

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич
Должность: Директор
Дата подписания: 27.01.2025 09:40:16
Уникальный программный ключ:
8d9b2d75432cebd5b55675845b1efd3d732286ff

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ СПбГЭУ В Г. КИЗЛЯРЕ)**



УТВЕРЖДАЮ
зам. директора по учебно-методической работе филиала СПбГЭУ
в г. Кизляре
Гаджибутаева С.Р. / Гаджибутаева С.Р.
«24» октября 2022 г.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА
(РАБОТЫ)**

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Кизляр
2022

Методические указания к выполнению выпускной квалификационной работы (дипломной работы) разработаны на основе Федерального государственного образовательного стандарта (далее – ФГОС) по специальности среднего профессионального образования (далее – СПО) 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Организация-разработчик: филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Санкт-петербургский государственный экономический университет» в г. Кизляре.

Разработчик (и):

Шиукашвили Тимур Тимурович, преподаватель
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


подпись

Рецензент:

Карпина Л.С. Гл. бух. ГБУ РД «Кизлярская центральная районная больница»
Ф.И.О., ученая степень, звание, должность


подпись

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Протокол № 2 от «21» октября 2022 г.

Председатель ЦМК


(подпись)

/ Шиукашвили Т.Т.
(Ф.И.О.)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Методические указания разработаны на основании:

- Положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы по образовательным программам среднего профессионального образования подготовки специалистов среднего звена в филиале СПбГЭУ в г. Кизляре (утв. № 21/2 от 13.09.2019 г.);

- Положения о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», утвержденного 21.05.2019, приказ № 353.

Заключительным этапом учебного процесса, реализующим конечные цели подготовки специалистов по специальности 38.02.01, является дипломный проект (работа). Дипломный проект (работа) способствует закреплению, углублению, обобщению, применению знаний, полученных студентом в процессе обучения. Качество дипломных работ определяется их научностью, современностью тематики, проявлением студентами навыков самостоятельной творческой работы.

Цель выполнения выпускной квалификационной работы являются:

- систематизация, закрепление и расширение теоретических и практических знаний по специальности и применение их при решении конкретных научных, экономических и производственных задач;

- развитие навыков самостоятельной работы и овладение методикой исследования при решении разрабатываемых проблем и вопросов;

- определение уровня подготовленности студентов для самостоятельной работы.

Подготовка и защита дипломного проекта (работы) способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по 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.

В настоящее время возрастает значение творческой составляющей в деятельности специалиста в области экономики и бухгалтерского учета. Высоко ценится творческий работник, умеющий выявлять, идентифицировать и анализировать проблемы, способный принимать эффективные решения в нестандартных ситуациях. Это обстоятельство должно учитываться при выполнении выпускной квалификационной работы. Тема и содержание выпускной квалификационной работы должны соответствовать специальности.

Дипломный проект (работа) должна быть направлен на анализ состояния учета и отчетности в организации с целью рационализации управления экономическим, производственным, финансовым и социальным развитием.

В ходе анализа студент проводит обобщение и систематизацию публикаций по разрабатываемой проблеме, дает оценку состояния объекта исследования. При выполнении выпускной квалификационной работы студент использует знания, полученные в процессе обучения в учебном заведении, учебно-методическую литературу, материалы периодической печати, нормативно- правовые акты, статистические данные, учетные, плановые, отчетные документы предприятий (организаций) и другие разрешенные для использования источники.

При изучении литературных источников для накопления необходимых сведений рекомендуется не только конспектировать, делать выписки фрагментов текста (цитат), но и излагать собственные суждения по рассматриваемой проблеме.

Дипломный проект (работа) должна выполняться с использованием современных информационных технологий, в том числе – с использованием программных продуктов для проведения расчетов и построения моделей.

В процессе подготовки выпускной квалификационной работы студенту назначается руководитель.

В процессе работы над дипломной студент-дипломник должен показать свои знания по социально-экономическим, общепрофессиональным дисциплинам и профессиональным модулям, умение пользоваться научно – технической и экономической литературной, ГОСТами и другой документацией.

Процесс дипломной работы позволяет всесторонне оценить знания дипломника, умение приложить теоретические знания к решению практических задач, его способность к самостоятельной работе. В рамках подготовки и защиты выпускной квалификационной работы проверяется степень формирования у студентов общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК):

ОК:

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации, и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

ПК:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их хранения

ПК 2.3. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета

ПК 2.4. Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации

ПК 2.5. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля

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 взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков, рисков.

2. ПРОЦЕДУРА ПОДГОТОВКИ И ДОПУСКА К ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

2.1 Основные этапы работы

Процесс выполнения дипломного проекта (работы) включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- назначение научного руководителя дипломного проекта (работы) и, при необходимости, консультантов;
- выбор темы и ее утверждение в установленном порядке;
- формирование структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с научным руководителем;
- сбор, анализ и обобщение документальных материалов по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- подготовка письменного проекта дипломного проекта (работы) и его представление руководителю;
- доработка первого варианта дипломного проекта (работы) с учетом замечаний руководителя;
- чистовое оформление дипломного проекта (работы), списка использованных документальных источников и литературы, глоссария и приложений, получение отзыва научного руководителя;
- подготовка доклада для защиты дипломного проекта (работы) на заседании государственной экзаменационной комиссии;
- получение отзыва на выполненный дипломный проект (работу);
- предварительная защита дипломного проекта (работы);
- подготовка демонстрационных материалов: презентации, плакатов или так называемого раздаточного материала, включающего в себя в сброшюрованном виде компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. (формата А4, А3, А1);
- рецензирование;
- получение допуска к защите дипломного проекта (работы).

Для подготовки дипломного проекта (работы) студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты. В обязанности руководителя дипломного проекта (работы) входят:

- разработка задания на подготовку дипломного проекта (работы);
- разработка совместно с обучающимися плана дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения дипломного проекта (работы);
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения дипломного проекта (работы);
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения дипломного проекта (работы) 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 дипломного проекта (работы);
- предоставление письменного отзыва на дипломный проект (работу).

2.2. Выбор темы дипломного проекта (работы)

Важное значение для выполнения дипломного проекта (работы) имеет правильный выбор темы. Темы дипломного проекта (работы) определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных

отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы дипломного проекта (работы), в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика дипломного проекта (работы) должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО по специальности. Перечень тем разрабатывается преподавателями отделения СПО филиала СПбГЭУ в г.Кизляре, обсуждается на заседаниях цикловой методической комиссии с участием председателей ГЭК и утверждается приказом директора филиала. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Дипломный проект (работа) должен иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

При определении темы дипломного проекта (работы) следует учитывать, что ее содержание может основываться:

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

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

В Приложении 1 приведена примерная тематика дипломных проектов (работы) по специальности.

2.3. Составление плана дипломного проекта (работы)

Следующим этапом в работе является составление и согласование плана работы. Студент знакомится с необходимой литературой и собирает информацию. На основании данных самостоятельно составляет план дипломного проекта (работы) и утверждает его с руководителем дипломного проекта (работы). Календарный план выполнения дипломного проекта (работы) заполняется руководителем индивидуально для каждого студента и может иметь следующую форму, представленную в Приложении 2.

2.4. Оформление задания

После утверждения тем и плана дипломного проекта (работы) руководитель выдает задание с указанием этапов и сроков их выполнения, которое утверждается учебным заведением. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Задание рассматривается цикловой методической комиссией по специальности, подписывается руководителем дипломного проекта (работы) и утверждается заместителем директора филиала по учебно-методической работе. В отдельных случаях допускается выполнение дипломного проекта (работы) группой обучающихся.

При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся. Задание на дипломный проект (работу) выдается обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной). Выдача заданий на дипломный проект (работу) сопровождается консультациями, в ходе которых преподаватели разъясняют назначение, задачи, структуру и объем работы, принципы разработки и оформления пояснительной записки к дипломному проекту (работе). В отдельных случаях допускается изменение темы дипломного проекта (работы) не позднее завершения производственной практики (преддипломной). В Приложении 3 приведен бланк задания на выполнение дипломного проекта (работы).

2.5. Сбор, анализ и обобщение документальных материалов по выбранной теме

Важным этапом выполнения дипломного проекта (работы) является подбор научной, учебно-методической литературы, материалов периодической печати, нормативно-правовых актов и других источников по теме исследования. Подбор источников является серьезным и ответственным этапом работы, на котором студент должен продемонстрировать навыки самостоятельной работы с библиотечным фондом, проведения поиска и отбора информации в глобальной информационной сети.

Следует отметить, что выбор источников не ограничивается начальным этапом выполнения дипломного проекта (работы), список источников должен уточняться и дополняться на протяжении всего времени выполнения работы. Студент должен уметь рационально распределить свои усилия по этапам выполнения выпускной квалификационной работы в соответствии с общим графиком, который разрабатывается цикловой комиссией и утверждается директором. В процессе выполнения дипломного проекта (работы) студенту рекомендуется регулярно посещать плановые консультации, которые проводит научный руководитель в соответствии с утвержденным графиком.

2.6. Разработка дипломного проекта (работы)

В ходе работы над дипломным проектом (работы) студент должен исследовать предметную область поставленной профессиональной задачи в рамках темы дипломного проекта (работы). Выполнить формализацию поставленной задачи, разработать алгоритмы решения и программное обеспечение в соответствии с полученным заданием, подготовить документацию, сопровождающую все этапы разработки программного обеспечения.

Готовый дипломный проект (работа) должна содержать:

1. Расчетно-пояснительную записку, оформленную в соответствии с указанными ниже требованиями.
2. Демонстрационный материал для выступления.
3. USB-флеш-накопитель с готовым к работе программным продуктом, листингом программы и демонстрационным материалом (презентацией).
4. Графические компоненты (схемы, алгоритмы работы, плакаты или файлы для демонстрации) необходимые для демонстрации в процессе защиты дипломного проекта (работы) и представляющие собой структурные, функциональные и другие схемы устройств, программных технологий, таблицы характеристик, таблицы и графики с результатами тестовых измерений, представленные в презентации.

2.7. Подготовка письменного работы расчетно-пояснительной записки дипломного проекта (работы) и его представление руководителю

Расчетно-пояснительная записка включает: титульный лист, содержание, введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложения. Характеристика структурных частей пояснительной записки приводится ниже.

2.8. Предварительная защита дипломного проекта (работы)

Предзащита дипломного проекта (работы) является итоговой формой контроля за ходом выполнения выпускных квалификационных работ и проводится с целью выявления готовности выпускника к защите дипломного проекта (работы) и оказания студентам помощи в подготовке к защите дипломного проекта (работы). Проведение предзащиты дипломного проекта (работы) позволяет своевременно выявить пробелы, возникшие в ходе выполнения студентом дипломного проекта (работы). На данном этапе выпускнику предоставляется возможность получить рекомендации квалифицированной комиссии по выполнению, оформлению и процедуре защиты дипломного проекта (работы). Комиссия в рекомендательной форме выносит суждение о степени соответствия дипломного проекта (работы) установленным нормам, что находит свое отражение в рекомендации работы к защите. Комиссия также может вынести решение о направлении дипломного проекта

(работы) на доработку, обозначив основные недостатки и возможные варианты их устранения. Предзащита дипломного проекта (работы) проводится не позднее, чем за 7 календарных дней до начала работы ГЭК.

Ответственность за организацию и проведение предзащиты дипломного проекта (работы) возлагается на заведующего отделением и председателя ЦМК. Председатель ЦМК:

- разрабатывает предложения по списочному составу комиссии (не менее 3-х человек) по проведению предзащиты дипломного проекта (работы) на отделении и согласует его с заместителем директора филиала по УМР;
- проверяет соответствие тем, представленных к предзащите дипломного проекта (работы), тематике работ, включенных в приказ об утверждении тем дипломного проекта (работы) и руководителей;
- составляет график проведения предзащиты, согласует его с заместителем директора филиала по УМР и информирует студентов о дне, времени и месте проведения предзащиты дипломного проекта (работы);
- информирует студентов о порядке проведения предзащиты дипломного проекта (работы).

К предзащите представляются: программное обеспечение, разработанное в соответствии с заданием дипломного проекта (работы); расчетно-пояснительная записка. Во время проведения предзащиты студенты представляют доклад, содержащий компоненты методологического аппарата (объект, предмет, проблема, цели, задачи работы, методы), основные полученные результаты дипломного проекта (работы) и рекомендации относительно возможностей их использования. Продолжительность доклада студента вместе с показом презентации – не более 10 минут.

Комиссия по проведению предзащиты после заслушивания доклада студента, отзыва руководителя и ответов на вопросы выносит решение о продолжении студентом работы над дипломным проектом (работой) и рекомендации по устранению выявленных в ходе предзащиты недоработок. После завершения всех предзащит председатель ЦМК на основании решения комиссии готовит служебную записку на имя заместителя директора филиала по УМР с рекомендациями о допуске или не допуске дипломного проекта (работы) к защите.

В случае выявленного в ходе предзащиты несоответствия дипломного проекта (работы) требованиям комиссия имеет право рекомендовать председателю ЦМК не допускать студента к защите дипломного проекта (работы) и установить срок для доработки и провести еще одну предзащиту не позднее, чем за 2 дня защиты. В случае успешной второй предзащиты председатель ЦМК подает служебную записку на имя заместителя директора филиала по УМР с рекомендацией внести поправки в работу приказа о допуске студентов колледжа к защите дипломного проекта (работы), включив Ф.И.О. студента, прошедшего вторую предзащиту, в списки допущенных к защите.

2.9. Отзыв руководителя дипломного проекта (работы)

В отзыве руководителя дипломного проекта (работы) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, отношение обучающегося к выполнению дипломного проекта (работы), проявленные (не проявленные) им способности, оценивается уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания и умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении дипломного проекта (работы), степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. В заключение делается вывод о возможности (невозможности) допуска дипломного проекта (работы) к защите. Бланк отзыва представлен в приложении 5.

2.10. Подготовка демонстрационных и графических материалов

В качестве иллюстрационного материала для своего выступления студенту необходимо подготовить: раздаточный материал для членов Государственной аттестационной комиссии или презентацию в PowerPoint.

В иллюстративный материал могут входить:

- наиболее показательные и интересные таблицы, графики, схемы, диаграммы и рисунки, отражающие основные положения самостоятельных разработок студентов;
- обобщенные результаты исследования;
- основные выводы и предложения автора, прогнозные предположения о развитии объекта исследования, экономическую эффективность или значимость работы.

Иллюстративный материал оформляется на листах формата А4 и брошюруется (листы подшиваются в папки). Графическая часть состоит из чертежей, выполненных в карандаше или тушью, и демонстрационных листов, выполненных фломастером или тушью на чертежной бумаге. Допускается выполнение графической части с применением компьютеров.

Демонстрационными листами могут быть листы с описанием выходной информации или вида формируемых выходных документов, функциональные схемы приложений, автоматизированных систем управления, структуры программ и т.п.

Демонстрационный лист не имеет рамки и основной надписи, но может иметь заголовок. Допускается представление графической части в виде презентации на компьютере. Графические материалы могут быть оформлены в виде раздаточного материала для каждого члена ГАК (формат А4) в количестве 5-8 листов. Раздаточный материал должен содержать титульный лист.

2.11. Рецензирование

Дипломный проект (работа) подлежит обязательной процедуре рецензирования. Внешнее рецензирование дипломного проекта (работы) проводится с целью обеспечения объективности оценки труда обучающегося. Выполненные дипломные проекты (работы) рецензируются специалистами по тематике дипломного проекта (работы) из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др. Рецензенты дипломного проекта (работы) определяются не позднее, чем за месяц до начала ГИА руководителем филиала. За каждым рецензентом закрепляется не более 8 студентов.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломного проекта (работы) заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела дипломного проекта (работы);
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломного проекта (работы);
- рекомендацию о присвоении квалификации по данной специальности.

Рецензия вместе с дипломным проектом (работой) возвращается не менее чем за три дня до защиты. Студенту предоставляется возможность ознакомиться с рецензией не позднее, чем за день до защиты дипломного проекта (работы). Изменения и исправления в работе после того, как она поступила для рецензирования, не допускаются. Образец рецензии представлен в приложении 6.

2.12. Получение допуска к защите дипломного проекта (работы)

К защите допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППССЗ по специальности и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Вопрос о допуске дипломного проекта (работы) к защите решается на заседании цикловой комиссии. Заместитель директора филиала по УМР после ознакомления с отзывом, рецензией, служебной запиской председателя ЦМК решает вопрос о допуске обучающегося к защите и передает дипломного проекта (работы) в ГЭК. Решение о допуске оформляется распоряжением директора филиала.

2.13. Защита дипломного проекта (работы)

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя.

При равном числе голосов голос председательствующего ГЭК является решающим. На защиту отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут, включая демонстрацию разработанного программного продукта), вопросы членов комиссии, ответов обучающегося, чтение отзыва и рецензии.

3. СТРУКТУРА РАСЧЕТНО-ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Дипломный проект (работа) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает в себя расчетно-пояснительную записку, состоящую из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений.

Образец титульного листа приведен в приложении 4.

3.1. Содержание

Содержание оформляется путем применения автооглавления, т.е. пояснительная записка должна иметь стилевое оформление. Содержание оглавления полностью повторяет предложенную структуру пояснительной записки с указанием номеров соответствующих листов.

3.2. Введение

Во введении указываются актуальность и значимость темы, степень ее разработанности в литературе, в т.ч. определяются существующие в науке и практике подходы к проблеме, исследуемой в дипломном проекте (работе), формулируются цель и задачи работы, характеризуются используемые практические материалы и структура работы. Объем введения должен быть 4-5 страниц. Введение к дипломному проекту (работе) должно содержать следующие элементы:

- Определение темы работы. Необходимо привести несколько (2–3) фраз из учебной литературы, характеризующих основные понятия темы.

- Актуальность работы. Следует обозначить существующее положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема.

- Цель работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: *«Цель дипломного проекта (работы) – ...»* или *«Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение)*

- Задачи дипломного проекта (работы). Задачи – это способы достижения цели. В соответствии с основной целью следует выделить 3–4 целевые задачи, которые необходимо решить для достижения главной цели исследования. Каждая из задач формулируется в соответствии с главами работы. Пример формулирования задач: *«Для достижения цели, поставленной в дипломном проекте (работе), были определены следующие задачи:*

1. *Выявить ...*
2. *Провести...*
3. *Разработать...*

- Объект и предмет дипломного проекта (работы). Объект – это процесс или явление, избранные для изучения. Предмет более узок и конкретен. Он находится в границах объекта и отражает какую-либо сторону (аспект, свойства, признаки, отношения) объекта, подлежащую изучению. Например: *«Объектом исследования является хозяйственная деятельность предприятия. Предмет исследования – влияние результатов экономического анализа на принятие эффективных, обоснованных решений».*

- Информационная база для написания дипломного проекта (работы) (источники информации). Перечисляются источники, которые использовались для написания работы. Например: *«Теоретической основой дипломного проекта (работы) послужили исследования*

...

Практическая часть работы выполнялась на основании документов ... (перечисляются конкретные документы)»

или:

«При написании дипломного проекта (работы) использовалась литература по ... Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы ...».

– Структура работы. В данном элементе указывается, из скольких глав состоит работа, приводится краткое содержание глав.

Наиболее часто встречающиеся типичные ошибки во введении:

- приведение формулировок основных понятий, раскрывающих сущность и функции предмета исследования, которые необходимо излагать в теоретической части;

- крайне неудачное, стилистически и структурно, начало работы, ее первый абзац (Моя тема очень актуальная, поэтому я ее выбрала ...). Местоимения «Я», «МОЕ» и т.п. в работе употребляться не должны. Следует использовать следующие обороты: «В данной работе ...».

3.3. Основная часть

Основная часть включает в себя теоретические, аналитические и прикладные вопросы. В ней может быть не более 2 глав, в каждой из которых должен раскрываться самостоятельный вопрос в рамках целостной концепции дипломного проекта (работы). Главы разделяются на параграфы (не более четырех) для последовательного рассмотрения содержания работы. Деление на главы и параграфы осуществляется так, чтобы все части были пропорциональными по объему и научному содержанию.

Теоретический материал, выполняющий при исследовании методологическую функцию, обычно излагают в первой главе. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме дипломного проекта (работы). В этой главе могут найти место статистические данные, представленные в таблицах и рисунках (графиках и т.п.). Прочитав монографии, статьи в специальных журналах по вопросам избранной темы необходимо изложить в краткой форме различные точки зрения и подходы к решению того или иного вопроса, предложенные отдельными авторами, а также высказать свое отношение к решению проблемы, отметив правильное и экономически обоснованное решение. При анализе литературных источников необходимо стремиться к последовательному изложению и обоснованию своей позиции по дискуссионным вопросам, подкрепляя ее ссылками на тех авторов, которые ее разделяют, и, дискутируя с теми, у которых она отличается.

В дипломном проекте (работе) каждая заимствованная точка зрения должна иметь ссылки на ее автора во избежание плагиата. Ссылаться можно только на те источники, которые изучены студентом лично. При прямом заимствовании текста из любых источников (цитирование) этот текст необходимо взять в кавычки. Количество цитат и их размеры должны быть минимальными. Любое изложение заимствованных положений также должно иметь ссылки на использованный источник. В тексте должно быть соблюдено единство терминологии. Типичные ошибки: представление в главе аналитических материалов, задач, таблиц и др., которые должны содержаться в аналитической главе.

Во второй главе дипломного проекта (работы) представляет анализ состояния исследуемых вопросов применительно к рассматриваемому объекту. В ней приводится краткая характеристика объекта исследования. В этой главе должна быть представлена наиболее полная экономическая характеристика конкретного предприятия с ее особенностями и достигнутым уровнем экономического развития. Описание сущности объекта, его анализ проводится лишь в той мере, в какой это нужно для решения поставленной цели.

Конкретное содержание и способ структуризации основной части определяется спецификой темы и решаемой проблемы.

В работе можно описать историю вопроса, уточнить формулировки и определения. Содержание работы любой направленности должно носить доказательный характер. В

работе раскрываются методы решения поставленных задач, решаются эти задачи и дается оценка полученным результатам. При выполнении дипломного проекта (работы) необходимо иметь в виду, что финансовый анализ объекта исследования не может быть конечным результатом исследования. Результаты подобного анализа, должны рассматриваться, как один из источников информации для устранения выявленных недостатков в сфере бухгалтерского учета и разработки обоснованных предложений по его совершенствованию. В работе могут рассматриваться альтернативные варианты решения проблемы. Отбор лучших из них должен производиться по обоснованным критериям.

Последняя глава традиционно носит прикладной характер. В ней проводятся расчеты, обосновываются рекомендации, разрабатываются конкретные мероприятия и т. д.

Практическая часть дипломного проекта (работы) должна содержать конкретные и обоснованные решения в области совершенствования учета, экономики производства, финансов, налогообложения. Типичные ошибки: нумерация проблем и предлагаемых мероприятий.

При написании отдельных глав необходимо обратить внимание на сохранение логической связи между главами и последовательность перехода от одной части к другой.

Каждая предыдущая глава должна готовить основания для рассмотрения проблем в следующей главе, поэтому вся работа должна носить целостный, логически упорядоченный и заверченный характер. Каждую главу и каждый параграф целесообразно заканчивать краткими выводами, причем выводы предыдущей главы должны подводить к основному содержанию последующей и обеспечивать, таким образом, связь между собой, единство всей работы. Выводы по главам не обязательно выделять в самостоятельный параграф.

Главы по количеству страниц не должны существенно отличаться друг от друга.

Содержательная часть дипломного проекта (работы) завершается заключением. В нем должны содержаться конкретные выводы о результатах исследования, их оценка и практические рекомендации. Выводы и рекомендации заключения должны быть ответом на цели и задачи, поставленные во введении к работе.

В заключении не допускаются общие рассуждения, не относящиеся к результатам, полученным лично студентом, и к сущности разработанных мер по совершенствованию проблемы. В заключении необходимо указать перспективы дальнейшей разработки рассматриваемой проблемы. Общий объем заключения может составлять 3-5 страниц. Оно должно носить конкретный характер и показывать, что сделал студент в своей работе, какие теоретические результаты им были получены, как эти результаты применялись в практической части, какие при этом были получены практические результаты, и в чем заключается их значение. Необходимо избегать ссылок на себя, изложение следует вести безличными предложениями, например, «было проведено исследование», «представляется целесообразным». Введение и заключение, вместе взятые, составляют основу выступления студента в процессе защиты.

3.4. Заключение

В заключении приводятся основные выводы по всем двум главам (по 2-3 на каждый параграф), подтверждающие выполнение поставленных для исследования задач, отражающие полученные результаты и конкретные предложения, свидетельствующие об авторском вкладе в решение проблемы. При этом выводы не могут подменяться механическим повторением выводов по отдельным главам. Заключение лежит в основе доклада студента на защите. Объем заключения – 3-4 страницы

3.5. Список использованных источников

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании дипломного проекта (работы) (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);

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

3.6. Приложения

Приложения могут состоять из дополнительных справочных материалов, имеющих вспомогательное значение, например: копий документов, выдержек из отчетных материалов, статистических данных, схем, таблиц, диаграмм, программ, положений и т.п.

Каждое приложение следует начинать с нового листа. В правом верхнем углу указывают номер приложения, например, "Приложение А". Если приложение одно, его не нумеруют, ограничиваясь надписью "Приложение". Ниже указываются названия приложения. Затем идут листы самого приложения. Листы приложения нумеруются сквозной нумерацией с листами пояснительной записки.

В случае, если приложение занимает несколько страниц, на первой странице следует указать «Приложение... .Начало», на второй и последующих страницах – «Приложение... .Продолжение», на последней странице – «Приложение... .Окончание».

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ РАСЧЕТНО-ПОЯСНИТЕЛЬНОЙ ЗАПИСКИ

Объем дипломного проекта (работы) должен составлять 30-60 страниц печатного текста (без приложений). Текст дипломного проекта (работы) должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210х297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

При наборе текста рекомендуется использовать тип шрифта «Times New Roman».

Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей:

верхнее – 2,0 см;

нижнее - 2,0 см;

левое - 3,0 см;

правое - 1,0 см.

Режим выравнивания: по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Не допускается оформление абзацного отступа табулятором или пробелами. Междустрочный интервал – 1,5, в таблицах и внутри рисунков допускается уменьшение интервала до 1,0. Шрифт основного текста - размер 14, в таблицах и на рисунках допускается кегль 12. Цвет шрифта – черный.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правой нижней части листа без точки. Кегль номеров страниц 14, шрифт «Times New Roman». титульный лист включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на титульном листе не проставляется.

Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц. Кавычки следует использовать только угловые «...». Сокращения слов общепринятые.

Возможно сокращение слов по решению автора работы, которое допускается после первого упоминания в тексте с обязательным приведением полного и сокращенного наименования. Разделы и подразделы следует нумеровать арабскими цифрами. Разделы должны иметь порядковую нумерацию в пределах всего текста, за исключением приложений. Номер подраздела включает номер раздела и порядковый номер подраздела. Например: 2.1, 2.2. и т.д. Разделы и подразделы должны иметь заголовки. Заголовки должны четко и кратко отражать содержание разделов, подразделов. Заголовки разделов следует располагать в середине строки, без отступа красной строки, без точки в конце и не подчеркивая. Шрифт полужирный, все буквы заглавные.

Заголовки подразделов следует располагать с выравниванием по ширине, отступам красной строки 1,25. Шрифт полужирный, буквы прописные. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Заголовки разделов и подразделов не должны быть оторваны от текста, а также не должны находиться внизу страницы. Слова в заголовках не переносятся. Введение, заключение, список источников не нумеруются.

Каждый раздел (введение, разделы, заключение, список использованных источников, приложение) размещаются на новой странице. Новый подраздел должен начинаться на той же странице, на которой был окончен предыдущий. При оформлении отдельных элементов следует руководствоваться Положением о структуре и оформлении письменных работ обучающимися по программам среднего профессионального и высшего образования в ФГБОУ ВО «Санкт-петербургский государственный экономический университет».

5. ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ. ПЕРЕЧЕНЬ РЕКОМЕНДУЕМЫХ УЧЕБНЫХ ИЗДАНИЙ, ПЕРИОДИЧЕСКИХ ИЗДАНИЙ, ИНТЕРНЕТ-РЕСУРСОВ

Основная литература:

1. Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева. — Москва: ИНФРА-М, 2019. — 319 с. <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1013011>
2. Акатьева М. Д. Практические основы бухгалтерского учета источников формирования имущества организации: учебник / М.Д. Акатьева, Л.К. Никандрова. — Москва: Инфра-М, 2020. — 241 с. <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1025272>
3. Мизиковский И. Е. Теория бухгалтерского учета: учебник для сред. проф. образования. — 2-е изд., перераб. и доп. / под общ. ред. проф. Е. А. Мизиковского и проф. М. В. Мельник. — Москва: Магистр: Инфра-М, 2020. — 384 с. <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1052227>
4. Елицур М. Ю. Экономика и бухгалтерский учет. Профессиональные модули: учебник / М.Ю. Елицур, О.М. Носова, М.В. Фролова. — Москва: ФОРУМ: ИНФРА-М, 2020. — 200 с. <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1064076>
5. Савицкая Г. В. Анализ хозяйственной деятельности предприятия: учебник / Г.В. Савицкая. — 6-е изд., испр. и доп. — Москва: ИНФРА-М, 2020. — 378 с. <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1043833>
6. Дмитриева И. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебник для среднего профессионального образования / И. М. Дмитриева, И. В. Захаров, О. Н. Калачева; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 423 с. <https://urait.ru/bcode/450941>
7. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Г. Б. Поляк и др.; под редакцией Г. Б. Поляка, Е. Е. Смирновой. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Изда-тельство Юрайт, 2020. — 385 с. <https://urait.ru/bcode/450803>
8. Аудит: учебник для среднего профессионального образования / Н. А. Казакова и др.; под общей редакцией Н. А. Казаковой. — 3-е изд., пе-рераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2019. — 409 с. <https://urait.ru/bcode/433295>
9. Губина О. В. Анализ финансово-хозяйственной деятельности: учебник / О.В. Губина, В.Е. Губин. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: ИД «ФОРУМ»: ИНФРА-М, 2019. — 335 с. <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1012376>

Дополнительная литература

1. Качан Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации: учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. Москва: ИНФРА-М, 2020. — 137 с. <https://new.znaniyum.com/catalog/product/1065807>
2. Чалдаева Л. А. Рынок ценных бумаг: учебник для среднего профессионального образования / Л. А. Чалдаева, А. А. Килячков. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. <https://urait.ru/bcode/457260>
3. Касьяненко Т. Г. Анализ и оценка рисков в бизнесе: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. Г. Касьяненко, Г. А. Маховикова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 381 с. <https://urait.ru/bcode/456446>
4. Черник Д. Г. Налоги и налогообложение: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Д. Г. Черник, Ю. Д. Шмелев; под редакцией Д. Г. Черника. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 408 с. <https://urait.ru/bcode/450710>

5. Кузьмина Е. Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. — 3-е изд., перераб. и доп. — Москва: Издательство Юрайт, 2020. — 417 с <https://urait.ru/bcode/453022>
6. Канке А. А. Анализ финансово-хозяйственной деятельности предприятия: Учебное пособие / Канке А.А., Кошечкина И.П., - 2-е изд., испр. и доп. - М.:ИД ФОРУМ, НИЦ ИНФРА-М, 2020. - 288 с. <https://new.znaniy.com/catalog/product/1043085>

Примерный перечень тем дипломного проекта (работы) по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

1. Первичный учет на предприятии и пути его совершенствования (на примере...).
2. Учет собственного капитала (на примере...).
3. Анализ эффективности использования собственного капитала (на примере...).
4. Учет финансовых вложений (на примере...).
5. Учет движения денежных средств (на примере...).
6. Учет и анализ движения денежных средств (на примере...).
7. Годовая бухгалтерская отчетность организации (на примере...).
8. Текущая бухгалтерская отчетность организации (на примере...).
9. Учет лизинговых операции (на примере...).
10. Учет и анализ эффективности лизинговых операции (на примере...).
11. Учет уставного капитала и резервов, формируемых на предприятиях (на примере...).
12. Учет и анализ уставных и других резервов, формируемых на предприятиях (на примере...).
13. Рабочий План счетов бухгалтерского учета - важный элемент учетной политики (на примере...).
14. Бухгалтерский и налоговый учет: состояние и пути их развития (на примере...).
15. Учет ценных бумаг (на примере...).
16. Консолидированная отчетность: содержание, методика составления (на примере...).
17. Учет налогов по доходам (на примере...).
18. Учет и анализ налогов по доходам (на примере...).
19. Учет затрат по использованию заемных средств (на примере...).
20. Учет и анализ затрат по использованию заемных средств (на примере...).
21. Учет и анализ доходов по ценным бумагам (на примере...).
22. Учет доходов по ценным бумагам (на примере...).
23. Организация учета деятельности предприятий с иностранными инвестициями в РФ (на примере...).
24. Организация учета в страховой компании (на примере...).
25. Организация учета в инвестиционных фондах (на примере...).
26. Учет себестоимости работ в организации (на примере...).
27. Калькулирование и анализ себестоимости работ в организации (на примере...).
28. Взаимосвязь бухгалтерской и статистической отчетности (на примере...).
29. Финансовая (бухгалтерская) отчетность в управлении предприятием (на примере...).
30. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении предприятием (на примере...).
31. Финансовая и налоговая отчетность организации (на примере...).
32. Оценка имущества предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности (на примере...).
33. Учет расчетных операций на предприятии (на примере...).
34. Учет валютных операции в организациях (на примере...).
35. Учет продажи продукции товаров, (работ и услуг) (на примере...).
36. Учет и анализ продажи продукции товаров, (работ и услуг) (на примере...).
37. Управленческий учет и анализ выпуска продукции (на примере...).
38. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организаций (на примере...).
39. Организация управленческого учета и анализа движения товаров (на примере...).

примере...).

40. Учет движения основных средств предприятия (на примере...).
41. Учет, анализ движения основных средств предприятия (на примере...).
42. Учет и анализ инвестиций в финансовые активы (на примере...).
43. Учет и анализ эффективности затрат на внедрение новой техники, улучшение технологии и организации производства (на примере...).
44. Внутрипроизводственный учет состояния и движения основных средств предприятия (на примере...).
45. 80. Учет и анализ использования арендованных основных средств (на примере...).
46. 81. Учет использования арендованных основных средств (на примере...).
47. 82. Бухгалтерский учет движения материалов в организации.
48. Бухгалтерский учет движения материалов в организации и анализ их использования (на примере...).
49. Учет и анализ обязательств предприятия (на примере...).
50. Анализ обязательств предприятия (на примере...).
51. Учет обязательств предприятия (на примере...).
52. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей и организация внутреннего контроля за их использованием (на примере...).
53. Организация и постановка синтетического и аналитического учета движения материалов на предприятиях (на примере...).
54. Учет нематериальных активов предприятия (на примере...).
55. Управленческий учет и анализ расходов на оплату труда на предприятии (на примере...).
56. Учет и анализ оплаты труда в организации (на примере...).
57. Учет оплаты труда в организации (на примере...).
58. Учет выработки рабочих и анализ производительности труда в организации (на примере...).
59. Организация учета продажи продукции (работ, услуг) при коммерческом кредитовании (на примере...).
60. Учет материальных затрат (на примере...).
61. Учет расчетов с внебюджетными фондами (на примере...).
62. Бухгалтерский учет и анализ условно- постоянных расходов предприятия (на примере...).
63. Бухгалтерский учет условно- постоянных расходов предприятия (на примере...).
64. Системы обобщений затрат на производство и их информационная ценность (на примере...).
65. Система нормативного учета затрат на производство в условиях формирования стандартной (нормативной) себестоимости продукции (на примере...).
66. Учет затрат и анализ калькулирования себестоимости продукции при позаказном методе (на примере...).
67. Учет затрат и анализ калькулирования себестоимости продукции при поперечном методе (на примере...).
68. Управленческие расходы: порядок учета, внутренний контроль и анализ отклонений (на примере...).
69. Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия (на примере...).
70. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия (на примере...).
71. Учет использования прибыли в организации (на примере...).
72. Учет и анализ использования прибыли в организации (на примере...).
73. Учет и анализ состояния расчетов с учредителями (на примере...).

74. Учет состояния расчетов с учредителями (на примере...).
75. Отчетность о движении денежных потоков предприятия и использование ее в финансовом анализе и планировании (на примере...).
76. Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния предприятия и оценке вероятности его банкротства (на примере...).
77. Анализ формирования оборотных активов и эффективность их использования (на примере...).
78. Анализ финансовой устойчивости предприятия по данным бухгалтерской отчетности (на примере...).
79. Отчетность предприятия о движении денежных средств: ее составление и анализ (на примере...).
80. Отчетность предприятия о движении денежных средств: ее составление и аудит (на примере...).
81. Составление финансовой отчетности в условиях компьютерной обработки информации (на примере...).
82. Анализ источников финансирования предприятия и их использования (на примере...).
83. Бухгалтерский учет кредитов банка и финансовый анализ кредитоспособности предприятия (на примере...).
84. Бухгалтерский учет кредитов банка (на примере...).
85. Учет и анализ образования и использования резервов предприятия (на примере...).
86. Учет образования и использования резервов предприятия (на примере...).
87. Учет краткосрочных инвестиций предприятия (на примере...).
88. Учет операций с ценными бумагами (на примере...).

ГРАФИК РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА (РАБОТЫ)

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора
по учебно-методической работе
филиала СПбГЭУ в г. Кизляре
/ Гаджибутаева С.Р.

«_____» _____ **20** г

Индивидуальный график работы студента

Специальность 38.02.01 Экономика и Бухгалтерский учет (по отраслям)
(код, наименование)

Студент (ка) группы _____ формы обучения
Ф.И.О. _____

Образец индивидуального графика работы над дипломным проектом
(работой)

№ п.п.	Этапы подготовки	Рекомендуемые сроки
1.	Выбор темы дипломной работы	
2.	Подбор литературы по избранной теме и ознакомление с ней	
3.	Составление первоначального плана работы	
4.	Подбор материала его анализ и обобщение	
5.	Написание первоначального текста и представление его руководителю	
6.	Выполнение графической части	
7.	Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями руководителя	
8.	Получение консультаций	
9.	Предзащита дипломного проекта (работы)	
10.	Доработка дипломной работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите	
11.	Окончательное оформление дипломной работы и сдача руководителю	
12.	Получение отзыва руководителя	
13.	Сдача дипломного проекта (работы) на рецензию	
14.	Подготовка к защите	
15.	Защита дипломного проекта (работы) в ГЭК	

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ В Г. КИЗЛЯРЕ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора

« ____ » _____ 20 __ г.

ЗАДАНИЕ
НА ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТУ) СТУДЕНТА

(фамилия, имя, отчество)

Группа _____ Специальность _____

1. Тема дипломного проекта (работы) _____
 утверждена приказом директора

« ____ » _____ 20 ____ г.

2. Срок сдачи студентам законченной дипломного проекта (работы)
 « ____ » _____ 20 ____ г.

3. Исходные данные к дипломному проекту (работе)

4. Содержание дипломного проекта (работы)/перечень подлежащей разработке
 вопросов (3-4 вопроса)

5. Перечень иллюстративных материалов

6. Список рекомендованной литературы и других материалов

1. Консультанты дипломного проекта (работы)/с указанием разделов дипломного
 проекта (работы)

2. Руководитель дипломного проекта (работы) _____

3. Задание принял к исполнению _____ (подпись студента) _____ Дата

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ В Г. КИЗЛЯРЕ)

«УТВЕРЖДАЮ»

Заместитель директора по УМР

« ____ » _____ 20 __ г.

ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ (РАБОТА)

На тему» _____»

Специальность _____
(код, наименование)

Студент (ка) группы _____ форма обучения

Ф.И.О. _____
(подпись)

Руководитель _____
(уч. степень, уч. звание, Ф.И.О.) (подпись)

Рецензент _____
(Ф.И.О.) (подпись)

(должность, место работы, уч. звание, уч. степень)

Нормо – контроль пройден « ____ » _____ 20 __ г.

(подпись лица, проводившего нормо – контроль)

«Допущен (а) к защите» « ____ » _____ 20 __ г.

Заместитель директора по УМР _____
(подпись)

Работа выполнена и защищена на оценку _____

Кизляр
20__

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ В Г. КИЗЛЯРЕ)

ОТЗЫВ

на дипломный проект (работу)
студента (ки) _____

(Ф.И.О.)

Выполненную на тему: _____

Актуальность исследования _____

1. Оценка содержания _____
Достоинства _____

2. Практическая значимость дипломного проекта (работы) _____

3. Замечания _____

4. Рекомендуемая оценка _____

5. Рекомендации по присвоению квалификации _____

6. Дополнительная информация для ГЭК по защите дипломного проекта
(работы) _____

Руководитель _____
(должность, место работы, уч. степень, инициалы, фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ»
(ФИЛИАЛ В Г. КИЗЛЯРЕ)

РЕЦЕНЗИЯ

На дипломный проект (работу)

Студента (ки) _____
(Ф.И.О.)

Специальность _____ формы обучения

Выполненную на тему: _____

1. Актуальность темы _____

2. Оценка _____ содержания

3. Достоинства _____

4. Практическая значимость дипломного проекта (работы) и рекомендации по
внедрению в производство _____

5. Недостатки и замечания _____

6. Рекомендуемая оценка _____

Рецензент

(должность, место работы, уч. степень, инициалы, фамилия)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

С рецензией ознакомлен _____

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.