

Министерство образования Республики Башкортостан
ГАПОУ Уфимский топливно-энергетический колледж

СОГЛАСОВАНО

Зам.директора по УР
_____ Е.В.Борисова
«__» _____ 20__ г.

Председатель МЦК 38.02.01
_____ И.А. Некрасова
«__» _____ 20__ г.

Председатель ГЭК
Главный бухгалтер
ООО ЛПК «Миньяр»
_____ Н.В. Ахряпова
«__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор УТЭК
_____ Т.М.Ганеев
«__» _____ 20__ г.

ТРЕБОВАНИЯ

к выпускным квалификационным работам

для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

базовая подготовка

Составитель:
Преподаватель И.А. Некрасова

Требования к выпускным квалификационным работам для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет(по отраслям)(базовой подготовки):
сост. : И.А. Некрасова ГАПОУ Уфимский топливно-энергетический колледж. -
Уфа : 2016.

Представлена структура дипломной работы, указаны объем и содержание разделов. Приведены требования к оформлению пояснительной записки. Методические указания предназначены для студентов и преподавателей специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), а также для руководителей и консультантов дипломной работы.

Содержание

Введение	4
1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы	4
2 Структура, содержание и объем дипломной работы	8
3 Содержание разделов пояснительной записки	11
4 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы	12
4.1 Требования к оформлению пояснительной записки	12
4.2 Требования к электронной презентации	16
5 Защита дипломной работы	17
Приложение 1 Титульный лист дипломной работы	18
Приложение 2 Задание на дипломную работу	19
Приложение 3 Образец оформления содержания	21
Приложение 4 Отзыв на дипломную работу	22
Приложение 5 Рецензия на дипломную работу	23
Приложение 6 Индивидуальный график выполнения дипломной работы	

Введение

Дипломная работа является самостоятельной выпускной квалификационной работой обучающегося, на основании которой Государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении обучающемуся квалификации «Бухгалтер».

Дипломная работа – это форма государственной (итоговой) аттестации, обеспечивающая наиболее глубокую и системную проверку подготовки выпускников к профессиональной деятельности. В процессе выполнения дипломной работы обучающиеся закрепляют и расширяют полученные знания, умения, навыки, ОК и ПК. К выполнению дипломной работы допускаются обучающиеся, полностью выполнившие учебный план по всем видам теоретического и производственного обучения на основании приказа директора

Тематику дипломной работы разрабатывает руководитель ДР, рассматривают на заседании МЦК и утверждает заместитель директора по учебной работе. Задание на дипломную работу выдают обучающемуся не позднее, чем за две недели до начала преддипломной практики. Для оказания консультативной помощи при разработке отдельных частей дипломной работы, кроме руководителя дипломной работы, назначают консультантов: технического консультанта; ИКТ.

По окончании выполнения дипломной работы консультанты, руководитель дипломной работы, подписывают пояснительную записку. Далее руководитель дипломной работы, составляет отзыв (Приложение 4) о дипломной работе, и диплом направляют на рецензирование. Рецензия представлена в Приложении 4. Внесение дополнений или изменений в дипломной работы после рецензирования не допускаются. Дипломные работы вместе с заданием, отзывом и рецензией сдают заместителю директора по УР, который после ознакомления с дипломной работой, отзывом и рецензией решает вопрос о допуске выпускника к защите дипломной работы.

1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа (ВКР) представляет собой практико-ориентированное исследование студента, выполненное на основе изучения литературных источников и применения полученных результатов в практической деятельности.

Темы ВКР определяются колледжем и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседаниях методических цикловых комиссий колледжа с участием председателей ГЭК. Целесообразно перечень тем согласовывать с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Обучающемуся также предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения. При этом тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО.

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель и, при необходимости, консультанты.

Целью государственной итоговой аттестации в виде защиты ВКР является установление соответствия уровня и качества подготовки выпускника Федеральному государственному образовательному стандарту по специальности среднего профессионального образования (ФГОС СПО), владеющего научными методами познания и способного самостоятельно решать профессиональные задачи на основе интеграции практических умений, навыков и теоретических знаний, приобретенных в процессе обучения по специальности.

В результате выполнения выпускной квалификационной работы реализуются следующие **задачи**:

- систематизация, закрепление, углубление и расширение практического опыта, умений и теоретических знаний по профессиональным модулям, междисциплинарным курсам, умение применять их при решении частных научно-исследовательских и практических, профессиональных задач;
- формирование навыков проведения научного исследования и экспериментирования, использования справочной, нормативной документации;
- развитие умения изучать, анализировать, обобщать литературные источники и материалы в области бухгалтерского учета и анализа финансово-хозяйственной деятельности;

- изучение и использование современных методов аналитической и расчетной работы в области бухгалтерского учета и налогообложения;
- развитие умения логически излагать материал, формулировать выводы и предложения при решении разработанных в ВКР вопросов;
- формирование навыков проведения анализа и расчетов, экспериментирования и владения современной вычислительной техникой;
- приобретение выпускниками опыта публичного выступления по результатам профессиональной деятельности и умения аргументировано отстаивать и защищать свою позицию;
- развитие навыков самостоятельной работы и творческой инициативы, ответственности, организованности;
- подготовка выпускника к работе по избранной специальности и квалификации.

ВКР должна представлять собой самостоятельное законченное исследование в избранной области, относящейся к профилю основной специальности, и демонстрировать глубину профессиональных знаний выпускника, готовность к профессиональной деятельности.

К ВКР предъявляются следующие требования:

- соответствие названия работы ее содержанию, четкая целевая направленность, актуальность;
- логическая последовательность изложения материала, базирующаяся на прочных теоретических знаниях и практических навыков по избранной теме и убедительных аргументах;
- корректное изложение материала с учетом принятой терминологии;
- достоверность полученных результатов и обоснованность выводов;
- научный стиль написания;
- оформление работы в соответствии с требованиями настоящего положения.

ФГОС СПО предъявляет следующие требования к выпускной квалификационной работе бухгалтера: ВКР представляет собой законченную разработку, в которой выпускник должен показать навыки:

- 1) практического анализа проблем участков бухгалтерского учета деятельности организаций (отраслей, регионов);
- 2) обоснования выбора методических подходов к решению выявленных проблем;
- 3) оценки эффективности предложенных мероприятий по улучшению бухгалтерского учета;
- 4) разработки и оптимизации бухгалтерских решений по выбранной теме дипломной работы.

Выпускник должен грамотно изложить специальную информацию, обосновать возможности практического использования результатов выпускной квалификационной работы на предприятиях, представить и защитить работу, отстаивать свою точку зрения перед аудиторией.

Выпускная квалификационная разрабатывается на материале любого предприятия промышленности, торговли, сферы услуг и других коммерческих

организациях. Материалы о деятельности предприятия собираются студентом в период прохождения преддипломной практики для обеспечения решения задач, поставленных в ходе выполнения выпускной квалификационной работы.

ВКР студента колледжа выполняется на базе теоретических знаний и практических навыков, полученных студентом в период обучения. При этом она должна быть преимущественно ориентирована на знания, полученные в процессе изучения дисциплин общепрофессионального цикла и профессиональных модулей, подводить итог теоретического обучения студента и подтверждать его профессиональные компетенции. ВКР может быть как прикладного, так и аналитического характера.

Выпускная квалификационная работа (ВКР) – это полностью самостоятельная работа студента, причем самая большая по объему за все время обучения в колледже. Выпускная квалификационная работа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется на завершающем этапе теоретического обучения, на последнем курсе в виде дипломной работы.

Время, отводимое на подготовку работы, определяется учебным планом ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальностям отводится, как правило, 6 недель, из них на подготовку ВКР — 4 недели и на защиту ВКР — 2 недели

Объем ВКР должен быть достаточным для изложения путей реализации поставленных задач, не перегружен малозначащими деталями и не может влиять на оценку при защите.

Цели и задачи, решаемые в выпускной квалификационной работе, должны в максимально возможной степени отражать формулировки требований к выпускнику.

Если ВКР выполняется на базе конкретного предприятия, то его название или вид выпускаемой им продукции должен быть отражен в названии дипломного проекта. Если ВКР выполняется на базе ряда предприятий, то в названии отражается отрасль или регион (в зависимости от конкретных задач ВКР).

2. Структура, содержание и объем дипломной работы

Требования к содержанию, объему и структуре дипломной работы определяются образовательной организацией. Объем ВКР определяется исходя из специфики специальности.

Структура дипломной работы:

- а) Титульный лист
- б) Задание на дипломную работу
- в) Содержание
- г) Введение
- д) Основная часть:
 - теоретическая часть
 - практическая часть (анализ, выводы, предложения)
- ж) Заключение
- з) Список использованных источников
- и) Приложения
- к) Презентация

Объем дипломной работы должен составлять не менее 50 страниц и не более 80 страниц машинописного текста.

Структурное построение и содержание составных частей ВКР определяются цикловой комиссией специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) совместно с руководителями выпускных квалификационных работ и исходя из требований ФГОС СПО к уровню подготовки выпускников по специальности и совокупности требований, степень достижения которых подлежит прямому оцениванию (диагностике) при государственной итоговой аттестации.

Во введении раскрывается теоретическое и практическое значение избранной темы дипломной работы, обосновывается ее актуальность, определяются цели и задачи, объект и предмет дипломного исследования, указывается методологическая и теоретическая основа дипломной работы, ее практическая база.

Объем введения не должен превышать пяти страниц машинописного текста.

Основная часть дипломной работы состоит из глав (как правило, трех: первая глава – теоретическая часть, вторая глава – практическая часть (раскрывается общая характеристика организации, рассматривается тема дипломной работы по данным предприятия), третья – практическая часть (предложения по совершенствованию учета по конкретному участку бухгалтерского или налогового учета, делаются выводы по итогам проведенного анализа, даются рекомендации по итогам аудиторской проверки), подразделов.

При работе над теоретической частью дипломной работы определяются объект и предмет дипломной работы, круг рассматриваемых проблем.

Проводится обзор используемых источников, обосновывается выбор применяемых методов и др. Работа выпускника над теоретической частью позволяет руководителю оценить следующие общие компетенции:

- понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес;
- осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития;
- самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

Работа над второй, третьей главой (практическая часть) дипломной работы должна позволить руководителю оценить уровень развития следующих общих компетенций:

- организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество;
- принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность;
- владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий;
- ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности;

Заключение содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Рекомендуемый объем заключения 2-3 страницы.

Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ДР (не менее 15), показывает глубину и широту изучаемой темы и документально подтверждает достоверность и точность приводимых в тексте заимствований (цитат, фактов, формул и других документов). При написании дипломной работы следует ориентироваться на наиболее свежие фактические данные, относящиеся к последнему году, полугодию, кварталу. Разрешается использование только действующих нормативных документов.

Список использованных источников располагается в систематическом порядке:

- Законодательные и нормативные акты: Конституция Российской Федерации; законы, указы, постановления, распоряжения высших региональных и муниципальных органов государственной власти и Российской Федерации.
- учебная и научная литература: учебники и учебные пособия; монографии; сборники статей.
- Периодические издания
- Интернет-источники

Приложения (могут содержать графики, рисунки, таблицы, номограммы, которые выпускник счел нужным вынести из основной части дипломной работы, а также документы, формы отчетности, данные которых были использованы в основной части дипломной работы).

Примечание:

На государственной итоговой аттестации выпускник должен представить портфель (портфолио) индивидуальных образовательных достижений выпускника, свидетельствующий об оценках квалификации выпускника. Портфолио достижений выпускника также может включать отчет о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов и т.п., творческие работы по профилю специальности, характеристики с мест прохождения практики и т.д.).

3. Содержание разделов пояснительной записки

Законченная дипломная работа студента и прилагаемые к ней обязательные документы, и материалы подшиваются в специальную папку (исключительно твердый переплет (кожзаменитель)), имеющую три отверстия для шнуровки листов с помощью тесьмы.

Структура оформленной папки дипломной работы включает:

1. Отзыв руководителя на дипломную работу. Отзыв вкладывается в прозрачный файл, не подшивается и не нумеруется.

2. Рецензия на дипломную работу. Рецензия вкладывается в прозрачный файл, не подшивается и не нумеруется.

3. Титульный лист дипломной работы. Титульный лист является первым листом документа, единую форму которого устанавливает ГОСТ 2.105-95. Номер на странице не указывается. Титульный лист выполняется на листе формата А4 (Приложение 1).

4. Задание на ДР. Задание является второй страницей ДР, номер на странице не указывается. Задание на ДР выдается на соответствующем бланке (Приложение 2). В задании приводится перечень вопросов, подлежащих разработке.

6. Содержание дипломной работы является третьей страницей дипломной работы, нумеруется. Далее все страницы основного текста работы нумеруются. (Приложение 3)

7. Основной текст работы, представленный введением, основной частью (главами и параграфами), заключением, списком использованных источников, и, при необходимости, приложениями.

8. Презентация

9. Презентация и дипломная работа на электронном носителе (CD-диск в отдельном конверте).

4 Требования к оформлению выпускной квалификационной работы

4.1 Требования к оформлению пояснительной записки

Пояснительную записку оформляют в соответствии с Межгосударственным стандартом ГОСТ 2.105-95 «Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам».

Пояснительная записка оформляется на листах формата А4, оформленных рамкой и основной надписью для текстовых документов в соответствии с ГОСТ 2.104-68. Текстовые документы выполняют на формах, установленных соответствующими стандартами Единой системы конструкторской документации (ЕСКД)

Текстовые документы выполняют на компьютере на одной стороне листа.

Расстояние от рамки формы до границ текста в начале и в конце строк 5 мм.

Расстояние от верхней или нижней строки текста до верхней или нижней рамки должно быть не менее 10 мм.

Абзацы в тексте начинают отступом 1,25 мм.

Междустрочный интервал:

1,5пт - для дипломной работы

Все разделы пояснительной записки следует излагать кратко, печатный текст составлял не менее 50 страниц без приложений.

Применяется шрифт Times New Roman 14 пт без курсива.

Текст выравнивают «по ширине» страницы с автоматическим переносом.

- расстояние от текста до рамки слева не менее 5 мм, а справа – не менее 3 мм, от текста до рамки снизу и сверху – не менее 10мм;

- шрифт Times New Roman кегль (размер) 14 пт. Допускается при больших объемах текста в таблицах уменьшать кегль шрифта, но не менее 10 пт;

- абзац начинают отступом (красной строкой) не менее 1,25 мм от рамки;

- текст в абзацах выравнивают «по ширине»;

- интервал между строками в абзаце – 8 мм. Допускается уменьшать междустрочный интервал при больших объемах текста в таблице.

Параметры страниц текстовой документации, выполняемой с рамкой, вставленный в колонтитул по шаблону созданных по ГОСТ в MS Word.

Поля текстового документа необходимо принять следующие:

верхнее – 15 мм, нижнее – 30 мм, левое – 25 мм, правое – 10 мм.

Размер бумаги – А4 (210×297мм) ширина – 210 мм, длина – 297 мм

Нумерация страниц пояснительной записки должна быть сквозная. Первый номер присваивается (устно, без записи) титульному листу. Первая запись номера листа делается в основной надписи листа «Содержание», последняя запись на листе последнего приложения.

При изложении обязательных требований в тексте должны применяться слова "должен", "следует", "необходимо", "требуется, чтобы", "разрешается только", "не допускается", "запрещается", "не следует". При изложении других

положений следует применять слова - "могут быть", "как правило", "при необходимости", "может быть", "в случае" и т.д.

При этом допускается использовать повествовательную форму изложения текста документа, например "применяют", "указывают" и т.п.

В документах должны применяться научно-технические термины, обозначения и определения, установленные соответствующими стандартами, а при их отсутствии - общепринятые в научно-технической литературе.

Если в документе принята специфическая терминология, то в конце его (перед списком использованных источников) должен быть перечень принятых терминов с соответствующими разъяснениями. Перечень (Специфическая терминология) включают в содержание документа.

В тексте документа не допускается:

- применять обороты разговорной речи, техницизмы, профессионализмы;

- применять для одного и того же понятия различные научно-технические термины, близкие по смыслу (синонимы), а также иностранные слова и термины при наличии равнозначных слов и терминов в русском языке;

- применять произвольные словообразования;

- применять сокращения слов, кроме установленных правилами русской орфографии, соответствующими государственными стандартами, а также в данном документе;

- сокращать обозначения единиц физических величин, если они употребляются без цифр, за исключением единиц физических величин в головках и боковиках таблиц и в расшифровках буквенных обозначений, входящих в формулы и рисунки.

Материал, дополняющий текст документа, допускается помещать в приложениях. Приложениями могут быть, например, графический материал, таблицы большого формата, расчеты, описания аппаратуры и приборов, описания алгоритмов и программ задач, решаемых на ЭВМ и т.д. Приложение оформляют как продолжение данного документа на последующих его листах или выпускают в виде самостоятельного документа.

Приложения могут быть обязательными и информационными. Информационные приложения могут быть рекомендуемого или справочного характера.

В тексте документа на все приложения должны быть даны ссылки. Степень обязательности приложений при ссылках не указывается. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте документа, за исключением информационного приложения "Библиография", которое располагают последним.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием сверху посередине страницы слова "ПРИЛОЖЕНИЕ" и его обозначения, а под ним в скобках для обязательного приложения пишут слово "обязательное", а для информационного - "рекомендуемое" или "справочное".

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, Й, О, Ч, Ъ, Ы, Ь. После слова "Приложение" следует буква, обозначающая его последовательность.

Допускается обозначение приложений буквами латинского алфавита, за исключением букв I и O.

Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

Все приложения должны быть перечислены в содержании документа.

Допускается в качестве приложения к документу использовать другие самостоятельно выпущенные конструкторские документы (габаритные чертежи, схемы, презентации и др.) Пример оформления титульного листа для презентации приведен в ПРИЛОЖЕНИИ Н.

Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Например - Рисунок А3.

Слово "Рисунок" и наименование помещают после пояснительных данных и располагают следующим образом: Рисунок 3 – Общая характеристика организации.

Рисунок изображается по центру страницы, под ним, по центру, пишется название, например «Рисунок 3». Нумерация сквозная.

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей. Название таблицы, при его наличии, должно отражать ее содержание, быть точным, кратким. Название следует помещать над таблицей слева, без абзаца.

При переносе части таблицы на ту же или другие страницы название помещают только над первой частью таблицы.

Таблица 1 – Пример выполнения

The diagram shows a table with 3 columns and 4 rows. The top row is designated as the 'Header' (Головка) and contains three 'Sub-headers' (Подзаголовки граф). The first column is labeled as the 'Header column for sub-headers' (Боковик графа для заголовков). The remaining two columns are labeled as 'Columns' (Графы (колонки)). The three rows below the header are labeled as 'Rows (horizontal lines)' (Строки (горизонтальные ряды)).

Боковик графа для заголовков	Графы (колонки)	

Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией.

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Если в документе одна таблица, она должна быть обозначена "Таблица 1" или "Таблица В.1", если она приведена в приложении В.

Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы, разделенных точкой.

На все таблицы документа должны быть приведены ссылки в тексте документа, при ссылке следует писать слово "таблица" с указанием ее номера.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы, а подзаголовки граф - со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Таблицы слева, справа и снизу, как правило, ограничивают линиями.

Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

Горизонтальные и вертикальные линии, разграничивающие строки таблицы, допускается не проводить, если их отсутствие не затрудняет пользование таблицей.

Заголовки граф, как правило, записывают параллельно строкам таблицы. При необходимости допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Головка таблицы должна быть отделена линией от остальной части таблицы.

Высота строк таблицы должна быть не менее 8 мм.

Таблицу, в зависимости от ее размера, помещают под текстом, в котором впервые дана ссылка на нее, или на следующей странице, а при необходимости, в приложении к документу.

Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

Если строки или графы таблицы выходят за формат страницы, ее делят на части, помещая одну часть под другой или рядом, при этом в каждой части таблицы повторяют ее головку и боковик. При делении таблицы на части допускается ее головку или боковик заменять соответственно номером граф и строк. При этом нумеруют арабскими цифрами графы и (или) строки первой части таблицы.

В ПРИЛОЖЕНИИ К и К1 приведены примеры оформления таблиц в вертикальном и горизонтальном положении.

Слово "Таблица" указывают один раз слева над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова "Продолжение таблицы" с указанием номера (обозначения) таблицы.

Более подробно требования к оформлению текстовой части описаны в методических рекомендациях по оформлению пояснительной записки к дипломной и курсовой работе.

3.2 Требования к электронной презентации

1 Презентацию создают в программе Power Point. Рекомендуемое количество слайдов 10-20.

2 На 1 слайде указывают наименование колледжа, направление подготовки (специальность), тема дипломной работы, ФИО выпускника и руководителя.

3 На 2 слайде отражают актуальность.

4 На 3 слайде необходимо указать цель и задачи дипломной работы.

5 На 4 и последующих слайдах, отражаются содержание основной части ДР (наиболее значимые моменты).

6 Слайды, посвященные практической части дипломной работы, могут также включать фотографии/видео с мест преддипломной практики.

7 Два последних слайда должны содержать заключение (выводы) по итогам выполнения дипломной работы

8 Презентацию выполняют в едином стиле, разрешается использовать не более 2 элементов анимации на каждом слайде.

9 Текстовый материал должен быть написан достаточно крупным шрифтом (не менее 20 размера)

10 На одном слайде не следует размещать много текстовой информации (не более 2 определений или не более 5 тезисных положений).

11 Цветовая гамма и использование анимации не должны препятствовать адекватному восприятию информации. Более воспринимаемыми сочетаниями цветов шрифта и фона являются следующие: белый на темно-синем, белый на пурпурном, черный на белом, желтый на синем.

12 Демонстрацию презентации проводят в ручном режиме. Продолжительность презентации – 10-15 минут (в зависимости от текста доклада).

5 Защита дипломной работы

Защита дипломной работы проводится на открытом заседании ГЭК (Государственная экзаменационная комиссия). К защите дипломной работы допускают студентов, завершивших обучение по основной профессиональной образовательной программе специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). На защиту предоставляют:

- пояснительную записку;
- презентацию;
- отзыв руководителя дипломную работу;
- рецензия на дипломную работу.

Защита дипломной работы

представляет собой чётко регламентированную процедуру. Доклад должен сопровождаться презентацией. На выступление дипломника отводится 15 минут, по окончании доклада члены ГЭК задают вопросы. В целом на защиту одной дипломной работы отводится примерно 45 минут. Оценки по итогам защиты выпускной квалификационной работы выставляются на закрытом заседании, большинством голосов членов ГЭК. В общей оценке защиты учитываются :

- содержание выпускной квалификационной работы (ВКР);
- оформление ВКР;
- содержание доклада и презентации;
- содержание портфолио;
- ответы на дополнительные вопросы.

Общая оценка по государственной итоговой аттестации выставляется на основании фондов оценочных средств государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших программу подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

0

15 _____ Министерство образования Республики Башкортостан

23 _____ ГАПОУ Уфимский топливно-энергетический колледж

58 _____ Специальность 38.02.01

80

3

**ДОКУМЕНТАЛЬНОЕ ОФОРМЛЕНИЕ, УЧЁТ И АУДИТ
РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И
ПОДРЯДЧИКАМИ
(НА ПРИМЕРЕ ОАО «ГАЗПРОМ
ГАЗОРАСПРЕДЕЛЕНИЕ УФА»)**
(шрифт 20)

140 _____ Пояснительная записка к дипломной работе

150 _____ УТЭК.38.02.01.ДР.04.00.000.ПЗ

15

25

80

3

180 _____ **СОГЛАСОВАНО**
Технический консультант
_____ И.А. Некрасова
11.06.16

Консультант по ИКТ
_____ И.А. Некрасова
11.06.16

Руководитель дипломной
работы
_____ Т.В. Напольская
10.06.16

Разработчик
_____ Д.А.Ефимова
10.06.16

(шрифт Times New Roman 14
– для документа)

Министерство образования Республики Башкортостан

ГАПОУ Уфимский топливно-энергетический колледж

СОГЛАСОВАНО

Председатель МЦК
специальности 38.02.01

_____ И.А. Некрасова

« ____ » _____ 2016г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам.директора
по учебной работе

_____ Е.В.Борисова

« ____ » _____ 2016г.

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ЗАДАНИЕ № 20

на дипломную работу

Студентки ФИО

Тема дипломной работы: Документальное оформление, учёт и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками (на примере ОАО «Газпром газораспределение Уфа»)

База преддипломной практики: ОАО «Газпром газораспределение Уфа»

Содержание дипломной работы:

Введение

1. Теоретические основы учета расчетов с поставщиками и подрядчиками
2. Оценка сложившейся практики учета и аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками в ОАО «Газпром газораспределение»
3. Предложения по совершенствованию системы учета расчетов с поставщиками и подрядчиками

Заключение

Список использованных источников

Приложения

Перечень иллюстрированного материала (презентация)

Дата выдачи задания 5 апреля 2016г.

Дата сдачи работы 6 июня 2016г.

Руководитель дипломной работы _____ И.А. Некрасова

Допустить студентку ФИО

к защите работы Государственной экзаменационной комиссии

« ____ » _____ 2016г

Директор _____ Т.М. Ганеев

Зав. отделением _____ Г.Р. Дымова

Председатель МЦК _____ И.А. Некрасова

Содержание

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

	Задание № 20 на дипломную работу	3
	Введение	4
1	Теоретические основы учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	6
1.1	Нормативно-правовое регулирование и документальное оформление учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	6
1.2	Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	15
1.3	Методика проведения аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками	22
2	Оценка сложившейся практики учета и аудита расчетов с поставщиками и подрядчиками в ОАО «Газпром газораспределение Уфа»	33
2.1	Организационно-экономическая характеристика ОАО «Газпром газораспределение Уфа»	33
2.2	Организация учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в ОАО «Газпром газораспределение Уфа»	39
2.3	Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками в ОАО «Газпром газораспределение Уфа»	45
3	Предложения по совершенствованию системы учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	59
3.1	Рекомендации по совершенствованию бухгалтерского учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	59
3.2	Предложения по результатам проверки расчетов с поставщиками и подрядчиками	63
	Заключение	66
	Список использованных источников	69
	Приложения	70

Инв. № подл.	Подп. и дата	Инв. № дубл.	Взам. инв. №	Подп. и дата	УТЭК.38.02.01.ДР.20.00.000					
									Изм	Лист
Инв. № подл.	Подп. и дата	Инв. № дубл.	Взам. инв. №	Подп. и дата	Разраб.	Цакоева К.О	Документальное оформление, учет и аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками	Лит	Лист	Листов
					Пров.	Некрасова И.А			2	
					Н. контр.			3Б		
					Утв.	Ганеев Т.М				

Министерство образования Республики Башкортостан
 ГАПОУ Уфимский топливно-энергетический колледж

Отзыв на дипломную работу

Фамилия, имя, отчество студента-выпускника

Тема дипломной работы _____

Специальность _____

Объем дипломного работы _____

Характеристика общепрофессиональной и профессиональной подготовки выпускника

Проявленная студентом самостоятельность при выполнении дипломной работы, умение организовать свою работу. Плановость и дисциплинированность в работе.

Отражение в дипломной работе актуальности темы, раскрытие цели и задач ДР. Грамотность изложения материала. Степень выполнения задач исследования. Теоретическая и практическая значимость работы.

Умение пользоваться литературой. Индивидуальные особенности выпускника.

Положительные стороны дипломной работы

Недостатки дипломной работы

Подготовка студента _____
 (соответствует, в основном соответствует, не соответствует)
 требованиям Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01

Уровень сформированности общих и профессиональных компетенций по специальности

(высокий, хороший, достаточный, недостаточный)

Заключение и предлагаемая оценка дипломной работы _____

Руководитель дипломной работы _____

« ___ » _____ 20 г.

Рецензия на дипломную работу

Выпускника ГАПОУ Уфимского топливно-энергетического колледжа
 Ф.И.О. _____

Специальность _____

Тема дипломной работы _____

Объем дипломной работы _____

Заключение о степени соответствия выполняемой работы заданию

Характеристика выполнения каждого раздела работы, степень использования выпускником последних достижений науки и техники и передовых методов работы

Перечень положительных качеств дипломной работы:

Замечания по усмотрению рецензента

Качество выполнения дипломной работы

Оценка общепрофессиональной и профессиональной подготовки выпускника
 (по результатам собеседования)

Общая оценка работы по 5-ти бальной системе и заключение о возможности присвоения
 дипломнику квалификации Бухгалтер

Варианты реализации полученных при выполнении дипломной работы результатов:

- рекомендовать к публикации _____

- внедрить на производстве _____

Рецензент _____

Место работы рецензента и должность _____

Подпись _____ / «__» _____ 20__ г.

Индивидуальный график выполнения дипломной работы

Объем работы	Срок выполнения	Контроль выполнения
Содержание выпускной квалификационной работы:		
Введение		
Глава 1		
1.1		
1.2		
1.3		
Глава 2		
2.1		
2.2		
2.3		
2.4		
Глава 3		
3.1		
3.2		
3.3		
Заключение		
Приложения		
Список использованных источников		
Презентация		
Отзыв		
Рецензия		
Нормоконтроль		
Портфолио		
Предварительная защита		