

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Соловьев Дмитрий Александрович
Должность: ректор ФГБОУ ВО Саратовский ГАУ
Дата подписания: 26.04.2021 13:15:53
Уникальный программный ключ:
5b8335c1f3d6e7bd91a51b28834cdf2b81866538

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Краснокутский зооветеринарный техникум-филиал
Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Саратовский государственный аграрный университет имени Н.И. Вавилова»

РАССМОТРЕНО
на заседании экономических
и технологических дисциплин
протокол №__ «__» _____ 20__ г.
_____/Харьковская А.А./

УТВЕРЖДАЮ
Заместитель директора
по учебной работе
_____/Бударина Н.Н./
«__» _____ 20__ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по выполнению выпускной квалификационной работы (проекта)
по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по
отраслям)»

Составила: преподаватель Харьковская А.А.

Красный Кут

ОГЛАВЛЕНИЕ:

1. Общие положения
 2. Определение темы выпускной квалификационной работы
 3. Руководство выпускной квалификационной работой
 4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы
 5. Подготовка выпускной квалификационной работы
 6. Оформление выпускной квалификационной работы
- Приложения

Общие положения

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

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

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, шесть недель, из них на подготовку ВКР — четыре недели и на защиту ВКР — две недели.

Цель защиты ВКР — установление соответствия результатов освоения студентами образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО.

Государственная экзаменационная комиссия (далее — ГЭК) формируется из преподавателей образовательного учреждения, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников. Состав ГЭК утверждается распорядительным актом образовательного учреждения. Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Председателем ГЭК образовательного учреждения утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и(или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов — представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Руководитель образовательной организации является заместителем председателя ГЭК.

Необходимым условием допуска к подготовке и защите ВКР является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии или специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

2. Определение темы выпускной квалификационной работы

Перечень тем разрабатывается преподавателями образовательного учреждения и обсуждается на заседаниях предметных цикловых комиссий образовательного учреждения с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей. Обучающемуся, предоставляется право выбора темы ВКР. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель.

ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, или образовательных организаций.

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

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

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы.

При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы, если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения (в приложении).

3. Руководство выпускной квалификационной работой

Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями техникума, обсуждаются на заседании цикловых методических комиссий. Тематика выпускных квалификационных работ может ежегодно обновляться.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловыми комиссиями, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем руководителя по направлению деятельности.

Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю руководителя по направлению деятельности.

В отзыве руководителя ВКР указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

4. Структура и содержание ВКР.

Структура ВКР должна включать следующие разделы:

- титульный лист;
- задание на выполнение бакалаврской работы и календарный план;
- оглавление;
- введение;
- основная часть;
- выводы и предложения;
- список использованных источников;
- приложения.

Титульный лист представляет собой бланк установленного образца, отпечатанный типографским способом, который выделяется студенту деканатом или кафедрой. На нем указывается название факультета, кафедры и в соответствии с приказом по университету тема работы. Ниже, с правой стороны листа указывается фамилия, имя и отчество студента; ученое звание (или ученая степень, должность соответственно записи в приказе), фамилия, имя и отчество руководителя работы, консультанта и рецензента, которые после завершения работы ставят подпись на титульном листе (приложение). Основная часть работы включает главы и параграфы в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов - названия глав. Формулировки должны быть лаконичны и отражать суть главы (параграфа).

4.2. Введение содержит в сжатой форме все фундаментальные положения, обоснованию, которых посвящена работа, в том числе: обоснование выбора темы; актуальность выбранной темы; степень ее разработанности; цель и задачи; объект и предмет исследования; круг рассматриваемых проблем, информационную базу. Первичным является объект исследования (более широкое понятие), вторичным — предмет исследования, в котором выделяется определенная проблемная ситуация. Предмет бакалаврской работы чаще всего совпадает с определением ее темы или очень близок к ней.

4.3. Основная часть работы должна содержать три главы. Первая глава содержит теоретические аспекты исследуемой проблемы. В ней содержится научная дискуссия, проведенная на основе используемых источников информации по теме бакалаврской работы, описание объекта и предмета исследования, различные теоретические концепции, принятые понятия и их классификации, а также своя аргументированная позиция по данному вопросу. В этой главе могут найти место статистические данные, построенные в научные таблицы и графики. Работа над первой главой должна позволить научному руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития следующих компетенций выпускника

4.4. Вторая глава посвящена анализу практического материала, подобранного во время производственной (преддипломной) практики. В ней содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме (на примере конкретной организации) желательно за период не менее 3 - 5 лет;
- сравнительный анализ с действующей практикой (на примере ряда организаций, отрасли (отраслей), региона (регионов), страны;
- описание выявленных закономерностей, проблем и тенденций развития объекта и предмета исследования;
- оценка эффективности принятых решений (на примере конкретной организации, отрасли, региона, страны);

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

Работа над второй главой должна позволить научному руководителю оценить и отметить в отзыве уровень развития компетенций выпускника.

4.5. В третьей главе рассматриваются и обосновываются направления решения выявленных проблем, предлагаются пути решения исследуемой (разрабатываемой) проблемы; конкретные практические рекомендации и предложения по совершенствованию исследуемых (разрабатываемых) явлений и процессов.

4.6. Завершающей частью работы является заключение, которое содержит выводы и предложения из всех трех глав бакалаврской работы с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. При этом выводы не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

4.7. Список использованных источников должен содержать сведения об источниках, которые использовались при написании бакалаврской работы (не менее 30).

4.8. Приложения включают дополнительные справочные материалы, имеющие вспомогательное значение, например: копии документов, выдержки из отчетных материалов, статистические данные, схемы, таблицы, диаграммы, программы, положения и т.п.

5. Подготовка выпускной квалификационной работы

5.1. Подбор и изучение специальной литературы. Успешному написанию работы способствует обстоятельное и творческое изучение литературы, относящейся к выбранной теме исследования.

К изучению литературы студент приступает сразу же после выбора и утверждения темы выпускной квалификационной работы. В процессе этой работы он должен изучить современное состояние теории и практики бухгалтерского учета, аудита, анализа, финансов, кредитования.

До начала изучения литературы студент должен ознакомиться с основной и дополнительной литературой, рекомендованной в учебных программах и методических указаниях.

Для углубленного изучения темы следует привлечь дополнительные отечественные и зарубежные литературные источники, а также ведомственные инструкции и указания, ознакомиться со статьями и материалами, опубликованными по данному конкретному вопросу в периодической печати (журналах, газетах).

Необходимую, для написания ВКР, литературу студент получает в библиотеке техникума, в местных библиотеках, а также в библиотеках других организаций, используя предметные каталоги и библиографические справочники.

Работу над литературным источником следует начинать с творческого изучения нормативно-правовых актов, учебников, научной литературы, практических и учебных пособий, федеральных, региональных, ведомственных инструкций и указаний с учетом избранной темы.

В процессе изучения литературных источников целесообразно вести рабочие записи в компьютере, тетради или на свободных листах на одной стороне составлением полей. В

них кратко излагаются основные положения, помещаются выписки отдельных высказываний авторов, а также цифровые данные с указанием названия источника и страницы, из которой сделаны выписки. Вверху листа кратко излагается, о чем идет речь, например: «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», и т.д. Это облегчит дальнейшую обработку и использование сделанных записей, позволит компоновать материал в нужном порядке.

Для ознакомления с возможно большим числом литературных источников в сравнительно ограниченное время необходимо:

- просматривать только те части источника, которые имеют прямое отношение к содержанию темы работы;
- внимательно читать те тексты, в которых содержится наиболее ценная информация по теме работы;
- выписывать из прочитанных текстов только то, что может быть использовано при выполнении работы.

Рабочие записи периодически просматриваются, продумываются вопросы плана работы, замечания и невыясненные вопросы записываются на полях рабочей тетради для дополнительного изучения и выяснения. Ссылаться на литературные источники необходимо объективно и добросовестно, к ним нужно относиться критически, вдумчиво и беспристрастно изучать, анализировать и обоснованно соглашаться или не соглашаться с ними.

На основе изучаемой литературы составляется библиографический список, который включает наиболее важные использованные литературные источники.

Руководитель дает общую направленность работы по подбору и изучению литературы.

5.2. Сбор и обработка практического материала. ВКР выполняется на материалах организации, где проходила практика. Она должна охватывать как теоретические вопросы по теме исследования, так и практические, касающиеся постановки бухгалтерского учета, аналитической, аудиторской и финансовой работы в организации, по материалам которой выполняется выпускная квалификационная работа.

Текст работы должен быть проиллюстрирован в практической части документами, отчетами материально ответственных лиц, регистрами бухгалтерского учета, бухгалтерской отчетностью, отчетами и заключением аудиторов, инвентаризационными ведомостями, аналитическими таблицами и расчетами по финансам и экономическому анализу и другими необходимыми документами.

Для подготовки иллюстративного материала, используются утвержденные формы бланков, отпечатанных типографским способом или выполненных студентами с

использованием информационных технологий, соблюдая при этом утвержденную форму. В целях сокращения объема работы целесообразно брать ксерокопии документов.

При подборе практических материалов следует обратить внимание на правильность оформления документов, качество заполнения, дать ссылку в тексте ВКР на имеющиеся приложения.

При изучении фактического состояния по исследуемой проблеме необходимо особое внимание обратить на выявление фактов нарушения финансовой дисциплины, бухгалтерского учета и аудита, а также на передовой опыт в этих областях.

При этом необходимо обратить внимание на выполнение бухгалтерским учетом функций обеспечения руководства организации необходимой информацией, на оперативность и полноту получаемых руководителями сведений для принятия оптимальных управленческих решений.

По экономическому анализу обязательно используются плановые и фактические данные организации, на материалах которой выполняется работа. Фактические и плановые показатели должны приводиться в динамике не менее чем за 3-5 лет в сопоставимом формате.

В процессе изучения практики постановки бухгалтерского учета, аудиторской, финансовой работы, а также сбора и обработки фактического материала, студент должен не только обдумывать и интерпретировать полученную информацию, но и разработать, обосновать и критически оценить предлагаемые варианты управленческих решений по совершенствованию анализируемой ситуации с учетом критериев социально-экономической эффективности, рисков и возможных социально-экономических последствий.

К написанию текста можно приступить при условии, что студент усвоил теоретические вопросы и изучил необходимую литературу, практику постановки профессиональной деятельности, собрали обработал необходимые данные учета и отчетности.

Аналитические материалы, группировки должны быть представлены в форме таблиц, в которых графы должны быть пронумерованы. Простые цифровые материалы не должны облекаться в табличную форму. Они должны быть изложены в тексте.

Иллюстративный материал, имеющий доказательный характер, помещается вслед за текстом в работе, другой иллюстративный - в конце ее.

Методологической основой разработки работы является труды отечественных и зарубежных ученых экономистов, а также нормативные, инструктивные и законодательные документы и личные исследования студента. Для реализации методической основы в конкретных исследованиях применяют общие научные методы. В

частности, экономические науки используют методы: статистический, монографический, экспериментальный, балансовый, расчетно-конструктивный, экономико - математический и др.

Статистический метод используется при изучении массовых явлений с целью установления их взаимосвязей, закономерностей развития и влияния на конечные результаты производства.

Монографический метод - подробное изучение отдельных явлений, характерных для совокупности с целью всестороннего раскрытия определенных закономерностей.

Экспериментальный метод связан со специальной проверкой и внедрением новых форм и способов организации производства учета, финансирования и кредитования, контроля (аудита) и обоснованием эффективности их внедрения.

Балансовый метод используется при анализе ресурсов производства, финансового состояния организации и при анализе факторов, влияющих на эффективность производства.

Расчетно-конструктивный метод связан с разработкой нескольких вариантов решений организационно - экономической задачи, из которых выбирается наиболее эффективный. Он позволяет полнее учесть все условия и факторы, влияющие на хозяйственно-финансовую деятельность организации.

Экономико-математические методы связаны с изучением количественных характеристик экономических процессов, рассматриваемых в неразрывной связи с их качественными характеристиками.

5.3. Написание и подготовка выпускной квалификационной работы. К написанию текста работы можно приступить при условии, если студент усвоил теоретические вопросы и изучил необходимую литературу, ознакомился с практикой постановки бухгалтерского учета, экономического анализа, аудиторской, финансовой работы в организации, собрал и обработал необходимые данные учета, отчетности и планирования. Для этого необходимо заранее определить и подобрать цифровой материал, конкретные примеры, первичные, накопительные документы, учетные регистры, формы отчетности и другую информацию, необходимую по каждому вопросу составляемого плана. Определенную помощь здесь может оказать руководитель, который инструктирует студента перед выездом его в организацию, контролирует его работу.

Срок выполнения выпускной квалификационной работы определяется учебным планом техникума.

В соответствии с выбранной студентом и закрепленной темой, руководитель (преподаватель) совместно со студентом составляет и выдает ему утвержденное

ПЦЗадание на выполнение работы с указанием срока ее окончательного представления в полном объеме (приложение).

В соответствии с заданием студент совместно с руководителем разрабатывает план темы, с указанием срока подготовки отдельных разделов работы, который подписывается студентом и руководителем.

Работа пишется студентом самостоятельно. Прямое переписывание учебной или экономической литературы не допускается.

Студент передает руководителю на проверку выполненные части работы.

Руководитель дает рекомендации по улучшению содержания выполненной работы. Проверенную часть руководитель возвращает студенту. При наличии замечаний руководителя студент делает необходимую доработку работы и представляет ее руководителю.

Руководитель проводит систематические консультации студента лично или дистанционно.

За достоверность приведенного в работе фактического и расчетного материала и принятые решения несет ответственность студент – автор работы. Работа должна быть переплетена либо сшита.

Законченная и сброшюрованная работа, подписанная студентом, представляется руководителю. После проверки и одобрения руководитель подписывает работу и вместе со своим письменным отзывом (установленной формы) с указанием даты его подготовки, представляет не позднее, чем за 30 дней до установленного срока защиты работы (приложение).

Если руководитель считает, что подготовленная работа не отвечает предъявляемым требованиям, то он в отзыве дает исчерпывающее обоснование.

5.4. Порядок защиты работ. Защита ВКР проводится в Государственной аттестационной комиссии (ГАК).

График работы ГАК утверждается не позднее, чем за месяц до начала защиты выпускных квалификационных работ. Список очередности защиты работ студентов составляется не позднее, чем за десять дней до защиты, объявляется студентам и предъявляется в ГАК.

Студенты представляют выпускные квалификационные работы в ГАК до начала работы, к которым прилагаются:

- письменные отзывы руководителей работ;
- другие материалы, характеризующие научную и практическую ценность выполненной работы.

Отзыв руководителя не подшивается (прикладывается отдельно);

Защита ВКР производится на открытых заседаниях ГАК при обязательном участии председателя и не менее $\frac{2}{3}$ состава комиссии.

К защите работы студент подготавливает:

- доклад (сообщения);
- иллюстративный материал (таблицы, схемы, диаграммы и др.) - для членов ГАК;

Защита работы в ГАК заключается в том, что студент в докладе (сообщении) характеризует цель и задачи выпускной квалификационной работы, объект исследования, состояние экономической работы, финансовое положение, излагает ее важнейшие положения, разъясняет и обосновывает свои выводы и предложения, выдвинутые по изучаемой проблеме.

Продолжительность защиты ВКР не превышает 10-15 минут. После доклада (сообщения) студент дает пояснения (ответы) на вопросы членов ГАК и присутствующих по содержанию работы или теоретическим вопросам, связанным с темой работы.

По результатам защиты ВКР ГАК на закрытом заседании принимает решение об оценке защиты работы, о присвоении студенту квалификации бакалавра и выдаче диплома установленного образца.

6. Оформление ВКР.

Общий объем, работы (без приложений) не превышает 55-60 страниц компьютерного текста (выполненного через 1,5 интервала, шрифт 14 Times New Roman), включая таблицы и иллюстрации. Не допускается вписывать от руки формулы или другие пояснения в тексте, таблицах, иллюстрациях.

6.1. Текст работы. При написании ВКР особое внимание следует обратить на ее оформление.

Текстовая часть работы должна быть выполнена машинописным способом или с применением печатающих и графических устройств вывода ЭВМ на одной стороне листа белой бумаги формата А4 (210*297 мм). Как уже отмечалось текст работы следует печатать шрифтом Times New Roman, размер № 14 через 1,5 интервала, следующие размеры полей: левое – 25 мм, правое – 15 мм, верхнее и нижнее – 25 мм, выравнивание «по ширине» и включаются автоматические переносы; величина абзаца – 1 см. На каждой странице размещается 20-30 строк.

При распечатке работы нужно соблюдать следующие требования:

- Каждая глава (кроме параграфов), выводы и предложения, список использованной литературы, приложения начинаются с новой страницы. Их заголовки печатают или пишут без подчеркивания прописными (заглавными) буквами, а параграфы – строчными,

за исключением первой прописной. Переносы слов в них не допускаются, точку в конце не ставят;

- расстояния между заголовками и текстом должно быть не менее 3-х интервалов (10 мм), между заголовками раздела и подраздела – 2 интервала;

- страницы работы нумеруются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки;

- первой страницей считается титульный лист; 2-ой - задание, 3-й – календарный план, 4-й - оглавление. На этих страницах номера не ставятся, нумерация начинается с пятой страницы.

- студент ставит свою личную подпись и дату после выводов и предложений, на титульном листе;

- оглавление включает наименование частей работы начиная с введения, а в правой стороне листа указываются номера страниц.

Перед наименованием разделов, глав и параграфов пишутся их номера;

- главы должны иметь порядковую нумерацию в пределах основной части работы и обозначаться арабскими цифрами, например 1, 2, 3 и т.д. Параграфы следует нумеровать в пределах каждой главы арабскими цифрами с точкой, например: 1.1., 1.2., 1.3., 2.1, 2.2. и т.д. При этом номер состоит из номера главы и параграфа, разделенных точкой;

- излагать материал следует четко, ясно, последовательно, применяя научную терминологию, избегая общеизвестных положений, имеющих в учебниках и учебных пособиях;

- использование в работе дословных цитат, цифровых данных, схем, формул, заимствованных из различных источников, обязательно должно сопровождаться ссылкой на источник (автора). Списывание без ссылки не допускается и является грубым нарушением научной этики.

В процессе печатания текста работы *недопустимо*:

- начинать параграф с новой страницы (с новой страницы начинаются только главы);

- отрывать название параграфа или таблицы от них самих;

- разрывать таблицу, если по объему она меньше страницы (в таблицах необходимо использовать шрифт № 12 TimesNewRoman);

- переносить слова в заголовках параграфов и глав;

- выравнивать цифры в таблицах «по центру», (цифры должны печататься с соблюдением разрядов: единиц, десятков, сотен).

Сокращения. Все слова в ВКР следует писать полностью, не допуская сокращений. Такие знаки, как №, %, -, + и т.д. обозначаются символами только при цифровых

величинах, а в тексте следует писать «номер», «процент», «минус», «плюс». Сокращение слов при датах оформляют: г. - год, гг. - годы например:

2012 г.; 2012-2014 гг.:

метр м грамм г

килограмм кг штука шт.

квадратный метр м² час ч

тонна т человеко-час чел.- час.

центнер ц тысяч рублей тыс. руб.

гектар га рубль руб.

Обозначение единиц измерения следует принять после числовых значений величин и помещать в строку с ними (без переноса на следующую строку). Между последней цифрой числа и обозначением единицы измерения следует оставить пробел: 75 %, 50 кг, 200 шт. Если в работе приводятся ряд числовых значений, имеющих одну и ту же единицу измерения, то ее указывают только в конце последнего числового значения. Например: 25; 47 и 96 тыс.руб., или 15; 56 и 22 %.

Комбинированные единицы печатают в одну строку, разделяя их косой чертой: 25 км/ч.

Дробные числа необходимо отражать в виде десятичных дробей. Числовые значения величин следует указывать со степенью детализации, которая необходима. Показатели с одной и той же единицей измерения должны иметь одинаковое значение после запятой.

В тексте документа числовые значения величин с обозначением единиц физических величин и единиц счета следует писать цифрами, а числа без обозначения единиц физических величин и единиц счета от единицы до девяти словами.

Могут применяться такие общеизвестные сокращения, как ЭВМ, АСУ, АПК и др. Разрешается применение узкоспециализированных сокращений с их детальной расшифровкой после первого упоминания. Не рекомендуется вводить собственные сокращения обозначений и терминов.

Оформление таблиц. Цифровой материал, помещаемый в работе, рекомендуется оформлять в виде таблицы.

Таблица ____ - _____

(номер) (название)

Над таблицей (абзацный отступ и выравнивание по ширине) помещается надпись «Таблица» с указанием ее порядкового номера. Нумерация таблиц может быть сквозной через всю работу или по разделам и подразделам. Во втором случае номер таблицы состоит из номера главы, номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой, например, таблица 3.2.1. - первая таблица второго параграфа третьей главы.

Каждая таблица должна иметь тематический заголовок. Название таблицы начинается после слова «Таблица» и ее номера. Слово «Таблица» и ее название следует писать с прописной буквы, без точки в конце. Таблица ограничивается линией по периметру и делится на графы.

При необходимости нумерации показателей порядковые номера следует указывать в боковине таблицы непосредственно перед их наименованием. Включение в таблицу отдельной графы «Единицы измерения» также не допускается. Показатели в заголовке граф указываются в единственном числе. Если все показатели, приведенные в графах, выражены в одной и той же единице измерения, то ее обозначение следует помещать в заголовке таблицы, отделяя его запятой. Если числовые значения в графе таблицы выражены в одинаковой единице измерения, ее обозначение необходимо указать в заголовке этой графы. Обозначение единицы измерения общей для всех данных строки указываются в соответствующей строке боковины таблицы.

Нумерация граф выполняется в случае, если есть ссылка в тексте на данную графу (например, графа 3 таблицы 17).

Цифры в графах таблиц должны проставляться так, чтобы разряды чисел во всей графе были расположены один над другим.

При ссылке на таблицу указывается ее полный номер, а слово «таблица» пишется в сокращенном виде в скобках, например (табл. 2.1). Повторные ссылки на таблицы следует давать с сокращенным словом «смотри», например (см. табл. 2.1).

Рекомендуется составлять таблицы, помещающиеся на одной странице.

Если таблица не помещается на одной странице, то оставшуюся часть таблицы переносят на другую страницу и перед ней помещают слова «Продолжение таблицы» с указанием номера. Примечания и сноски к таблицам должны находиться на той странице, где помещена таблица. Сноски к цифрам в таблице обозначаются звездочками.

Формулы. Пояснение значений символом и числовых коэффициентов необходимо приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. Значение каждого символа и числового коэффициента следует давать с новой строки. Первую строку пояснения начинают со слова «где» без двоеточия.

Формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы должно быть оставлено не менее одной свободной строки.

Если формула не уместится в одну строку, она должна быть перенесена после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножение (x), деление (:), или других математических знаков.

Формулы, на которые имеются ссылки в тексте работы, должны нумероваться либо в пределах всей работы, либо в пределах раздела (подраздела) арабскими цифрами. Номер формулы во втором случае должен состоять из номеров раздела и подраздела и порядкового номера формулы, разделенных точками например 1.2.1 (первая формула второй главы первого раздела). Номер формулы следует заключать в скобки и помещать на правом поле листа на уровне нижней строки формулы. При ссылке в тексте на формулы необходимо указать ее полный номер в скобках, например, формулы(1.2.2).

Рисунки. Все иллюстрации (схемы, диаграммы, графики и т.п.), приведенные в работе, именуется рисунками. Как в тексте работы, так и в приложении они должны быть выполнены на стандартных листах белой бумаги. Рисунки, как и таблицы, могут иметь либо сквозную нумерацию, либо в пределах раздела (подраздела) арабскими цифрами. Номер рисунка - сокращенно «рис.» - в последнем случае должен состоять из номера раздела, номера подраздела и порядкового номера рисунка, разделенных точками, например, рис. 2.3.1 (первый рисунок третьей главы второго раздела).

Каждый рисунок должен сопровождаться содержательной подписью, которая размещается под рисунком в одну сторону с номером. Подпись всегда начинается с заглавной буквы. В конце подписи точка не ставится. Например: Рисунок 2.3.1 - Схема учета основных средств.

Библиографическая ссылка предусматривает расположение информации об источнике в списке литературы. При упоминании автора работы или работы в квадратных скобках указывается номер источника в пределах списка литературы, например [6]. При ссылке на несколько работ одного автора или работы нескольких авторов приводят номера этих работ, например: [1,16,29].

Присылки на определенные страницы указывают порядковый номер источника и страницу, на которой расположен данный текст, например: [8, с.23].

Список использованной литературы. Список использованной литературы является составной частью научного исследования студента и отражает степень изученности им поставленной проблемы. Расположение материала в списке литературы зависит от темы исследования, характера и количества приведенных источников. Вся литература нумеруется последовательно от первого до последнего названия арабскими цифрами.

Литературные источники нумеруют арабскими цифрами и располагают в следующей последовательности:

1. Конституция РФ
2. Кодексы
3. Законы
4. Указы
5. Постановления
6. Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ
7. Статистические издания
8. Иные официальные материалы (доклады, официальные отчеты и др.);
9. Учебники, учебные пособия, Научные статьи (в алфавитном порядке);
10. Интернет-источники.

Приложения. Приложения следует оформлять как продолжение работы на ее последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте работы. Навсе приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа.

Каждое приложение должно начинаться с новой страницы и иметь содержательный заголовок, напечатанный прописными буквами. В правом верхнем углу под заголовком прописными буквами должно быть напечатано слово «Приложение». Приложение должно иметь заголовок, который записывают симметрично относительно текста с прописной буквы отдельной строкой.

Приложения обозначают заглавными буквами русского алфавита, начиная с А, за исключением букв Ё, З, И, О, Ч, Ъ, Ы, Ъ. После слова «Приложение» следует буква, обозначающая его последовательность. Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Если в качестве приложения в работе используется документ, имеющий самостоятельное значение и оформляемый согласно требованиям к документу данного вида, его вкладывают в работу без изменений в оригинале. На титульном листе документа в правом верхнем углу печатают слово «Приложение» и проставляют его обозначение.

Тематика выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

ПМ.01 «Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации», ПМ02 «Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации».

- 1.Формирование учетной политики организации для целей бухгалтерского учета.
- 2.Организация первичного учета на предприятии и пути его совершенствования.
- 3.Инвентаризация и её значение в сохранности собственности организации.
- 4.Учет движения денежных средств организации.
- 5.Учет денежных средств, выраженных в иностранной валюте.
6. Бухгалтерский учет движения основных средств организации.
- 7.Учет нематериальных активов, эффективность их использования.
- 8.Организация учета долгосрочных инвестиций.
- 9.Учет финансовых вложений и операций с ценными бумагами.
- 10.Бухгалтерский учет движения материально-производственных запасов организации.
- 11.Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции.
- 12.Учет движения готовой продукции в организации.
- 13.Учет расчетов с поставщиками и покупателями.
- 14.Учет расчетов с дебиторами и кредиторами.
- 15.Учет расчетов с учредителями.
- 16.Учет расчетов с персоналом по оплате труда в организации.
- 17.Учет расходов на оплату труда в организации.
- 18.Бухгалтерский учет финансовых результатов и использования прибыли.
- 19.Учет расчетов по кредитам и займам, эффективность их использования.
- 20.Учет собственного капитала, финансовые методы управления им.
- 21.Учет выпуска и реализации готовой продукции.
- 22.Учет финансовых результатов организации и их оценка.

ПМ.03 «Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами»

- 1.Учет расчетов с бюджетом по местным налогам.
- 2.Учет расчетов с внебюджетными фондами.

ПМ.04 «Составление и использование бухгалтерской отчетности»

1. Бухгалтерская отчетность в системе управления организацией.
2. Анализ финансовой отчетности организации.
3. Анализ финансового состояния организации.
4. Анализ ликвидности и платежеспособности организации.
5. Аудит достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности организации.
6. Анализ активов организации и оценка её имущественного положения.
7. Анализ и оценка финансовой устойчивости организации, выявление факторов её роста.
8. Бухгалтерский учет и анализ финансового результата в организации.
9. Учет и анализ результатов деятельности организации.
10. Годовая бухгалтерская отчетность организации: порядок формирования и анализ её основных показателей.

ПМ.05 Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

1. Налог на добавленную стоимость
2. Налог на прибыль организаций.
3. Налог на доходы физических лиц.
4. Оптимизация налоговых платежей в организации.

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Краснокутский зооветеринарный техникум - филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И.Вавилова»

ДОПУСКАЮ К ЗАЩИТЕ
Зам. директора филиала

(подпись, Ф.И.О. должностного лица)

«__» _____ 2016 г.

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

По теме Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности

(тема)

Выполнена студентом Иванов Иван Иванович
(И.О.Фамилия)

ЭБс 1731
(номер группы)

Программа подготовки специалистов среднего звена по специальности
38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»
(шифр и наименование специальности/профессии)

Форма обучения заочная

Руководитель преподаватель Петрова Н.И.
(должность, И.О.Фамилия)

Работодатель (социальный партнер):

Руководитель ЗАО «Цель»
(организация, должность И.О.Фамилия)

2016г

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Краснокутский зооветеринарный техникум - филиал
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Саратовский государственный аграрный университет им. Н.И.Вавилова»

Утверждаю:
Заместитель директора филиала

(подпись, должностного лица)

« ____ » _____ 201__ г.

**Задание
на выпускную квалификационную работу**

Студенту (ке) Иванову Ивану Ивановичу

Группа ЭБс 1731

Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Тема выпускной квалификационной работы Анализ ликвидности и платежеспособности организации на основе бухгалтерской отчетности

1. Срок сдачи студентом законченной выпускной квалификационной работы « ____ » мая 2016 г.

2. Перечень подлежащих разработке задач/вопросов (план ВКР):

1. Экономическая сущность ликвидности и платежеспособности предприятия

2. Значение анализа ликвидности и платежеспособности предприятия

3. Коэффициенты ликвидности и платежеспособности

4. Организационно-экономическая характеристика предприятия

5. Анализ ликвидности предприятия

6. Анализ платежеспособности предприятия

7. Анализ факторов на изменение ликвидности

8. Оценка платежеспособности предприятия на основе изучения потоков денежных средств

9. Направления улучшения финансового состояния предприятия

3. Перечень графического/ иллюстративного/ практического материала:

Схемы: Взаимосвязь между показателями ликвидности и платежеспособности предприятия, размещения активов и пассивов, изменения уровня коэффициента текущей ликвидности

Таблицы: Алгоритм расчета и нормативные значения коэффициентов ликвидности, динамика и структура численности работников, **финансовые результаты деятельности предприятия**, анализ рентабельности, структура активов и пассивов, показатели коэффициентов ликвидности, коэффициентов платежеспособности, расчет влияния факторов на изменение коэффициента текущей ликвидности, анализ движения денежных средств, коэффициенты ликвидности денежного потока.

4. Требования к организации профессиональной деятельности по выполнению ВКР

в соответствии с методическими указаниями по выполнению выпускной квалификационной работы.

Дата выдачи задания « ____ » _____ 201__ г.

Руководитель _____ (подпись)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 201__ г.

_____ (подпись студента)

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу

студента ____ курса _____ группы _____

(ФИО)

Объект проектирования _____

Цель проектирования _____

В процессе проектирования разработаны следующие мероприятия:

Руководитель выпускной квалификационной работы

_____/_____

Дата «__» _____ 20__ г.