



Федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение
высшего профессионального образования
«Российский государственный социальный университет»



ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

38.02.01. Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Программа подготовки специалистов среднего звена

**Квалификация
Бухгалтер**

Очная форма обучения

Клин, 2015г.

Программа итоговой аттестации по специальности **38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»** составлена на основании 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 28 июля 2014 г. N 832.

Программа итоговой аттестации разработана рабочей группой в составе: профессора кафедры бухгалтерского учета и статистики, доктора экономических наук, доцента Глущенко Ирины Ивановны.

Руководитель основной профессиональной образовательной программы

Доктор экономических наук, доцент, профессор кафедры бухгалтерского учета и статистики И.И.ГЛУЩЕНКО



(подпись)

Программа итоговой аттестации обсуждена и утверждена на совете филиала
Протокол № 1 от 28 августа 2015 года

Директор филиала

Н.В. Филинова



(подпись)

Программа итоговой аттестации рекомендована к утверждению представителями организаций-работодателей:

ООО «ПАРИТЕТ - 98»

Генеральный директор,
М.И. Илиев



(подпись)

Программа итоговой аттестации согласована и рекомендована к утверждению:

Начальник УМУ

С.А. КРАПОТКИНА



(подпись)

Проректор по учебно-методической работе

Н.В. СТАРОСТЕНКОВ



(подпись)

Содержание

1. Общие положения	4
1.1. Цели итоговой аттестации	4
1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовке к итоговой аттестации.....	4
2. Требования к выпускной квалификационной работе	5
2.1. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы	5
2.1.1. Требования к содержанию структурных элементов	5
2.1.2. Требования к оформлению.....	13
2.1.3. Подготовка ВКР к защите	18
2.2. Тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся.....	19
2.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы	20
2.4. Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы	24
3. Приложения.....	28

1. Общие положения

1.1. Цели итоговой аттестации

Цель итоговой аттестации: определение соответствия результатов освоения обучающимся основной образовательной программы требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

К итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по соответствующей образовательной программе среднего профессионального образования.

Итоговая аттестация обучающихся образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает в себя:

- защиту выпускной квалификационной работы.

На итоговую аттестацию отводится 6 недель в 6 семестре обучения.

1.2. Перечень компетенций, которые должны быть сформированы у обучающихся в процессе подготовке к итоговой аттестации

ПК 1.1. Обработать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

5.2.2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.

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

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

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

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

5.2.3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

- ПК 3.1. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.
- ПК 3.2. Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- ПК 3.3. Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.
- ПК 3.4. Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.
- 5.2.4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.
- ПК 4.1. Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.
- ПК 4.2. Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.3. Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее - ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.
- ПК 4.4. Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

2. Требования к выпускной квалификационной работе

2.1. Методические рекомендации по выполнению и защите выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (далее ВКР) представляет собой выполненную обучающимся (несколькими обучающимися совместно) работу, демонстрирующую уровень подготовленности выпускника к самостоятельной профессиональной деятельности. ВКР выполняются в форме дипломной работы.

2.1.1. Требования к содержанию структурных элементов

Структура ВКР подразумевает последовательность расположения ее основных составляющих частей и элементов, к которым относятся:

- титульный лист;
- задание на выполнение ВКР;
- содержание (план ВКР);
- введение;
- основная часть (главы, разбитые на параграфы);
- заключение;

- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

Титульный лист является первой страницей выпускной квалификационной работы. Оформление и содержание титульного листа представлено в примере в Приложении.

На нем приводят следующие сведения:

- наименование учебного заведения, факультет, кафедра;
- отметка об утверждении заведующего кафедрой;
- наименование «Выпускная квалификационная работа»;
- тема ВКР;
- автор ВКР (фамилия и инициалы, курс, форма обучения);
- научный руководитель ВКР (должность, ученая степень, ученое звание);
- место (город) оформления ВКР, год.

Титульный лист оформляется по стандартной форме. Все надписи на титульном листе выполняются черным цветом. Научный руководитель ВКР подписывается на титульном листе. Допуск к защите удостоверяется подписью заведующего кафедрой. Титульный лист не нумеруется.

Содержание – это указатель заголовков текста ВКР. В содержание включают введение, номера и наименования глав (разделов), заключение, список литературы и приложения с указанием номеров листов (страниц).

Слово «Содержание» записывают на отдельном листе в верхней части страницы, посередине, в виде заголовка (симметрично тексту) с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом и помещают после титульного листа. (Приложение). Содержание должно полностью отражать структуру работы, повторяя как заголовки, так и нумерацию глав и параграфов с указанием страниц, с которых они начинаются.

В ряде конкретных ВКР рекомендуется в качестве отдельных пунктов выделять разделы (подразделы), посвященные анализу понятийного аппарата, нормативно-правового обеспечения. Содержание работы, безусловно, обогатит проведение и подведение итогов так называемой «вторичной диагностики», т.е. изучение того, какие практические результаты уже дают разработанные в рамках ВКР рекомендации.

Введение является важной составной частью каждой ВКР. Слово «Введение» записывают в верхней части страницы, посередине, с прописной буквы и выделяют полужирным шрифтом.

В нем непосредственно отражаются содержание двух компонентов: процесса исследования и параметров, характеризующих результаты, полученные автором. Обе группы компонентов являются комплексными и взаимозависимыми.

Компоненты процесса исследования показывают логику выделения и осмысления проблемы и способы ее решения. Они заключаются в

определении проблемы, ее содержания, концепции ее реализации и способа решения проблемы. Содержание введения включает следующие составляющие ВКР:

- актуальность проблемы и темы исследования;
- степень разработанности (изученности) темы в трудах исследователей;
- теоретическая база работы;
- объект исследования;
- предмет исследования;
- цель работы;
- задачи работы;
- новизна работы.

Актуальность проблемы исследования определяет важность выбранной темы для теории и практики сестринского дела, характеризует современное состояние научной проблемы, которой посвящена работа. Естественно сама проблема, на исследование которой направлена работа, должна быть четко сформулирована в начале данного структурного элемента введения. Актуальность темы предполагает вычленение научной и практической значимости избранной темы. Актуальность – это определение важности исследуемой проблемы. Оно включает в себя аргументацию необходимости изучения данной темы с позиции теории и практики сестринского дела. Вполне достаточным основанием для обоснования актуальности выбранной темы ВКР может быть раскрытие реальной потребности практиков в изучении и необходимости выработки практических рекомендаций. Раскрытие актуальности темы позволяет сформулировать проблему исследования.

Степень разработанности (изученности) темы в трудах исследователей - информационно-аналитический обзор основных документов, научных работ и публикаций, практических рекомендаций и опыта по данной отрасли с соответствующим выводом о степени изученности в литературе выбранной темы исследования.

Теоретическая база выпускной квалификационной работы - автором анализируются нормативно-правовые документы, литература, помогающая раскрыть тему исследования, материалы периодической печати и т.д. Анализ литературы по проблеме требует установления круга основных и смежных публикаций по теме исследования и их краткое описание.

Объект исследования – эта та часть практики или научного знания, с которой исследователь имеет дело. Объект исследования представляет собою процесс или явление действительности, порождающие проблемную ситуацию, которая будет исследоваться. Объект может находиться в области сестринского дела.

Предмет исследования – это та сторона, тот аспект, та точка зрения, «проекция», с которой исследователь познаёт целостный объект, выделяя при этом главные, наиболее существенные (с точки зрения

исследователя) признаки объекта. Предметом исследования является сфера реальности, представляющая собой часть исследуемого объекта, за рамки которого он не выходит, и в отношении которой нет теории или теория неполна. Он (предмет) определяет то, что находится в границах объекта и обуславливает содержание предстоящего исследования. Один и тот же объект может быть предметом разных исследований или даже целых научных направлений. Предмет выпускной квалификационной работы чаще всего либо совпадает с её темой, либо они очень близки по звучанию. Им является некий новый (по сравнению с известными) угол зрения на исследуемый объект или его новая проекция.

Цель исследования соответствует названию темы исследования и имеет 2 аспекта: первый — теоретический (исследовать, проанализировать, изучить, ознакомиться и т.д.), второй — практический (для составления практических рекомендаций, для разработки программы, модели, проекта и т.д.). Цель ВКР – это то, что будет достигнуто в ходе исследовательского поиска. Какой результат исследователь намерен получить, каким он его видит. Цель исследования может быть связана либо с выявлением каких-либо закономерностей, связей объекта, либо с разработкой методических рекомендаций по разрешению проблемы исследования.

Задачи исследования (от 3 до 5 позиций) должны соответствовать цели содержанию ВКР, т.е. ее основной части с учетом разделов или глав исследования.

Новизна работы — то новое, что вносит автор в изучение и решение данной проблемы.

Практическая значимость работы - раскрывает результаты, которые были внедрены (или предлагаются) автором в практику сестринского дела. Формирование данного раздела обычно осуществляется по итогам прохождения практики.

Раскрытие основного содержания выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа – это самостоятельная научная работа студента. К содержанию предъявляются определенные требования.

В основной части приводят данные, отражающие сущность, методику и основные результаты проделанной работы. Основная часть должна соответствовать теме ВКР и служить ее исчерпывающему раскрытию. В ней аргументировано излагается, обобщается, систематизируется теоретический материал по данной теме, анализируются различные стороны рассматриваемой проблемы.

Изложение изученного материала включает обзор литературы, анализ современного состояния проблемы, историю, сопоставление разных точек зрения. Здесь дается собственное понимание вопроса, проводятся

систематизация и классификация материала, раскрывается сущность проблемы, выделяются главные положения и ведущие идеи в соответствии с поставленными целью и задачами ВКР. Адекватно объекту, предмету, общим задачам, накопленному материалу отбираются методы исследования, дается описание исследований, анализ полученных результатов.

Квалификационная работа должна характеризоваться самостоятельностью. Не допускается механическое переписывание текста из учебников и других источников, использование устаревших нормативных актов, статистических и фактических данных.

В основной части квалификационной работы (**две или три главы**) излагаются теоретические основы и краткая история поставленной проблемы и описываются проведенное студентом исследование, полученные результаты, дается всесторонний и объективный анализ собранного фактического материала, делаются обобщения. В конце каждой главы формулируются краткие итоги и выводы. В тексте помещается самый необходимый графический и иллюстративный материал, не перегружающий основную часть работы. Его выносят по возможности в приложение. Количество глав, их содержание определяются студентом совместно с научным руководителем при обязательном соблюдении определенных требований.

Глава 1, как правило, посвящена теоретическим проблемам. В ней исследуются теория и история вопроса, нормативно-правовая база, отрабатывается понятийный аппарат, анализируется деятельность организаций и учреждений где работают специалисты в области сестринского дела. Каждая глава раскрывает тот или иной аспект заявленной темы и должна завершаться обобщающими выводами.

Эта часть квалификационной работы выполняется по материалам, собранным на этапе информационного поиска. При ее написании важно соблюдение определенных положений:

а) принцип дедукции «от общего к частному» (необходимо показать, частью какого общего проблемного поля является исследуемая проблема, в силу каких соображений студент выбрал ту или иную модель исследования.);

б) принцип соразмерности (если предпринимаются попытки анализа нескольких подходов в обсуждении предмета теоретического исследования, то эти подходы по объему должны быть соизмеримы);

в) принцип соблюдения авторства (необходимо четко разграничить концепции авторов и собственное мнение, оценку, выводы, возражения; любой факт собственного понимания должен быть специально оговорен: «как мы понимаем», «по нашему мнению», «с точки зрения автора ВКР» и т.д.

В соответствии со сложившейся практикой в работе должна быть отражена законодательная, нормативно-правовая база проблемы как совокупность правовых документов, отражающая основные уровни

субъектов их издания:

1) регламентирующие, рекомендательные документы мирового уровня (учредительные акты, декларации, пакты, конвенции, рекомендации и резолюции ООН, ВОЗ, МОТ, ЮНЕСКО, ЮНИСЕФ и др.);

2) внутригосударственные юридические акты федерального значения (Конституция РФ, законы РФ, указы, распоряжения Президента РФ, Правительства РФ, приказы Министерства здравоохранения);

3) правовые документы субъектов федерации;

4) правовые документы муниципальных органов;

5) документы учреждений, организаций и предприятий.

Глава 2 – это часть ВКР, посвящена описанию проведения экспериментальной части работы, использованных методов и методик.

При описании методики исследования всегда нужно делать ссылки на первоисточники: где и когда была предложена методика, где она изложена, кем была апробирована или адаптирована. Можно подробно не описывать методики, которые общепризнанны в научном мире. При этом обязательны следующие составляющие.

1. Стратегия построения исследования и его план.

2. Характеристика обследуемых/отделений: чем был обусловлен выбор именно этих испытуемых (участников эксперимента); их количество; базовые данные по выборке (пол, возраст, другие необходимые для исследования особенности). Если для исследования важна динамика или иные параметры в контрольной или экспериментальной группе, необходимо отметить различия испытуемых в этих группах.

3. Процедура проведения исследования. В этой части излагаются ход эксперимента, его этапы, техника взаимодействия с испытуемыми, инструкция испытуемым. Желательно указать временные параметры исследования.

4. Обработка результатов. Для лучшей демонстрации полученных данных нужно использовать таблицы, графики, гистограммы, круговые диаграммы и т.д. Достоверность результатов определять с применением t-критерия Стьюдента.

Глава 3. Описываются результаты и итоги собственных исследований, анализируются полученные данные и разработанные предложения, даются рекомендации по совершенствованию деятельности персонала, повышению эффективности управления и др. В содержание данной главы должны быть включены материалы аналитических расчетов, графики, диаграммы сравнительного анализа.

Заключение

В заключении подводятся итоги, делаются выводы по всей работе, определяется, достигнута ли цель и задачи, соответствуют ли полученные экспериментальные данные теоретической части, показывается, как могут быть практически использованы положения данной работы, возможности изменения сложившейся практики в сестринском деле, внедрения результатов работы и дальнейшие перспективы работы над темой. Важнейшее требование к заключению: его краткость и обстоятельность. Не следует повторять содержание введения, основной части работы и выводы, сделанные по главам.

Выводы и рекомендации, содержащиеся в заключении, должны быть четкими и однозначными.

Заключение в ВКР представляет результат научного творчества студента, краткий итог ВКР.

Учитывая, что содержание ВКР строится в определенной логической связи, то заключение целесообразно строить в той же логике. С этой целью следует по каждому параграфу сделать краткое резюме и сформулировать в виде одного – трех абзацев. Результаты излагаются как в позитивном плане (что удалось выявить, раскрыть достаточно полно, в основном, частично), так и в негативном – чего не удалось достичь в силу недоступности определенных источников, либо материалов, либо других причин.

Объем заключения может составлять 2-5 страниц. В заключении подводятся общие итоги исследования:

- излагаются **выводы** студента, представляющие теоретическую и практическую значимость по исследуемой теме и **рекомендации**.

Список использованных источников и литературы

Список использованных источников должен включать **не менее 40-50** наименований и оформляться согласно Приложению 5.

Список литературы завершает ВКР и включает в себя основной доступный по данной теме круг научных источников. Даже если тот или иной источник не был отражен в работе, то в списке литературы его целесообразно отразить. Учитывая, что ВКР предполагает обязательный анализ степени исследованности проблемы, в работе строго необходимы ссылки на авторов.

Список литературы выполняется в соответствии с требованиями ГОСТ 7.1-84 «Библиографическое описание документа».

Во всех случаях строго обязательно: при прямом цитировании, изложении авторских взглядов и мнений, использовании статистических данных, результатов исследований и т.д. в подстрочнике, равно как и в списке литературы, необходимо указывать автора, цитируемую работу, год и место её издания, издательство, общее количество страниц (в списке

литературы) или конкретные номера цитируемых страниц (в подстрочной библиографии).

Построение списка литературы обычно осуществляется в алфавитном порядке, а при необходимости – по хронологическому, либо тематическому принципу. Могут быть выделены следующие рубрики:

1. **Нормативные документы** – Конституция, кодексы, текущие законы, подзаконные акты. Нормативные правовые акты, расположенные в соответствии с их юридической силой и по хронологии (в группе однотипных нормативных правовых актов). Библиографический список начинается с Конституции РФ, далее указываются международные нормативные правовые акты, законодательные акты (федеральные конституционные законы, федеральные законы), подзаконные акты. Если в ВКР исследовании изучаются действующие нормативные правовые акты бывшего СССР или РСФСР, то они располагаются после федеральных законов в такой последовательности: Законы СССР, законы РСФСР, Законы РФ. Завершается этот раздел нормативными правовыми актами, прекратившими свое действие (в аналогичной последовательности).

2. **Специальная литература** - монографии, научная и учебная литература, статьи, рецензии, авторефераты; материалы юридической практики (судебной, нотариальной и др.) Документы группируются в алфавитном порядке авторов и названий. В библиографии указываются все использованные автором источники и литература, а не только те, на которые есть ссылки в работе. При этом, в библиографии могут быть введены и другие нормативные правовые акты и работы авторов, которые не нашли текстуального отражения в исследовании, но повлияли на научное формирование мышления выпускника.

3. **Периодическая печать** – журналы, реферативные сборники, публикации.

4. **Материалы архивов и текущего делопроизводства.**

Студент обязан сделать сноски на используемые им в тексте литературные источники и нормативные правовые акты. Заимствование текста из чужих произведений без ссылки может быть основанием для отказа в защите работы.

Приложение

В приложение рекомендуется помещать материалы, связанные с выполненной работой, которые по каким-либо причинам не вошли в основную часть. В ВКР должны быть приложения. Как правило, по материалам прикладного характера, которые были использованы автором в процессе разработки темы. К таким материалам, которые представляются в приложении ВКР, относятся:

- различные положения, инструкции, копии документов;
- схемы, графики, диаграммы, таблицы, которые нецелесообразно размещать в тексте, так как они носят прикладной или иллюстративный характер;
- методики, диагностики, которые использованы автором ВКР в процессе изучения явления, а также проведения констатирующих экспериментов;
- бланки опросов (опросные листы), тестов (они могут быть заполненными или чистыми);
- систематизированный материал по результатам проведения опросов; тестирования, наблюдения и т.п.);
- иллюстративный материал, в том числе и примеры, на которые имеет место ссылка в тексте.

Приложения оформляются как продолжение работы после списка использованных источников и литературы, и располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение следует начинать с нового листа в правом верхнем углу словом "ПРИЛОЖЕНИЕ" и нумеровать последовательно арабскими цифрами (без знака №), например, ПРИЛОЖЕНИЕ 1, ПРИЛОЖЕНИЕ 2 и т.д.

В приложении в левом нижнем углу можно указать, на основании каких источников оно составлено. В тексте ВКР делается ссылка на каждое приложение.

2.1.2. Требования к оформлению

Общие требования

Текст ВКР должен быть выполнен печатным способом с использованием компьютера и принтера на одной стороне белой бумаги формата А4 по ГОСТ 9327-60.

Цвет шрифта – чёрный, интервал – полуторный, гарнитура – Times New Roman, размер шрифта – не менее 1,8 мм. (кегель не менее 12), абзацный отступ – 1,25 см. Текст ВКР следует печатать с соблюдением следующих размеров полей: правое – 10 мм, верхнее, левое и нижнее – 20 мм. Разрешается использовать компьютерные возможности акцентирования

внимания на определенных терминах, формулах, теоремах, применяя шрифты разной гарнитуры.

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения. В ВКР должны быть четкие линии, буквы, цифры и знаки.

Опечатки, описки и другие неточности, обнаруженные в тексте, допускается исправлять подчисткой или закрашиванием белой краской с последующим нанесением исправленного текста (графики) машинным или рукописным способом. Наклейки, повреждения листов ВКР, помарки не допускаются.

Фамилии, названия учреждений и другие имена собственные в тексте ВКР приводят на языке оригинала. Допускается транслитерировать имена собственные и приводить названия учреждений в переводе на русский язык с добавлением (при первом упоминании) оригинального названия. Имена следует писать в следующем порядке: фамилия, имя, отчество или – фамилия, инициалы через пробелы, при этом не допускается перенос инициалов отдельно от фамилии на следующую строку.

Сокращение русских слов и словосочетаний в тексте ВКР выполняется по ГОСТ 7.12-93, сокращение слов на иностранных европейских языках – по ГОСТ 7.11-2004. Не допускаются сокращения следующих слов и словосочетаний: «так как», «так называемый», «таким образом», «так что», «например». Если в ВКР принята особая система сокращения слов и наименований, то перечень принятых сокращений должен быть приведен в структурном элементе ВКР «Определения, обозначения и сокращения». В тексте ВКР, кроме общепринятых буквенных аббревиатур, допускается использовать введенные их авторами буквенные аббревиатуры, сокращённо обозначающие какие-либо понятия из соответствующих областей знания. При этом первое упоминание таких аббревиатур указывается в круглых скобках после полного наименования, в дальнейшем они употребляются в тексте без расшифровки.

Нумерация разделов, подразделов, пунктов, подпунктов

Наименования структурных элементов «СОДЕРЖАНИЕ», «ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ», «ВВЕДЕНИЕ», «ЗАКЛЮЧЕНИЕ», «СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ» являются заголовками структурных элементов ВКР.

Заголовки структурных элементов ВКР пишутся в середине строки прописными буквами без точки, не подчёркиваются.

Каждый структурный элемент ВКР следует печатать с нового листа (страницы), в том числе разделы основной части.

Разделы, подразделы, пункты и подпункты следует нумеровать арабскими цифрами и записывать с абзацного отступа. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Пример – 1, 2, 3 и т. д.

Подразделы нумеруются в пределах раздела. Номер подраздела включает номер раздела и подраздела, разделённые точкой. Например, 1.1, 1.2, 1.3 и т.д.

Пункты должны иметь порядковую нумерацию в пределах каждого подраздела. Номер пункта включает номер раздела и порядковый номер подраздела и пункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1, 1.1.2 и т.д.

Номер подпункта включает номер раздела, подраздела, пункта и порядковый номер подпункта, разделённые точкой. Например, 1.1.1.1, 1.1.1.2 и т. д. Если раздел состоит из одного подраздела, то подраздел не нумеруется. Если подраздел состоит из одного пункта, то пункт не нумеруется. Если пункт состоит из одного подпункта, то подпункт не нумеруется. После номера раздела, подраздела, пункта и подпункта в тексте точку не ставят.

Разделы, подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов.

Заголовки разделов, подразделов следует печатать с абзацного отступа с прописной буквы без точки в конце, не подчеркивая. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Переносы слов в заголовках не допускаются. Заголовок подраздела не должен быть последней строкой на странице.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте ВКР на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

Например,

- а) текст
 - 1) текст
 - 2) текст
- в) текст

Нумерация страниц

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре нижней части листа без точки.

Титульный лист, задание на ВКР (при его наличии) и содержание включают в общую нумерацию страниц ВКР, номера страниц на них не проставляют.

Иллюстрации и таблицы, размещенные в тексте ВКР на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Иллюстрации и таблицы на листе формата А3 (297×420) учитывают как одну страницу.

Нумерация страниц ВКР и приложений, входящих в состав ВКР, должна быть сквозная.

Формулы

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку, если они являются длинными и громоздкими, содержат знаки суммирования, произведения, дифференцирования, интегрирования.

Если формула не уместится в одну строку, то она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:), или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак «x». Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формулы являются простыми, короткими, не имеющими самостоятельного значения и не пронумерованными, то допустимо их размещение в тексте (без выделения отдельной строки).

После формулы помещают перечень всех принятых в формуле символов с расшифровкой их значений и указанием размерности (если в этом есть необходимость). Буквенные обозначения дают в той же последовательности, в которой они приведены в формуле. Первая строка пояснения должна начинаться с абзацного отступа со слова «где» без двоеточия.

Формулы нумеруются сквозной нумерацией в пределах всей ВКР арабскими цифрами. Номер формулы указывают в круглых скобках в крайнем правом положении на строке

Иллюстрации

Иллюстрации (чертежи, графики, диаграммы, схемы), помещаемые в ВКР, должны соответствовать требованиям государственных стандартов Единой системы конструкторской документации. 9.9.2 Все иллюстрации в тексте ВКР (графики, чертежи, схемы, диаграммы и др.) размещают непосредственно после первой ссылки на них (или на следующей странице) и обозначают словом «Рисунок».

На все иллюстрации должны быть даны ссылки в тексте ВКР.

Иллюстрации, за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Если рисунок один, то он обозначается «Рисунок 1». Иллюстрации должны иметь наименование и при необходимости – пояснительные данные (подрисовочный текст). Если текст пояснительных данных приводится над номером рисунка, то допускается понижение шрифта (кегель 12). Пояснения, приводимые в тексте, выполняются обычным шрифтом (кегель 14).

После номера рисунка ставится тире, наименование пишется с прописной буквы. Слово «Рисунок» и наименование помещают после пояснительных данных и располагают посередине строки.

Иллюстрации должны выполняться на белой непрозрачной бумаге. Допускается выполнение чертежей, графиков, диаграмм, схем посредством использования компьютерной печати, в том числе и цветные. Если чертежи, схемы, диаграммы, рисунки и /или другой графический материал

невозможно выполнить с помощью компьютерной техники, то используют чёрную тушь или пасту.

Фотоснимки размером меньше формата А4 должны быть наклеены на стандартные листы белой бумаги.

Таблицы

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Таблицу слева, справа и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф пунктирными и диагональными линиями не допускается.

Название таблицы, при его наличии, должно отражать её содержание, быть точным, кратким. Его следует помещать над таблицей слева, в одну строку с её номером через тире: «Таблица 1 – Наименование», при этом точку после номера таблицы и наименования не ставят. Таблицу с большим количеством строк допускается переносить на другую страницу. При переносе части таблицы на другую страницу слово «Таблица», её номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другой частью пишут слова «Продолжение таблицы 1». При переносе таблицы на другой лист название таблицы не повторяют и нижнюю горизонтальную черту, ограничивающую первую часть таблицы, не проводят.

Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и помещать одну часть под другой в пределах одной страницы. Если строки и графы таблицы выходят за формат страницы, то в первом случае в каждой части таблицы повторяется головка, во втором случае – боковик. При делении таблицы на части допускается её головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

Цифровой материал, как правило, оформляют в виде таблиц.

На все таблицы в тексте ВКР должны быть ссылки.

Допускается применять в таблице размер шрифта меньший, чем в тексте (кегель 12). Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Все графы таблицы должны иметь заголовки. Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе. Заголовок каждой графы должен располагаться непосредственно над ней. Обозначения, приведенные в заголовках граф таблицы, должны быть пояснены в тексте или графическом материале.

Каждая таблица должна иметь порядковый номер в пределах всей ВКР.

2.1.3. Подготовка ВКР к защите

За месяц до защиты может быть назначена предзащита ВКР. В комиссию по предзащите входят все сотрудники, осуществляющие научное руководство ВКР. Для устранения полученных замечаний комиссия назначает обучающемуся сроки, несоблюдение которых может являться основанием для недопуска ВКР к повторной предзащите (или защите) как несоответствующей установленным требованиям. Перед предзащитой ВКР подлежит размещению в электронно-библиотечной системе Университета и проверке на объем заимствований. Порядок размещения ВКР размещению в электронно-библиотечной системе Университета, проверки на объем заимствования, в том числе содержательного и выявления неправомерных заимствований. После успешного прохождения предзащиты, обучающийся, допущенный к защите ВКР, обязан за две недели до защиты ВКР сдать на выпускающую кафедру готовую ВКР с отзывом научного руководителя в печатном виде (приложение 5), а также на электронном носителе.

Требования к переплету ВКР:

- жесткий переплет,
- перед титульным листом ВКР вшивается файл (для хранения отзыва, рецензии),
- цвет обложки устанавливается факультетом,
- по желанию обучающегося на обложке может быть указана надпись: «Выпускная квалификационная работа».

По завершению выпускные квалификационные работы специалистов, магистров подлежат рецензированию. Рецензирование работ осуществляется, как правило, руководителем (заместителем руководителя) организации (соответствующего структурного подразделения) по месту сбора материалов (прохождения преддипломной практики). Пример оформления рецензии представлен в приложении 6. Рецензентами могут быть, как правило, преподаватели других кафедр соответствующего профиля Университета или иной образовательной организации, сотрудники НИИ, практические работники различных учреждений соответствующего профиля деятельности, имеющие большой опыт работы. Не менее 20% ВКР должны быть переданы на рецензирование практическими работниками различных предприятий, организаций и учреждений – представителей работодателей.

Заведующий кафедрой рассматривает завершенную работу и при положительном решении заведующий кафедрой подписывает представленную работу, тем самым допуская ее к защите.

2.2. Тематика выпускных квалификационных работ для обучающихся

1. Трансформация финансового учета в современных условиях в соответствии с МСФО.
2. Бухгалтерская отчетность экономического субъекта, как единая система показателей.
3. Учет и аудит основных средств.
4. Учет и анализ использования основных средств организации.
5. Учет и анализ затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание услуг).
6. Учет и анализ расходов на продажу.
7. Учет и аудит финансовых вложений.
8. Учет и аудит расчетов по кредитам и займам.
9. Учет и аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
10. Учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками.
11. Учет и аудит расчетных операций.
12. Учет и аудит готовой продукции и ее продажи.
13. Учет и аудит капитальных вложений во внеоборотные активы.
14. Учет и аудит расчетов по налогам и сборам.
15. Учет и аудит расчетов с учредителями и акционерами.
16. Учет и анализ доходов от продаж.
17. Учет и анализ финансовых результатов.
18. Учет и анализ финансовых результатов в организации торговли.
19. Учет собственного капитала и анализ эффективности его использования.
20. Учет и анализ денежных средств.
21. Учет амортизированного имущества и анализ его состояния.
22. Учет и анализ эффективности лизинговых операций.
23. Учет и аудит расчетов по налогам и сборам.
24. Учет и анализ прочих доходов и расходов.
25. Учет и анализ издержек обращения в торговле.
26. Учет и анализ затрат по использованию заемных средств.
27. Учет и анализ себестоимости работ в строительной организации.
28. Учет и аудит расчетных операций.
29. Учет и анализ продажи продукции (товаров, работ и услуг).
30. Учет и анализ потерь от брака продукции.
31. Учет и анализ движения основных средств организаций.
32. Учет и анализ использования арендованных основных средств.
33. Учет и анализ движения обязательств организации.
34. Учет имущества и организация внутреннего контроля его использования.
35. Учет и анализ оборота товаров в оптовой торговле.
36. Учет и анализ оборота товаров в розничной торговле.
37. Учет и аудит нематериальных активов.
38. Учет и аудит операций с ценными бумагами.
39. Учет затрат на производство продукции (выполнение работ, оказание

услуг).

40. Учет и анализ затрат на производство продукции.
41. Бухгалтерская отчетность организации в условиях перехода на международные стандарты.
42. Анализ деятельности организации на основе бухгалтерского баланса.
43. Годовой отчет организации о прибылях и убытках (содержание, составление и информационные возможности) и его анализ.
44. Сводная бухгалтерская отчетность (содержание, составление и информационные возможности).
45. Анализ финансового состояния организации по данным бухгалтерской отчетности.
46. Анализ финансовых результатов организации на материалах бухгалтерской отчетности.
47. Учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности по данным бухгалтерской отчетности.
48. Анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности.
49. Анализ инвестиционной привлекательности по бухгалтерской (финансовой) отчетности акционерного общества.
50. Учет и аудит учредительных документов.
51. Аудит учетной политики.
52. Оценка систем бухгалтерского учета и внутреннего контроля.
53. Учет и аудит расчетов с внебюджетными фондами.
54. Учет и аудит расчетов с подотчетными лицами.
55. Учет и аудит расчетов с дебиторами и кредиторами.
56. Учет и аудит денежных средств и расчетов в валюте.
57. Бухгалтерская (финансовая) отчетность производственной организации и анализ ее важнейших показателей.
58. Учет и аудит оплаты труда.
59. Учет и анализ эффективности финансовых вложений.
60. Учет и анализ оплаты труда

2.3. Перечень рекомендуемой литературы для подготовки выпускной квалификационной работы

Основная литература

- Поленова С. Н., Теория бухгалтерского учета: учебник. – М.: Дашков и Ко, 2013г. (ЭБС <http://biblioclub.ru/>)
- Миславская Н. А. , Поленова С. Н., Бухгалтерский учет: учебник. – М.: Дашков и Ко, 2016г. (ЭБС <http://biblioclub.ru/>)

Полковский А. Л., Теория бухгалтерского учета: учебник. – М.: Издательско-торговая корпорация «Дашков и К°», 2015г. (ЭБС <http://biblioclub.ru/>)

Бородин В. А. , Бабаев . А. , Амаглобели Н. Д., Теория бухгалтерского учета: учебник. – М.: Юнити-Дана, 2015г. (ЭБС <http://biblioclub.ru/>)

Нормативные правовые акты

Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая, вторая третья и четвертая. – М.: КноРус, 2014

Бюджетный кодекс РФ. В редакции, действующей с 1 января 2013 г.: с ком. к посл. изм. М.: ООО "Издательство "Эксмо", 2014

Налоговый кодекс Российской Федерации (части I и II).

Трудовой кодекс Российской Федерации (по состоянию на 1 октября 2013). М.: КноРус, 2014

Федеральные правила (стандарты) аудиторской деятельности:

Правило (стандарт) № 1 ЦЕЛЬ ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АУДИТА ФИНАНСОВОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Правило (стандарт) № 2 ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ АУДИТА

Правило (стандарт) № 3 ПЛАНИРОВАНИЕ АУДИТА

Правило (стандарт) № 4 СУЩЕСТВЕННОСТЬ В АУДИТЕ

Правило (стандарт) № 7 (14.01.2009) КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЕНИЯ ЗАДАНИЙ ПО АУДИТУ

Правило (стандарт) № 8 (14.01.2009) ПОНИМАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АУДИРУЕМОГО ЛИЦА, СРЕДЫ, В КОТОРОЙ ОНА ОСУЩЕСТВЛЯЕТСЯ, И ОЦЕНКА РИСКОВ СУЩЕСТВЕННОГО ИСКАЖЕНИЯ АУДИРУЕМОЙ ФИНАНСОВОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Правило (стандарт) № 9 (14.01.2009) СВЯЗАННЫЕ СТОРОНЫ

Правило (стандарт) № 10 СОБЫТИЯ ПОСЛЕ ОТЧЕТНОЙ ДАТЫ

Правило (стандарт) № 11 ПРИМЕНИМОСТЬ ДОПУЩЕНИЯ

НЕПРЕРЫВНОСТИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АУДИРУЕМОГО ЛИЦА

Правило (стандарт) № 12 СОГЛАСОВАНИЕ УСЛОВИЙ ПРОВЕДЕНИЯ АУДИТА

Правило (стандарт) № 16 АУДИТОРСКАЯ ВЫБОРКА

Правило (стандарт) № 17 ПОЛУЧЕНИЕ АУДИТОРСКИХ ДОКАЗАТЕЛЬСТВ В КОНКРЕТНЫХ СЛУЧАЯХ

Правило (стандарт) № 18 ПОЛУЧЕНИЕ АУДИТОРОМ ПОДТВЕРЖДАЮЩЕЙ ИНФОРМАЦИИ ИЗ ВНЕШНИХ ИСТОЧНИКОВ)

Правило (стандарт) № 19 ОСОБЕННОСТИ ПЕРВОЙ ПРОВЕРКИ АУДИРУЕМОГО ЛИЦА

Правило (стандарт) № 20 АНАЛИТИЧЕСКИЕ ПРОЦЕДУРЫ

Правило (стандарт) № 21 (23.08.2010) ОСОБЕННОСТИ АУДИТА ОЦЕНОЧНЫХ ЗНАЧЕНИЙ

Правило (стандарт) № 22 (23.08.2010) СООБЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ, ПОЛУЧЕННОЙ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ АУДИТА, РУКОВОДСТВУ АУДИРУЕМОГО ЛИЦА И ПРЕДСТАВИТЕЛЯМ ЕГО СОБСТВЕННИКА)

Правило (стандарт) № 23 ЗАЯВЛЕНИЯ И РАЗЪЯСНЕНИЯ РУКОВОДСТВА АУДИРУЕМОГО ЛИЦА

Правило (стандарт) № 24 ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ФЕДЕРАЛЬНЫХ ПРАВИЛ (СТАНДАРТОВ) АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ИМЕЮЩИХ ОТНОШЕНИЕ К УСЛУГАМ, КОТОРЫЕ МОГУТ ПРЕДОСТАВЛЯТЬСЯ АУДИТОРСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ И АУДИТОРАМИ

Правило (стандарт) № 25 УЧЕТ ОСОБЕННОСТЕЙ АУДИРУЕМОГО ЛИЦА, ФИНАНСОВУЮ (БУХГАЛТЕРСКУЮ) ОТЧЕТНОСТЬ КОТОРОГО ПОДГОТАВЛИВАЕТ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ

Правило (стандарт) № 26 СОПОСТАВИМЫЕ ДАННЫЕ В ФИНАНСОВОЙ (БУХГАЛТЕРСКОЙ) ОТЧЕТНОСТИ

Правило (стандарт) № 27 ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ В ДОКУМЕНТАХ, СОДЕРЖАЩИХ ПРОАУДИРОВАННУЮ ФИНАНСОВУЮ (БУХГАЛТЕРСКУЮ) ОТЧЕТНОСТЬ

Правило (стандарт) № 28 ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ ДРУГОГО АУДИТОРА

Правило (стандарт) № 29 РАССМОТРЕНИЕ РАБОТЫ ВНУТРЕННЕ-ГО АУДИТА

Правило (стандарт) № 30 ВЫПОЛНЕНИЕ СОГЛАСОВАННЫХ ПРО-ЦЕДУР В ОТНОШЕНИИ ФИНАНСОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Правило (стандарт) № 31 КОМПИЛЯЦИЯ ФИНАНСОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

Правило (стандарт) № 32 (19.08.2008) Использование аудитором результатов работы эксперта

Правило (стандарт) № 33 (19.08.2008) Обзорная проверка финансовой (бухгалтерской) отчетности

Правило (стандарт) № 34 (19.08.2008) Контроль качества услуг в аудиторских организациях

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФСAD 4/2010) (09.07.2010) ПРИНЦИПЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНЕШНЕГО КОНТРОЛЯ КАЧЕСТВА РАБОТЫ АУДИТОРСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ АУДИТОРОВ И ТРЕБОВАНИЯ К ОРГАНИЗАЦИИ УКАЗАННОГО КОНТРОЛЯ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФСAD 1/2010) (20.05.2010) АУДИТОРСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ О БУХГАЛТЕРСКОЙ (ФИНАНСОВОЙ) ОТЧЕТНОСТИ И ФОРМИРОВАНИЕ МНЕНИЯ О ЕЕ ДОСТОВЕРНОСТИ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФСAD 2/2010) (20.05.2010) МОДИФИЦИРОВАННОЕ МНЕНИЕ В АУДИТОРСКОМ ЗАКЛЮЧЕНИИ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФСAD 3/2010) (20.05.2010) ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ В АУДИТОРСКОМ ЗАКЛЮЧЕНИИ

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФСAD 4/2010) (24.02.2010 №16н) Принципы осуществления внешнего контроля

качества работы аудиторских организаций, индивидуальных аудиторов и требования к организации указанного контроля

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФСАД 5/2010) (17.08.2010 № 90н) Обязанности аудитора по рассмотрению

недобросовестных действий в ходе аудита

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФСАД 6/2010) (17.08.2010 90н) Обязанности аудитора по рассмотрению соблюдения

аудируемым лицом требований нормативных правовых актов в ходе аудита

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФСАД 7/2011) (16.08.2011 99н) АУДИТОРСКИЕ ДОКАЗАТЕЛЬСТВА

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФСАД 8/2011) (16.08.2011 99н) Особенности аудита отчетности, составленной по специальным правилам

ФЕДЕРАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ АУДИТОРСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ (ФСАД 9/2011) (16.08.2011 99н) Особенности аудита отдельной части отчетности

2.4. Критерии оценки по результатам защиты выпускной квалификационной работы

Результаты защиты ВКР оцениваются по четырех бальной системе оценки ("отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно").

При защите ВКР оцениваются:

а) качество доклада (по существу рассматриваемых вопросов и с методической стороны). Оценивание осуществляется по критериям, представленным в таблице №1;

б) правильность ответов на вопросы;

в) качество выполнения ВКР. Оценивание осуществляется по критериям, представленным в таблице №2;

Итоговая оценка за защиту ВКР определяется как средняя арифметическая из оценок за выше перечисленные слагаемые защиты.

Следует иметь в виду, что если по какому-либо слагаемому защиты студент получает неудовлетворительную оценку, то общая оценка за защиту не может быть выставлена выше, чем "удовлетворительно".

А). Качество доклада при защите ВКР оценивается в соответствии с критериями, изложенными в таблице №1.

Таблица №1

№ п	Наименование критерия	отлично	хорошо	удовл.	неудовл.
-----	-----------------------	---------	--------	--------	----------

1.	Соответствие содержания доклада содержанию квалификационной работы	полностью соответствует	в основном соответствует	частично соответствует	не соответствует
2.	Выделение теоретической и практической ценности выполненной работы	Имеется	в основном имеется	частично имеется	Нет
3.	Доказательность выполнения целевой установки на ВКР	Имеется	в основном имеется	частично имеется	Нет
4.	Свобода изложения	Свободное	в основном свободное	привязан к тексту	Низкое

Оценка за доклад выставляется:

«Отлично» – доклад по трем критериям оценен на «отлично», по остальным – не ниже «хорошо».

«Хорошо» - доклад по трем критериям оценен на «отлично» и «хорошо», по остальным – не ниже «удовлетворительно».

«Удовлетворительно» - доклад хотя бы по одному из критериев оценен на «неудовлетворительно», но не более чем по двум критериям.

«Неудовлетворительно» – доклад по трем и более критериям оценен на «неудовлетворительно».

При этом общая оценка не может быть выше оценки по критерию 1.

Б). Ответы на вопросы оцениваются на:

"Отлично", - если ответ правильный, уверенный, четкий и полный.

"Хорошо", - если ответ, в основном, полный, уверенный и правильный, однако, допущены незначительные погрешности, исправленные после дополнительных вопросов.

"Удовлетворительно", - если ответ неполный, неуверенный, нечеткий, отдельные положения неправильные, однако, путем наводящих вопросов, в основном, достигается необходимая полнота ответов.

"Неудовлетворительно", - если ответ сумбурный, неправильный, содержит существенные, принципиальные ошибки, дипломник не понимает сущности излагаемого вопроса или не дает ответа на него.

Общая оценка за ответы на вопросы складывается из оценок, полученных за отдельные ответы, и определяется следующим образом:

"Отлично", - если не менее половины оценок - "отлично", остальные - "хорошо".

"Хорошо", - если не менее половины оценок не ниже "хорошо", остальные - "удовлетворительно".

"Удовлетворительно", - если более половины оценок не ниже "удовлетворительно".

"Неудовлетворительно", - если не выполняются требования для получения удовлетворительной оценки.

В). Качество выполнения выпускной квалификационной работы оценивается в соответствии с критериями, изложенными в таблице №2:

Таблица №2

№	Наименование критерия	отлично	хорошо	удовл.	неудовл.
1.	Соответствие содержания ВКР заданию	полностью соответствует	в основном соответствует	Частично соответствует	не соответствует
2.	Обоснованность и доказательность принятых решений	Имеется	в основном имеется	Частично имеется	не имеется
3.	Соответствие пояснительной записки требованиям ГОСТ	полностью соответствует	в основном соответствует	Частично соответствует	не соответствует
4.	Оценка эффекта от принятых научных решений в сравнении с существующими	Имеется	в основном имеется	Частично имеется	не имеется
5.	Научное и практическое значение выполненной работы	Имеется	в основном имеется	Частично имеется	не имеется
6.	Наличие обоснованных выводов по главам и в целом по работе	Имеется	в основном имеется	Частично имеется	не имеется
7.	Грамотность изложения и качество оформления	Оформлена правильно, ошибок нет	имеются некоторые стилистические погрешности	Имеются стилистические и грамматические погрешности	Оформление небрежное, стилистические и грамматические ошибки
8.	Самостоятельность выполнения (владение материалом), использование научной и справочной литературы	Полностью	в основном	Частично	Нет

Для выставления оценки «отлично» необходимо, чтобы оценки по пяти пунктам были отличными, а по остальным – не ниже «хорошо».

Для выставления оценки «хорошо» допускается удовлетворительная оценка не более чем по четырем пунктам выше приведенных критериев.

При получении хотя бы по одному из пунктов неудовлетворительной оценки общая оценка не может быть выше, чем «удовлетворительно».

Оценка «неудовлетворительно» выставляется при оценке «неудовлетворительно» по четырем и более пунктам критериев.

Порядок определения итоговой оценки за защиту выпускной квалификационной работы

Итоговая оценка ВКР определяется средним баллом оценок, полученных по критериям 1,2,3.

"Отлично", - если средний балл не менее 4,5 при условии, что оценка за качество квалификационной работы - "отлично".

«Хорошо», - если средний балл не менее 3,5 при условии, что оценка за качество ВКР – не ниже «хорошо».

«Удовлетворительно», - если 75% и более оценок не ниже «удовлетворительно», при наличии одной оценки – «неудовлетворительно». Необходимым условием является наличие положительной оценки за качество работы.

"Неудовлетворительно", - если не выполнены требования для получения удовлетворительной оценки.

3. Приложения.

Приложение 1

Заявление на закрепление темы выпускной квалификационной работы и научного руководителя

Заведующему кафедрой (указать
наименование кафедры)
(указать ученую степень, звание,
инициалы, фамилию)
студента _ курса
факультета (указать наименование)
очного (заочного) отделения
группы (указать наименование)
ФИО (полностью)
Место жительства:
Телефон:

заявление.

Прошу Вас утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

_____. В качестве научного руководителя прошу назначить

____ (указать ученую степень, звание, инициалы, фамилию).

Предполагаемое место прохождения преддипломной практики:

____ (указать наименование и адрес).

Студент _____ ФИО

Дата «__» _____ 20__ г.

СОГЛАСОВАНО:

Руководитель ВКР
(указать наименование,
ученую степень, звание)

_____ ФИО

Заведующий кафедрой
(указать наименование,
ученую степень, звание)

_____ ФИО



**Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Российский государственный социальный университет»**

Факультет (указать наименование)
Кафедра (указать наименование)

**Направление подготовки/специальность – ШИ.ФР.НП Название
направления подготовки**

Квалификация (степень): Наименование квалификации

Выпускная квалификационная работа

Тема: _____

Обучающийся _____ ФИО
подпись

Дата _____
Научный руководитель _____
подпись (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Консультант _____
подпись (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

Рецензент _____
подпись (ученая степень, ученое звание, фамилия, инициалы)

ВКР
допущена к защите «___» _____ 20__ г.

Заведующий кафедрой,
ученая степень, ученое звание _____ ФИО
подпись

Москва, 20__

высшего образования
«Российский государственный социальный университет»
«УТВЕРЖДАЮ»
Руководитель выпускной квалификационной работы

_____ (фамилия, имя, отчество, подпись)

«__» _____ 20__ г.

ГРАФИК

подготовки и оформления выпускной квалификационной работы
на тему _____
студента факультета (указать наименование) _____ группы

_____ (фамилия, имя, отчество)

№	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки выполнения	Отметки о выполнении
1.	Выбор темы и согласование ее с руководителем, написание заявления	До «__» _____ 20__ г.	
2.	Получение задания. Подбор литературы, ее изучение и обработка. Составление библиографии.	До «__» _____ 20__ г.	
3.	Составление плана работы и согласование его с руководителем.	До «__» _____ 20__ г.	
4.	Накопление, систематизация и анализ теоретического материала.	До «__» _____ 20__ г.	
5.	Написание и представление на проверку первой главы.	До «__» _____ 20__ г.	
6.	Разработка и представление второй главы.	До «__» _____ 20__ г.	
7.	Согласование с руководителем выводов и предложений. Переработка (доработка) работы в соответствии с замечаниями.	До «__» _____ 20__ г.	
8.	Регистрация завершённой работы в деканате.	До «__» _____ 20__ г.	
9.	Разработка тезисов доклада на защиту и презентации. Предзащита.	До «__» _____ 20__ г.	
10.	Защита	До «__» _____ 20__ г.	

Студент _____
(подпись)

Дата «__» _____ 20__ г.

«СОГЛАСОВАНО»
Представитель работодателя

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующий кафедрой

« ___ » _____ 20__ г.

« ___ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ
на выполнение выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) выполнена в форме:

Бакалаврской работы Магистерской диссертации

Дипломной работы Дипломного проекта

Студент(ка)

_____ фамилия, имя, отчество

форма обучения _____, № контракта _____, группа _____,

очная/заочная/очно-заочная (вечерняя)

направление подготовки / специальность

_____ нужно подчеркнуть

_____ наименование

1. Тема

утверждена приказом № _____ от « ___ » _____ 20__ г.

2. Дата выдачи задания « ___ » _____ 20__ г.

3. Содержание пояснительной записки

4. Срок представления студентом(кой) законченной ВКР:

« ___ » _____ 200__ г.

5. Научный руководитель _____
Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы

6. Консультанты

Ф.И.О., ученая степень, должность, место работы

Научный руководитель

_____ (подпись)

Задание принял к исполнению студент _____
(подпись)

**Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования**

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра (указать наименование)

Отзыв руководителя

на выпускную квалификационную работу

Выпускная квалификационная работа выполнена

Обучающимся

—

Факультет

Кафедра _____ Группа _____

—

Направление (специальность)

Руководитель

Оценка соответствия результатов освоения обучающимся основной
образовательной программы требованиям ФГОС

№ п/п	Требования ФГОС	Оценка		
		соответствует	в основном соответствует	не соответствует
1.	Умение решать задачи, соответствующие квалификационной характеристике			
2.	Уровень практической и теоретической подготовленности выпускника			
3.	Владение профессиональными технологиями			

« _____ » _____ 20 г.

Руководитель _____
(подпись)

**Федеральное государственное образовательное учреждение
высшего образования**

РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ СОЦИАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

Кафедра (указать наименование)

Рецензия

на выпускную квалификационную работу

обучающийся _____

Выпускная квалификационная работа выполнена

Обучающимся

Группа _____

____ Направление/специальность _____

Тема выпускной квалификационной работы

1. Актуальность и целесообразность выбранной темы

2. Соответствие содержания дипломной работы поставленной цели и задачам

3. Главные достоинства работы

4. Практическое значение работы и научная обоснованность полученных результатов

5. Соответствие оформления работы требованиям

6. Недостатки и замечания по работе

**Оценка соответствия подготовленности автора
выпускной квалификационной работы требованиям ФГОС**

№	Требования к уровню профессиональной подготовленности выпускника	Оценка		
		Соответствует	В основном соответствует	Не соответствует
1.	Актуальность темы работы			
2.	Полнота обзора состояния вопроса			
3.	Корректность постановки задачи			
4.	Корректность использования методов и моделей			
5.	Степень комплектности работы, использование в ней знаний различных дисциплин			
6.	Четкость, последовательность и язык изложения материала			
7.	Использование в работе современных компьютерных технологий			
8.	Качество оформления материала и результатов работы			
9.	Оригинальность и новизна полученных результатов			
10.	Практическая значимость работы			

Общее заключение по работе _____

Рецензент

_____ (ученая степень, звание, должность, место работы)

«__» _____ 20__ г.

Лист регистрации изменений

№ п/п	Содержание изменения	Реквизиты документа об утверждении изменения	Дата введения изменения
	Утверждены и введены в действие решением совета филиала в гор. Дедовск на основании Федерального государственного образовательного стандарта высшего образования по направлению подготовки 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 июля 2014 г. N 832.	Протокол заседания кафедры № 1 от «28» августа 2015 года	01.09.2015
	Внесены изменения под влиянием требований реального рынка труда, требований работодателей и проч. Актуализирована с учетом развития науки, техники, культуры, экономики, техники, технологий и социально сферы.	Протокол заседания кафедры № 1 от «18» января 2016 года	18.01.2016
*		Протокол заседания кафедры № ____ от « ____ » сентября 20 ____ года	__-__-____
*		Протокол заседания кафедры № ____ от « ____ » сентября 20 ____ года	__-__-____
*		Протокол заседания кафедры № ____ от « ____ » сентября 20 ____ года	__-__-____