

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ  
ПО ОРГАНИЗАЦИИ ВЫПОЛНЕНИЯ И ЗАЩИТЕ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

СПЕЦИАЛЬНОСТЬ  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

КВАЛИФИКАЦИЯ ВЫПУСКНИКА  
Бухгалтер

Дадаева В.И., Хохлова Л.И., Горюнова О.С., Методические указания по организации выполнения и защите выпускной квалификационной работы. – Саранск: Саранский кооперативный институт (филиал) Российского университета кооперации, 2018.

Методические указания по организации выполнения и защите выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) составлены: Дадаевой В.И., преподавателем (по дисциплинам СПО) кафедры бухгалтерского учета Саранского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации; Хохловой Л.И., преподавателем (по дисциплинам СПО) кафедры бухгалтерского учета Саранского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации; Горюновой О.С., преподавателем (по дисциплинам СПО) кафедры бухгалтерского учета Саранского кооперативного института (филиала) Российского университета кооперации в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 05 февраля 2018 г., № 69.

Методические указания по организации выполнения и защите выпускной квалификационной работы обсуждены и рекомендованы к утверждению решением кафедры бухгалтерского учета от 20 апреля 2018г., протокол № 9.

## СОДЕРЖАНИЕ

Введение	4
1 Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	5
1.1 Выбор темы, порядок и срок закрепления ее за обучающимися	5
1.2 Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и порядок ее выполнения	6
1.3 Содержание и структура выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	7
1.4 Подбор и изучение источников информации	9
1.5 Сбор и анализ практических материалов	10
1.6 Оформление выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	10
1.7 Порядок защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)	15
2 Тематика выпускных квалификационных работ по профессиональным модулям	19
3 Примерное содержание выпускных квалификационных работ (дипломных работ)	24
Приложения	27

## ВВЕДЕНИЕ

Выполнение студентами выпускных квалификационных работ является частью программы подготовки специалистов среднего звена, которая является проверкой качества полученных студентом знаний и умений, практического опыта, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе изучения нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации, практики бухгалтерского учета хозяйствующего субъекта. Необходимым условием работы является использование практических материалов организаций различных отраслей экономики, в которых студенты проходят практику.

В выпускной квалификационной работе необходимо проанализировать положительный опыт организации и постановки бухгалтерского учета, анализа финансово-хозяйственной деятельности организаций.

Настоящие методические указания разработаны в целях оказания студентам методической помощи при выборе темы выпускной квалификационной работы, ее выполнении и оформлении результатов.

Процесс подготовки, выполнения и защиты выпускной квалификационной работы состоит из следующих этапов:

- 1) выбор темы и согласование ее с научным руководителем;
- 2) подбор нормативно-правовых документов, литературных и других источников информации;
- 3) оформление организационных документов по написанию работы;
- 4) изучение требований к оформлению работы;
- 5) изучение подобранных источников информации;
- 6) подбор практического материала по теме выпускной квалификационной работы;
- 7) написание работы;
- 8) завершение работы и представление ее на рецензию;
- 9) разработка тезисов доклада для защиты;
- 10) защита работы.

# 1. МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

## 1.1 Выбор темы, порядок и срок закрепления ее за обучающимся

При определении темы выпускной квалификационной работы следует учитывать, что содержание выпускной квалификационной работы может основываться:

- на обобщении выполненной ранее курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных компетентностно-ориентированных заданий при подготовке к экзамену по соответствующему профессиональному модулю.

Выбор темы выпускной квалификационной работы студентом осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), так как при ее прохождении студент должен собрать практический материал для ее выполнения.

Обязательное требование - соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профильных модулей.

Тема выпускной квалификационной работы, закрепленная за обучающимся, и назначение научного руководителя по представлению выпускающей кафедры и декана факультета утверждается приказом ректора университета до начала прохождения преддипломной практики на основании заявления обучающегося (Приложение 1).

Тему выпускной квалификационной работы обучающийся выбирает самостоятельно из числа рекомендованных в настоящих методических указаниях и возможных дополнений, утвержденных выпускающей кафедрой. Выполняется выпускная квалификационная работа на материалах конкретной организации различных отраслей экономики.

Не могут выступать в качестве объекта исследования страховые организации, кредитно-финансовые учреждения, налоговые службы, организации, применяющие план счетов бюджетного учета и индивидуальные предприниматели. Организации находящиеся на особых режимах налогообложения допускаются к исследованию по решению руководителя.

Обучающемуся предоставляется право выбирать и предлагать свою тему выпускной квалификационной работы, отсутствующую в методических указаниях, с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки.

Обучающийся до 20 января последнего учебного года обязаны выбрать тему выпускной квалификационной работы, составить план, согласовать с руководителем, назначенным заведующим кафедрой.

## 1.2 Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы и порядок ее выполнения

Научный руководитель составляет и выдает утвержденное заведующим кафедрой задание на выпускную квалификационную работу, в котором указываются сроки выполнения отдельных разделов (Приложение 3).

Обязанности научного руководителя:

- осуществляет руководство и контроль за процессом научного исследования;
- выдает задание на выполнение работы;
- оказывает помощь в составлении календарного графика работы, устанавливает время консультаций на весь период выполнения работы;
- рекомендует необходимые нормативно-правовые документы, основную и дополнительную литературу, справочные материалы и другие источники по выбранной теме;
- оказывает помощь в составлении плана работы;
- проводит предусмотренные планом консультации;
- контролирует ход выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) и информирует заведующего выпускающей кафедрой и декана факультета о соблюдении графика выполнения работ;
- проверяет выполненную работу, в том числе соответствие темы работы приказу о закреплении тем выпускных квалификационных работ, структуры, содержания и объема работы требованиям методических указаний выпускающих кафедр по их выполнению и др.;
- оценивает самостоятельность написания обучающимся выпускной квалификационной работы (дипломной работы), в том числе через проверку на наличие заимствований;
- подготавливает отзыв о работе.

За достоверность данных, представленных в выпускной квалификационной работе, несет ответственность автор данной работы.

На выпускную квалификационную работу должно быть представлено заключение (рецензия) организации, на материалах которой выполнялась работа (Приложение 4).

Выпускная квалификационная работа, подписанная обучающимся, представляется научному руководителю. После одобрения содержания работы научный руководитель подписывает ее и вместе со своим отзывом представляет заведующему кафедрой (Приложение 5).

В срок не позднее, чем за 10 дней до начала ГИА оформленная работа сдается на кафедру.

Заведующий кафедрой решает вопрос о допуске обучающегося к защите. При положительном решении заведующий кафедрой подписывает представленную выпускную квалификационную работу.

В случае если заведующий кафедрой не считает возможным допустить обучающегося к защите выпускной квалификационной работы по причине существенных недоработок в содержании, данный вопрос рассматривается на заседании кафедры с обязательным участием научного руководителя работы и

обучающегося-автора работы. Протокол заседания кафедры с заключением декана факультета передается на утверждение ректору.

### 1.3 Содержание и структура выпускной квалификационной работы

Рекомендуется следующая структура выпускной квалификационной работы:

- титульный лист (Приложение 2);
- содержание;
- введение (3-4 стр.);
- основное содержание работы (25-30 стр.);
- заключение (3-4 стр.);
- список использованных источников (20-25 источников);
- приложения (по тексту изложения работы обязательно должны быть ссылки на номера приложений).

Общий объем выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должен составлять 40-55 страниц печатного текста, не считая приложений.

*Титульный лист* - установленный образец, который содержит названия образовательного учреждения, кафедры, а также тему выпускной квалификационной работы (в полном соответствии с приказом по университету); фамилию, имя и отчество обучающегося, курс, инициалы и фамилию научного руководителя работы, заведующего кафедрой, а также их ученые степени и должности.

*Содержание* включает введение, наименования и номера глав и параграфов, заключение, список использованных источников информации, приложения.

*Во введении* необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет выпускной квалификационной работы, описать круг рассматриваемых проблем, дать краткую характеристику организации, материалы которой используются в работе.

Содержащиеся во введении формулировки актуальности темы, цели и задач работы, практической значимости должны быть четкими и не иметь двояких толкований.

Для раскрытия актуальности выбранной темы необходимо определить степень проработанности выбранной темы в других трудах. Правильно сформулировать актуальность выбранной темы означает показать умение отделять главное от второстепенного.

От доказательства актуальности темы целесообразно перейти к формулировке цели работы, которая должна заключаться в решении проблемной ситуации путем ее анализа и нахождения закономерностей между экономическими явлениями.

В развитие цели выпускной квалификационной работы (дипломной работы) определяются задачи. Обычно это делается в форме перечисления (проанализировать, осуществить проверку, разработать, обобщить, выявить, доказать, показать, найти, изучить, раскрыть, рассмотреть, определить, описать, исследо-

вать, выяснить, дать рекомендации, установить взаимосвязь, сделать прогноз и т.п.).

Формулировать задачи необходимо как можно более тщательно, поскольку описание их решения должно составить содержание глав выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Это важно и потому, что заголовки глав и вопросов довольно часто рождаются из формулировок задач работы. В последующем, при написании заключения, целесообразно сделать выводы и внести предложения, отражающие достижение цели и задач работы.

*Основная часть выпускной квалификационной работы (дипломной работы)* включает главы и параграфы 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 выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должна содержать, две главы.

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

Работа над первой главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенции выпускника:

- ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;
- ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

А так же выявить уровень знаний про профессиональному модулю в рамках которого выполняется выпускная квалификационная работа (дипломная работа).

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

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательна за период не менее двух лет;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание имеющихся путей решения выявленных проблем.

Работа над второй главой должна позволить руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих общих компетенций:

- ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;
- ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

При выполнении второй главы обучающийся должен продемонстрировать степень сформированности профессиональных компетенций. Руководитель оценивает и отмечает в отзыве уровень развития профессиональных ком-



петенций, в рамках освоения профессионального модуля, соответствующего выбранной теме выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

*Заключение* является завершающей частью выпускной квалификационной работы (дипломной работы), 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 и лежит в основе доклада на защите.

*Список использованных источников информации* отражает перечень источников, которые использовались при написании работы. Он должен быть составлен в следующем порядке:

- законы Российской Федерации;
- указы Президента Российской Федерации;
- постановления Правительства Российской Федерации;
- нормативные акты, инструкции;
- 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* 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.

#### 1.4 Подбор и изучение источников информации

Подбор и изучение законодательных и нормативных актов, а также литературных источников, материалов периодической печати для выполнения выпускной квалификационной работы (дипломной работы) являются одним из наиболее важных этапов работы по выбранной теме. Источники информации подбираются с помощью предметных и алфавитных каталогов библиотек, также могут быть использованы указатели журнальных статей, тематические сборники литературы и т.д.

Обучающийся должен составить список использованных источников информации, который является частью выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

При подборе источников информации необходимо сразу же составлять библиографическое описание отобранных изданий. Описание изданий производится в строгом соответствии с порядком, установленным для библиографического описания произведений печати. На основании произведенных записей составляется список использованных источников информации, который согласовывается с научным руководителем.

Все нормативно-правовые акты (законы, положения, указания, приказы и др.), используемые при написании работы, должны быть проверены в справоч-

но-правовой системе «КонсультантПлюс» или «Гарант» на актуальность. При упоминании их в тексте работы следует указывать дату последней редакции документа.

В ходе изложения необходимо делать ссылки на используемые нормативные документы и другие источники, в соответствии с их нумерацией в списке использованных источников информации.

Текст работы должен быть написан самостоятельно на основании изученного материала.

### 1.5 Сбор и анализ практических материалов

Выпускная квалификационная работа (дипломная работа) выполняется на материалах конкретной организации. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме исследования, так и практические, касающиеся постановки бухгалтерского учета, и аналитической работы в организации, являющейся объектом исследования.

При изучении практики бухгалтерского учета и внутреннего контроля обучающийся должен изучить устав организации, учетную политику для целей бухгалтерского и налогового учета, организационную структуру предприятия, должностные инструкции работников бухгалтерской службы, отчетность не менее чем за два отчетных периода, предшествующих году защиты.

Для выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по анализу хозяйственно-финансовой деятельности (финансовой отчетности) обязательно используются плановые (расчетные) и отчетные (фактические) данные организации, на материалах которой выполняется работа. Отчетные и плановые (расчетные) показатели должны приводиться в динамике и в сопоставимом виде (ценах, структуре статей доходов и расходов и др.).

На основе изучения практики бухгалтерского учета и аналитической работы, а также сбора и обработки практического материала, обучающийся должен сформулировать выводы и предложения, направленные не только на устранение выявленных недостатков в постановке учета и аналитической работы, но и на улучшение организации и методики бухгалтерского учета, экономического анализа предмета исследования.

### 1.6 Оформление выпускной квалификационной работы

К написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающийся приступает после изучения основных источников информации, ознакомления с практикой бухгалтерской и аналитической работы на предприятии, сбора, обработки и изучения информационных материалов. Работа содержит обобщенные обучающимся теоретические и практические материалы объекта и предмета исследования и должна соответствовать уровню оригинальности текста не менее 35%, не допускается дословное переписывание литературных источников.

Цифровые данные и цитаты должны иметь ссылку на источники (в квадратных скобках указывается номер источника информации в списке использо-

ванных источников информации). Не допускается сокращение слов, кроме общепринятых.

Текст выпускной квалификационной работы (дипломной работы) должен быть выполнен на одной стороне листа бумаги формата А4 (размер 210x297 мм) оставив при этом поля: правое – 10мм; левое – 30мм; верхнее – 20мм; нижнее – 20 мм.

Работа должна быть представлена в печатном виде. Текст работы печатают 14 шрифтом Times New Roman через 1,5 интервала. Исправлять опечатки, описки и графические неточности допускается от руки чернилами черного цвета. При крупных ошибках материал перепечатывают.

Оформление текста выпускной квалификационной работы (дипломной работы) производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления».

Сокращение слов в тексте работы не допускается за исключением общепринятых – тыс., млн., руб. и т.д., а условные буквенные обозначения величин должны соответствовать установленным стандартам.

Допускается применение узкоспециализированных сокращений, символов и терминов. В данных случаях необходимо расшифровать их после первого упоминания, например: «...функционально-стоимостной анализ (далее - ФСА)...», а в последующем тексте эту расшифровку повторять не следует.

Страницы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) нумеруются арабскими цифрами, в центре нижней части листа без точки (14 шрифтом Times New Roman). Титульный лист, задание и содержание входят в общую нумерацию, но номер на этих страницах не ставится.

Главы выпускной квалификационной работы (дипломной работы) нумеруют арабскими цифрами. Каждую главу подразделяют на разделы, номера которых должны состоять из двух арабских цифр, разделенных точкой: первая означает номер соответствующей главы, вторая – раздела.

Введение, каждую главу, заключение, список использованных источников, каждое приложение начинают с новой страницы. Их заголовки печатают прописными буквами 14 шрифтом Times New Roman через один интервал (если заголовок не помещается на одной строке). Переносы слов в заголовках не допускаются, точку в конце заголовка не ставят.

Наименования (заголовки) глав и параграфов должны быть краткими, соответствовать заданию и не должны дублировать название темы работы.

Расстояние между заголовком главы и заголовком раздела один полуторный интервал.

Расстояние между заголовками и последующим текстом работы оставляют равным одному полуторному интервалу.

Расстояние между текстом работы и заголовком следующего раздела составляет два полуторных интервала.

Не допускается помещать заголовок отдельно от последующего текста. На странице, где приводят заголовок, должно помещаться не менее двух строк последующего текста. В противном случае подраздел или пункт начинают со следующей страницы.

Внутри пунктов могут быть приведены перечисления. Перед каждой позицией перечисления следует ставить дефис, пункты писать с маленькой буквы и разделять их точкой с запятой.

Весь цифровой материал, имеющий в работе, должен оформляться в виде таблиц. Таблицу следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице. Каждая таблица должна иметь название и номер.

Нумеруются таблицы арабскими цифрами сквозной нумерацией (за исключением таблиц приложений). Слово «Таблица» указывают слева над таблицей без абзацного отступа с прописной буквы. Далее указывают номер таблицы. В конце номера таблицы точку не ставят. После номера таблицы ставят тире, а затем приводят наименование (заголовок) таблицы, начиная с прописной буквы. В конце заголовка точку не ставят.

Текст в таблицах следует печатать обычным шрифтом 12 Times New Roman, через один интервал. Таблицы должны иметь «сквозную» нумерацию и заголовки.

На все таблицы должна быть ссылка в работе. При ссылке следует писать слово «таблица» с указанием ее номера (Таблица 3). В тексте работы слово таблица употребляется без сокращения, например: «... по данным таблицы 1...» Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Не допускается разрыв таблицы на отдельные листы и не рекомендуется начинать и заканчивать разделы или главы таблицами.

Таблица 2 – Анализ использования основных средств ОАО «Лато» за 2017-2018 г.г.

Показатели	2017 год	2018 год	Отклонения	Темп роста, %
А	1	2	3	4
Объем выпущенной продукции в сопоставимых ценах	132185	254973	+122788	192.89
Среднегодовая стоимость основных производственных фондов	44223,5	35531,5	-8692	80.30

Заголовки граф таблицы начинают с прописных букв, а подзаголовки – со строчных, если они составляют одно предложение с заголовком. В конце заголовков и подзаголовков таблиц знаки препинания не ставят. Заголовки указывают в единственном числе. Каждая графа таблицы должна быть пронумерована.

Если в таблице используется несколько единиц измерения, то их необходимо указывать отдельно при названиях граф через запятую. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа.

Между текстом и таблицей, а также таблицей и последующим текстом – должен быть полуторный интервал.

Кроме таблиц в работе возможны иллюстрации, которые именуются рисунками. Насыщенность работы схемами, графиками, диаграммами имеет большое значение, т.к. это способствует повышению наглядности, убедитель-

ности материала, а также более глубокому раскрытию сущности исследуемых явлений. Каждая иллюстрация должна пояснять текст, а текст – иллюстрацию.

Номер и название рисунка указывают под ним с абзачного отступа. Рисунки должны иметь «сквозную» нумерацию и название, отражающее их содержание. Слово рисунок в тексте работы употребляется полностью, например: «...на рисунке 1...».

Например,

В соответствии с НК РФ плательщики налога на доходы физических лиц имеют право на стандартные, социальные, имущественные, профессиональные налоговые вычеты (Рисунок 1).

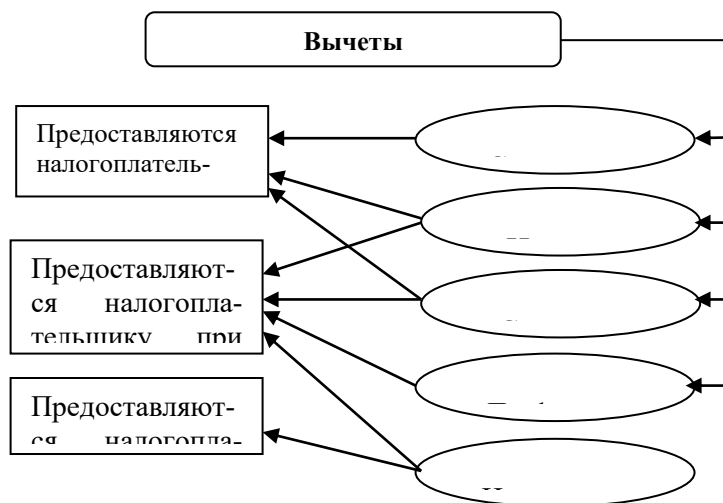


Рисунок 1 - Вычеты по налогу на доходы физических лиц

До и после рисунка следует пропустить одну строку полуторного интервала, а так же пропустить строку от рисунка до его названия.

Формулы, за исключением помещаемых в приложениях, должны иметь сквозную нумерацию арабскими цифрами, которые записывают на уровне формулы справа в круглых скобках.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в круглых скобках, например, «... в формуле (1)...». Двоеточие в конце фразы, предшествующей формуле, не ставят.

Например,

Наиболее значимым оценочным показателем служит уровень расходов, который рассчитывается по формуле (1).

$$U_{\text{ио}} = \Sigma \text{ИО} / \text{ТО} * 100\%, \quad (1)$$

где  $U_{\text{ио}}$  – уровень издержек обращения, %;

$\Sigma \text{ИО}$  – общая сумма издержек обращения, руб.;

$\text{ТО}$  – товарооборот, руб.

Расшифровки символов, входящих в формулу, должны быть приведены непосредственно под формулой. Значение каждого символа дают с новой строки в той последовательности, в какой они приведены в формуле. Переносить

формулу на следующую строку допускается только на знаках выполняемых операций. До и после формулы следует пропустить одну строку полуторного интервала.

Бухгалтерские проводки, представленные в работе, должны соответствовать хозяйственным операциям организации в анализируемом периоде. Оформляются бухгалтерские проводки по тексту с указанием полного наименования дебетуемых и кредитуемых счетов и субсчетов, суммы и содержания факта хозяйственной жизни.

Например,

Рассмотрим операции по учету краткосрочных кредитов и займов ООО «СофтСервис-Юг» за 2018 год и составим схему учетных записей (таблица 1).

Дебет счета 51 «Расчетные счета», Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам банка», субсчет 1 «Задолженность по основной сумме» - 380000 руб. - поступила сумма кредита на расчетный счет ООО «СофтСервис-Юг»;

Дебет счета 91 «Прочие доходы и расходы», субсчет 2 «Прочие расходы», Кредит счета 66 «Расчеты по краткосрочным кредитам банка», субсчет 2 «Задолженность по начисленным процентам» - 187540 руб. - начислены проценты по краткосрочному кредиту. Целесообразно представить бухгалтерские проводки так же в виде схемы учетных записей.

Список использованных источников составляют в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1.-76 «Библиографическое описание произведений печати», который имеется в библиотеке. Образец оформления указанного списка приведен на стр. 28-36 данных методических указаний.

При написании текста выпускной квалификационной работы (дипломной работы) не допускается применять:

- 1) обороты разговорной речи, произвольные словообразования;
- 2) различные научные термины, близкие по смыслу для одного и того же понятия;
- 3) иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке.

К предзащите и защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы) обучающийся готовит иллюстративный материал, который содержит графики, диаграммы, таблицы, схемы и рисунки, дополняющие основные положения работы, а также может сопровождать доклад презентацией с использованием технических средств обучения.

### 1.7 Порядок защиты выпускной квалификационной работы

Полностью оформленную выпускную квалификационную работу (дипломную работу) обучающийся сдает на кафедру не позднее, чем за 10 дней до дня защиты. К защите допускаются работы как с положительным, так и с отрицательным отзывом руководителя.

Качество выпускной квалификационной работы (дипломной работы) оценивается руководителем с учетом соблюдения требований настоящих мето-

дических указаний, а также самостоятельности, последовательности и глубины изложения основных вопросов темы.

Защиту выпускных квалификационных работ (дипломных работ) принимает Государственная экзаменационная комиссия на открытом заседании во главе с председателем и его заместителем.

Защита имеет своей целью выявление степени раскрытия автором темы работы, самостоятельности и глубины изучения поставленных в ней проблем, обоснованности выводов и предложений. Защита работы проводится каждым обучающимся индивидуально.

Обучающемуся необходимо тщательно подготовиться к защите выпускной квалификационной работы (дипломной работы): ознакомиться с заключением; подготовить доклад примерно на 5-10 минут (3-4 листа), в котором изложить цель, содержание, результаты исследования, а так же основные выводы и предложения, сформулированные в процессе исследования.

Во время доклада обучающийся должен использовать подготовленный наглядный материал (таблицы, рисунки, схемы, диаграммы), иллюстрирующий основные положения выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

Основные требования к докладу. Вначале необходимо представиться и назвать тему работы. Далее раскрывается содержание работы в следующем порядке:

- актуальность выбранной проблемы;
- противоречие;
- проблема и цель;
- объект, предмет исследования;
- задачи (соблюдайте последовательность решаемых задач);
- выводы и рекомендации по работе.

Председатель и члены экзаменационной комиссии знакомятся с работой, слушают доклад.

Успешность защиты состоит не только в хорошем докладе, но и грамотной презентации. Целью любой презентации является визуальное представление замысла автора, максимально удобное для восприятия слушателями и побуждающее их на позитивное взаимодействие с автором.

В соответствии с этим, презентации, сопутствующие защите можно разделить на сопровождающие и дополняющие.

Сопровождающие презентации отражают содержание доклада, т. е. содержат ту же информацию. В данной презентации целесообразно акцентировать внимание на понятиях и определениях, статистических данных, выводах.

Дополняющая презентация не воспроизводит содержание доклада, она его расширяет, детализирует. В качестве таких дополнения могут быть иллюстрации, соответствующие ходу доклада; графики, диаграммы, характеризующие динамику, изменения, соотношение; таблицы, схемы и т.д.

#### 1. Требования к содержанию презентации:

- соответствие содержания презентации теме;

- соблюдение принятых правил орфографии, пунктуации, сокращений и правил оформления текста (отсутствие точки в заголовках и т.д.);
- лаконичность текста на слайде;
- сжатость и краткость изложения, максимальная информативность текста;
- наличие не более одного логического ударения: краснота, яркость, обводка, мигание, движение;
- информация подана привлекательно, оригинально, обращает внимание слушателей.

#### 2. Требования к тексту:

- читаемость текста на фоне слайда презентации (текст отчетливо виден на фоне слайда, использование контрастных цветов для фона и текста);
- кегль шрифта не менее 24 пунктов;
- использование шрифтов без засечек (их легче читать) и не более 3-х вариантов шрифта;
- длина строки не более 36 знаков.

#### 3. Требования к дизайну:

- использование единого стиля оформления;
- соответствие стиля оформления презентации (графического, звукового, анимационного) содержанию презентации;
- использование для фона слайда психологически комфортного тона;
- фон должен являться элементом заднего (второго) плана: выделять, оттенять, подчеркивать информацию, находящуюся на слайде, но не заслонять ее;
- использование не более трех цветов на одном слайде (один для фона, второй для заголовков, третий для текста);
- соответствие шаблона представляемой теме (в некоторых случаях может быть нейтральным);
- целесообразность использования анимационных эффектов.

#### 4. Требования к качеству навигации:

- работоспособность элементов навигации и качество интерфейса;
- целесообразность и рациональность использования навигации.

#### 5. Презентация не должна быть громоздкой (оптимально до 10 слайдов).

6. На титульном слайде указываются данные автора (ФИО и название группы), тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы), руководитель.

Продолжительность защиты выпускной квалификационной работы не должна превышать 20 минут. В процессе защиты работы обучающийся должен ответить на вопросы председателя и членов комиссии, которые задаются в целях выяснения защищаемых положений. По окончании защиты ставится оценка по пятибалльной шкале.

Критерии оценки выпускных квалификационных работ (дипломных работ):

«отлично» - работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, глубокий анализ, критический разбор зако-



нодательства и практических вопросов и т.п., логичное последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями.

Работа имеет положительные отзывы научного руководителя и рецензента. Во время защиты обучающийся показывает глубокие знания вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, использует наглядные средства, легко отвечает на поставленные вопросы;

*«хорошо»* - работа носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в работе представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практических вопросов, материал изложен последовательно, сделаны соответствующие выводы, но всегда с обоснованными предложениями.

Работа имеет положительный отзыв научного руководителя и рецензента. При защите обучающийся показал знание вопросов темы, оперировал данными исследования, вносил предложения по теме исследования, использовал наглядные средства, без особых затруднений отвечал на вопросы;

*«удовлетворительно»* - работа носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но имеет поверхностный анализ и недостаточный критический разбор, иногда просматривается непоследовательность изложения материала, представленные предложения не всегда обоснованы.

В отзывах научного руководителя и рецензента имеются незначительные замечания. При защите обучающийся проявлял неуверенность, показывал слабое знание вопросов темы, не всегда исчерпывающе аргументировал ответы на заданные вопросы;

*«неудовлетворительно»* — работа не отвечает основным требованиям, предъявляемым к выпускным квалификационным работам (дипломным работам).

Результаты защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы) объявляются в тот же день после оформления протоколов заседания ГЭК. Обучающемуся, защитившему выпускную квалификационную работу, решением ГЭК присваивается квалификация в соответствии с полученной специальностью (специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) - квалификация «бухгалтер»).

Выпускные квалификационные работы после защиты хранятся в архиве университета в течение 5 лет.

## 2. ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫМ МОДУЛЯМ

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

1. Система нормативного регулирования бухгалтерского учета в России.
2. Организация бухгалтерского учёта на предприятии: построение бухгалтерской службы, структура учёта, предпосылки и элементы рациональной организации бухгалтерского учёта.
3. Учетная политика предприятия, принципы ее формирования и раскрытия.
4. Документальное оформление и учет денежных средств в организации.
5. Документальное оформление и учет денежных документов и переводов в пути.
6. Документальное оформление и учет денежных средств на расчетных и специальных счетах организации.
7. Учет денежных средств с использованием пластиковых карт.
8. Организация учета основных средств, порядок их поступления и выбытия.
9. Первичный, аналитический и синтетический учёт основных средств.
10. Амортизация основных средств: методы начисления, документация и синтетический учёт.
11. Учёт ремонта основных средств: виды ремонта, документация, синтетический учёт.
12. Учет и документальное оформление инвентаризации основных средств и их переоценки.
13. Документальное оформление и учет движения основных средств.
14. Учет аренды основных средств.
15. Документальное оформление и учет нематериальных активов и их амортизации.
16. Учет долгосрочных инвестиций.
17. Учет финансовых вложений и ценных бумаг.
18. Документальное оформление и учет движения материально–производственных запасов.
19. Документальное оформление и учет материалов на складе и в бухгалтерии.
20. Методы оценки материально–производственных запасов при их поступлении и списании на производство.
21. Организация бухгалтерского учета транспортно-заготовительных расходов.
22. Инвентаризация и переоценка материально-производственных запасов.
23. Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости.

стоимости продукции организации.

24. Система учета производственных затрат и их классификация.
25. Сводный учет затрат на производство, на обслуживание производства и управление.
26. Особенности учета и распределения затрат вспомогательного производства.
27. Документальное оформление и учет потерь от брака.
28. Документальное оформление, учет и оценка незавершенного производства.
29. Учет и калькулирование себестоимости продукции.
30. Характеристика готовой продукции, планирование и синтетический учет.
31. Учет реализации готовой продукции (выполненных работ, оказанных услуг).
32. Документальное оформление и учет расходов по реализации продукции (выполнению работ и оказанию услуг).
33. Документальное оформление и учет товаров на предприятиях розничной торговли.
34. Документальное оформление и учет товаров на предприятии оптовой торговли.
35. Документальное оформление и учет торговой наценки на предприятиях розничной торговли.
36. Учет расходов на продажу торговой организации.
37. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками.
38. Учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов.
39. Учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

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

40. Учет собственного капитала организации.
41. Бухгалтерский учет расчетов с учредителями.
42. Бухгалтерский учет уставного капитала.
43. Бухгалтерский учет добавочного капитала.
44. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации.
45. Формирование и учет финансовых результатов по обычным видам деятельности.
46. Бухгалтерский учет прочих доходов и расходов.
47. Бухгалтерский учет нераспределенной прибыли.
48. Учет резервного капитала и целевого финансирования.
49. Учет труда и расчетов по его оплате с персоналом организации.
50. Порядок и учет удержаний из заработной платы.
51. Организация и бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и под-

рядчиками.

52. Учет расчетов по кредитам и займам, расходов по их обслуживанию.

53. Учет прямых расходов организации.

54. Инвентаризация и ее значение в сохранности собственности организации.

55. Документальное оформление и учет результатов инвентаризации основных средств организации.

56. Документальное оформление и учет результатов инвентаризации товарно-материальных ценностей организации.

57. Документальное оформление и учет результатов инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности.

ПМ.03. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

58. Организация и бухгалтерский учет расчетов по федеральным налогам и сборам.

59. Организация и бухгалтерский учет расчетов по региональным налогам и сборам.

60. Организация и бухгалтерский учет расчетов по местным налогам и сборам.

61. Организация и бухгалтерский учет расчетов по налогу на добавленную стоимость.

62. Организация и бухгалтерский учет расчетов по налогу на прибыль.

63. Организация и бухгалтерский учет расчетов по налогу на доходы физических лиц.

64. Организация и бухгалтерский учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению.

65. Организация учета и налогообложения на предприятии малого бизнеса.

66. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения на предприятии при упрощенной системе налогообложения.

67. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения индивидуальных предпринимателей.

68. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения предприятий находящихся на ЕСХН.

69. Особенности бухгалтерского учета и налогообложения предприятий находящихся на ЕНВД.

ПМ.04. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

70. Обобщение данных бухгалтерского учета и порядок составления бухгалтерской отчетности.

71. Порядок формирования сводной бухгалтерской отчетности.

72. Бухгалтерская отчетность в системе информационного обеспечения анализа финансового состояния организации.

73. Бухгалтерский баланс в системе бухгалтерской отчетности.

74. Бухгалтерский баланс и его значение для анализа финансового со-

стояния хозяйствующего субъекта.

75. Отчет о финансовых результатах в системе бухгалтерской отчетности.

76. Особенности оформления пояснений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

77. Формирование и анализ показателей отчета о финансовых результатах.

78. Формирование и анализ информации в пояснениях к бухгалтерской отчетности.

79. Формирование и анализ показателей сводной бухгалтерской отчетности.

80. Формирование и анализ бухгалтерской информации по управлению дебиторской и кредиторской задолженностью.

81. Анализ имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.

82. Анализ источников финансирования имущества организации на основе бухгалтерской отчетности.

83. Анализ финансовых результатов деятельности организации на основе отчета о финансовых результатах.

84. Анализ показателей ликвидности и платежеспособности организации на основе данных бухгалтерской отчетности.

85. Анализ финансовой устойчивости организации на основе бухгалтерской отчетности.

86. Формирование и анализ основных показателей финансового состояния организации на основе бухгалтерской отчетности.

87. Формирование и анализ чистой прибыли организации.

88. Анализ системы показателей прибыли на основе отчета о финансовых результатах.

89. Анализ денежных потоков организации на основе данных бухгалтерской отчетности.

90. Анализ показателей рентабельности деятельности организации.

91. Анализ показателей деловой активности на основе данных бухгалтерской отчетности.

92. Анализ показателей эффективности использования основных средств организации на основе бухгалтерской отчетности.

93. Анализ величины, структуры и эффективности использования капитала организации.

94. Роль бухгалтерского баланса в анализе финансового состояния организации и оценке вероятности ее банкротства.

ПМ.05. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (Кассир).

95. Социальная значимость и перспективы профессии «Кассир».

96. Порядок учёта кассовых операций, документация и синтетический учёт.

97. Порядок учёта кассовых операций в иностранной валюте.

98. Оформление денежных, кассовых документов и кассовой книги.
99. Оформление приема наличных денежных средств с применением контрольно-кассовой техники.
100. Особенности документального оформления при осуществлении кассовых операций с применением контрольно-кассовой техники.
101. Документальное оформление и учет отражения результатов ревизии кассовых операций.
102. Инициативная тема студента (по согласованию с выпускающей кафедрой).

### 3. ПРИМЕРНОЕ СОДЕРЖАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ

#### БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ

##### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ БУХГАЛТЕРСКОГО УЧЁТА РАСЧЁТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ	8
1.1 Понятие, сущность и задачи учета расчетов с покупателями и заказчиками	8
1.2 Виды и формы расчетов с покупателями и заказчиками	12
2 УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОКУПАТЕЛЯМИ И ЗАКАЗЧИКАМИ В ООО «*****»	17
2.1 Порядок заключения договоров с покупателями и заказчиками	17
2.2 Документальное оформление расчетов с покупателями и заказчиками	21
2.3 Синтетический и аналитический учет расчетов с покупателями и заказчиками	26
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	41
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	45
ПРИЛОЖЕНИЯ	49

#### БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЗАТРАТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ

##### СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕТА ЗАТРАТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ	9
1.1 Нормативно-правовое регулирование учета труда и его оплаты	9
1.2 Виды, формы и системы оплаты труда	12
2 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ ЗАТРАТ ТРУДА И ЕГО ОПЛАТЫ В ООО «*****»	29
2.1 Документальное оформление труда и его оплаты	29
2.2 Расчет и учет пособий по временной нетрудоспособности и сумм оплаты за отпуск	31
2.3 Учет удержаний из заработной платы	39
2.4 Синтетический и аналитический учет расчетов по оплате труда	44
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	53
ПРИЛОЖЕНИЯ	55

# ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ ПО ФЕДЕРАЛЬНЫМ НАЛОГАМ

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТОВ С БЮДЖЕТОМ ПО НАЛОГАМ	9
1.1 Понятие, сущность и классификация налогов	9
1.2 Нормативно-правовое регулирование организации расчетов по федеральным налогам	12
1.3 Организация учета расчетов с бюджетом по федеральным налогам	16
2 УЧЕТ ФЕДЕРАЛЬНЫХ НАЛОГОВ В ООО «*****»	29
2.1 Организация учета налога на доходы физических лиц в ООО «*****»	29
2.2 Организация учета расчетов по налогу на добавленную стоимость на предприятии	31
2.3 Организация учета расчетов предприятия с бюджетом по налогу на прибыль	39
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	50
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	53
ПРИЛОЖЕНИЯ	55

## ФОРМИРОВАНИЕ И АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ ПОКАЗАТЕЛЕЙ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ НА ОСНОВЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	8
1.1 Цель, задачи и информационная база анализа финансового состояния	8
1.2 Понятие финансового состояния предприятия и критерии его оценки	10
1.3 Основные направления и методика анализа финансового состояния предприятия	14
2 АНАЛИЗ ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ НА ОСНОВЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ ОТЧЕТНОСТИ ООО «*****»	30
2.1 Анализ состава, структуры и динамики показателей отчетности	30
2.2 Анализ ликвидности и платежеспособности	36
2.3 Анализ финансовой устойчивости	40
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	49
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	56
ПРИЛОЖЕНИЯ	60



# УЧЕТ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ ОРГАНИЗАЦИИ

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ ОРГАНИЗАЦИИ	9
1.1 Законодательно-нормативное регулирование учета денежных средств в кассе организации	9
1.2 Порядок ведения кассовых операций и задачи бухгалтерского учета наличных денежных средств	16
1.3 Требования к документальному оформлению денежных средств в кассе организации	19
2 УЧЁТ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В КАССЕ ООО «*****»	24
2.1 Организация работы кассы	27
2.2 Документальное оформление наличных денежных средств в кассе	27
2.3 Расчет лимита и учет кассовых операций	34
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	40
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	43
ПРИЛОЖЕНИЯ	46

Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_ (название кафедры)

Саранского кооперативного института (филиала) автономной некоммерческой образовательной организации высшего образования Центросоюза Российской Федерации «Российский университет кооперации»

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы заведующего кафедрой)

студента \_\_\_\_\_ курса (шифр) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название факультета)

\_\_\_\_\_ (наименование направления подготовки (специальности))

\_\_\_\_\_ (очной / заочной формы полного / сокращенного срока обучения)

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

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу утвердить мне следующую тему выпускной квалификационной работы:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Выполнение работы предусматривается на материалах \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название организации)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись студента)

Научный руководитель \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место работы, ученая степень, должность, ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Научный консультант \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (место работы, должность, ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (ученая степень и звание, ф.и.о.)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

Факультет среднего профессионального образования  
Кафедра бухгалтерского учета  
Специальность 38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
Курс 3 Форма обучения очная

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

Карпунина Екатерина Владимировна

Тема: «Учет финансовых результатов по обычным видам деятельности» (на материалах ООО «ТрэйдМаркет»)

Научный руководитель:  
преподаватель по дисциплинам СПО \_\_\_\_\_ Л.И. Хохлова

Работа допущена к защите  
Заведующий кафедрой \_\_\_\_\_ В.М. Земсков  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

---

Факультет \_\_\_\_\_  
Кафедра \_\_\_\_\_  
Специальность \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ  
Зав. кафедрой

\_\_\_\_\_  
(ф.и.о.)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

ЗАДАНИЕ  
ПО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

1. Тема работы

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ утверждена приказом по институту от «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г. № \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи законченной работы «\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

3. Исходные данные к работе

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

4. Перечень подлежащих разработке вопросов

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## Календарный план выполнения ВКР

на тему \_\_\_\_\_

обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

факультета \_\_\_\_\_

курса \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_

(очной, заочной)

Наименование разделов и этапов выполнения ВКР	Сроки выполнения этапов работы	Примечания
1. Подбор и предварительное ознакомление с литературой		не позднее 1 месяца до начала практики
2. Составление плана работы и согласование его с научным руководителем		не позднее, чем за 10 дней до начала практики
3. Поэтапное написание текста ВКР		
3.1. глава 1		
3.2. глава 2		
3.4. введение и заключение		
4. Представление чернового варианта работы научному руководителю		
5. Доработка ВКР в соответствии с замечаниями научного руководителя		не позднее 3 недель до начала ГАК
6. Получение отзыва научного руководителя		не позднее 2 недель до начала ГАК
7. Получение внешней рецензии		не позднее, чем за 10 дней до начала ГАК
8. Передача завершенной работы с отзывом и рецензией на выпускающую кафедру		не позднее, чем за 10 дней до начала ГАК
9. Подготовка к защите (подготовка доклада, компьютерной презентации, раздаточного материала)		
10. Защита ВКР		по расписанию ГАК

Обучающийся

Руководитель

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » 201\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (ф.и.о.) \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » 201\_\_ г.

**РЕЦЕНЗИЯ**  
на выпускную квалификационную работу

\_\_\_\_\_  
фамилия, имя, отчество

Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

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

Актуальность темы работы

Оценка логической последовательности изложения теоретического и практического материала

Аргументированность выводов по итогам выполненной работы

Оценка обоснованности мероприятий, предложенных для совершенствования деятельности рассматриваемого предприятия (рассматриваемой сферы деятельности)

Использование библиографических источников

Достоинства работы

Недостатки работы (замечания), пожелания и предложения

---

---

---

---

---

---

---

---

**Общая оценка выполненной работы**

Представленная работа по структуре, объему и содержанию разделов, глубине проработки материала \_\_\_\_\_ требованиям к выпускной

соответствует / не соответствует

квалификационной работе специалиста среднего звена и заслуживает \_\_\_\_\_ оценки.

отличной, хорошей, удовлетворительной, неудовлетворительной

**Рецензент:**

\_\_\_\_\_  
ученая степень, ученое звание (при наличии)

\_\_\_\_\_  
должность, место работы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
инициалы, фамилия

Печать

САРАНСКИЙ КООПЕРАТИВНЫЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)  
АВТОНОМНОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ  
ОРГАНИЗАЦИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЦЕНТРОСОЮЗА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
«РОССИЙСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ КООПЕРАЦИИ»

ОТЗЫВ  
на выпускную квалификационную работу

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Специальность \_\_\_\_\_

Форма обучения \_\_\_\_\_

Тема ВКР \_\_\_\_\_

Актуальность темы работы

Оценка содержания и структуры работы

Степень достижения цели работы и ее практическая значимость

Достоинства работы, в которых проявились оригинальные выводы, самостоятельность обучающегося, эрудиция, уровень теоретической подготовки, знание литературы и т.д.



---

---

---

---

Недостатки работы (по содержанию и оформлению)

---

---

---

---

Оценка работы обучающегося

---

---

---

---

Заключение по представленной работе

Научный руководитель ВКР

---

(ученая степень, ученое звание / должность)

---

(фамилия, имя, отчество)

---

(подпись)