерационально, следовало бы сократить... (снабдить рекомендациями...), Существенным недостатком работы является..., Отмеченные недостатки носят чисто локальный характер и не влияют на конечные результаты работы..., Отмеченные недочеты работы не снижают ее высокого уровня, их скорее можно считать пожеланиями к дальнейшей работе автора..., Упомянутые недостатки связаны не столько с..., сколько с...
7. Выводы	Представляется, что в целом статья... имеет важное значение..., Работа может быть оценена положительно, а ее автор заслуживает искомой степени..., Работа заслуживает высокой

	(положительной, позитивной, отличной) оценки, а ее автор, несомненно, достоин искомой степени..., Работа удовлетворяет всем требованиям..., а ее автор, безусловно, имеет (определенное _____, законное, заслуженное, безусловное, абсолютное) право...
--	---

**Рецензия** – это письменный разбор, предполагающий, во-первых, комментирование основных положений (толкование авторской мысли, собственное дополнение к мысли, высказанной автором, выражение своего отношения к постановке проблемы и т.п.), во-вторых, обобщенную аргументированную оценку и, в-третьих, выводы о значимости работы.

**Отзыв** дает самую общую характеристику работы без подробного анализа, но содержит практические рекомендации.