

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)
«Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

«УТВЕРЖДАЮ»

И. о. директора ГБПОУ РС(Я)

«Финансово-экономический
колледж им. И.И. Фадеева»

А.В. Соломонова

«10» февраля 2023 г.



МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВЫПОЛНЕНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

2023 г.

1

Методические указания составлены в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 05.02. 2018 г. № 69, (ред. от 01.09.2022 № 796) Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.06 «Финансы», утвержденного приказом Министерства образования и науки России от 05. 02. 2018 г. № 65, (ред. от 13.07.2021 № 450) Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.04 «Коммерция» по отраслям, утвержденная приказом Министерства образования и науки РФ от 15.05. 2014 г. № 539, (ред. от 01.09.2022 № 796) Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.07 «Банковское дело», утвержденная приказом Министерства образования и науки РФ от 05.02. 2018 г. N 67, (ред. от 13.07.2021 № 450) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки России от 8 ноября 2021 года № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих программы среднего профессионального образования и программы подготовки специалистов среднего звена, направленные письмом Министерства образования и науки России от 20.07.2015 г. № 06-846, в соответствии с требованиями стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу: ГОСТ 7.32-2001 «Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления», ГОСТ 2.105-95 «Общие требования к тестовым документам», ГОСТ Р 7.0.100-2018 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие требования и правила составления», ГОСТ Р 7.0.5-2008 «Библиографическая ссылка. Общие требования и правила составления».

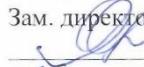
Методические указания призваны обеспечить единство требований к содержанию и оформлению выпускной квалификационной работы.

Методические указания предназначены для:

- студентов выпускных групп ГБПОУ РС(Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»;
- преподавателей, руководителей выпускных квалификационных работ, консультантов и рецензентов.

СОГЛАСОВАНО

Зам. директора по УМР

 Г.Ф. Солдатова

«25» сентября 2023г.

ОДОБРЕНО Методическим советом

Протокол от «24» сентября 2023 г. № 13

Председатель  Г.Ф. Солдатова

«24» сентября 2023г.

Составители: А.П. Трофимова, Е.В. Осипова

СОДЕРЖАНИЕ

1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы
 2. Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе
 3. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы
 4. Выбор темы дипломной работы
 5. Поиск источников для выполнения дипломной работы
 6. Составление плана дипломной работы. Структура и содержание дипломной работы
 7. Оформление дипломной работы
 8. Руководство дипломной работой
 9. Рецензирование дипломной работы
 10. Предварительная защита дипломной работы
 11. Порядок защиты дипломных работ
 12. Критерии оценки дипломных работ
- Приложения

1. Цель и задачи выпускной квалификационной работы

Завершающим этапом обучения студентов в колледже является выполнение и защита выпускной квалификационной работы. *Выпускная квалификационная работа* (далее – ВКР) – это итоговая аттестационная научная работа студента, выполненная им на выпускном курсе, оформленная в письменном виде с соблюдением необходимых требований и представленная по окончании обучения к защите перед государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК).

Целью защиты ВКР является установление соответствия уровня подготовки студента требованиям федеральных государственных образовательных стандартов среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО). По результатам защиты ВКР студенту присваивается соответствующая квалификация.

ВКР способствует систематизации и закреплению полученных в ходе обучения знаний, демонстрирует готовность студента к самостоятельной работе. Помимо этого задачами ВКР являются:

- применение полученных знаний при решении конкретных задач;
- развитие навыков научно-исследовательской работы (овладение методикой исследования, анализа данных).

ВКР студентами ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева» выполняется в форме *дипломной работы*.

2. Требования, предъявляемые к выпускной квалификационной работе

Общими требованиями, предъявляемыми к ВКР, являются:

- актуальность и практическая значимость исследования, т.е. степень важности изучаемой проблемы, вопроса;
- целевая направленность исследования. Дипломная работа выполняется с целью решения конкретной проблемы;
- глубина исследования, степень проработанности вопросов, т.е. всестороннее изучение проблемы;
- четкость построения, логическая последовательность изложения материала;
- грамотность изложения – следование требованиям современного русского языка, использование в работе профессиональных терминов;
- самостоятельность суждений, выводов и оценок, их доказательность и обоснованность;

- правильное оформление работы (соответствие требованиям данных Методических указаний);
- наглядность работы (наличие в работе таблиц, графиков и схем);
- возможность практического применения результатов исследования – исследуемой организацией, выпускником в своей будущей профессиональной деятельности, преподавателями в процессе осуществления учебной деятельности

3. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы

Для подготовки ВКР студенту назначается *руководитель*, при необходимости и *консультант*. Назначение руководителей и консультантов оформляется приказом директора колледжа.

Подготовка ВКР включает следующие *этапы*:

- 1) выбор темы дипломной работы;
- 2) составление плана дипломной работы;
- 3) поиск источников для выполнения дипломной работы;
- 4) обработка и анализ полученной информации с применением общенаучных методов исследования;
- 5) подготовка и оформление текста (первоначальный вариант дипломной работы), представление его на проверку руководителю;
- 6) работа над замечаниями руководителя;
- 7) прохождение предварительной защиты;
- 8) работа над замечаниями комиссии по предзащите;
- 9) прохождение нормоконтроля – контроля выполнения дипломной работы в соответствии с нормами, требованиями и правилами Методических указаний по выполнению ВКР;
- 10) представление законченной работы руководителю для получения отзыва на нее;
- 11) представление дипломной работы на рецензию;
- 12) подготовка доклада и презентации для защиты дипломной работы;
- 13) защита.

4. Выбор темы дипломной работы

Перечень тем дипломных работ разрабатывается преподавателями, рассматривается на заседании выпускающей цикловой методической комиссии (далее – выпускающей ЦМК) с участием председателей ГЭК, подлежит согласованию с представителями работодателей по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

Студент может выбрать тему из утвержденного перечня или *предложить свою тему* – при условии обоснования ее практической значимости. Необходимо помнить, что *тема ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей*. Выбор темы дипломной работы осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала. Для закрепления темы студент должен подать в учебную часть *заявление установленной формы* (см. приложение 1). *После утверждения ЦМК тема закрепляется за студентом.*

Допускается *изменение темы дипломной работы*. Студент должен обосновать свое решение, привести веские доводы и до издания приказа о допуске студентов к прохождению ГИА подать заявление с указанием новой темы. Вопрос об изменении темы дипломной работы должен быть обязательно согласован с руководителем и закреплён приказом директора колледжа.

5. Поиск источников для выполнения дипломной работы

Дипломная работа выполняется на основе изучения источников. В качестве источников информации выступают законодательные нормативные правовые акты (Конституция, кодексы, законы, приказы, постановления, инструкции), учебная литература, статьи в журналах, интернет-ресурсы. Обязательным является применение практических материалов – плановых и отчетных данных организаций, статистических данных.

Независимо от типа источника стоит проверить достоверность представленной в нем информации, ее актуальность. Особое внимание следует уделить нормативным правовым актам. Их актуальность проверяют с помощью справочно-правовых систем – *Консультант Плюс, Гарант*.

Для быстрого поиска источников рекомендуется использовать *единый электронный каталог (ЭК) РГБ*. Единый ЭК содержит библиографические записи на все виды документов, включая научные статьи. Еще одним помощником в поиске источников является *Википедия* – универсальная интернет-энциклопедия. Самым же известным способом является *поиск источников в библиотеке*. Только в библиотеке можно найти уникальные статьи и издания по теме исследования.

Руководитель дипломной работы оказывает помощь студенту в подборе источников.

На этапе поиска и обработки информации студент отрабатывает уточненные списки источников и выполняет разметку материала, предназначенного для дальнейшего изучения. В работе должно быть использовано *не менее 30–40 источников*. При обработке и анализе

информации используются такие методы исследования, как сравнение, описание, обобщение и др.

6. Составление плана дипломной работы.

Структура и содержание дипломной работы

План представляет собой структурную разработку дипломной работы. Все вопросы плана должны быть связаны между собой по смыслу и раскрывать тему дипломной работы.

Составлению плана предшествует поиск и изучение источников – документальных, научных, исследовательских, литературных и др. Работа с источниками способствует конкретизации темы. План, составленный на основе источников, будет более полным и емким, а дипломная работа, выполненная по такому плану, – более содержательной.

Дипломная работа включает *две главы – теоретическую и аналитико-практическую* части. Каждая глава делится на параграфы.

Алгоритм составления плана дипломной работы:

- определение содержания глав, присвоение им соответствующих названий;
- выделение параграфов. Общее количество параграфов — шесть (по три в каждой главе). Допускается выделение во второй главе еще одного параграфа – для рекомендаций практического характера.

Названия глав и параграфов должны точно отражать их содержание. При составлении плана соблюдайте логическую последовательность. *Названия параграфов не должны дублировать названия глав. Также не допускается дублирование темы в главах.*

План дипломной работы имеет динамический характер. Он допускает некоторые изменения в процессе исследования (при сохранении общей цели исследования).

План составляется совместно с руководителем дипломной работы.

Студенту выдается *задание на выполнение дипломной работы (см. приложение 2)*. Задание разрабатывается руководителем совместно со студентом, рассматривается на заседании выпускающей ЦМК и утверждается заместителем директора по УМР. Задание на выполнение дипломной работы *выдается студенту очного отделения не позднее чем за 1 месяц до начала преддипломной практики*. Также совместно с заданием *выдается индивидуальный график работы студента (см. приложение 3)*. Индивидуальный график должен быть составлен с учетом сроков, указанных в календарном плане выполнения ВКР, утвержденном заместителем директора по учебно-методической работе.

Дипломная работа состоит из введения, двух глав, заключения, списка использованных источников и приложений.

Общий объем дипломной работы – 40–50 страниц.

Введение. Во введении обосновывается актуальность темы дипломной работы, определяются объект, предмет, цель и задачи исследования, указываются методы исследования, подчеркивается практическая значимость работы, описывается ее структура.

Не забывайте о том, что введение является «лицом» работы.

Объем введения составляет 2–3 страницы машинописного текста.

Первая (теоретическая) глава дипломной работы носит общетеоретический (методологический) характер и представляет собой обзор источников по теме исследования. В ней автор излагает суть проблемы, рассматривает и оценивает существующие подходы к ее решению, излагает собственную позицию по отношению к данному вопросу.

Объем первой главы не должен превышать 40% всей работы.

Вторая (практическая) глава носит практико-аналитический характер; она основана на материалах преддипломной практики. Во второй главе дается краткая экономическая характеристика организации, проводятся исследование и анализ поставленной проблемы с использованием различных методов – методики проведения количественного и качественного анализа, изложенной в первой главе. При этом студент определяет тенденции развития организации, выявляет причины, их обусловившие, предлагает мероприятия по устранению недостатков, дает рекомендации по совершенствованию деятельности исследуемой организации.

Заключение должно содержать выводы и предложения по результатам исследования. Они должны быть краткими и четкими, дающими полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности предлагаемых мероприятий.

Объем заключения – 2–3 страницы машинописного текста.

Дипломная работа может основываться на выполненной ранее курсовой работе.

7. Оформление дипломной работы

Дипломная работа должна быть грамотно написана и правильно оформлена.

7.1 Структура дипломной работы

Структурными элементами (частями) дипломной работы являются:

- титульный лист (см. приложение 5);
- содержание. Пример оформления содержания приведен в приложении 6;
- введение;
- основная часть, состоящая из двух глав;
- заключение;

– список использованных источников. Пример оформления списка использованных источников приведен в приложении 7;

– приложения.

Также к дипломной работе отдельно прилагаются (не подшиваются!) отзыв руководителя на дипломную работу и рецензия. Формы отзыва и рецензии приведены в приложениях 8 и 9.

7.2 Оформление структурных частей дипломной работы

Каждая часть дипломной работы начинается с новой страницы. Названия частей печатаются прописными буквами (СОДЕРЖАНИЕ, ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ) по центру строки без подчеркивания. Точка в конце названия не ставится.

Названия глав печатаются прописными буквами с абзацного отступа (1,25 см.) и выравниваются по ширине. *Названия параграфов* печатаются с прописной буквы (далее следуют строчные) также с абзацного отступа. Точки в конце названий не ставятся.

Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой.

Расстояние между заголовком и текстом составляет 3-4 интервала (одна пустая строка). *Перенос слов* в заголовках не допускается.

Не применяйте полужирное начертание к заголовкам и тексту!

Далее следует *пример оформления заголовков и текста*.

<p>ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ АНАЛИЗА ФИНАНСОВОГО СОСТОЯНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ</p>
--

<p>1.1 Цель и задачи финансового анализа</p>
--

<p>Профессиональное управление финансами требует проведения анализа, который с помощью количественных методов позволяет оценить неопределенность ситуации. Финансовый анализ представляет собой комплексное системное изучение финансового состояния организации, факторов, на него влияющих. Он проводится с целью оценки уровня финансовых рисков, прогнозирования будущих доходов.</p>

7.3 Оформление текста

При оформлении текста дипломной работы следуют выполнять следующие *требования*:

- формат страницы – А4 (210х297 мм.);
- ориентация страницы – книжная (для текстовой части дипломной работы), книжная и (или) альбомная (для приложений);

- параметры страницы: левое поле – 30 мм., верхнее – 20 мм., нижнее – 20 мм., правое – 10 мм.;
- печать текста – на компьютере, односторонняя; междустрочный интервал – 1,5; шрифт – TimesNewRoman, размер текста – 14 пт;
- выравнивание текста – по ширине, без отступов;
- абзацный отступ – 1,25 см.;
- не допускается использование курсива.

7.4 Оформление таблиц

Для лучшей наглядности и удобства сравнения показателей рекомендуется использовать таблицы.

Каждой таблице присваивается *наименование*. Оно должно быть точным, кратким, полностью отражать содержание таблицы. Наименование помещается над таблицей: *слева, без абзацного отступа, в одну строку с ее номером через тире*.

Таблица *располагается* непосредственно *после текста, в котором она упоминается* впервые, или на следующей странице.

На каждую таблицу должна быть сделана *ссылка*, например: *данные таблицы 1 показывают ... или результаты расчетов представлены в таблице 2*. Также можно заключить ссылку в круглые скобки, например: *эффективность деятельности организации определяют показатели рентабельности (таблица 5)*.

Допускается *перенос части таблицы* на другую страницу (при большом количестве строк). В этом случае слева пишут «Продолжение таблицы» и указывают ее номер.

Нумерация таблиц может быть сквозной (1, 2, 3 и т.д.) или в пределах одного раздела. Во втором случае номер таблицы включает номер раздела и порядковый номер таблицы, разделенные точкой (2.1, 2.2, 2.3 и т.д.).

В таблице допускается перпендикулярное расположение заголовков граф.

Размер шрифта в таблице – 10-12пт. Междустрочный интервал равен единице.

Важно помнить, что:

- таблица не должна содержать колонку «№ п/п»;
- в таблице не должно быть пустых граф и строк. А также то, что в финансовых таблицах вместо нуля ставится прочерк.

Далее следует пример оформления таблицы.

Таблица 2.1 – Основные экономические показатели деятельности организации

Показатели	Сумма, тыс. руб.			Изменения, тыс. руб.		Темп роста, %	
	2020	2021	2022	2020 к 2021	2021 к 2022	2020 к 2021	2021 к 2022

Выручка	73390	114810	230507	41420	115697	156,4	200,8
Себестоимость	88426	114360	264978	25934	150618	129,3	231,7
Активы	673760	790225	706395	116465	(-83830)	117,3	89,4
Численность работников, чел.	67	67	67	-	-	100,0	100,0
Заработная плата	19845	15471	27412	-4374	11941	78,0	177,2
Дебиторская задолженность	258633	296437	353985	37804	57548	114,6	119,4
Прибыль (убыток) от продаж	(-15036)	450	(-79075)	(-15486)	(-78625)	3,0	17572,2
Прибыль (убыток) до налогообложения	(-67132)	(-33817)	57699	33315	91516	50,4	170,6

Аналитические таблицы обязательно должны сопровождать *выводы*.

а. Оформление иллюстраций

К иллюстрациям относятся *графики, схемы, диаграммы*.

Как и на таблицу, на рисунок в дипломной работе должна быть дана *ссылка*. Это можно сделать одним из двух способов:

- ссылка в круглых скобках, например: *выручка за отчетный период увеличилась вдвое (рисунок 1)*;

- используя речевой оборот, например: *как видно из рисунка 2, выручка организации увеличилась вдвое*.

Рисунок должен иметь *наименование*. Наименование помещается *под рисунком по центру в одну строку с его номером после тире*. Размер текста – 14 пт.

Нумерация рисунков должна соответствовать нумерации таблиц – либо *сквозная*, либо *по разделу*.

Ниже приведен пример оформления иллюстраций.

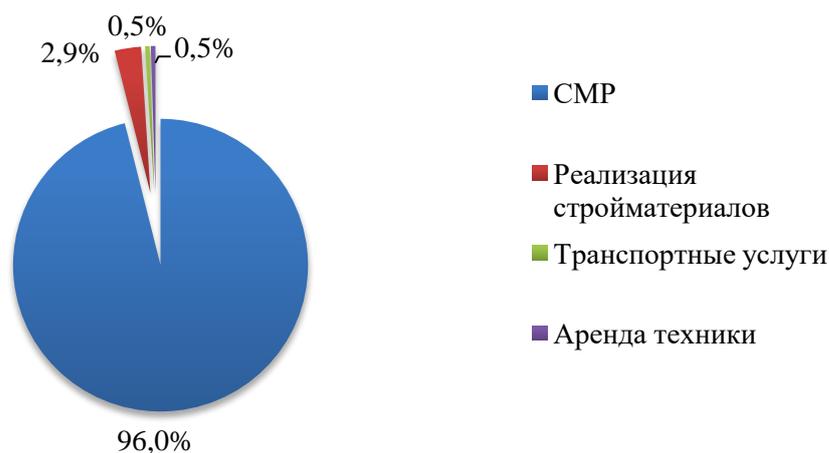


Рисунок 2.1 – Объем выручки за 2022 год по источникам поступлений

б. Формулы

Формулы следует выделять из текста *в отдельную строку. Над формулой и под ней оставляют одну пустую строку.*

Формулы обязательно нумеруются. *Номер формулы проставляется в круглых скобках.* Скобки при этом располагают *в правом крайнем положении на строке.* Нумерация может быть сквозной или в пределах одного раздела.

После формулы ставится запятая, ниже идут *пояснения к формуле:* начинаются они со слова «где» с новой строки без абзацного отступа, например:

$$R_{СК} = \frac{ЧП}{СК_{ср.}} \times 100, \quad (1.5)$$

где $R_{СК}$ – рентабельность собственного капитала;

ЧП – чистая прибыль;

$СК_{ср.}$ – средняя величина собственного капитала.

с. Оформление бухгалтерских записей (проводок)

Студенты, обучающиеся по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)», при выполнении дипломной работы изучают порядок отражения в учете тех или иных фактов хозяйственной жизни организации, при этом они составляют бухгалтерские проводки. *Бухгалтерские записи в дипломной работе оформляются следующим образом:*

Дебет счета 99 «Прибыли и убытки»

Кредит счета 68 «Расчеты по налогам и сборам» - 20 000 рублей, начислен налог на прибыль организаций.

д. Обозначение физических величин

Единица физической величины одного и того же параметра в пределах одного документа *должна быть постоянной.*

Числовые значения величин *с обозначением единиц физических величин и единиц счета* следует писать цифрами (100 м, 150 тыс. руб.), а *числа без обозначения физических величин и единиц счета от одного до девяти* – словами (например: объем продаж увеличился в два раза, **но:** прибыль до налогообложения сократилась в 10 раз).

Числовые значения величин *округляются до первого или второго десятичного знака* (на усмотрение студента и руководителя).

Не допускается:

- сокращение обозначений физических и стоимостных величин, если они используются без цифр, например: 100 руб., но стоимость выражается в рублях;

- использование математических знаков <, >, = и символов %, № без чисел, например: 100%, но процент производительности труда равен ста;

-использование математического знака «-» перед отрицательным значением показателя. В этом случае следует писать слово «минус». Исключение составляют формулы, таблицы, иллюстрации;

- перенос на другую строку или страницу единицы физической величины.

е. Оформление ссылок

В дипломной работе ссылки используют *при цитировании, заимствовании таблиц и иллюстраций*.

При оформлении ссылок используйте один из двух предложенных способов:

- а) под текстом (подстрочные);
- б) за пределами текста (за текстовые).

Подстрочные ссылки оформляют в виде примечания внизу страницы (делают сноску). Подстрочные сноски отделяются от текста короткой горизонтальной линией. Для оформления подстрочных ссылок используют меню «Ссылки – Вставить концевую сноску».

Пример оформления подстрочных ссылок:

¹Бодрова Т.В. Налоговый учет и отчетность.М.: Дашков и Ко, 2019. С. 44.

За текстовые ссылки– ссылку на использованный источник заключают в квадратные скобки. Она содержит номер источника в общем списке источников и номер страницы, например: [25, с. 50], возможно [25, с. 50-53], если вы использовали информацию с разных страниц.

При заимствовании таблиц, рисунков ссылки оформляются следующим образом:

Таблица 5 – Задолженность по налогам и сборам в консолидированный бюджет Российской Федерации

в миллиардах рублей

	2017	2018	2019	2020	2021	2022		
						Всего	из нее	
							недоимка	урегулированная задолженность
Всего	754,2	704,5	675,3	728,2	770,3	802,7	430,3	363,3
в том числе:								
по федеральным налогам и сборам	656,1	585,1	553,2	591,7	610,2	613,6	286,0	320,7
из них:	312,1	313,2	305,0	319,7	333,5	368,0	181,1	182,3

налог на добавленную стоимость	180,9	176,7	160,8	175,0	165,6	137,7	64,2	72,0
налог на прибыль организаций	23,7	29,1	33,5	44,7	60,9	53,7	9,6	43,6
акцизы	54,8	13,1	5,1	5,0	4,6	4,7	2,3	2,4
налоги, сборы и регулярные платежи за пользование природными ресурсами	54,5	70,3	77,8	83,7	96,6	113,7	88,8	23,7
по региональным налогам	35,1	33,1	26,7	32,5	39,3	49,6	39,6	9,4
по местным налогам и сборам	8,5	16,0	17,7	20,3	24,3	25,7	15,9	9,5
по налогам со специальным налоговым режимом								

Источник: Российский статистический ежегодник, 2022.

f. Перечисления

Внутри параграфов могут быть перечисления. Перед каждой позицией в списке ставится *маркер в виде тире или строчная буква со скобкой*. Обратите внимание: в качестве маркера можно использовать *только символ «тире»*. Для дальнейшей детализации необходимо использовать арабские цифры, после которых ставится скобка, при этом запись производится с абзацного отступа.

Пример:

- а) _____;
- б) _____:
 - 1) _____;
 - 2) _____;
- в) _____.

g. Оформление списка использованных источников

Библиографический список к работе включает библиографическое описание документов, использованных автором при работе над темой. Он помещается после основного текста работы.

Вся литература в списке нумеруется, причем желательнее использовать сплошную нумерацию для всего списка.

В начало библиографического списка выносятся нормативно-правовые акты и располагаются по юридической силе, а внутри равных по юридической силе документов - по дате принятия.

Порядок расположения нормативно-правовых актов в библиографическом списке:

1. Международные нормативные акты

2. Конституция
3. Федеральные конституционные законы
4. Постановления Конституционного Суда
5. Кодексы
6. Федеральные законы
7. Законы
8. Указы Президента
9. Акты Правительства а) постановления б) распоряжения
10. Акты Верховного и Высшего Арбитражного Судов
11. Нормативные акты министерств и ведомств а) постановления б) приказы с) распоряжения д) письма
12. Региональные нормативные акты (В том же порядке, как и российские)
13. ГОСТы
14. СНиПы, СП, ЕНИРы, ВНИРы и др.

Примеры оформления списка использованных источников по ГОСТ Р 7.0.100– 2018:

Официальные документы

Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (ред. от 28.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023) – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_413154/ - (дата обращения: 10.02.2023)

Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 29.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2023) – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436870/ - (дата обращения: 10.02.2023)

Книги с одним автором:

Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета : учебник / В.М. Богаченко. - 3-е изд. – Ростов на Дону : Феникс, 2020. – 334 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование) – ISBN 978-5-222-32953-5. – Текст : непосредственный.

Книги с двумя авторами:

Чумаченко В.В. Основы финансовой грамотности : учебное пособие для общеобразовательных организаций / В.В. Чумаченко, А.П. Горяев. – 2-е изд. – Москва : Просвещение, 2017. – 271 с. : ил. – ISBN 978-5-09-045154-3. – Текст : непосредственный.

Книги с тремя авторами:

Швецкая В.М. Практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие для студентов вузов и колледжей / В.М. Швецкая, Н.Б. Донченко, Н.А. Кириллова. – 6-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К⁰», 2018. – 336 с. – ISBN 978-5-394-01015-6. – Текст : непосредственный.

Книги с четырьмя авторами

Описываются под заглавием. За косой чертой указывают всех авторов.

Попов В.М. Сборник бизнес-планов. С рекомендациями и комментариями : учебно-методическое пособие / В.М. Попов, С.И. Ляпунов, С.Г. Млодик, А.А. Зверев ; под ред. Д-ра экон. наук, проф. В.М. Попова и д-ра экон. наук С.И. Ляпунова. – 7-е изд., стер. – Москва : КНОРУС, 2018. – 336 с. - – ISBN 978-5-390-00183-7. - Текст : непосредственный.

Книги с пятью и более авторами:

Описываются под заглавием. Допускается сокращать – перечислить первых 3-х с обозначением [и др]. Можно, если это необходимо, привести всех авторов.

Финансовый менеджмент : практикум : учебное пособие для студ. учреждений сред. проф. образования / Н.И. Берзон, А.Е. Абрамов, Е.А. Буянова и др. ; под ред. Н.И. Берзона. – Москва : Издательский центр «Академия» 2019. – 240 с. - ISBN 978-5-7695-7483-2. – Текст : непосредственный.

Книги, описанные под заглавием (сборники под общим заглавием):

Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / под ред. И.М. Дмитриевой. – 2-е изд, перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2018. – 495 с. – Серия : Профессиональное образование. – ISBN 978-5-534-01071-8. – Текст : непосредственный.

Тома многотомного издания:

Афанасьев Мст. П. Бюджет и бюджетная система. В 2 т. Том 1 : учебник для бакалавриата и магистратуры / Мст. П. Афанасьев, А.А. Беленчук, И.В. Кривоногов ; под ред. Мст. П. Афанасьева ; [предисловие А.Л. Кудрина]. – 4-е изд., перераб. и доп. – Москва : Издательство ЮРАЙТ, 2019. 363 с. – Серия : Бакалавр и магистр. Академический курс. – ISBN 978-5534-02806-5 (т. 1). – Текст : непосредственный.

Словари и энциклопедии:

Райзберг Б.А. Современный социоэкономический словарь. – Москва : ИНФРА-М, 2022. – 629 с. - ISBN 978-5-16-003670-0. – Текст : непосредственный.

Статьи из журналов и газет:

Иголина Л.Л. Финансово-инвестиционная система региона: платформа экономического роста / Л.Л. Иголина - Текст : непосредственный // Финансы. – 2019. - № 10. – С. 31-37.

Электронные ресурсы:

*Перед электронным адресом приводится аббревиатура **URL**. После адреса обязательно указывать дату обращения к ресурсу.*

Книги из ЭБС:

Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Бариленко В.И., под ред., Кузнецов С.И., Кайро О.В., Плотникова Л.К. — Москва : КноРус, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-406-07937-9. — URL: <https://book.ru/book/938822> (дата обращения: 16.11.2022). — Текст : электронный.

Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Алексеева Г.И. — Москва : КноРус, 2021. — 410 с. — ISBN 978-5-406-07918-8. — URL: <https://book.ru/book/938430> (дата обращения: 16.11.2022). — Текст : электронный.

h. Оформление приложений

В приложения включают *рисунки, таблицы, документы учета и отчетность*, другой информационный материал. По сути приложения являются продолжением дипломной работы.

В тексте дипломной работы на все приложения должны быть даны *ссылки*. Ссылки оформляются в круглых скобках следующим образом:(см. приложение 1).

Приложения располагаются *после списка использованных источников*. Приложения от текста дипломной работы *отделяют листом*:

ПРИЛОЖЕНИЯ
(прописные буквы,
TimesNewRoman, 14пт)

Каждое приложение начинается с новой страницы. В правом верхнем углу страницы пишут слово «Приложение» и указывают его номер (Приложение 1). Приложение должно иметь заголовок, который записывают ниже строкой по центру.

i. Нумерация страниц

Страницы должны иметь сквозную нумерацию. Номер страницы проставляется в ее нижней части по центру (шрифт TimesNewRoman, 12пт). Номера страниц не указываются на титульном листе и содержании. Нумерация начинается с введения, т.е. со страницы 3.

Готовая работа должна быть сброшюрована в твердую папку.

8. Руководство дипломной работой

Для подготовки ВКР студенту назначается руководитель.

В обязанности руководителя дипломной работы входят:

- разработка плана дипломной работы (совместно со студентом);*
- разработка задания на выполнение дипломной работы;*
- оказание помощи студенту в разработке индивидуального графика работы;*
- оказание помощи студенту в подборе источников;*
- консультирование студента в процессе выполнения дипломной работы;*
- контроль процесса выполнения дипломной работы (соответствует ли установленному графику);*
- оказание помощи студенту при подготовке к защите (подготовка доклада, презентации);*
- составление письменного отзыва на дипломную работу (см. приложение 8). В отзыве руководитель указывает отличительные стороны дипломной работы, ее достоинства и недостатки, на отношение студента к процессу выполнения дипломной работы, отмечает проявленные им способности, дает оценку уровня освоения общих и профессиональных компетенций, уровня знаний и умений студента, продемонстрированного в ходе выполнения дипломной работы, степени самостоятельности и ответственности студента. Отзыв заканчивается выводом о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите.*

Руководитель проверяет качество готовой работы, подписывает ее и вместе с письменным отзывом передает заместителю директора по учебно-методической работе.

9. Рецензирование дипломной работы

Дипломная работа подлежит обязательному рецензированию (см. приложение 9). Внешнее рецензирование осуществляется с целью получения дополнительной объективной оценки труда выпускника.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии дипломной работы заявленной теме;
- оценку качества выполнения каждого раздела (главы) дипломной работы;
- оценку степени проработанности вопросов, практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения дипломной работы.

В качестве рецензентов могут привлекаться специалисты органов государственной власти, организаций и предприятий, научно-исследовательских институтов, преподаватели других учебных заведений, имеющие соответствующую квалификацию.

Рецензент должен быть определен *за месяц до защиты дипломной работы.*

Содержание рецензии доводится до сведения студента *не позднее чем за день до защиты работы.*

Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается!

Заместитель директора по учебно-методической работе после ознакомления с отзывом и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает работу ГЭК.

10. Предварительная защита дипломной работы

С целью осуществления контроля качества выполнения ВКР и оценки степени готовности работы к официальной защите профильная цикловая комиссия имеет право проводить предварительную защиту ВКР.

Порядок предзащиты и график её проведения устанавливаются ЦМК и утверждаются заведующим отделением Колледжа.

Предварительная защита ВКР проводится не позднее, чем за неделю до начала государственных итоговых аттестационных испытаний. Во время предварительной защиты проверяется соответствие ВКР заявленной теме, даются рекомендации по устранению выявленных недостатков, в том числе и в оформлении работы. Выпускники во время предварительной защиты должны иметь: - выпускную квалификационную работу (несброшюрованный вариант); - задание на ВКР; - план-график выполнения ВКР; - отзыв руководителя.

11. Порядок защиты дипломных работ

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по ППССЗ и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные

учебным планом.

Программа ГИА, требования к ВКР, а также 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 методической комиссии, готовность к защите определяется заместителем директора по учебно-методической работе и оформляется приказом директора колледжа.

Колледж имеет право проводить предварительную защиту выпускной квалификационной работы.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Места проведения защиты дипломного проекта (работы) могут быть оборудованы средствами видеонаблюдения, позволяющими осуществлять видеозапись хода защиты ВКР.

Видеоматериалы о проведении защиты выпускных квалификационных работ в случае осуществления видеозаписи подлежат хранению в образовательной организации не менее одного года с момента завершения демонстрационного экзамена.

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, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве колледжа. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

На защиту ВКР отводится до 0,5 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 7-10 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.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

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 на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается колледжем 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.

Порядок проведения ГИА для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья проводится с организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

Требования к минимальному материально-техническому обеспечению

Для защиты выпускной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер(ноутбук), мультимедийный проектор, экран, колонки;

Информационное обеспечение государственной итоговой аттестации

На заседании государственной итоговой аттестации (ГИА) представляются:

- положение о государственной итоговой аттестации колледжа;
- федеральный государственный образовательный стандарт специальности, дополнительные требования образовательного учреждения по специальности;
- программа государственной итоговой аттестации;
- методические рекомендации по разработке выпускных квалификационных работ;
- перечень утвержденных тем ВКР;

- копия документа об утверждении Председателя ГИА;
- копия приказа директора об утверждении состава ГИА;
- копия приказа директора о допуске студентов к итоговой государственной аттестации;
- сведения об успеваемости студентов (сводные ведомости студентов);
- зачетные книжки студентов;
- бланки протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии;
- литература и периодические издания по специальности;
- материалы справочного и нормативного характера, разрешенные для использования на экзамене.

Процедура проведения государственной итоговой аттестации

Для проведения государственной итоговой аттестации создается государственная экзаменационная комиссия в составе не менее 5 человек. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам. Кандидатура председателя государственной аттестационной комиссии согласовывается с Министерством образования и науки РФ и утверждается приказом директора. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается приказом директора.

Работа ГЭК осуществляется в соответствии с нормативными документами.

Расписание проведения итоговой государственной аттестации выпускников утверждается директором колледжа и доводится до сведения студентов не позднее, чем за две недели до начала работы государственной аттестационной комиссии.

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях экзаменационной комиссии. На защиту выпускной квалификационной работы отводится до 20 минут. Процедура защиты включает доклад студента (7-10 минут) с демонстрацией презентации, разбор отзыва руководителя и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы студента. Допускается выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на защите.

Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов голос председателя является решающим.

Заседания ГЭК протоколируются. В протокол записываются:

- тема выпускной квалификационной работы;

- фамилии руководителя и рецензента выпускной квалификационной работы;
- вопросы, заданные студенту при защите (3-4 вопроса);
- итоговая оценка выпускной квалификационной работы;
- особые мнения членов комиссии.

Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии, хранятся в делах колледжа в течение установленного срока.

После окончания государственной итоговой аттестации председатель государственной экзаменационной комиссии составляет ежегодный отчет о работе государственной экзаменационной комиссии.

Решение государственной экзаменационной комиссии о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче документа об образовании принимается на последнем заседании ГЭК.

Присвоение соответствующей квалификации выпускнику и выдача ему документа о среднем профессиональном образовании осуществляется при условии успешного прохождения государственной итоговой аттестации.

Студенту, имеющему оценку «отлично» не менее чем по 75 процентам дисциплин учебного плана, оценку «хорошо» по остальным дисциплинам и прошедшему все установленные учебным планом виды аттестационных испытаний, входящих в итоговую государственную аттестацию, с оценкой «отлично», выдается диплом с отличием.

12. Критерии оценки дипломных работ

Оценка ВКР складывается из нескольких показателей (параметров оценивания), разрабатываемых ЦМК образовательного учреждения на основании ФГОС СПО, которые фиксируются на бланках, подготовленных для каждого члена ГЭК.

Результаты защиты государственной итоговой аттестации, определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Критерии оценивание выпускной квалификационной работы:

Оценка «отлично» выставляется согласно следующим критериям:

- обоснована актуальность темы исследования. Четко и понятно сформулированы цели, задачи и выводы;
- качественное оформление работы (наличие оглавления, структурирование текста, ссылки на используемую литературу, наличие таблиц, схем, раскрывающих содержание работы);

- студент полностью раскрыл тему;
- отличное владение материалом (стиль, язык, ответы на вопросы по данной теме);
- наличие обоснованных рекомендаций;
- ответы даны на все вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется согласно следующим критериям:

- недостаточно конкретно обоснованы тема исследования, цели, задачи и выводы;
- качественное оформление работы (наличие оглавления, структурирование текста, ссылки на используемую литературу, наличие таблиц, схем, раскрывающих содержание работы);
- студент раскрыл тему;
- хорошее владение материалом (стиль, язык, ответы на вопросы по данной теме);
- наличие обоснованных рекомендаций;
- ответы даны на большинство вопросов.

Оценка «удовлетворительно» выставляется согласно следующим критериям:

- не обоснована актуальность темы исследования. Не четко сформулированы цели, задачи и выводы;
- некачественное оформление работы (оглавления, структурирования текста, ссылок на используемую литературу, таблиц, схем, раскрывающих содержание работы);
- студент не полностью раскрыл тему;
- недостаточное владение материалом (стиль, язык, ответы на вопросы по данной теме);
- недостаточное наличие обоснованных рекомендаций;
- студент испытывал затруднения при ответе на большинство вопросов

Оценка «неудовлетворительно» выставляется согласно следующим критериям:

- не обоснована актуальность темы исследования. Не сформулированы цели, задачи и выводы;
- некачественное оформление работы (оглавления, структурирования текста, ссылок на используемую литературу, таблиц, схем, раскрывающих содержание работы);
- студент не раскрыл тему;
- не владеет материалом (стиль, язык, ответы на вопросы по данной теме);
- нет обоснованных рекомендаций;
- не даны ответы на вопросы.

ПОКАЗАТЕЛИ ОЦЕНКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры (показатели качества ВКР)	Основные индикаторы
1.	Обоснование актуальности тематики работы	<input type="checkbox"/> тема отражает актуальную проблему в профессиональной деятельности;

		<input type="checkbox"/> тема направлена на повышение эффективности профессиональной деятельности специалиста; <input type="checkbox"/> во введении обоснован выбор данной темы.
2.	Полнота, корректность и соответствие <i>научного</i> (исследовательского) аппарата теме исследования	<input type="checkbox"/> выявлены противоречия и сформулирована проблема; <input type="checkbox"/> правильно определены объект и предмет исследования; <input type="checkbox"/> цель ВКР соответствует проблеме исследования; <input type="checkbox"/> сформулированы задачи, позволяющие достичь цели исследования;
3.	Полнота, корректность и соответствие понятийного аппарата теме исследования	<input type="checkbox"/> проведен теоретический анализ основных понятий; <input type="checkbox"/> сформирован понятийный аппарат ВКР; <input type="checkbox"/> имеется краткий словарь основных терминов (глоссарий).
4.	Соответствие содержания работы теме исследования	<input type="checkbox"/> соответствует целевой установке и задачам исследования; <input type="checkbox"/> отражает полноту реализации цели исследования; <input type="checkbox"/> отражает готовность к решению задач основных видов профессиональной деятельности, указанных для специалиста в ФГОС СПО <input type="checkbox"/> комплексность и интегративность работы (применение знаний социально-экономических, общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей).
5.	Отражение степени разработанности проблемы	<input type="checkbox"/> продемонстрировано умение ретроспективного анализа литературы и источников по проблеме; <input type="checkbox"/> степень полноты обзора состояния проблемы; <input type="checkbox"/> имеются ссылки на зарубежных авторов или зарубежные «школы», передовой опыт; <input type="checkbox"/> продемонстрировано умение критически оценивать концепции различных авторов.
6.	Ясность, логичность и научность изложения содержания	<input type="checkbox"/> теоретическое обоснование выполнено системно и логично: <input type="checkbox"/> язык и стиль изложения содержания соответствуют жанру научно-исследовательской работы; <input type="checkbox"/> теоретические знания соответствуют

Директору ГБПОУ РС(Я)
«Финансово-экономический колледж
имени И.И. Фадеева»

(фамилия, имя, отчество)
студента (-ки) группы _____ курса ____

(фамилия, имя, отчество)

заявление

Прошу назначить руководителем выпускной квалификационной работы

(ФИО руководителя, должность)

и утвердить тему выпускной квалификационной работы

СОГЛАСОВАНО:

с научным руководителем

(подпись) (И.О. Фамилия)

Студент

(подпись) (И.О. Фамилия)

Решение ЦМК:

Председатель ЦМК

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись) (И.О. Фамилия)

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

РАССМОТРЕНО
на заседании ЦМК
Председатель _____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ
Зам. директора по УМР
_____ И.О. Фамилия
« ____ » _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ НА ВЫПОЛНЕНИЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Студенту (-ке) _____
(фамилия, имя, отчество)

Тема дипломной работы _____
_____.

Исходные данные для разработки (источники информации):

_____.

Структура и краткое содержание дипломной работы:

Введение

Глава 1. _____

Глава 2. _____

Заключение
Приложения

Срок представления готовой работы руководителю « ____ » _____ 20__ г.

Срок представления готовой работы зам. директора по УМР « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению « ____ » _____ 20__ г.

Студент _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)

ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

УТВЕРЖДАЮ
 Зам. директора по УМР
 « ____ » _____ 20__ г.
 _____ И.О. Фамилия

Индивидуальный график работы студента

Этапы работы	Сроки выполнения	
	плановые	фактические
Обзор источников по теме исследования. Выполнение теоретической части дипломной работы, представление руководителю на проверку 1 главы	до ____ 20__ г.	
Прохождение преддипломной практики. Сбор и обработка практического материала. Отчет руководителю о ходе выполнения практической части дипломной работы, получение консультаций	<i>еженедельно, согласно графику консультаций</i>	
Представление руководителю на проверку 2 главы дипломной работы	до ____ 20__ г.	
Прохождение предварительной защиты дипломной работы	<i>согласно графику предзащит</i>	
Устранение замечаний комиссии	до ____ 20__ г.	
Прохождение нормоконтроля	<i>согласно графику</i>	
Устранение замечаний проверяющих, брошюровка дипломной работы	до ____ 20__ г.	
Представление дипломной работы руководителю для получения отзыва	до ____ 20__ г.	
Представление дипломной работы внешнему рецензенту	до ____ 20__ г.	
Представление работы вместе с отзывом и рецензией заместителю директора по УМР для получения допуска к защите	до ____ 20__ г.	
Подготовка доклада и презентации, подготовка к защите		

Студент _____
 (подпись) (И.О. Фамилия)

« ____ » _____ 20__ г.

**Министерство образования и науки Республики Саха (Якутия)
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Республики Саха (Якутия)**

«ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ имени И.И. ФАДЕЕВА»

ДОПУЩЕНО К ЗАЩИТЕ:
заместитель директора
по учебно-методической работе
_____ Солдатова Г.Ф.
« ____ » _____ 2023 г.

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: Учет основных средств, проверка их наличия и состояния (на примере АО
«ФАПК Сахабулт »)

Автор:
обучающийся группы БО 20-2
очной формы обучения
_____ Иванова А.А.

Руководитель:
преподаватель
_____ Иванова А.А.

Нормоконтроль:
_____ Иванова А.А.

Работа защищена:
« ____ » _____ 2023 г.

Протокол № ____ с оценкой _____

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	3
ГЛАВА 1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ АСПЕКТЫ УЧЕТА И АНАЛИЗА ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ.....	6
1.1 Понятие, классификация и оценка основных средств.....	6
1.2 Нормативно-правовое регулирование учета основных средств.....	12
1.3 Методика анализа основных средств.....	17
ГЛАВА 2. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕТА И АНАЛИЗ ОСНОВНЫХ СРЕДСТВ (АО «ФАПК САХАБУЛТ»).....	23
2.1 Краткая экономическая характеристика организации.....	23
2.2 Документальное оформление и учет основных средств.....	28
2.3 Анализ состава и структуры основных средств, оценка эффективности их использования организацией.....	35
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	42
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	45
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	48

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть первая) от 31.07.1998 №146-ФЗ (ред. от 28.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2023) – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_413154/ - (дата обращения: 10.02.2023)
2. Налоговый Кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2000 №117-ФЗ (ред. от 29.12.2022) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.02.2023) – URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_436870/ - (дата обращения: 10.02.2023)
3. Алексеева, Г.И. Бухгалтерский учет и отчетность : учебник / Алексеева Г.И. — Москва : КноРус, 2021. — 410 с. — ISBN 978-5-406-07918-8. — URL: <https://book.ru/book/938430> (дата обращения: 16.11.2020). — Текст : электронный.
4. Анализ финансовой отчетности : учебное пособие / Бариленко В.И., под ред., Кузнецов С.И., Кайро О.В., Плотникова Л.К. — Москва : КноРус, 2021. — 234 с. — ISBN 978-5-406-07937-9. — URL: <https://book.ru/book/938822> (дата обращения: 16.11.2020). — Текст : электронный.
5. Богаченко В.М. Основы бухгалтерского учета : учебник / В.М. Богаченко. - 3-е изд. – Ростов на Дону : Феникс, 2020. – 334 с. : ил. – (Среднее профессиональное образование) – ISBN 978-5-222-32953-5. – Текст : непосредственный.
6. Богаченко В.М. Бухгалтерский учет : практикум / В.М. Богаченко, Н.А. Кириллова. - Ростов н/Д : Феникс, 2019. - 398, [1] с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-222-28652-4. - Текст : непосредственный.
7. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для СПО / под ред. И.М. Дмитриевой. – 2-е изд, перераб. и доп. – Москва : Издательство Юрайт, 2018 . – 495 с. – Серия : Профессиональное образование. – ISBN 978-5-534-01071-8. – Текст : непосредственный.

8. Дмитриева И.М. Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / И.М. Дмитриева. - 6-е изд., перераб. и доп. - Москва : Издательство Юрайт, 2021. - 319 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-13850-4. - Текст : непосредственный.

9. Игоница Л.Л. Финансово-инвестиционная система региона: платформа экономического роста / Л.Л. Игоница - Текст : непосредственный // Финансы. – 2019. - № 10. – С. 31-37.

10. Лаппа Т.А., Никитина С.В. Бухгалтерский учёт. Учебник [Электронный ресурс]. Саратов: ФГОУ СПО «Саратовский финансово-технологический колледж», 2018. – электронный оптический диск (CD-ROM) + on-line.

11. Малис Н.И. Налоговый учет и отчетность : учебник и практикум для СПО / Н.И. Малис, Л.П. Грундел, А.С. Зинягина ; под ред. Н.И. Малис. - Москва : Издательство Юрайт, 2017. - 341 с. - Серия: Профессиональное образование. - ISBN 978-5-534-02601-6. - Текст : непосредственный.

12. Райзберг Б.А. Современный социоэкономический словарь. – Москва : ИНФРА-М, 2019. – 629 с. - ISBN 978-5-16-003670-0. – Текст : непосредственный.

13. Попов В.М. Сборник бизнес-планов. С рекомендациями и комментариями : учебно-методическое пособие / В.М. Попов, С.И. Ляпунов, С.Г. Млодик, А.А. Зверев ; под ред. Д-ра экон. наук, проф. В.М. Попова и д-ра экон. наук С.И. Ляпунова. – 7-е изд., стер. – Москва : КНОРУС, 2018. – 336 с. - – ISBN 978-5-390-00183-7. - Текст : непосредственный.

14. Фридман А.М. Финансы организаций : учебник / А.М. Фридман. - Москва : РИОР : Инфра-М, 2019. - 202 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-369-01638-1. - Текст : непосредственный.

15. Швецакая В.М. Практикум по бухгалтерскому учету : учебное пособие для студентов вузов и колледжей / В.М. Швецакая, Н.Б. Донченко, Н.А.

Кириллова. – 6-е изд. - Москва : Издательско-торговая корпорация «Дашков и К0», 2019. – 336 с. – ISBN 978-5-394-01015-6. – Текст : непосредственный.

16. Янина, О. Н. Особенности функционирования и развития рынка акций в России и за рубежом / О. Н. Янина, А. А. Федосеева // Социальные науки: social-economic sciences. – 2018. – № 1. – URL: http://academymanag.ru/journal/Yanina_Fedoseeva_2.pdf (дата обращения 04.06.2018).

***При подборе источников обращайтесь внимание на их актуальность!
Не используйте источники старше 5 лет (для дипломных работ 2023 года,
актуальными являются учебники и учебные пособия, статьи, изданные
(выпущенные) в период с 2018 по 2023 годы).***

*Это требование не касается нормативных правовых актов, однако
необходимо использовать их последнюю редакцию (со всеми изменениями и
дополнениями на текущую дату).*

ОТЗЫВ РУКОВОДИТЕЛЯ НА ДИПЛОМНУЮ РАБОТУ

Студент _____
(ФИО *полностью*)

Специальность _____
(код, наименование)

Курс ____ Группа _____
Тема _____

Руководитель _____
(ФИО, ученая степень)

1. Актуальность исследования _____

2. Целевая направленность дипломной работы _____

3. Отличительные стороны дипломной работы _____

4. Степень самостоятельности студента при выполнении дипломной работы (самостоятельность суждений, выводов и оценок, их доказательность и обоснованность)

5. Практическая значимость исследования _____

6. Качество оформления дипломной работы (соответствие требованиям Методических указаний по выполнению выпускной квалификационной работы ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева») _____

7. Уровень освоения компетенций, продемонстрированный студентом при выполнении дипломной работы (в соответствии с перечнем компетенций, установленным ФГОС СПО по специальности) _____

8. Недостатки работы _____

9. Вывод о возможности (невозможности) допуска дипломной работы к защите:

_____.

Руководитель _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

«_____» _____ 20__ г.

РЕЦЕНЗИЯ
на выпускную квалификационную работу студента
ГБПОУ РС (Я) «Финансово-экономический колледж имени И.И. Фадеева»

специальности _____
_____ курса _____ группы _____

(ФИО полностью)

выполненную на тему _____

1. Актуальность темы дипломной работы

2. Оценка структуры и содержания дипломной работы

3. Оценка качества выполнения дипломной работы (глубина исследования, степень проработанности вопросов, четкость построения, логика и грамотность изложения материала, использование в работе профессиональных терминов, наличие выводов, их обоснованность, правильность оформления, наглядность работы, наличие приложений)

4. Практическая значимость дипломной работы

5. Недостатки работы

6. Заключение о соответствии работы заявленной теме. Общая оценка качества выполнения дипломной работы

Рецензент _____
(ученая степень, должность)

(ФИО полностью)

(подпись)

« ____ » _____ 20 __ г.