

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы
	Факультет среднего профессионального образования

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ФАКУЛЬТЕТА СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ

ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ДЛЯ СТУДЕНТОВ ОЧНОЙ, ЗАОЧНОЙ ФОРМ ОБУЧЕНИЯ По специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

Екатеринбург, 2023 г.

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы предназначены для студентов специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» всех форм обучения. Настоящие методические указания определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по ДР, а также содержат требования к оформлению пояснительной записки ДР.

Одобрено и рекомендовано к изданию кафедрой бухгалтерского учета и аудита
Согласовано: Ученый совет ИЭФиМ, протокол № 5-22-23 от 20.12.2022 года

Составители: д.э.н, доцент Кот Е.М., к.э.н. Горбунова О.С.

Рецензенты: Директор ООО «Тотал-аудит» к.э.н. Дубских В.Н.

© Уральский государственный аграрный университет, 2023

Содержание

Введение

1. Общие положения

2. Структура и содержание выпускной квалификационной работы

3. Оформление выпускной квалификационной работы

4. Рецензирование выпускных квалификационных работ

5. Порядок допуска выпускной квалификационной работы к защите

6. Защита выпускных квалификационных работ

7. Тематика выпускных квалификационных работ

Приложения

ВВЕДЕНИЕ

Дипломная работа – один из видов аттестационных испытаний выпускников, завершающих обучение по программе подготовки специалистов среднего звена (ППССЗ) специальности предполагающий самостоятельное научное исследование проблемы.

Выполнение ДР осуществляется под руководством преподавателя экономических дисциплин. Результатом данной деятельности должна стать выпускная квалификационная работа, выполненная и оформленная в соответствии с установленными требованиями. Выпускная квалификационная работа подлежит обязательной защите.

Требования к содержанию ДР регламентированы:

- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (ФГОС СПО) третьего поколения по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
- Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования;
- Программой Государственной итоговой аттестации выпускников по специальности.
- Учебными планами специальности.
- Рабочими программами по профессиональным модулям;
- потребностями ведущих учреждений, организаций, предприятий;
- настоящими методическими указаниями.

Подготовка и защита ДР (также, как и учебные, производственные практики) направлена на формирование у студентов общих и профессиональных компетенций, приобретение практического опыта по видам профессиональной деятельности.

Обращаем Ваше внимание:

- выполнение и защита ДР является **обязательным условием** обучения;
- при неудовлетворительной оценке рецензии или отзыва студент не допускается к защите ДР;
- обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через 6 месяцев после прохождения ГИА впервые;

Настоящие методические рекомендации определяют цели и задачи, а также конкретное содержание заданий по ДР, а также содержат требования к оформлению пояснительной записки ДР. Обращаем Ваше внимание, что внимательное изучение рекомендаций и консультирование у Вашего руководителя ДР от образовательного учреждения поможет Вам без проблем написать и защитить выпускную квалификационную работу.

Консультации по выполнению ДР проводятся Вашим руководителем по установленному графику. Посещение этих консультаций позволит Вам наилучшим образом подготовить пояснительную записку по выпускной квалификационной работе.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Цель, задачи и этапы выполнения выпускной квалификационной работы

Итоговым видом государственной аттестации обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является выпускная квалификационная работа.

Целью работы является проверка степени готовности обучающегося к самостоятельной деятельности, сформированности профессиональных компетенций в соответствии с Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Задачи ДР:

1. правильное использование законодательных, нормативных и инструктивных актов,
2. критическое осмысление и обобщение литературных источников,
3. оценка материалов конкретной организации.

Результатом является защита ДР в Государственной экзаменационной комиссии.

Выполнение выпускной квалификационной работы включает следующие этапы (таблица 1)

Таблица 1 – Этапы выполнения выпускной квалификационной работы

Форма публичной отчётности	Отчётность перед руководителем
1. Контроль на подготовительном этапе, реализуемом в рамках преддипломной практики	
Защита отчета о преддипломной практике	Отчет о преддипломной практике (предварительная тема и программа ДР, перечень собранных материалов в разрезе подразделов ДР)
2. Контроль на основном этапе, реализуемом в форме научно-исследовательской работы	
Защита отчета о научно-исследовательской работе	Отчет о научно-исследовательской работе (обзор литературы по теме исследования, аналитическая часть исследования (2 раздел).
3. Контроль на завершающем этапе, реализуемом в рамках предзащиты ДР	
Представление ДР на кафедре	Проект выпускной квалификационной работы
Выступление перед комиссией	Выпускная квалификационная работа

Для проведения аттестационного испытания в очередном учебном году формируется и утверждается в установленном порядке тематика выпускных квалификационных работ. Обучающемуся предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы из предложенных, а также предложение своей темы с необходимым обоснованием целесообразности её разработки.

Выпускная квалификационная работа выполняется собой законченную разработку, выполненную на основе производственного материала; или как

продолжение курсового проекта или работы; или как часть научного исследования обучающегося. Выполняется обучающимся по утвержденной в установленном порядке теме на основании утвержденного задания.

Выпускная квалификационная работа обязательно включает в себя как теоретическую часть, в которой показаны знания основ теории по разрабатываемой проблеме, так и практическую часть, в которой проведен анализ данных конкретного экономического субъекта и предложены направления повышения эффективности его функционирования. ДР должна содержать элементы научного исследования или представлять самостоятельное исследование по вопросам развития теории и практики в сфере экономики и бухгалтерского учета.

Обязательные требования к выпускным квалификационным работам устанавливаются ФГОС СПО - соответствие тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Рекомендуемый объем ДР 50-70 страниц машинописного текста.

Содержание выпускной квалификационной работы должно продемонстрировать наличие у выпускника навыков практического анализа финансово-хозяйственной деятельности экономического субъекта. ДР выполняется на материалах конкретной организации и должна охватывать как теоретические вопросы по теме исследования, так и практические, касающиеся постановки бухгалтерского учета, аналитической и аудиторской работы в организации, по материалам которой выполняется работа.

Текст работы в практической части может быть иллюстрирован бланками документов, регистрами бухгалтерского учета, бухгалтерскими отчетами, отчетами аудитора, аналитическими таблицами и расчетами, программой аудиторской проверки, инвентаризационными ведомостями и другими необходимыми документами, заполненных взаимосвязанными примерами из практики работы конкретной организации. Для подготовки иллюстрированного материала по бухгалтерскому учету, отчетности и аудиту используются утвержденные формы бланков.

При изучении практики постановки бухгалтерского учета и аудита, а также при сборе дидактических данных студент должен особое внимание обратить на выявление фактов нарушения и опыта ведения бухгалтерской отчетности.

Процесс подготовки и защиты ДР состоит из общеустановочной консультации, внеаудиторной работы обучающегося в процессе подготовки работы, аудиторных консультаций с руководителем, предзащиты ДР, инструктивной консультации перед защитой и защиты выпускной квалификационной работы.

Руководитель выпускной квалификационной работы обязан:

- разработка задания на подготовку ДР;
- разработка совместно с обучающимися плана ДР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ДР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ДР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ДР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся ходаработ;

- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ДР;

- предоставление письменного отзыва на ДР.

Выпускнику следует периодически (по обоюдной договоренности) информировать руководителя о ходе подготовки выпускной квалификационной работы.

Выпускнику следует иметь в виду, что руководитель не является ни соавтором, ни редактором выпускной квалификационной работы и поэтому не должен исправлять все имеющиеся в выпускной квалификационной работы теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

Рекомендации и замечания научного руководителя выпускник должен воспринимать творчески. Он может уточнить их или отклонить по своему усмотрению, так как ответственность за правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформления лежит на нем, а не на научном руководителе.

После получения окончательного варианта выпускной квалификационной работы руководитель, выступающий экспертом, составляет письменный отзыв, в котором всесторонне характеризует качество выпускной квалификационной работы, отмечает положительные стороны, особое внимание обращает на отмеченные ранее недостатки, не устраненные выпускником, мотивирует возможность или нецелесообразность представления выпускной квалификационной работы в ГЭК (Приложение А).

Полностью оформленная выпускная квалификационная работа вместе с отзывом руководителя и рецензией, представляется на кафедру за 10 дней до защиты. Заведующий кафедрой решает вопрос о допуске к предварительной защите.

2. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Пояснительная записка ДР должна содержать следующие основные структурные элементы, расположенные в указанной ниже последовательности:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (состоит из 3 глав);
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения.
- задание;
- отзыв;
- рецензия;
- антиплагиат.

Задание на выпускную квалификационную работу

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой ДР. Выдается руководителем по определенной форме.

(Приложение В). Оно может выдаваться на основании индивидуального заказа организации.

Титульный лист

Титульный лист выпускной квалификационной работы оформляется по установленной форме (**Приложение Д**).

Содержание

Содержание отражает последовательность расположения составных частей выпускной квалификационной работы: введение, названия всех глав, список используемых источников, приложения.

Введение

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ДР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах минимум 4 - 5 страниц.

1. Актуальность темы;
2. Степень разработанности в науке этой темы, нерешенные вопросы;
3. Обоснование выбора Вами данной темы. Название темы;
4. Объект научного исследования;
5. Предмет исследования;
6. Цель исследования (одна), формируется на основании темы исследования;
7. Задачи исследования (несколько), формируются глаголами;
(задачи исследования содержатся в параграфах плана работы);
8. Способы, средства и методы исследования;
9. Эмпирическая база исследования.

Основная часть ДР

Основная часть ДР включает главы (параграфы, разделы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ДР должна содержать, как правило, две главы.

Глава 1.

Объем 15-20 страниц (минимум).

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ДР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ДР. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в таблицы и графики.

Глава 2.

Объем 15-20 страниц (минимум).

Вторая глава посвящается бухгалтерскому учету практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- краткая характеристика объекта исследования;
- описание учетных операций по выбранному предмету исследования

Глава 3.

Объем 15-20 страниц (минимум).

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной практики (преддипломной). В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем (мероприятия повышения эффективности с обоснованием).

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

Заключение

Объем 1-5 страниц (минимум).

Завершающей частью ДР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение не должно составлять более пяти страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

Список использованных источников

Оформление списка литературы в курсовых и других видах проверочных работы регулируются ГОСТ 7.1-2003 «Библиографический список. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления». Студент должен использовать **не менее 30** различных источников. Список имеет сквозную нумерацию.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 30), составленный в следующем порядке:

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

Приложения

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов,

имеющих вспомогательное значение, например, копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Объем ДР должен составлять 50 - 70 страниц (минимум) печатного текста (без приложений). Текст ДР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Примерный план ДР:

Тема 10: Учет и анализ расчетов по оплате труда в организации

Введение

1 Теоретические основы учета и анализа оплаты труда

Понятие оплаты труда как основной формы дохода работников, нормативно-законодательная база по учету труда и его оплаты

1.2 Синтетический и аналитический учет оплаты труда

1.3 Методика анализа затрат на оплату труда

2 Бухгалтерский учет оплаты труда в ООО.....

2.1 Краткая экономическая характеристика

2.2 Организация бухгалтерского учета начислений оплаты труда и удержаний из начисленных сумм

2.3 Первичный учет и порядок учета расчетов по оплате труда

3 Анализ расходов на оплату труда в ООО....

3.1 Анализ состава и формирования затрат на оплату труда

3.2 Анализ производительности труда

3.3 Мероприятия и пути повышения эффективности использования труда и заработной платы

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Список используемой литературы

Приложения

3. ОФОРМЛЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Оформление текста

Выпускная квалификационная работа обязательно выполняется в компьютерном варианте на стандартных листах бумаги формата А4 (210*297 мм).

Текст печатается через полуторный интервал, шрифт Times New Roman, начертание обычное, размер 14. поля: левое – 3 см., правое – 1 см., верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм.

Каждый новый абзац должен начинаться отступом 1,25 мм.

Оформление элементов текста

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

Заголовки структурных частей работы «СОДЕРЖАНИЕ», «ВВЕДЕНИЕ», «ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ (ГЛАВА 1, ГЛАВА 2)», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМОЙ ИСТОЧНИКОВ». Все заголовки размещаются симметрично на

середине строки (функция – «выравнивание по центру») без точки в конце; переносы слов по всей работе не допускаются.

Написание глав: Главы, параграфы должны иметь порядковые номера в пределах основной части и обозначаться арабскими цифрами без точки в конце.

Расстояние между заголовком и текстом при выполнении документа машинописным способом должно быть равно 3 интервалам (1,5 см.).

Нумерация страниц

Нумерация страниц: страницы работы нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту; номер страницы проставляется по центру в нижней части страницы; отсчет страниц начинают с первого (титального) листа, но нумерация страниц проставляется, начиная с четвертой страницы работы (с введения).

Оформление иллюстраций и таблиц

Все иллюстрации (схемы, графики, диаграммы, чертежи и пр.) именуются рисунками. Рисунки нумеруются последовательно арабскими цифрами. Рисунки должны располагаться сразу после ссылки на них в тексте работы. Каждый рисунок должен сопровождаться наименованием и подстрочным текстом, поясняющим данные.

Наименование и номер рисунка следует указывать под изображением. По ГОСТ 7.32-2001 на все рисунки в тексте должны быть даны ссылки. Рисунки должны располагаться непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Рисунки нумеруются арабскими цифрами, при этом нумерация сквозная, но допускается нумеровать и в пределах раздела (главы). В последнем случае номер рисунка состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой (например: Рисунок 1.1). Подпись к рисунку располагается под ним посередине строки. Слово «Рисунок» пишется полностью.

По ГОСТу можно ограничиться только номером (т.е. оставить, например, подпись: Рисунок 2). В этом случае подпись должна выглядеть так: Рисунок 2 – Структура предприятия Точка в конце названия не ставится.

При ссылке в тексте на таблицу или иллюстрацию слова «таблица», «рисунок» следует писать полностью.

Цифровой материал, помещенный в выпускную квалификационную работу, рекомендуется оформлять в виде таблицы. По ГОСТ 7.32-2001 на все таблицы в тексте должны быть ссылки. Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице.

Все таблицы нумеруются (нумерация сквозная, либо в пределах раздела – в последнем случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера внутри раздела, разделенных точкой (например, Таблица 1.2).

Название таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире (например, Таблица 3 – Доходы от выставок). Точка в конце названия не ставится.

Названия таблиц должны быть краткими и полностью отражать содержание таблицы. Название таблицы пишется над таблицей с выравниванием по ширине. Сначала перед названием таблицы справа помещают слово «таблица» с порядковым

номером (без знака №).

Нумерация таблиц должна быть последовательной и сквозной через всю работу. Таблицу следует помешать после первого упоминания о ней в тексте. Текст в таблице печатается через один интервал, шрифт Times New Roman, начертание обычное, размер 14. Точка после названия таблицы не ставится. В очень больших таблицах разрешается использовать шрифт Times New Roman обычного начертания размером 12 пт.

К каждой таблице дается примечание со ссылкой на источник, откуда взяты цифровые данные.

Если возникает необходимость переноса таблицы на следующую страницу работы, то наименование граф не следует повторять. В этом случае следует нумеровать графы и повторять только их нумерацию на следующей странице. Название таблицы не повторяют, над ней размещают слова «продолжение таблицы» с указанием номера таблицы.

Пример оформления таблицы:

Таблица 1 – Объем продаж дополнительных услуг гостиничного предприятия в период 2018-2020 гг.

Вид услуги	Объем продаж в тыс. руб.		
	2018	2019	2020

Если все показатели таблицы имеют одинаковую единицу измерения, то сокращенное обозначение этой единицы измерения помещают после названия таблицы в правом углу. При разных единицах измерения у показателей они указываются в наименовании каждой графы или соответствующей строки таблицы. После наименования графы или показателя перед обозначением единицы измерения следует ставить запятую.

Формулы

При использовании в тексте формул пояснение символов, числовых коэффициентов следует осуществлять непосредственно под формулой в той последовательности, в которой они даны в формуле.

Значение каждого символа или силового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия. Формулы, на которые имеются ссылки в тексте, должны нумероваться последовательно арабскими цифрами. Номер формулы следует заключать в круглые скобки и помещать на правом поле, на уровне нижней строки формулы, к которой он относится.

Пример:

Плотность каждого образца ρ , кг/м³, вычисляют по формуле:

$$\rho = \frac{m}{V} \quad (1)$$

где m - масса образца, кг;

V - объем образца, м³.

Формулы, следующие одна за другой и не разделенные текстом, разделяют запятой.

Ссылки на источники

Все приведенные в выпускной квалификационной работе цитаты, перефразированные предложения и цифровые данные, полученные другими авторами, должны иметь ссылку на источник.

Для этого после приведенной формулы, цитаты и т.д. указывается в квадратных скобках порядковый номер источника в соответствии со списком литературы и страница, например, [22, с.54].

Вариант оформления внутритекстовых сносок (то есть в квадратных скобках внутри текста выпускной квалификационной работы) значительно более простой, но он и более затратный по времени.

Более прост этот вариант потому, что Вам не нужно детально расписывать сноски под чертой внизу страницы, учитывая при этом еще и характер цитирования (прямое или косвенное). Вы просто выставляете номер источника информации в общем списке литературы к выпускной квалификационной работе. Кроме того, независимо от вида цитирования, вид сноски будет всегда один и тот же.

Например:

- прямое цитирование: Известный отечественный процессуалист П.А. Лупинская, говоря об институте привлечения в качестве обвиняемого, указывает: Этот институт имеет для теории и практики уголовного процесса ключевое значение [22, с. 5].
- косвенное цитирование: По мнению известного отечественного процессуалиста П.А. Лупинской, институт привлечения в качестве обвиняемого имеет как для теории, так и для практики уголовного процесса ключевое значение [22, с. 5].

Однако в этой простоте одновременно заключена и сложность оформления данного вида сносок, поскольку все то время, пока Вы пишете свою выпускную квалификационную работу, список литературы до конца оформлен быть не может. Он будет пополняться практически до окончания работы над дипломом. Соответственно, порядковые номера источников информации (по алфавиту) не будут все это время оставаться постоянными, и будут меняться.

К каждой таблице дается примечание со ссылкой на источник, откуда взяты цифровые данные (для главы 1).

Оформление приложений

По ГОСТ 7.32-2001 в тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием наверху посередине страницы слова «ПРИЛОЖЕНИЕ» и его обозначения. Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагается посередине, имеет жирное начертание шрифта.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А,

за исключением букв Ё, З, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность (например, **ПРИЛОЖЕНИЕ Б**).

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами. Если в документе одно приложение, оно обозначается «**ПРИЛОЖЕНИЕ А**».

Нумерация страниц приложений и основного текста должна быть сквозная.

4. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Внешнее рецензирование ДР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ДР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др.

Рецензия должна включать (**Приложение Б**):

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

Внесение изменений в ДР после получения рецензии не допускается.

5. ПОРЯДОК ДОПУСКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ К ЗАЩИТЕ

По окончании ДР выпускник подписывает ее и сдает руководителю работы. При положительном решении руководитель подписывает выпускную квалификационную работу и вместе с отзывом передает на утверждение заведующему кафедрой. После утверждения Заведующего кафедрой студент считается допущенным к защите.

6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях Государственной экзаменационной комиссии.

На защиту ДР отводится 45 минут. Процедура защиты включает в себя доклад студента с презентацией (10 ÷ 15 мин.), чтение отзыва и рецензии, вопросы ГЭК, ответы студента.

7. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

Тематика выпускных квалификационных работ должна раскрывать виды профессиональной деятельности, представленные в ФГОС СПО. Она должна охватывать весь круг актуальных проблем в сфере экономики (бухгалтерского учета и финансового анализа) отражать специфику региональных научно-производственных проблем, иметь практическую и/или научную значимость. При этом объект ДР должен соответствовать объектам профессиональной деятельности

ФГОС СПО и указывать на компетенции, освоение которых раскрывает данный раздел или подраздел работы.

Для проведения аттестационного испытания в очередном учебном году тематика выпускных квалификационных работ рассматривается на заседании педагогического и общественно - профессиональных советов.

На основании выбранной тематики, обучающийся формулирует тему, которая утверждается в установленном университетом порядке.

После утверждения приказом ректором тема дипломной работы не может быть изменена. Выбор студентом темы дипломной работы связан, как правило, с видами работ, выполняемых в период производственной практики. Сбор материалов для выполнения выпускной квалификационной работы осуществляется обучающимся во время преддипломной практики.

Обучающийся может предложить свою тему с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки. Кроме этого, тема дипломной работы может быть заказана органами управления в области экономики, а также производственными организациями.

По специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана следующая примерная тематика выпускных квалификационных работ, представленных в таблице 2:

Таблица 2 – Темы выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№	Темы выпускных квалификационных работ	Наименование профессиональных модулей, отражаемых в работе	Коды проверяемых компетенций
1.	Учет и анализ движения основных средств организации	ПМ. 01, ПМ. 04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 -1.4 ПК 4.1 - 4.4
2.	Учет и анализ эффективности использования основных средств	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01- 09 ПК 1.1 -1 .4 ПК 4.1 - 4.4
3.	Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией и методика ее анализа	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ. 04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
4.	Учет и анализ нематериальных активов	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
5.	Учет и анализ заемных средств организации	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4
6.	Бухгалтерский баланс организации и его роль в анализе финансового состояния	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4

			ПК 4.1 - 4.4
7.	Порядок налогообложения и учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы физических лиц	ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
8	Особенности организации бухгалтерского учета и налогообложения на предприятиях малого бизнеса	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
9	Особенности учета и налогообложения по страховым взносам	ПМ02, ПМ.03	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4
10.	Учет и анализ расчетов по оплате труда в организации	ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04	ОК 01-11 ПК 2.1-2.7 ПК 3.1-3.4 ПК 4.1-4.4
11.	Учет и анализ производственных запасов	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
12.	Учет и анализ расходов на продажу в торговой организации	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
13.	Учет и анализ продукции собственного производства предприятия	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4
14.	Учет и анализ прибыли и рентабельности организации	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4
15.	Учет и налогообложение основных средств предприятия	ПМ.01, ПМ.03, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
16.	Учет и анализ движения денежных средств организации	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
17.	Учет и анализ основного капитала организации	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4
18.	Учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами и перспективы их совершенствования	ПМ.03, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
19.	Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности, организация контроля за соблюдением	ПМ.01, ПМ 02	ОК 01 – 11 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7

	расчетной дисциплины		ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
20.	Учет и анализ расходов по оплате труда в организации	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4
21.	Учет и анализ материально-производственных запасов организации	ПМ. 01, ПМ. 04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
22.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности организации	ПМ .02, ПМ .04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4
23.	Готовая бухгалтерская отчетность организации: порядок составления и финансовый анализ ее показателей	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03, ПМ.04.	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4 ПК 4.1 - 4.4
24.	Учет и анализ затрат, включаемых в себестоимость продукции организации	ПМ.01, ПМ.02	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7
25.	Учет и анализ реализации товаров	ПМ.01, ПМ.02	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7
26.	Учет и анализ расчетов с поставщиками и покупателями	ПМ.01, ПМ.02	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1-2.7
27.	Учет и анализ материалов	ПМ.01, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 4.1 - 4.4
28.	Учет и анализ собственного капитала	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4
29.	Учет и налогообложение расчетов с поставщиками и покупателями	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4
30.	Учет и налогообложение материально-производственных запасов организации	ПМ.01, ПМ.03	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 3.1 - 3.4
31.	Бухгалтерская (финансовая) отчетность организации и использование её в финансовом анализе (на материалах конкретной организации).	ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 4.1 - 4.4
32.	Учетная политика организации: необходимость и порядок формирования.	ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 4.1 - 4.4

33.	Бухгалтерский учет и анализ расходов на оплату труда в организации (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.03	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4
34.	Организация учета и анализ затрат на производство продукции (на материалах конкретной организации).	ПМ.01, ПМ.02	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7
35.	Порядок учета, налогообложения доходов и расходов, хозяйственных операций для индивидуальных предпринимателей при упрощенной системе налогообложения (на материалах конкретного ИП).	ПМ.01, ПМ.02, ПМ.03	ОК 01 - 09 ПК 1.1 - 1.4 ПК 2.1 - 2.7 ПК 3.1 - 3.4
36.	Учет и анализ финансовых результатов деятельности торговой организации (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4
37.	Учет и анализ кредитов банка, заемных средств и управление финансовой устойчивостью организации (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4
38.	Учет и анализ обязательств организации (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4
39.	Формирование доходов организации и совершенствования системы их распределения (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4
40.	Учет, анализ прибыли и рентабельности организации (на материалах конкретной организации).	ПМ.02, ПМ.04	ОК 01 - 09 ПК 2.1 - 2.7 ПК 4.1 - 4.4

Проверка выпускной квалификационной работы на наличие заимствований (плагиата)

В установленные для сдачи ДР сроки обучающийся самостоятельно проверяет работу на сайте системы «Антиплагиат».

Обработку и анализ отчетов о результатах проверки на наличие заимствований, сформированных в системе «Антиплагиат», осуществляет выпускающее подразделение ППСЗ.

Акт проверки ДР на наличие заимствований прикладывается к тексту работы.

БИБЛИОТЕЧНОЕ, ИНФОРМАЦИОННОЕ И МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «интернет» и локальных сетей университета, необходимых для прохождения государственной итоговой аттестации выпускников указан в Приложении 8.

Перечень рекомендуемых учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные источники:

1. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 415 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16613-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531377>
2. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 289 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15832-8. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509846>.
3. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15843-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/509869>
4. Богатырева, С. Н. Практические основы бухгалтерского учета и анализа : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 176 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17184-6. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/532563>
5. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации : учебник для среднего профессионального образования / Л. В. Бухарева [и др.] ; под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 489 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16898-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/>
6. Воронченко, Т. В. Бухгалтерский финансовый учет. В 2 ч. Часть 1 : учебник и практикум для вузов / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 365 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-15728-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/511530>
7. Дмитриева, И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 304 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16324-7. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530810>

8. Налоги и налогообложение : учебник для среднего профессионального образования / Л. Я. Маршавина [и др.] ; под редакцией Л. Я. Маршавиной, Л. А. Чайковской. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 510 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13743-9. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/470004>
9. Сорокина, Е. М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность : учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. М. Сорокина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 124 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16196-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/530593>

Дополнительная литература

1. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева. — 6-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 319 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13850-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489595>
2. Воронченко Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 283 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-13858-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489909>
3. Шадрина Г. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. В. Шадрина, Л. И. Егорова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 429 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-02782-2. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/469553>

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ
на дипломную работу студента по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

группы № ____ форма обучения очная

(фамилия, имя, отчество)

на тему:

(наименование темы)

Дипломная работа выполнена на ____ листах, с ____ рисунками и ____ таблицами. Список литературы состоит из ____ источников, в том числе _____ иностранных.

Оформление дипломной работы _____ требованиям стандартов. *(соответствует/не соответствует)*

Содержание дипломной работы _____ теме и заданию работы. *(соответствует/не соответствует)*

Анализ результатов работы

Общая оценка научного руководителя *(описывается степень самостоятельности выпускника при подготовке дипломной работы, практический опыт, учение пользоваться источниками):*

Выводы и рекомендации:

В целом дипломная работа заслуживает оценку

(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)

Руководитель дипломной работы:

(квалификация, специальность)

(подпись)

(ФИО)

"СОГЛАСОВАНО"

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

на дипломную работу

Студенту(ке) ___ курса ___ группы, специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

_____ (Фамилия, имя, отчество)

Тема дипломной работы

Исходные данные:

Передовой опыт. Справочная литература. Экономические методики. Экономическая документация.

Перечень методических (технических) решений, подлежащих разработке по заказу предприятия или образовательной организации

Законченная дипломная работа должна состоять из введения, основной части и заключения. Основная часть должна содержать теоретические и практические данные по теме дипломной работы, а также собственные методические исследования.

Примерный баланс времени при выполнении выпускником дипломной работы

(указать распределение времени по этапам выполнения в днях):

Введение _____

Глава 1 _____

Глава 2 _____

Глава 3 _____

Заключение _____

Список источников _____

Наименование предприятия, на котором выпускник проходит преддипломную практику _____

Фамилия и должность руководителя дипломной работы

Дата выдачи задания дипломной работы " __ " 20__ г.

Срок окончания дипломной работы " __ " 20__ г.

Руководитель дипломной работы _____ / _____ / « __ » _____ 20__ г.

(подпись, дата)

Задание получил ___ / ___ / « __ » _____ 20__ г. (подпись, дата)

_____ декану
от студента группы _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Заявление

**на утверждение темы
выпускной квалификационной работы**

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:

Место прохождения преддипломной практики:

Научный руководитель: _____

Дата: _____ (Ф.И.О., ученая степень, ученое звание, должность)

Подпись студента: _____

Подпись руководителя: _____

Решение:

«Утверждаю» _____

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

Шаблон титульного листа

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«Уральский государственный аграрный университет»

(ФГБОУ ВО Уральский ГАУ)

Факультет СПО

(Очная форма обучения)

ДОПУСТИТЬ К ЗАЩИТЕ

Зав. кафедрой «Бухгалтерского учета и аудита»

д.э.н., доцент _____ Е.М.Кот

Протокол предварительной защиты

№ ___ от « ___ » _____ 20__ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

Тема:

Специальность 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет
(по отраслям)

Научный
руководитель

Подпись

Ф.И.О. (полностью)

Должность, категория, ученая степень и звание

Студент

Подпись

Ф.И.О. (полностью)

Дата защиты

Оценка ГЭК

Екатеринбург, 2023