

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Нагиев Рамазан Нагиевич  
Должность: Директор  
Дата подписания: 28.07.2024 16:42:09  
Уникальный программный ключ:  
8d9b2d75432ceb5b55675845b1efd3d732386ff

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ**  
**УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**  
**КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА И ТЕХНОЛОГИЙ**

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор колледжа



И.Ф. Пелевина

31 августа 2019 г.

**Методические указания по выполнению**  
**выпускной квалификационной работы**

**Специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»**

г. Санкт-Петербург

2019

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы предназначены для обучающихся по специальностям:  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Составитель:  
Ершова Л.А., преподаватель Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО СПбГЭУ

Рецензент:  
Нестеренко Е.А., преподаватель Колледжа бизнеса и технологий ФГБОУ ВО СПбГЭУ

Одобрены на заседании цикловой комиссии по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», протокол № 1 от « 30 » августа 2019 г.

---

Методические указания по выполнению выпускной квалификационной работы для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», разработаны на основании требований следующих нормативных документов:

1. Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

2. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 № 1580).

3. Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74, от 17.11.2017 № 1138);

4. ГОСТ 7.32-2001. Межгосударственный стандарт. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»;

5. ГОСТ 7.1-2003. Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления;

6. Положение «О самостоятельной работе обучающихся, осваивающих основные образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»

7. Положение «Об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»

8. Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» (ФГОС СПО 3+);

Методические указания предназначены для студентов, обучающихся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» на очном и заочном отделениях, а также для преподавателей, руководителей выпускных квалификационных работ, консультантов и рецензентов. Методические указания определяют требования к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы и правила по организации ее выполнения и защиты.

## СОДЕРЖАНИЕ

### ВВЕДЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	5
2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ.....	7
3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	9
4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ.....	15
5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ РАБОТЫ.	16
6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ .....	26
ПРИЛОЖЕНИЕ А .....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ Б.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ В.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ Г.....	34
ПРИЛОЖЕНИЕ Д.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ Ж.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ К.....	38
ПРИЛОЖЕНИЯ прочие.....	39

## **ВВЕДЕНИЕ**

Выпускники специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» должны быть подготовлены к профессиональной деятельности. Они должны владеть необходимыми знаниями в области экономических наук и навыками самостоятельного овладения новыми знаниями, уметь обрабатывать учетную и отчетную информацию и анализировать полученные результаты.

Закреплению профессиональных знаний и навыков способствует выполнение студентами выпускной квалификационной работы, которая является завершающим этапом обучения. Выпускная квалификационная работа характеризует уровень подготовки выпускника, его готовность к самостоятельной практической деятельности.

В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО образовательная организация для оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательных программ СПО должна обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА).

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Заключительным этапом учебного процесса студентов, обучающихся на специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», является выпускная квалификационная работа. Выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности 38.02.01 отводится 6 недель, из них на подготовку ВКР – 4 недели и на защиту ВКР – 2 недели.

Выпускная квалификационная работа способствует закреплению, углублению, обобщению, применению знаний, полученных студентом в процессе обучения. Качество выпускных квалификационных работ определяется современностью тематики, проявлением студентами навыков самостоятельной творческой работы.

Общее руководство и контроль выполнения выпускных квалификационных работ осуществляется заместителем директора по учебной работе, заведующим отделением, цикловой комиссией экономических дисциплин. Для подготовки выпускных квалификационных работ учащимся назначаются руководители. Темы выпускных квалификационных работ и руководители ВКР утверждаются ректором СПб ГЭУ.

Цель выполнения выпускной квалификационной работы:

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

- установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы специальности 38.02.01 соответствующим требованиям ФГОС СПО по указанной специальности.

Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по профессии 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 выпускной квалификационной работе выпускник должен продемонстрировать достаточный уровень теоретической и практической подготовки, показать умение профессионально решать задачи экономического, организационно-управленческого и исследовательского характера. Объектом изучения должно быть конкретное предприятие. Выпускная квалификационная работа должна выполняться с использованием современных информационных технологий, в том числе - с использованием программных продуктов.

Государственная экзаменационная комиссия (далее – ГЭК) формируется из преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом СПб ГЭУ. Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются образовательной организацией после их обсуждения на заседании педагогического совета колледжа с участием председателей ГЭК.

К ГИА допускаются обучающиеся, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

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

## 2. ОСНОВНЫЕ ЭТАПЫ РАБОТЫ

Основные этапы выполнения выпускной квалификационной работы включают:

- выбор темы, получение задания на выполнение работы;
- подбор и изучение литературы и практических материалов;
- сбор материалов, составление плана работы;
- анализ собранного материала;
- написание работы;
- представление работы руководителю, получение отзыва и устранение указанных в нем замечаний;
- представление работы на нормоконтроль;
- представление работы в учебную часть;
- рецензирование работы.

2.1 Важное значение для выполнения ВКР имеет правильный выбор темы. Темы выпускных квалификационных работ разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий и организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются на заседаниях цикловой комиссии экономических дисциплин. Тема выпускной квалификационной работы может быть предложена студентом, если обоснована ее целесообразность. Темы выпускных, квалификационных работ должны отвечать современным требованиям развития науки, экономики и бухгалтерского учета.

ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе, в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовых работ по дисциплине «Экономика организации» и МДК04.01 «Технологии составления бухгалтерской отчетности».

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

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

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала преддипломной практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. Если обучающийся не выполнил это требование, тема ВКР назначается ему по усмотрению руководителя.

Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» приведена в Приложении А.

2.2. Каждому выпускнику назначается руководитель ВКР. В обязанности

руководителя ВКР входит:

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

Темы ВКР и руководители утверждаются приказом ректора.

2.3. Следующим этапом является составление и согласование задания на выполнение ВКР. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой. Студент знакомится с необходимой литературой, собирает информацию. На основании собранных данных самостоятельно составляет план выпускной квалификационной работы и согласовывает его с руководителем ВКР. Руководитель утверждает план ВКР и выдает студенту задание с указанием этапов работы и сроков их выполнения. Задание на ВКР рассматривается цикловой комиссией экономических дисциплин, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора колледжа.

Важным моментом выполнения выпускной квалификационной работы является подбор научной, учебно-методической литературы, материалов периодической печати, нормативно-правовых актов и других источников по теме исследования. На этом этапе работы выпускник должен продемонстрировать навыки самостоятельной работы с библиотечным фондом, умение проводить поиск и отбор информации в глобальной информационной сети. Выбор источников не ограничивается начальным этапом выполнения выпускной квалификационной работы, список источников должен уточняться и дополняться на протяжении всего времени выполнения работы.

В процессе выполнения выпускной квалификационной работы выпускнику рекомендуется регулярно посещать плановые консультации, которые проводит руководитель ВКР в соответствии с утвержденным графиком.

Существенное значение в процессе выполнения ВКР имеет преддипломная практика, в ходе которой студент собирает, систематизирует и анализирует материал для практической части выпускной квалификационной работы. Отчет по преддипломной практике оценивается руководителем преддипломной практики в контексте его значения для

выпускной квалификационной работы.

2.4. ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из числа работников предприятий, организаций, представителей образовательных предприятий, хорошо владеющих вопросами, связанными с тематикой выпускных квалификационных работ. Рецензенты ВКР назначаются приказом директора колледжа. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки поставленных вопросов и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения обучающегося не позднее, чем за день до защиты работы.

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решается вопрос о допуске обучающегося к защите ВКР в ГЭК.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРНЫМ ЭЛЕМЕНТАМ И СОДЕРЖАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

При выполнении выпускной квалификационной работы студент должен:

- обосновать актуальность выбранной темы;
- сформулировать цель и задачи исследования;
- раскрыть методологические проблемы, связанные с избранной темой исследования;
- изучить нормативно-правовую базу, подобрать и критически проанализировать важнейшие литературные источники по теме исследования;
- решить задачи исследования в соответствии с поставленной целью;
- в максимальной степени использовать современные информационные технологии и компьютерную технику;
- обосновать практическую значимость работы;
- сформулировать результаты исследования и дать им оценку;
- правильно оформить работу.

При выполнении выпускной квалификационной работы студент должен показать:

- умение выявлять и решать проблемы и вопросы, которые позволят раскрыть сущность выбранной темы;
- умение четко формулировать результаты теоретических исследований и обосновывать их использование в практической части;

- умение излагать теоретические и практические результаты работы, давать им оценку, делать выводы.

Работа должна быть написана логически последовательно, должно быть соблюдено единство стиля изложения, обеспечена орфографическая, синтаксическая и стилистическая грамотность в соответствии с нормами современного русского языка.

Структурными элементами выпускной квалификационной работы являются:

- титульный лист;
- индивидуальное задание;
- содержание;
- введение;
- основная часть, состоящая из глав и параграфов
- заключение;
- список использованных источников;
- приложения (при наличии).

При необходимости может быть добавлен список сокращений и определений, который размещается после содержания.

Рекомендуемый объем выпускной квалификационной работы должен составлять 30-60 страниц печатного текста (без приложений).

#### *Титульный лист*

Титульный лист является первой страницей письменной работы и служит источником информации, необходимой для обработки и поиска документа. Образец титульного листа ВКР приведен в Приложении Б.

#### *Индивидуальное задание*

Индивидуальное задание является обязательным элементом ВКР. Образец индивидуального задания приведен в Приложении В.

#### *Содержание*

Содержание включает введение, наименование всех разделов, подразделов, пунктов (если они имеют наименование), заключение, список использованных источников и наименование приложений с указанием номеров страниц, с которых начинаются эти элементы в работе.

Образец оформления содержания приведен в Приложении Г.

#### *Введение*

Введение должно содержать оценку современного состояния решаемой проблемы, актуальность и обоснование ее практической значимости, степени ее разработанности в литературе, в т. ч. существующие в науке и практике подходы к этой проблеме, цель, задачи, объект, предмет, базу исследования, методы и методологию, информационную базу исследования, обоснование структуры работы.

Недопустимо перегружать введение общими рассуждениями, большим количеством цифровых данных. Рекомендуемый объем введения – 3- 5 страниц.

Введение ВКР должно содержать следующие элементы:

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

- Актуальность работы. Следует обозначить существенное положение, почему актуальна именно затронутая в теме проблема.
- Цель работы. Цель показывает направление раскрытия темы работы. Например: *«Цель выпускной квалификационной работы – ...»* или *«Целью данной работы является изучение (описание, определение, установление, исследование, разработка, раскрытие, освещение, выявление, анализ, обобщение) ...»*
- Задачи выпускной квалификационной 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 разделами (главами) работы. Пример формулирования задач: *«Для достижения цели, поставленной в выпускной квалификационной работе, были определены следующие задачи:*
  1. *Выявить ...*
  2. *Провести...*
  3. *Разработать...*
- Объект и предмет выпускной квалификационной 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».*
- База исследования – это то предприятие, на котором вы собирали информацию для исследования.
- Информационная база для написания ВКР (источники информации). Перечисляются источники, которые использовались для написания работы. Например: *«Теоретической основой выпускной квалификационной работы послужили исследования ... Практическая часть работы выполнялась на основании документов ... (перечисляются конкретные документы)»*

или:

*«При написании выпускной квалификационной работы использовалась литература по ... Для выполнения анализа в практической части были использованы материалы ...».*

*Основная часть*

В основной части приводят данные, отражающие сущность и основные результаты.

Основная часть ВКР включает главы (параграфы) в соответствии с логической структурой изложения. Название главы не должно дублировать название темы, а название параграфов – название глав. Формулировки должны быть лаконичными и отражать суть главы (параграфа).

Основная часть ВКР должна содержать две главы. Главы разделяются на параграфы для последовательного рассмотрения содержания работы. Деление на главы и параграфы осуществляется так, чтобы все части были пропорциональными по объему.

При написании отдельных глав и параграфов необходимо сохранять логическую связь между ними и последовательность перехода от одной части к другой. Каждая предыдущая часть должна готовить основания для рассмотрения проблем в следующей части. Работа должна носить целостный, логически упорядоченный и заверченный характер.

Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней выбранная тема освещается на основе анализа научной, методической литературы и других источников, подобранных выпускником, содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В работе каждая заимствованная точка зрения должна иметь ссылки на ее автора во избежание плагиата. Ссылаться можно только на те источники, которые изучены учащимся лично. При прямом заимствовании текста из любых источников (цитирование) этот текст необходимо взять в кавычки. Количество цитат и их размеры должны быть минимальными.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной и преддипломной практик, может быть представлена расчетами, анализом экспериментальных данных, анализом статистической информации и т.п. В ней приводится экономическая характеристика объекта исследования, конкретного предприятия в той мере, в какой это нужно для решения поставленной цели.

В этой главе раскрываются методы решения поставленных задач, решаются эти задачи и дается оценка полученным результатам. Могут рассматриваться альтернативные варианты решения проблемы. Отбор лучших из них должен производиться по обоснованным критериям. Вторая глава должна содержать конкретные и обоснованные решения в области совершенствования учета.

В этой главе содержится:

- анализ конкретного материала по избранной теме;
- описание выявленных проблем и тенденций развития объекта и предмета изучения на основе анализа конкретного материала по избранной теме;
- описание способов решения выявленных проблем.

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

*Заключение*

Заключение должно содержать:

- краткие выводы по результатам работы;

- оценку полноты решений поставленных задач;
- рекомендации по конкретному использованию результатов;
- результаты оценки экономической эффективности предложенных рекомендаций и разработок (для выпускных квалификационных работ);

В заключении указывается, из скольких глав состоит работа, приводится краткое содержание глав. В нем учащийся должен отразить основные выводы, к которым он пришел при изучении теоретических аспектов рассматриваемой темы (на основании учебной и научной литературы) и сформулировать результаты, к которым он пришел при выполнении работы. Выводы и рекомендации заключения должны быть ответом на цель и задачи, поставленные во введении к работе. Заключение должно носить конкретный характер и показывать, что сделал учащийся 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. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Введение и заключение, вместе взятые, составляют основу выступления выпускника в процессе защиты.

**Ни один из разделов письменной работы не может заканчиваться списком, таблицей или рисунком.**

#### *Список использованных источников*

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании работы. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании ВКР (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.

Пример оформления списка литературы дан в Приложении Д.

#### *Приложения*

В приложения рекомендуется включать материалы, которые целесообразно включать в основную часть.

В обязательном порядке в приложения выносятся:

- образцы документов;

- таблицы, объем которых превышает 2 страницы;
- рисунки, размер шрифта которых менее 12 пт.

В приложения также могут быть включены:

- промежуточные формулы и расчеты, результаты;
- таблицы вспомогательных цифровых данных;
- иллюстрации вспомогательного характера;
- иные материалы.

Оформление приложений допускается на листах формата А4 и А3.

Приложения должны быть обозначены в содержании. Каждое приложение должно иметь свой номер и название. По тексту ВКР следует делать ссылки на соответствующие приложения. Страницы приложений имеют общую с ВКР нумерацию. Каждое приложение должно начинаться с новой страницы.

Завершенная и подписанная выпускником работа вместе с отзывом руководителя в установленный срок сдается в учебную часть не позднее, чем за 3 дня до защиты работы.

Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

#### *Окончание работы*

По окончании работы необходимо тщательно отредактировать рукопись, поскольку наличие орфографических, стилистических, оформительских ошибок отрицательно влияет на оценку выпускной квалификационной работы.

Все листы работы следует скрепить или сброшюровать в жесткий переплет, на лицевой стороне переплета поместить титульный лист выпускной квалификационной работы.

В Государственную экзаменационную комиссию представляется полностью выполненная выпускная квалификационная работа в печатном виде в твердом переплете в одном экземпляре.

Выпускная квалификационная работа брошюруется в следующей последовательности:

1. Титульный лист (не нумеруется);
2. Дипломное задание;
3. Содержание работы;
4. Введение (начало нумерации);
5. Главы 1, 2;
6. Заключение;
7. Список использованных источников (сквозная нумерация страниц);
8. Приложения (не входят в общий объем нумерации);

Файловая папка, в которую вкладывают:

- рецензию на выпускную квалификационную работу (Приложение К);
- отзыв научного руководителя на выпускную квалификационную работу студента (Приложение Ж).

Оба эти документа не брошюруются, они вкладываются отдельно в ВКР.

#### 4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Текст работы оформляется на листах формата А4 (исключение составляют приложения, оформление которых допускается при необходимости на листах формата А3).

Текст работы должен быть набран печатным способом на одной стороне листа белой бумаги.

Межстрочный интервал - 1,5. В таблицах и внутри рисунков допускается уменьшение интервала до 1,0.

Цвет шрифта – черный.

Высота букв, цифр и других знаков – не менее 1,8 мм.

Кегль 14 Times New Roman. В таблицах и на рисунках допускается кегль 12.

Поля:

- правое – 10мм;

- левое – 30 мм;

- верхнее – 20 мм;

- нижнее – 20 мм.

Отступ красной строки – 1,25.

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 названия.

Выравнивание основного текста – по ширине. Функция автоматического переноса слов (за исключением заголовков – в заголовках перенос слов не допускается).

Качество напечатанного текста и оформления иллюстраций, таблиц, распечаток с ПЭВМ должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

При выполнении работы необходимо соблюдать равномерную плотность, контрастность и четкость изображения по всему отчету. В работе должны быть четкие, не расплывшиеся линии, буквы, цифры и знаки.

*Разделы, 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, 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. Например:

##### **1. АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ООО «АБС»**

Заголовки подразделов (при наличии) следует располагать с

выравниванием по ширине, отступом красной строки 1,25. Шрифт полужирный, буквы прописные. Например:

### **2.1. Общая характеристика предприятия (Разве ставится вторая точка? Но так показано в рекомендациях)**

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Например:

### **2.1. Общая характеристика предприятия. Анализ конкурентной среды**

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 использованных 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.

#### *Нумерация страниц*

Страницы работы следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту. Номер страницы проставляют в центре 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 проставляют.

Индивидуальное задание включают в общую нумерацию страниц, но номер страницы на этих листах не проставляют.

Рисунки и таблицы, расположенные на отдельных листах, включают в общую нумерацию страниц.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ОТДЕЛЬНЫХ ЭЛЕМЕНТОВ ПИСЬМЕННОЙ РАБОТЫ**

### **5.1. Оформление списков перечислений**

Внутри разделов или подразделов могут быть приведены перечисления.

Перед каждым элементом перечисления следует ставить дефис. При необходимости ссылки в тексте работы на один из элементов перечисления вместо дефиса ставятся строчные буквы в порядке русского алфавита, начиная с буквы а (за исключением букв ё, з, й, о, ч, ь, ы, ь). В случае обозначения перечислений строчными буквами, после них ставится скобка без точки, перед текстом после скобки ставится пробел, текст начинается с маленькой буквы, в конце текста ставится точка с запятой, за исключением последнего пункта перечисления, в конце которого ставится точка. Запись производится с абзацного отступа.

#### *Пример:*

Основными макроэкономическими показателями являются:

- валовый национальный продукт;
- валовый внутренний продукт;
- чистый национальный продукт;
- валовый национальный доход;
- валовый национальный располагаемый доход;
- конечное потребление;
- валовое накопление;
- чистое кредитование и чистое заимствование;
- сальдо внешней торговли.

**или:**

Основные функции менеджмента:

- а) планирование;
- б) организация;
- в) мотивация;
- г) контроль;
- д) координация.

Для дальнейшей детализации перечислений необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, а запись производится с абзацного отступа.

**Пример:**

Основными компонентами системы массового обслуживания являются:

- 1) входной поток требований или заявок на обслуживание;
- 2) дисциплина очереди;
- 3) механизм обслуживания.

В случае необходимости перечисления выводов, результатов или этапов, возможно список формировать следующим образом: ставится цифра (порядковый номер), после цифры ставится точка, текст начинается с большой буквы, в конце каждого пункта перечисления ставится точка.

**Пример:**

Таким образом, выполненные исследования позволили сделать следующие выводы и обобщения.

1. Результаты проводимых различными международными организациями исследований являются мощным аналитическим инструментом для оценки макроэкономических показателей различных стран мира.

2. Вместе с тем, методики проведения исследований имеют ряд существенных недостатков: субъективность экспертной оценки, ....

3. \_\_\_\_\_

## 5.2. Оформление приложений

Приложения оформляют как продолжение работы на последующих листах. Каждое приложение должно иметь обозначение и название.

В тексте работы на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте.

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.

В случае полного использования букв русского и латинского алфавитов допускается обозначать приложения арабскими цифрами.

Каждое приложение следует начинать с новой страницы. Слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» располагают с выравниваем по центру, шрифт полужирный. Название приложения располагают на следующей строке, выравнивание по центру, шрифт полужирный.

*Пример:*

### ПРИЛОЖЕНИЕ А

#### Организационная структура ООО «АВС»

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

## 5.3. Оформление иллюстраций

Все иллюстрации в работе должны называться **рисунками**. Рисунки (графики, схемы, диаграммы и т.п.) следует располагать в работе непосредственно после текста, в котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Рисунки должны быть в компьютерном исполнении, в том числе и цветные. Сканированные иллюстрации в письменных работах не допускаются. При копировании рисунка из MS Excel следует пользоваться режимом специальной вставки, копируя не диаграмму из MS Excel, а рисунок **как** метафайл Windows.

Все рисунки в работе должны быть пронумерованы и иметь названия. Рисунки нумеруются арабскими цифрами порядковой (сквозной) нумерацией по всей работе. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра – номер раздела, вторая цифра – порядковый номер внутри раздела. Например, 3.1.

Номер и название рисунка располагаются под рисунком без абзацного отступа с выравниваем по центру. Обозначение рисунка (нумерация и

название) состоят из слов Рисунок, порядкового номера, тире после порядкового номера и названия. Точка в конце не ставится. Если рисунок является заимствованным из источников, а не авторским, то после названия указывается ссылка на источник.

**Пример:**

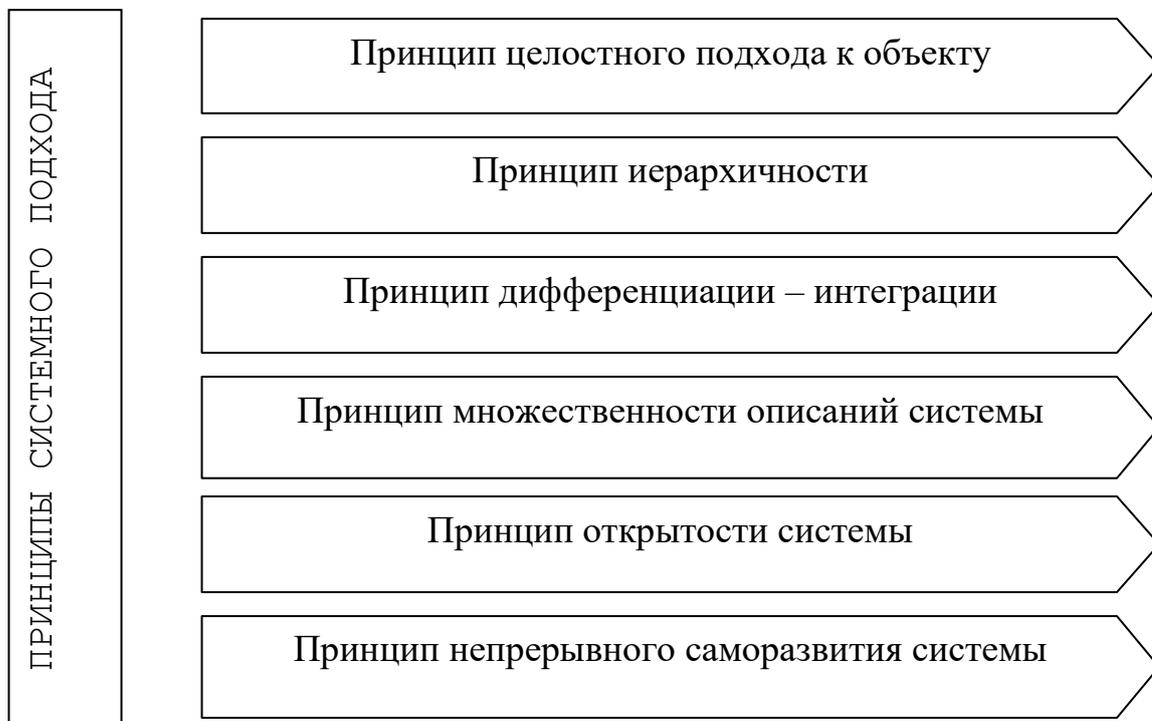


Рисунок 1 – Основные принципы системного подхода [25]

Не допускается перенос названия рисунка на следующую страницу. Не допускается автоматический перенос слов в названиях рисунков.

На все рисунки должны быть даны ссылки в работе. При ссылках в тексте следует писать: «... в соответствии с рисунком 2». Или: «на рисунке 1 приведено...».

Рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед порядковым номером рисунка обозначения приложения. При этом в каждом приложении нумерация начинается заново, с первого номера. Например, Рисунок А.3. В данном случае это будет третий по счету рисунок в приложении А.

#### **5.4. Оформление таблиц**

Таблицы применяют для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей, систематизации информации и иных целей.

Таблицы следует располагать в работе непосредственно после текста, в

котором они упоминаются впервые, или на следующей странице.

Допускается применять размер шрифта в таблице меньший, чем в тексте, но не менее 12 пт.

На все таблицы должны быть даны ссылки в работе. При ссылках в тексте следует писать: «... в соответствии с данными таблицы 3». Или: «в таблице 7 приведено...».

Все таблицы в работе должны быть пронумерованы и иметь названия. Наименование таблицы должно отражать ее содержание, быть точным, кратким.

Таблицы нумеруются арабскими цифрами порядковой (сквозной) нумерацией по всей работе. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра – номер раздела, вторая цифра – порядковый номер внутри раздела. Например, 3.1.

Наименование таблицы следует помещать над таблицей слева, без абзацного отступа в одну строку с ее номером через тире.

**Пример:**

Таблица 2 - Классификационные признаки международных транспортных соглашений и конвенций

Укрупненная группа	Предмет регулирования	Конвенции и соглашения (примеры)

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед порядковым номером таблицы обозначения приложения. При этом в каждом приложении нумерация начинается заново, с первого номера. Например, Таблица В.1. В данном случае это будет первая по счету таблица в приложении В.

Таблицу с большим числом строк допускается переносить на другой лист (страницу). При переносе части таблицы на другой лист (страницу) слово "Таблица", ее номер и наименование указывают один раз слева над первой частью таблицы, а над другими частями также слева пишут слова "Продолжение таблицы" и указывают номер таблицы.

**Пример:**

Продолжение таблицы 2


Таблицу с большим количеством граф допускается делить на части и

помещать одну часть под другой в пределах одной страницы.

Если повторяющийся в разных строках графы таблицы текст состоит из одного слова, то его после первого написания допускается заменять кавычками; если из двух и более слов, то при первом повторении его заменяют словами «То же», а далее - кавычками. Ставить кавычки вместо повторяющихся цифр, марок, знаков, математических и химических символов не допускается. Если цифровые или иные данные в какой-либо строке таблицы не приводят, то в ней ставят прочерк.

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с прописной буквы в единственном числе, 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.

Таблицы слева, справа и снизу ограничивают линиями. Разделять заголовки и подзаголовки боковика и граф диагональными линиями не допускается.

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

### 5.5. Оформление формул

Уравнения и формулы создаются во встроенном редакторе формул и должны быть выделены из текста в отдельную строку с выравниванием по центру. Ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+) или минус (-), умножения (x), деления (/) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак (x).

Формулы в работе следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всей работы арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке. Допускается нумерация внутри разделов. В этом случае номер будет состоять из двух элементов: первая цифра – номер раздела, вторая цифра – порядковый номер внутри раздела. Например, 3.1.

Пояснения значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле. В этом случае после формулы ставится запятая.

*Пример:*

$$X'_i > Z_{\text{lim}}, \quad (5)$$

где  $X'_i$  - новый спрос на обслуживание заявок;

$Z_{lim}$  - предельное количество заявок в тайм - слоте, определяемое производственными мощностями.

Ссылки в тексте на порядковые номера формул дают в скобках.

**Пример:**

Расчет произведен по формуле (1).

Формулы, помещаемые в приложениях, должны нумероваться отдельной нумерацией арабскими цифрами в пределах каждого приложения с добавлением перед каждой цифрой обозначения приложения.

**Пример:**

$$C_{\Sigma} = C_{п} + C_{з} + C_{х} + C_{д}, \quad (\text{Б.3})$$

где  $C_{п}$ ,  $C_{з}$ ,  $C_{х}$  – затраты соответственно на приобретение продукции, оформление и выполнение заказа, хранение;

$C_{д}$  – издержки, связанные с дефицитом продукции.

## 5.6. Оформление примечаний и сносок

Примечания приводят в работах, если необходимы пояснения или справочные данные к содержанию текста, таблиц или графического материала.

Примечания следует помещать непосредственно после текстового, графического материала или в таблице, к которым относятся эти примечания. Слово «Примечание» следует печатать с прописной буквы с абзачного отступа и не подчеркивать. Если примечание одно, то после слова «Примечание» ставится тире и примечание печатается с прописной буквы. Одно примечание не нумеруют. Несколько примечаний нумеруют по порядку арабскими цифрами без проставления точки. Примечание к таблице помещают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

При необходимости дополнительного пояснения в работе его допускается оформлять в виде сноски. Знак сноски ставят непосредственно после того слова, числа, символа, предложения, к которому дается пояснение. Знак сноски выполняют надстрочно арабскими цифрами со скобкой. Допускается вместо цифр выполнять сноски звездочками "<\*>". Применять более трех звездочек на странице не допускается.

Сноску располагают в конце страницы с абзачного отступа, отделяя от текста короткой горизонтальной линией слева. Сноску к таблице располагают в конце таблицы над линией, обозначающей окончание таблицы.

## 5.7. Оформление ссылок

Ссылки на использованные источники следует указывать порядковым

номером библиографического описания источника в списке использованных источников. Порядковый номер ссылки заключают в квадратные скобки. Нумерация ссылок ведется арабскими цифрами в порядке приведения ссылок в тексте отчета независимо от деления отчета на разделы.

**Пример:**

Багиев Г.Л. в работе [5] описывает...

При ссылках на стандарты и технические условия указывают только их обозначение, при этом допускается не указывать год их утверждения при условии полного описания стандарта и технических условий в списке использованных источников в соответствии с ГОСТ 7.1.

Подстрочные ссылки допускаются в тех случаях, когда следует что-либо пояснить или проиллюстрировать не отрываясь от прочтения данной части работы. Это могут быть некоторые цитаты или выдержки из высказываний, разъяснения в отношении автора упомянутой работы и т.п.

## **5.8. Оформление списка использованных источников**

Источники следует располагать в алфавитном порядке.

Библиографические записи под авторским заголовком размещают в алфавите фамилий и инициалов. Если в списке есть **записи на иностранных языках**, при алфавитной группировке сначала перечисляют работы на русском языке, затем работы на иностранном языке, использующем кириллическую графику, затем работы, написанные в латинской графике, затем работы, написанные в особой графике (арабский, китайский, грузинский и др. языки), если эту графику нужно сохранить. В области примечания указывают язык оригинала.

Каждая библиографическая запись в списке должна иметь свой порядковый номер и начинаться с абзацного отступа.

Библиографические описания для списков составляют по ГОСТ 7.1—2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.80—2000 «Библиографическая запись. Заголовок. Общие требования и правила составления», ГОСТ 7.82—2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов. Общие требования и правила составления». Название списка должно включать слово список: «Библиографический список», «Список литературы» (а не «Литература» или «Библиография»).

Библиографический список имеет самостоятельное значение, и его следует отличать от перечня затекстовых библиографических ссылок, который находится в неразрывной связи с основным текстом работы и поясняет цитируемые в нем документы (см. ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая

ссылка. Общие требования и правила составления»). Оформление библиографической ссылки имеет целый ряд особенностей, связанных со стремлением обеспечить ее большую лаконичность и отличается от библиографического описания по ГОСТ 7.1-2003.

*Язык библиографического описания, как правило, соответствует языку выходных сведений документа (русский – русскому, английский – английскому и пр.).*

Возможно *сокращение слов* во всех областях библиографического описания в соответствии с ГОСТом 7.0.12-2011 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на русском языке. Общие требования и правила» и ГОСТом 7.11-2004 «Библиографическая запись. Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках». *Не допускается сокращать: заглавия, сведения относящиеся к заглавию, наименование места издания, тематическое название издательства.*

#### *Структура библиографического описания*

Согласно российской традиции библиографическое описание предваряет элемент библиографической записи, расположенный перед основным заглавием произведения – **заголовок**. Он обычно включает имя лица.

#### *Книга одного автора*

Петров А.Н. План и рынок / А.Н.Петров; С.-Петерб. ин-т внешнеэкон. связей, экономики и права, О-во «Знание» Санкт-Петербурга и Ленингр. обл. - Санкт-Петербург : [б. и.], 2005. - 183 с.

#### *Книга двух авторов*

Сигов В.И. Содержание и сущность процесса глобализации: [препринт] / В.И.Сигов, В.Е.Цой; Федер. агентство по образованию, С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУЭФ, 2005. - 44 с.

#### *Книга трех авторов*

Песоцкая Е.В. Менеджмент: учебник для бакалавров по направлению "Менеджмент" / Е.В.Песоцкая, О.В.Русецкая, Л.А.Трофимова; под ред. А.Н.Петрова ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов. - Москва: Юрайт, 2011. - 641 с.

#### *Книга 4-х и более авторов*

Основы менеджмента: учебное пособие / Е.В.Песоцкая, Л.Н.Бабкина, В.И.Пилипенко [и др.] ; С.-Петерб. гос. ун-т экономики и финансов, Каф. упр. - Санкт-Петербург : Изд-во СПбГУЭФ, 2004. – 315 с.

#### *Сборник*

Санкт-Петербургский гос. ун-т экономики и финансов. Кафедра упр. и планирования социально-экономических процессов им.Ю.А.Лаврикова. Научные записки кафедры управления и планирования социально-

экономических процессов им. заслуженного деятеля науки РФ Ю.А.Лаврикова. Вып. 1 / под науч. ред. А.Н.Петрова. - Санкт-Петербург: Изд-во СПбГУЭФ, 2010. - 283 с.

Виктор Валентинович Новожилов - выдающийся ученый и педагог: [сборник] / под ред. В.В.Окрепилова. - Санкт-Петербург: Наука, 2011. - 230 с.

*Описание электронных ресурсов*

*Электронный ресурс локального доступа*

Бизнес-курс. МВА. Системный анализ в менеджменте [Электронный ресурс] / Всерос. акад. внеш. торговли. - Электрон. текстовые дан. (3,51 Мб). - [Москва] : ИДДК, [2005]. - 1 электрон. опт. диск (CD-ROM) ; в контейнере. - (Модульная серия "Экономист-международник").

*Электронный ресурс удаленного доступа*

Российская государственная библиотека [Электронный ресурс] / Центр информ. технологий РГБ ; ред. Власенко Т. В. ; Web-мастер Козлова Н. В. - Электрон. дан. - М.: Рос. гос. б-ка, 1997. - Режим доступа: <http://www.rsl.ru>, свободный. - Загл. с экрана. - Яз. рус., англ.

*Библиографическое описание составной части документа (аналитическое)*

Для идентификации и поиска составной части необходимы сведения о документе, в котором помещена эта часть, поэтому ее описание состоит из двух частей: описание части, главы, раздела и др., и через // (двойную косую черту) описание источника, в котором помещена часть.

*Статья из журнала одного автора*

Петров А. Н. Производственная функция экономики региона / А. Н. Петров // Экономический анализ: теория и практика. - 2011. - N 19 (226). - С. 53-60.

*Статья из журнала двух авторов*

Галенко В. П. От института повышения квалификации – к бизнес-школе / В. П. Галенко, В. М. Русинов // Бизнес-образование. - 2007. - N 2 (23). - С. 13-22.

*Статья из журнала трех авторов*

Кукор Б. Л. Фитнес для интеллекта : организационно-управленческие работы с интеллектуальными ресурсами организаций малого и среднего бизнеса в условиях вхождения России в ВТО / Б. Л. Кукор, О. Н. Мельников, Н. В. Курьянович // Креативная экономика. - 2007. - N 4. - С. 76-83.

*Статья из сборника*

Петров А.Н. Анатомия планового процесса / Петров А.Н., Аронов А.М., Мишина П.С. // Научные записки кафедры управления и планирования социально-экономических процессов им. заслуженного деятеля науки РФ

## **6. ЗАЩИТА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

К защите ВКР допускаются учащиеся, завершившие полный курс обучения по ОПОП по специальности 38.02.01 и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Требования к ВКР и критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее чем за шесть месяцев до начала ГИА

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора колледжа и оформляется приказом директора руководителя образовательной организации.

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 на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии

Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

Во время доклада обучающийся использует подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР.

При определении оценки по защите ВКР учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом ВКР, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается образовательной организацией не более двух раз.

Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ А Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ 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...).
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. Учет и анализ использования арендованных основных средств (на примере...).
46. Учет использования арендованных основных средств (на примере...).
47. 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 попередельном 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...).

ПРИЛОЖЕНИЕ Б



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ЭКОНОМИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

Наименование колледжа

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

на тему: «\_\_\_\_\_»

Специальность \_\_\_\_\_  
(код, наименование)

Студент (ка) группы \_\_\_\_\_ формы обучения  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_ (подпись)

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

Рецензент  
\_\_\_\_\_  
(должность, место работы, уч. степень, уч. звание)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Нормо-контроль пройден «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись лица, проводившего нормо-контроль)

«Допущен (а) к защите» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Заместитель директора  
Нестеренко Е.А. \_\_\_\_\_  
(подпись)

Санкт-Петербург  
20\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ В  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж бизнеса и технологий

«УТВЕРЖДАЮ»  
Заместитель директора

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ СТУДЕНТА**

---

(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_ Специальность \_\_\_\_\_

1. Тема ВКР \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

утверждена приказом ректора « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

2. Срок сдачи студентами законченной ВКР « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

3. Исходные данные к ВКР

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

4. Содержание ВКР

Введение

Глава 1

---

---

---

---

Глава 2

---

---

---

---

Заключение

Список использованных источников

Приложения

5. Перечень иллюстративных материалов

---

---

6. Список рекомендованной литературы и других материалов

---

---

7. Консультанты ВКР/с указанием разделов ВКР \_\_\_\_\_

8. Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

9. Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (подпись студента) \_\_\_\_\_ Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ Г  
ОБРАЗЕЦ ОФОРМЛЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ	4
1. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	7
1.1. Название параграфа	7
1.2. Название параграфа	
1.3. Название параграфа	
2. НАЗВАНИЕ ГЛАВЫ	
2.1. Название параграфа	
2.2. Название параграфа	
2.3. Название параграфа	
ЗАКЛЮЧЕНИЕ	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ	
Приложение А. Название приложения	
Приложение Б. Название приложения	

## ПРИЛОЖЕНИЕ Д. ОБРАЗЕЦ

### СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Гражданский кодекс Российской Федерации №51-ФЗ от 30.11.94. Части 1,2 // «Собрание законодательства РФ», 05.12.94, №32, ст.3301 // Справочная правовая система - Гарант.
2. Федеральный Закон «О бухгалтерском учете» от 21.11.1996 г. № 129-ФЗ изм. и доп. от 23.12.2009 г. // Справочная правовая система - Гарант.
3. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9/99, утвержденное приказом Министерства Финансов РФ от 06.05.1999г. № 32н. // Справочная правовая система - Гарант.
4. Постановление Правительства РФ от 6 марта 1998 г. № 283 «Об утверждении Программы реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности» // Справочная правовая система - Гарант.
5. Барашников Н. П. Бухгалтерский учет, отчетность и налогообложение. М.: Бухгалтерский учет, 4-е изд., 2007. - 248с.
6. Жарылгасова Б. Т. Анализ движения денежной наличности в соответствии с российскими и международными стандартами. // Консультант бухгалтера - 2008. - № 8. - с. 15 - 24.
7. Ревенков А.Н. Инвестиционная политика акционерного общества в переходной экономике: Автореф. дис... канд. экон. наук. - Ульяновск: 2009. - 21 с.
8. Van de Ven, A and Poole, M.S. (2005), "Explaining development and change in organizations", *Academy of Management Review*, Vol. 20, pp. 510-40.
9. Венелин И. Ганев. Заметки о сетевых структурах в посткоммунистических обществах / Ресурсы интернет: - <http://www.ilpp.ru/kpvo231/reviews/ganev.html> (дата обращения 21.04.2009).

ПРИЛОЖЕНИЕ Образец примерного содержания.

**СОДЕРЖАНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ .....	3
Глава 1 Теоретические основы учета труда и заработной платы .....	4
1.1 Сущность и роль труда и заработной платы .....	4
1.2 Виды, формы и системы оплаты труда .....	12
1.3 Значение и задачи учета и заработной платы .....	21
Глава 2 Анализ расчетов по заработной плате и пути совершенствования учета труда и заработной платы в ОАО «РУСЬ» .....	27
2.1 Краткая экономическая характеристика условий и результатов производственной деятельности предприятия .....	27
2.2 Анализ использования рабочей силы и производительности труда .....	36
2.3 Анализ использования заработной платы работников в ОАО «РУСЬ» ..	42
2.4 Общая характеристика организации учетной работы в ОАО «РУСЬ» ..	48
2.5 Первичный и сводный учет труда и заработной платы .....	55
2.6 Синтетический и аналитический учет труда и заработной платы .....	64
2.7 Пути совершенствования учета труда и заработной платы .....	76
ЗАКЛЮЧЕНИЕ .....	87
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ .....	89
ПРИЛОЖЕНИЯ .....	91

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж.  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж бизнеса и технологий

**ОТЗЫВ**

на выпускную квалификационную работу  
студента (ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

выполненную на тему: \_\_\_\_\_

1. Актуальность исследования \_\_\_\_\_

2. Оценка содержания \_\_\_\_\_

Достоинства \_\_\_\_\_

3. Практическая значимость ВКР \_\_\_\_\_

4. Замечания \_\_\_\_\_

5. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

6. Рекомендация на присвоение квалификации \_\_\_\_\_

7. Дополнительная информация для ГЭК по защите ВКР \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(должность, место работы, ученая степень, инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_ (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ К.  
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Колледж бизнеса и технологий

**РЕЦЕНЗИЯ**

на выпускную квалификационную работу  
студента (ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

специальность \_\_\_\_\_ формы обучения \_\_\_\_\_  
выполненную(ый) на тему: \_\_\_\_\_

1. Актуальность темы \_\_\_\_\_

2. Оценка содержания \_\_\_\_\_

3. Достоинства \_\_\_\_\_

4. Практическая значимость ВКР и рекомендации по внедрению в  
производство \_\_\_\_\_

5. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_

6. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Рецензент

\_\_\_\_\_  
(должность, место работы, ученая степень, инициалы, фамилия)

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С рецензией ознакомлен \_\_\_\_\_ 38

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ Пример оформления рисунков и таблиц.

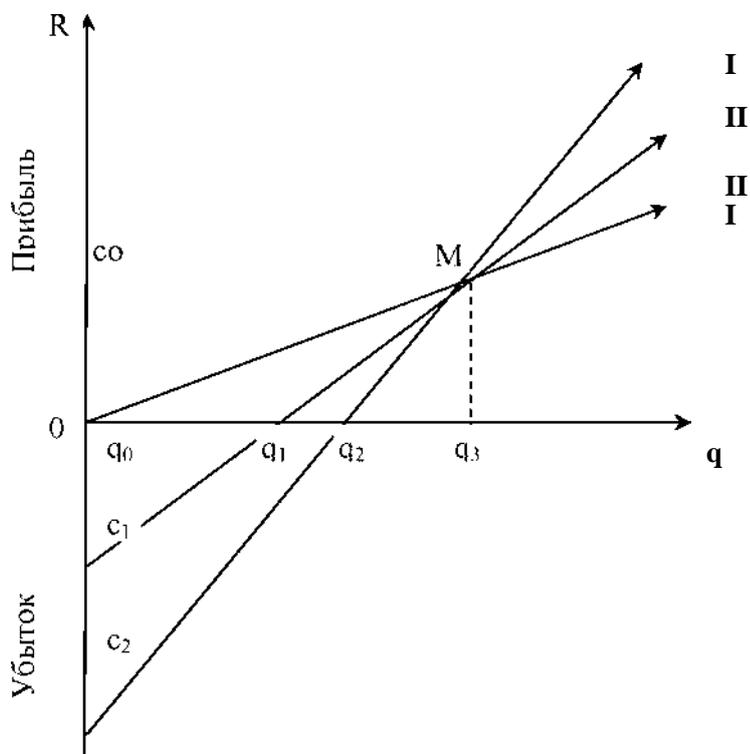


Рисунок 1 - График зависимости прибыли от объема продаж R  
 - прибыль; с - постоянные затраты;  
 I, II, III - варианты производства; q - объем продаж

Таблица 2 - Анализ коэффициентов ликвидности ОАО «РУСЬ»

Наименование коэффициента	Нормативное ограничение	2009 г.	2010 г.	2011 г.
Коэффициент абсолютной ликвидности	> 0,2	0,003	0,001	0,020
Коэффициент текущей ликвидности	> 2,0	1,51	1,40	1,34