

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СПГК»)

Утверждено решением Педагогического совета
Протокол №3 от «29» января 2026г.
Директор АНО ПО «СПГК»:
_____Н.Е. Толстая

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ВЫПОЛНЕНИЮ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

СРЕДНЕЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

специальность 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»

г. Сергиев Посад, 2026г.

Методические рекомендации по выполнению выпускной квалификационной работы по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» разработаны с учетом ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)» утвержден Приказом Министерства Просвещения РФ №437 от 24 июня 2024г.

Примерной образовательной программы, Утверждено протоколом Федерального учебно-методического объединения в системе среднего профессионального образования по УГПС 38.00.00 Экономика и управление: от 30.08.2024 № 6

Зарегистрировано в государственном реестре примерных образовательных программ: рег. Номер 144, Приказ ФГБОУ ДПО ИРПО № 01-09-580/2025 от 13.10.2025

Составители: Лосева Н.А., д.э.н., доцент, зав отделением экономики и управления АНО ПО СПГК, председатель ПЦК по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Рецензенты: Водяхина Светлана Анатольевна, канд. пед. наук, преподаватель экономических дисциплин НПОЧУ «Колледж экономики и права», главный эксперт демонстрационного экзамена

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и утверждена на заседании предметно-цикловой комиссии АНО ПО «СПГК» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), протокол №3 от 29 января 2026г.

Председатель комиссии: д.э.н., доцент Лосева Н.А.

Основная профессиональная образовательная программа рассмотрена и утверждена на заседании Педагогического совета АНО ПО СПГК», протокол №3 от 29 января 2026г.

Председатель Педагогического совета: доктор философ. наук, Толстая Н.Е.

-Сергиев Посад, АНО ПО «СПГК», 2026, с.36

Содержание

Введение.....	4
1. Общие требования	4
2. Подготовительный этап подготовки ВКР.....	6
2.1. Выбор темы и назначение руководителя	6
3. Основной этап подготовки ВКР.....	7
3.1. Составление плана	7
3.2. Подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативно- правовых актов, литературных источников	8
3.3. Сбор и анализ практического материала	9
3.4. Структура	9
3.5. Требования к оформлению	10
3.6. Оформление списка использованных источников	11
4. Завершающий этап подготовки ВКР	13
4.1. Подготовка к защите	13
4.2. Рекомендации по составлению текста выступления для защиты ВКР	14
4.3. Процедура защиты ВКР.....	14
4.4. Критерии оценки ВКР	15
4.5. Учебная и методическая литература.....	16
Приложения	

Введение

Высокий уровень подготовки будущего специалиста - профессионала в немалой мере определяется качеством выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа – это комплексная самостоятельная исследовательская работа, в ходе которой студент решает самостоятельно анализировать материалы, делать на их основе выводы, а также умение работать с научной и технической литературой, использовать вычислительную технику, информационные технологии в рамках решения поставленных задач.

Задачей разработки выпускной квалификационной работы является углубление навыков ведения студентом самостоятельной исследовательской работы, работы с различной справочной и специальной литературой и овладение методикой исследования при решении проблем, рассматриваемых в итоговой квалификационной работе.

Очевидна особая роль всех этапов подготовки и защиты выпускной квалификационной работы студента, начиная с выбора и утверждения темы (предварительный этап), включая сбор материала, написания выпускной квалификационной работы, формулирования выводов и предложений (основной этап), заканчивая публичной защитой работы (завершающий этап).

Настоящие методические рекомендации содержат основные правила к подготовке и защите дипломных работ. Их разработка базируется, в первую очередь, на нормативно-правовых актах Российской Федерации в сфере образования, федеральных государственных образовательных стандартах среднего профессионального образования по различным специальностям, а также рекомендациях Минобрнауки России.

Методические рекомендации полезны студентам, преподавательскому составу в качестве практического руководства при подготовке и защите выпускных квалификационных работ.

1. Общие требования к выпускной квалификационной работе

В соответствии с Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования (Приказ Минпросвещения России от 08.11.2021 № 800) итоговая государственная аттестация выпускников проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа имеет своей целью систематизацию, обобщение и закрепление теоретических знаний, практических умений и профессиональных компетенций выпускника.

В результате освоения образовательной программы у выпускника должны быть сформированы общие и профессиональные компетенции.

Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее - ОК):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.3. Выпускник, освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее - ПК), соответствующими видам деятельности ([таблица N 2](#)), предусмотренным [пунктом 2.4](#) ФГОС СПО, сформированными в том числе на основе [профессиональных стандартов](#) (при наличии), указанных в ПОП:

Таблица №2

Виды деятельности	Профессиональные компетенции, соответствующие видам деятельности
ведение бухгалтерского и налогового учета	ПК 1.1. Составлять и обрабатывать первичные учетные документы о фактах хозяйственной деятельности экономического субъекта. ПК 1.2. Проводить денежное измерение объектов бухгалтерского учета. ПК 1.3. Проводить расчет налогов и сборов. ПК 1.4. Применять рабочий план счетов бухгалтерского учета организации. ПК 1.5. Осуществлять текущую группировку и итоговое обобщение фактов хозяйственной деятельности. ПК 1.6. Использовать цифровые технологии ведения бухгалтерского учета и формирования отчетности.
составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта	ПК 2.1. Проводить инвентаризацию активов и обязательств экономического субъекта и отражать ее результаты. ПК 2.2. Формировать бухгалтерскую (финансовую) и налоговую отчетность. ПК 2.3. Оценивать достоверность формирования бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности. ПК 2.4. Проводить анализ бухгалтерской (финансовой) отчетности. ПК 2.5. Составлять финансовую модель бизнес-плана.

Приступая к разработке выпускной квалификационной работы, студент-выпускник должен наглядно представлять все этапы ее подготовки и защиты (Схема 1).

Цель подготовки выпускной квалификационной работы - это систематизация в процессе закрепления и расширения теоретических знаний и практических умений, полученных студентом-выпускником по профессиональным модулям в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом.

Выпускная квалификационная работа выполняется в форме дипломной работы.

Этапы подготовки защиты дипломной работы



Схема 1.

Темы дипломных работ, определяются предметно цикловыми комиссиями по согласованию с работодателями.

Тема дипломной работы закрепляется за выпускником приказом директора. Для подготовки дипломной работы обучающемуся назначается руководитель. Руководителем дипломной работы студента - выпускника может быть преподаватель предметно-цикловой комиссии, а также практические работники, являющиеся специалистами в области бухгалтерского учета, экономики, менеджмента, и т.д.

Председатели предметно-цикловых комиссий и преподаватели оказывают методическую, консультационную помощь студенту-выпускнику в период всего цикла подготовки дипломной работы.

Темы выпускных дипломных работ и вопросы, разрабатываемые в них, должны иметь актуальность, новизну, теоретическое и практическое значение.

Выполнение дипломной работы и ее защита служит проверкой подготовки специалиста к самостоятельной практической деятельности по избранной специальности.

Дипломная работа — это творческая работа студента, который её самостоятельно выполняет, используя весь комплекс знаний и практических умений, полученных в течение всего периода обучения в техникуме.

К дипломной работе, как к документу, на основе которого выявляется степень подготовленности студента, предъявляются определенные требования.

Дипломная работа должна:

- быть актуальной, соответствовать современному состоянию и перспективам развития рыночной экономики;
- носить научно-исследовательский характер;
- содержать теоретические выкладки и главы, посвященные анализу фактического материала с аналитическими таблицами, графиками, диаграммами и т.д.
- представлять самостоятельное исследование выбранной проблемы, способности дипломника теоретически осмысливать проблемы и делать на основе анализа соответствующие выводы и предложения;
- раскрытие темы должно быть конкретным, насыщенным фактическими данными, а материалы, взятые из литературных источников, должны быть изложены не дословно, а применительно к рассматриваемой теме; быть написана грамотным языком и оформлена в соответствии с методическими указаниями.

Во всех случаях заимствования материалов и других источников требуется делать ссылки на источники их опубликования с указанием автора и наименования труда, издательства, места и года издания. Дипломные работы без ссылок на источники заимствованного материала к защите не допускаются. Все дипломные работы в обязательном порядке должны проходить проверку на антиплагиат с помощью интернет -ресурса <https://www.antiplagiat.ru>, приложение к диплому отчета о проверке в печатной форме обязательно.

При подготовке дипломной работы на любую тему необходимо использовать законы Российской Федерации, а также другие нормативные акты исполнительной власти Российской Федерации.

Объем дипломной работы - 40-50 стр. машинописного текста (не считая приложений). Текст должен быть разбит на отдельные главы с подразделением на пункты, подпункты (вопросы), озаглавленные соответственно плану работы.

2. Подготовительный этап

2.1. Выбор темы дипломной работы и назначение руководителя

Тему студент-выпускник выбирает из перечня дипломных работ, утвержденного предметно-цикловой комиссией. Перечень тем дипломных работ, по мере необходимости, обновляется цикловой комиссией с учетом новейших социально-экономических, правовых, политических потребностей общества.

Критерием при выборе темы дипломной работы служит научно-практический интерес студента-выпускника.

Тема работы закрепляется за студентом-выпускником по его личному письменному заявлению на имя председателя предметно-цикловой комиссии по специальности. Заявления представляются в предметно-цикловую комиссию студентами перед прохождением преддипломной практики (см. *Приложение 1*).

Заявления студентов-выпускников рассматриваются на одном из заседаний цикловой комиссии. Решением предметно-цикловой комиссии тема дипломной работы утверждается, назначается руководитель.

Утверждение темы дипломной работы и назначение руководителя по представлению предметно-цикловой комиссии оформляется приказом директора перед направлением студента-выпускника на практику.

3. Основной этап подготовки ВКР

Получив задание перед практикой от руководителя (см. *Приложение 2*), студент собирает материал, обобщает его на примере предприятия, в котором проходит практику.

Первичный материал систематизируется, обрабатывается, иллюстрируется в виде графиков, диаграмм, схем и т.п.

Вместе с руководителем студент-выпускник составляет календарный план-график на весь период выполнения дипломной работы (см. *Приложение 3*), подбирает рекомендуемые основные законодательные и нормативные акты, научную и методическую литературу, справочные материалы, учебники и учебные пособия по теме.

Руководитель осуществляет непосредственное руководство и контроль за процессом исследования, проверяет выполнение работы по частям и в целом.

После завершения студентом-выпускником исследования дипломный руководитель обязательно дает письменный отзыв, в котором содержится характеристика текущей работы студента над выбранной темой, отмечается ее актуальность, практическая значимость, оцениваются достоверность и полнота полученных результатов, дается рекомендация по допуску к защите.

3.1. Составление плана

План дипломной работы представляет собой составленный в определенном порядке развернутый перечень вопросов к каждой главе.

Правильно составленный план служит основой для написания дипломной работы, помогает студенту - выпускнику систематизировать научно-методический, научно-практический материал, обеспечивает последовательность его изложения.

План выпускной квалификационной работы студент составляет самостоятельно. Традиционно план обязательно имеет следующие части: введение, основную часть, состоящую из 3-х глав, заключения, библиографического списка использованной литературы и приложений.

Во **введении** указывается актуальность темы, цель и задачи работы, определяется круг основных вопросов, рассматриваемых в ней, значение разработки проблемы для теории и практики, определяются методы, использованные в процессе исследования, дается краткая характеристика материала исследования, указывается какие данные практической деятельности были обобщены автором работы, как результаты обобщения отражены в работе, характеризуется ее структура.

В **основной части** необходимо раскрыть сущность темы, степень разработанности ее в литературе, основные вопросы темы, на основе результатов исследования нормативной базы, литературных источников, практики выделить и проанализировать проблемы, показать свое отношение к ним (позицию, точку зрения), сформулировать задачи и пути их решения.

Разделы (главы) и подразделы (параграфы) должны иметь заголовки, отражающие их содержание. При этом заголовки разделов не должны повторять название работы, а заголовки подразделов - название разделов.

Каждый раздел (глава) заканчивается выводами, к которым пришел автор работы в результате исследования.

В **заключении** обобщаются результаты исследования, формулируются выводы, предложения и рекомендации по решению обозначенных в исследовании проблем. В числе разработанных мероприятий с целью повышения эффективности разрешения Отдельных проблем могут быть предложены новые формы работы, внесение изменений в действующее законодательство и другие инициативы.

План дипломной работы согласовывается с дипломным руководителем, однако в процессе работы он может изменяться. Окончательный его вариант обязательно утверждается дипломным руководителем.

3.2. Подбор, анализ и обобщение законов и иных нормативно-правовых актов, литературных источников

Дипломная работа выполняется студентом - выпускником на основе анализа действующего законодательства, подзаконных и иных нормативных актов, научной и методической литературы.

Знание нормативно-правовых актов Российской Федерации и умение ими

пользоваться в современный период необходимы каждому студенту.

Для выполнения дипломной работы студенту-выпускнику рекомендуется использовать ряд нормативных документов:

- международные законодательные акты;
- Конституция РФ;
- федеральные законы;
- указы Президента РФ и постановления Правительства РФ;
- нормативные акты органов исполнительной власти РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты субъектов РФ;
- акты органов местного самоуправления;
- государственные стандарты, методические указания, инструктивные письма и т.д.

С целью подбора необходимой литературы по теме дипломной работы студент может использовать каталоги книг, указатели журнальных статей, специальные библиографические справочники, тематические сборники литературы.

При подготовке выпускной квалификационной работы используются монографии, учебники, учебные пособия, справочники, а также статьи, материалы информационной сети Интернет, справочные правовые системы «Гарант», «Консультант +» и др.

Выдержки из нормативно-правовых актов, авторские высказывания и др. цитируются дословно. После каждого цитирования обязательна ссылка на автора и источник. Указывается место издания, год издания и номер страницы.

3.3. Сбор и анализ практического материала

Эффективность сбора практического материала для дипломной работы в значительной степени зависит от того, насколько студент-выпускник понимает предмет своего исследования.

К числу основных материалов, которые необходимы для выполнения дипломной работы, относятся: уставы, положения, договоры с основными контрагентами, учредительные документы и устав организации, бухгалтерская отчетность за последние 2-3 года, бюджет предприятия и другие материалы, вытекающие из темы дипломной работы.

3.4. Структура

Структура дипломной работы должна соответствовать утвержденному научным руководителем плану. Примерная структура дипломной работы представлена в *Приложении 4*. Примерный план ВКР представлен в *Приложении 5*

Оформление дипломной работы студента-выпускника начинается с титульного листа (см. *Приложение 6*), после чего следует содержание, которое включает перечисление частей работы, начиная с введения и заканчивая приложениями с указанием страниц.

За титульным листом следует содержание, включающее название всех частей работы (введение, главы и пункты, заключение, библиографический список использованной литературы, приложение) с указанием страниц, с которых начина-

ется каждая из этих частей.

Текст работы разбивается на главы и пункты, которые должны иметь порядковые номера. После номера главы ставится точка. Введение и заключение не нумеруются.

Пункты нумеруются арабскими цифрами в пределах каждой главы двумя цифрами, разделенными точкой. Первая - номер главы, вторая - номер параграфа, например 1.2 (второй параграф первой главы).

Названия глав работы пишутся с новой страницы крупным шрифтом. Названия пунктов пишутся на отдельной строке.

Заголовки пишутся обычным шрифтом и располагаются посередине страницы.

Во введении дается краткое обоснование выбора темы дипломной работы, обосновывается актуальность проблемы исследования, объект и предмет исследования, определяются цель и задачи, методы исследования проблемы. Кроме того, должна быть определена теоретическая база исследования, т.е. перечислены все наиболее значимые авторы, проводившие научные или научно-практические исследования по данной проблеме, сформулировано и обосновано отношение студента-выпускника к их научным позициям. Далее следует показать практическую значимость работы. Введение 2 страницы.

В основной части необходимо раскрыть актуальность темы это - одно из основных требований, предъявляемых к дипломной работе.

Студент-выпускник должен кратко аргументировать причины выбора данной темы, охарактеризовать особенности современного состояния экономики, управления, права и других общественных явлений, которые актуализируют выбор темы.

Изложение материала в дипломной работе должно быть последовательным и логичным, а все главы - связаны между собой. Следует обращать особое внимание на логические переходы от одной главы к другой, от вопроса к вопросу.

Изложение материала по обозначенной проблеме должно быть конкретным и опираться на результаты преддипломной практики, при этом важно не просто описание, а критический анализ имеющихся данных.

При наличии разнообразных подходов к решению изучаемой проблемы обязательным является сравнение рекомендаций, содержащихся в действующих инструктивных материалах и работах различных авторов. Только после этого следует обосновывать свои мысли по спорному вопросу или соглашаться с одной из уже имеющихся точек зрения, выдвигая в каждом из случаев соответствующие аргументы. 1 глава дипломной работы 10 страниц, 2 глава 10-12 страниц, 3 глава 12-15 страниц.

В приложении 7 представлен пример оформления таблиц.

Отдельные положения дипломной работы должны быть иллюстрированы цифровыми данными из справочников, монографий и других источников, при необходимости - оформленными в справочные или аналитические таблицы. Таблица должна занимать не более одной страницы. Если аналитическая таблица по объему превышает одну страницу, ее следует включить в приложение.

Наиболее часто встречающиеся ошибки при подготовке дипломной работы:

- казенный стиль (штамп), неудобный для восприятия;

- отсутствие собственных оценок, мыслей, предположений;
- отсутствие ссылок на исследования ученых и практиков и другие цитируемые источники;
- отсутствие аргументированных выводов;
- несовпадение основного текста и выводов, как по Главам, так и в целом по работе.

В Заключении делаются выводы и формируются предложения. Заключение должно отражать результаты практической значимости исследования, пути и дальнейшие перспективы работы над проблемой. В заключении дается краткий перечень наиболее значимых выводов и предложений (рекомендаций), содержатся обобщенные выводы и предложения по исследуемой проблеме (2-3 страницы).

Библиографический список использованной литературы составляется в строго приоритетном порядке, начиная с нормативно-правовых актов федерального и регионального уровней, монографий, научных статей и т.д. Не менее 25 источников литературы не старше трех лет.

Приложение

В приложении могут содержаться копии собранных документов, бухгалтерских и статистических отчетов организации, на основе которых выполнена дипломная работа; графики, таблицы, диаграммы и другие документы.

В *приложении 8* представлены примерные темы дипломных работ. По желанию дипломного руководителя и студента допускается корректировка темы.

3.5. Требования к оформлению

Страницы работы нумеруются арабскими цифрами (нумерация сквозная по всему тексту). Номер страницы ставится в центре нижней части листа без точки. Титульный лист включается в общую нумерацию, номер на нем не ставится.

Каждая глава, а также введение и заключение начинаются с новой страницы.

На титульном листе дипломной работы указывается: наименование колледжа, предметно-цикловой комиссии; специальность, курс, группа, фамилия, имя, отчество студента; тема дипломной работы; должность, фамилия, имя, отчество научного руководителя; виза о допуске к защите.

Все листы работы и приложений следует аккуратно подшить (сброшюровать) в папку для дипломной работы.

Таблицы и рисунки должны иметь названия и порядковую нумерацию. Нумерация таблиц и рисунков должна быть сквозной для всего текста дипломной работы. Порядковый номер таблицы проставляется в правом верхнем углу над ее названием и пишется арабскими цифрами.

Порядковый номер рисунка и его название проставляются под рисунком.

Формулы приводятся сначала в буквенном выражении, затем дается расшифровка входящих в них индексов и величин.

Текст выпускной квалификационной работы печатается на принтере (компьютерный шрифт 14 типа Times New Roman) на одной стороне стандартного листа формата А4 и располагается таким образом, чтобы его ограничивали поля: левое - 30 мм, правое - 10 мм, сверху - 20 мм, снизу - 20 мм.

Во внутритекстовых ссылках на произведение, включенное в список литературы, после упоминания о нем или после цитаты из него в квадратных скобках проставляется номер, под которым он значится в списке литературы, например, «А.Я. Важев [10] и М.Я. Штейман [30] считают ...».

Если ссылаются на определенные страницы произведения, ссылку оформляют следующим образом: «В своей монографии И.А. Ламыкин [15, с.105] пишет...».

Если ссылаются на несколько работ одного автора или на работы нескольких авторов, то в скобках указывается номера этих работ, например: «Ряд авторов работ [9, 14,45] считают». Перенос текста примечаний и сносок на оборот страниц или на следующую страницу недопустим.

3.6. Оформление списка использованных источников

Список использованных источников дипломной работы представляется библиографическим списком и библиографическими ссылками, которые оформляются в соответствии с требованиями ГОСТ Р7.05—2008 «Библиографическая запись. Библиографическое описание».

Библиографическое описание можно условно разделить на две части: нормативно-правовые акты и научная методическая литература.

Нормативно-правовые акты располагаются в соответствии с их юридической силой:

- международные законодательные акты;
- Конституция РФ;
- кодексы - по алфавиту;
- законы РФ - по хронологии;
- указы Президента РФ - по хронологии;
- акты Правительства РФ - по хронологии;
- акты министерств и ведомств по алфавиту в следующей последовательности: приказы, постановления, положения, инструкции министерства.

В списке использованной литературы должно быть указано полное название акта, дата его принятия, номер, а также официальный источник опубликования. *Например:* Федеральный закон от 26 февраля 1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» // Собрание законодательства Российской Федерации. - 1996. - № 1. - Ст.1.

Ниже приведены примеры оформления библиографического списка различных видов произведений печати.

Книги одного автора: Рузавин, Г.И. Научная теория: логико-методологический анализ. - М. : Мысль, 2011. - 237 с.

Книги двух или трех авторов: Госс, В.С., Семенюк, Э.П., Урсул, А.Д. Категории современной науки : становление и развитие. - М.: Мысль, 2012. - 268 с.

Если авторов более трех, то указывается только фамилия первого автора с добавлением слов «и др.», например: Кудрявцев, Н.М. и др. Социальные отклонения. - М., 2010. - 325 с.

Если содержатся дополнительные сведения (пособие, учебник, сборник трудов и т.д.), то после основного названия ставится двоеточие, а затем дополни-

тельные сведения со строчной буквы. *Например*-. Непрерывное образование как педагогическая система: сб. науч. тр. - М.: НИИ ВО, 2010. - 156 с.

Если книга издана под общей редакцией, то после ее наименования ставится одна косая черта (/), повторяются инициалы и фамилия автора, ставится точка с запятой, которая отбита с 2-х сторон, и указывается со строчной буквы под общ. ред. или под ред., затем инициалы и фамилия редактора в родительном падеже. *Например*: Гражданское право: учебник: в 2-х т. / под ред. Е.А. Суханова. - М., 2011. - 628 с.

Приведем пример, включающий и дополнительные сведения, и под общ. ред., и номер издания:

Агафонова, Н.Н. Гражданское право : учеб. пособие для СПО / Н.Н. Агафонова, Т.В. Богачева, Л.И. Глушкова ; под общ. ред. А.Г. Калпина ; авт. вступ. ст. Н.Н. Поливаев ; М-во общ. и проф. образования РФ, Моск. гос. юрид. акад. - Изд. 2-е, перераб. и доп. - М. : Юристъ, 2012. - 542 с.

При описании многотомных изданий после названия книги ставится двоеточие и указывается число томов. *Например*: Платон. Государство. Соч.: в 3-х т. - М., 2010.

Порядковый номер издания пишется так: изд. 5-е; изд. 3-е доп.; изд. 2-е испр. *Например*: История государства и права России: учебник для юридических вузов. - Изд. 3-е, перераб. и доп. - М., 2011.

Место издания (обязательный элемент библиографического описания) приводится в именительном падеже с прописной буквы. Принятые сокращения: Москва - М., Ленинград-Л., Санкт-Петербург - СПб, Нижний Новгород - Н. Новгород; Ростов-на-Дону - Ростов н/Д. Другие города - полностью.

Наименование издательства пишется сокращенно, без кавычек. Например: Ерофеев, Б.В. Экологическое право России : учебник.-М. : Юристъ, 2010.

Год издания обозначается лишь цифрой без буквы «г». В случае отсутствия года издания пишутся буквы «б.г.» - без года.

При ссылке на тома, часть, раздел, главы или страницы данные пишутся сокращенно и с прописной буквы: Том 4 - Т. 4; Выпуск 5 - Вып. 5, Книга 2 - Кн. 2; Глава 4 - Гл. 4; Раздел 3 - Разд. 3; Страницы 210-230-С. 210-230.

Для описания статей или нормативных актов из периодических изданий (газет, журналов, собрания постановлений) даются фамилии и инициалы авторов, название статьи, затем две косые черты (//), название издания, точка, тире, год издания, тире, номер журнала (если источником является газета, то вместо номера указывается дата выпуска), точка. Например:

-материалы конференций, съездов:

- статья из газеты и журнала:

Райцин, Н. В окопах торговых войн // Деловой мир. - 2009. - 7 окт.;

- статья из ежегодника:

- статья из энциклопедического словаря:

Бирюков, Б.В., Гастов, Ю.А., Геллер, Е.С. Моделирование // БСЭ. - 3-е изд. - М., 1974. - Т. 16 - С. 394-395.

За содержание дипломной работы и правильность приведенных данных несет ответственность студент-выпускник.

Завершенная дипломная работа подписывается студентом. Подпись и дата

ставятся на последней странице содержательной части, т.е. библиографического списка использованной литературы.

4. Завершающий этап подготовки ВКР

4.1. Подготовка к защите

Законченная дипломная работа, подписанная студентом-выпускником, представляется руководителю. После просмотра и одобрения дипломной работы руководитель пишет отзыв, и работа вместе с отзывом дается на проверку председателю предметно-цикловой комиссии.

Председатель предметно-цикловой комиссии на основании предоставленных материалов принимает решение о допуске студента - выпускника к защите дипломной работы, делая соответствующую запись на титульном листе дипломной работы.

Если же председатель предметно-цикловой комиссии считает невозможным допустить студента-выпускника к защите дипломной работы, этот вопрос рассматривается на заседании предметно-цикловой комиссии в присутствии научного руководителя и самого студента-выпускника.

Дипломная работа, допущенная предметно-цикловой комиссией к защите, передается в специалисту учебной части и направляется на рецензию. Состав рецензентов утверждается председателем предметно-цикловой комиссии колледжа. В состав рецензентов, включаются квалифицированные специалисты - практики и преподавательский состав.

Получив допуск к защите, студент-выпускник начинает готовить выступление (доклад), наглядный материал (схемы, таблицы, графики) и другие пособия для использования их во время защиты. Могут быть подготовлены материалы специально для раздачи членам государственной аттестационной комиссии (ГАК).

Перед защитой дипломной работы выпускающая предметно-цикловая комиссия проводит предварительную защиту.

Предварительная защита проводится не позднее, чем за 2-3 недели до защиты. Замечания и дополнения к выпускной квалификационной работе, высказанные на предзащите, обязательно учитываются студентом-выпускником до представления работы на защиту в государственную аттестационную комиссию.

4.2. Рекомендации по составлению текста выступления для защиты дипломной работы

В тексте выступления студент-выпускник должен обосновать актуальность темы, провести обзор других научных работ по выбранной им теме, показать новизну и практическую значимость исследования, дать краткий обзор глав дипломной работы и, самое главное, представить полученные в процессе работы результаты.

Текст выступления должен быть максимально приближен к тексту работы, поэтому основу выступления составляют введение и заключение.

4.3. Процедура защиты ВКР

Защита дипломной работы проводится на открытых заседаниях государственных аттестационных комиссий. Кроме членов комиссии на защите может присутствовать руководитель дипломной работы и, по возможности, рецензент.

Защите выпускной квалификационной работы предшествует ознакомление членов государственной аттестационной комиссии с рецензией и отзывом руководителя дипломной работы.

Защита начинается с доклада (краткого сообщения) студента-выпускника по теме дипломной работы. Слово для доклада студенту-выпускнику предоставляет председатель государственной аттестационной комиссии. Для доклада цели, задач, предмета исследования, основных положений дипломной работы, обоснования сделанных им выводов и предложений студенту-выпускнику отводится до 10 минут времени, что соответствует 4-5 страницам обычного текста.

Студент-выпускник должен делать свой доклад свободно, не читая письменного текста. Рекомендуется в процессе доклада использовать компьютерную презентацию работы, заранее подготовленный наглядный графический или иной материал, иллюстрирующий основные положения работы.

По окончании сообщения студент отвечает на вопросы. Вопросы по содержанию дипломной работы могут быть заданы не только членами экзаменационной комиссии, но и любым присутствующим на защите.

Далее зачитывается отзыв руководителя дипломной работы и рецензия.

Результаты защиты определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Оценка дипломной работы дается государственной аттестационной комиссией на ее закрытом заседании. Комиссия оценивает актуальность выбранной темы дипломной работы, используемые методы и приемы для раскрытия ее содержания, теоретический, научный и практический уровень, который продемонстрировал студент-выпускник, обоснованность выводов и предложений, отзывы на дипломную работу, уровень теоретической и практической подготовки студента-выпускника, качество оформления работы. Оценки объявляются в тот же день после подписания в установленном порядке протокола заседания комиссии.

Защищенные выпускные квалификационные работы сдаются в учебную методический отдел. Лучшие работы могут быть опубликованы в виде тезисов в сборниках или статей в журналах.

4.4. Критерии оценки дипломной работы

Защита дипломной работы оценивается по пятибалльной системе.

«Отлично» выставляется за дипломную работу, если она носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, содержит глубокий анализ, логичное, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями, положительные отзывы научного руководителя и рецензента. При ее защите студент показывает глубокие знания темы, свободно оперирует данными исследования, выносит обос-

нованные предложения, а во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, свободно отвечает на поставленные вопросы.

«Хорошо» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет грамотно изложенную теоретическую главу, в ней представлен достаточно подробный анализ и критический разбор практической деятельности, последовательное изложение материала с соответствующими выводами и не вполне обоснованными предложениями. При ее защите студент показывает знание вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме, во время доклада использует наглядные пособия или раздаточный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

«Удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая носит исследовательский характер, имеет теоретическую главу, базируется на практическом материале, но проведен поверхностный анализ и недостаточно - критический разбор, в ней просматриваются непоследовательность изложения материала, представлены необоснованные предложения. В рецензии имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При ее защите студент проявляет неуверенность, показывает слабые знания вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие, аргументированные ответы.

«Неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не носит исследовательского характера, не имеет анализа, не отвечает требованиям, изложенным в методических указаниях предметно-цикловой комиссии, выводы ее носят декларативный характер, в отзывах научного руководителя и рецензента имеются критические замечания. При защите студент затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, к защите не подготовлены наглядные пособия и раздаточный материал.

4.5. Перечень учебных изданий, Интернет-ресурсов, дополнительной литературы.

Основные печатные и/или электронные издания

1. Качан, Н. А. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебное пособие / Н.А. Качан. — 2-е изд. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 137 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/textbook_5c5d740161f853.67387859. - ISBN 978-5-16-015096-3. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1901905> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

2. Акатьева, М. Д. Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / М.Д. Акатьева. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 208 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-015454-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1916128> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

3. Кеворкова, Ж. А., Бухгалтерская технология проведения и оформления инвентаризации : учебник / Ж. А. Кеворкова, Л. А. Мельникова, Е. Н. Домбровская. — Москва : КноРус, 2023. — 182 с. — ISBN 978-5-406-11753-8. — URL: <https://book.ru/book/950261> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

4. Сорокина, Е.М. Бухгалтерская (финансовая) отчетность: учебное пособие для среднего профессионального образования/ Е.М. Сорокина. – Москва: Юрайт, 2021. – 120с.–(Профессиональное образование)–URL: <https://urait.ru/viewer/buhgalterskaya-finansovaya-otchetnost-486408>. – Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. – Текст: электронный.

5. Иванова, Е. А., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Е. А. Иванова, М. Ю. Гинзбург. — Москва : КноРус, 2023. — 259 с. — ISBN 978-5-406-11388-2. — URL: <https://book.ru/book/948874> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

6. Иванова, Н. В., Технология составления бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2024. — 201 с. — ISBN 978-5-406-12018-7. — URL: <https://book.ru/book/950246> (дата обращения: 30.09.2023). — Текст : электронный.

7. Брыкова, Н. В., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Брыкова. — Москва : КноРус, 2021. — 266 с. — ISBN 978-5-406-08107-5. — URL: <https://book.ru/book/939163> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

8. Грачева, Н. А. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебное пособие / Н.А. Грачева, О.А. Полищук ; под общ. ред. Н.А. Грачевой. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 220 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1932261. - ISBN 978-5-16-018226-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1932261> (дата обращения: 02.08.2023). — Режим доступа: по подписке.

8. Новикова, Н. Е., Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник / Н. Е. Новикова, И. В. Осипова, Г. Ф. Чернецкая. — Москва : КноРус, 2023. — 262 с. — ISBN 978-5-406-10884-0. — URL: <https://book.ru/book/947629> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

9. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование). — DOI 10.12737/1860498. - ISBN 978-5-16-017534-8. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1860498> (дата обращения: 02.08.2023). — Режим доступа: по подписке.

10. Борисова, Н. М. Финансовый контроль деятельности экономического субъекта : учебное пособие для СПО / Н. М. Борисова, Г. В. Цветова. — Саратов, Москва : Профобразование, Ай Пи Ар Медиа, 2020. — 114 с. — ISBN 978-5-4488-0905-7, 978-5-4497-0746-8. — Текст : электронный // Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROФобразование : [сайт]. — URL: <https://profspo.ru/books/98667>.

11. Иванова, Н. В., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Н. В. Иванова, К. В. Иванов. — Москва : КноРус, 2023. — 203 с. — ISBN 978-5-406-10245-9. — URL: <https://book.ru/book/944921> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

12. Басова, М. М., Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / М. М. Басова, М. Н. Ермакова. — Москва : КноРус, 2023. — 345 с. — ISBN 978-

5-406-11970-9. — URL: <https://book.ru/book/950155> (дата обращения: 02.08.2023). — Текст : электронный.

13. Основы анализа бухгалтерской отчетности : учебник / Ю.И. Сигидов, Н.Ю. Мороз, Е.А. Оксанич, Г.Н. Ясменко ; под ред. д-ра экон. наук Ю.И. Сигидова. — Москва : ИНФРА-М, 2023. — 265 с. — (Среднее профессиональное образование).

14. Гомола, А. И. Составление и использование бухгалтерской отчетности : учебник для СПО / А. И. Гомола, С. В. Кириллов. — Саратов : Профобразование, Ай Пи Эр Медиа, 2020. — 319 с. — ISBN 978-5-4488-0424-3, 978-5-4486-0626-7.

15. *Воронченко, Т. В.* Бухгалтерский учет : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 747 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-16687-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/589436>

16. *Богатырева, С. Н.* Основы бухгалтерской отчетности : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 166 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20047-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/588720>

17. *Штефан, М. А.* Технология составления бухгалтерской (финансовой) отчетности : учебник для среднего профессионального образования / М. А. Штефан, О. А. Замотаева, Н. В. Максимова. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 303 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-15410-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/589002>

18. Бухгалтерская финансовая отчетность : учебник для среднего профессионального образования / О. А. Замотаева, Я. Н. Зотова, Н. В. Максимова, М. А. Штефан. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 359 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20410-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/590424>

19. Бухгалтерский финансовый учет : учебник для среднего профессионального образования / под редакцией И. М. Дмитриевой, В. Б. Малицкой, Ю. К. Харакоз. — 7-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 498 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-9916-6603-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/587594>

20. *Богатырева, С. Н.* Бухгалтерская финансовая отчетность : учебник для среднего профессионального образования / С. Н. Богатырева. — 3-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 471 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-20045-4. — URL : <https://urait.ru/bcode/588719>

21. *Маркова, Е. М.* Инвентаризация в бюджетных учреждениях : учебник для среднего профессионального образования / Е. М. Маркова. — Москва : Издательство Юрайт, 2025. — 171 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-17809-8. — URL : <https://urait.ru/bcode/568751>

22. Налоговый учет и отчетность : учебник для среднего профессионального образования / Н. И. Малис, Л. П. Грундел, Д. И. Ряховский, А. С. Зинягина ; под редакцией Н. И. Малис. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 405 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-19101-1. — URL : <https://urait.ru/bcode/585548>

23. Трофимова, Л. Б. Международные стандарты финансовой отчетности : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Л. Б. Трофимова. — 8-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 281 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21524-3. — URL : <https://urait.ru/bcode/588119>

24. Воронченко, Т. В. Основы бухгалтерского учета : учебник и практикум для среднего профессионального образования / Т. В. Воронченко. — 5-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 263 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21308-9. — URL : <https://urait.ru/bcode/583774>

25. Шахбанов, Р. Б. Балансоведение : учебник для среднего профессионального образования / Р. Б. Шахбанов. — 2-е изд. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 105 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978-5-534-21533-5. — URL : <https://urait.ru/bcode/588985>

26. Алисенов, А. С. Международные стандарты финансовой отчетности (продвинутый курс) : учебник и практикум для вузов / А. С. Алисенов. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2026. — 422 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-19872-0. — URL : <https://urait.ru/bcode/583264>

3.2.2. Дополнительные источники (при необходимости)

1. Румянцева, Е. Е. Экономический анализ: учебник и практикум для среднего профессионального образования / Е. Е. Румянцева. - Москва: Издательство Юрайт, 2021 – 381с. – (Профессиональное образование) – URL: <https://urait.ru/viewer/ekonomicheskii-analiz-471026>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

2. Захаров, И. В. Бухгалтерский учет и анализ : учебник для среднего профессионального образования / И. В. Захаров, О. Н. Тарасова ; под редакцией И. М. Дмитриевой. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 423 с. — (Профессиональное образование). — ISBN 978.

3. Прокопьева, Ю.В. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие для СПО/ Ю. В. Прокопьева. - Саратов: Профобразование, Ай Пи Медиа, 2020. – 319с. - Текст: электронный// Электронный ресурс цифровой образовательной среды СПО PROF-образование: [сайт]. – URL: <https://profspo.ru/books/90197.html>. Режим доступа: для зарегистрированных пользователей. - Текст: электронный.

4. Сироткин, С. А. Бухгалтерский учет и анализ : учебник / С.А. Сироткин, Н.Р. Кельчевская. — Москва : ИНФРА-М, 2021. — 355 с. — (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-16-016048-1. - Текст : электронный. - URL: <https://znanium.com/catalog/product/1079194> (дата обращения: 02.08.2023). – Режим доступа: по подписке.

Нормативные документы:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации в 4 частях (действующая редакция);

2. Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (действующая редакция);
3. Налоговый кодекс Российской Федерации в 2 частях (действующая редакция);
4. Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ (действующая редакция);
5. Уголовный кодекс Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ (действующая редакция);
6. Федеральный закон от 27.07.2010 № 208-ФЗ (действующая редакция) «О консолидированной финансовой отчетности»;
7. Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (действующая редакция);
8. Постановление Правительства РФ в 3 частях от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы» (действующая редакция);
9. Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2004 №3 29 «О Министерстве Финансов Российской Федерации» (действующая редакция);
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» (ПБУ 1/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
11. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» (ПБУ 3/2006), утв. приказом Минфина РФ от 27.11.2006 № 154н (действующая редакция);
12. Федеральный стандарт бухгалтерского учета (ФСБУ 4/2023) «Бухгалтерская (финансовая) отчетность», утв. Приказом Минфина России от 04.10.2023г. №157н;
13. Федеральный стандарт «Запасы» (ФСБУ 5/2019), утв. приказом Минфина России от 15.11.2019 № 180н);
14. Федеральный стандарт «Основные средства» (ФСБУ 6/2020), утв. приказом Минфина России от 17.09.2020 № 204н;
15. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» (ПБУ 7/98), утв. приказом Минфина России от 25.11.1998 № 56н (действующая редакция);
16. Положение по бухгалтерскому учету «Оценочные обязательства, условные обязательства и условные активы» (ПБУ 8/2010), утв. приказом Минфина России от 13.12.2010 № 167н (действующая редакция);
17. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» (ПБУ 9/99), утв. Приказом Минфина России от 06.05.1999 № 32н (действующая редакция);
18. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» (ПБУ 10/99), утв. приказом Минфина России от 06.05.1999 N 33н (действующая редакция);

19. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» (ПБУ 11/2008), утв. приказом Минфина России от 29.04.2008 № 48н (действующая редакция);
20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» (ПБУ 12/2010), утв. Приказом Минфина РФ от 08.11.2010 № 143н (действующая редакция);
21. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» (ПБУ 13/2000), утв. приказом Минфина РФ от 16.10.2000 № 92н (действующая редакция);
22. Федеральный стандарт бухгалтерского учета (ФСБУ 14/2022) «Нематериальные активы», утв. Приказом Минфина России от 30 мая 2022 г. N 86н;
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов по займам и кредитам» (ПБУ 15/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 107н (действующая редакция);
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» (ПБУ 16/02), утв. приказом Минфина России от 02.07.2002 № 66н (действующая редакция);
25. Федеральный Стандарт бухгалтерского учета (ФСБУ) 25/2018 "Бухгалтерский учет аренды", утв. Приказом Минфина России от 16.10.2018 г. N 208н;
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расчетов по налогу на прибыль организаций» (ПБУ 18/02), утв. приказом Минфина России от 19.11.2002 № 114н (действующая редакция);
27. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» (ПБУ 19/02), утв. приказом Минфина России от 10.12.2002 № 126н (действующая редакция);
28. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» (ПБУ 20/03), утв. приказом Минфина РФ от 24.11.2003 № 105н (действующая редакция);
29. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» (ПБУ 21/2008), утв. приказом Минфина России от 06.10.2008 № 106н (действующая редакция);
30. Положение по бухгалтерскому учету «Исправление ошибок в бухгалтерском учете и отчетности» (ПБУ 22/2010), утв. приказом Минфина России от 28.06.2010 № 63н (действующая редакция);
31. Положение по бухгалтерскому учету «Отчет о движении денежных средств» (ПБУ 23/2011), утв. приказом Минфина РФ от 02.02.2011 № 11н (действующая редакция);
32. Положение по бухгалтерскому учету «Учет затрат на освоение природных ресурсов» (ПБУ 24/2011), утв. приказом Минфина РФ от 06.10.2011 № 125н (действующая редакция);
33. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 26/2020 «Капитальные вложения», утв. приказом Минфина РФ от 17.09.2020 № 204н (действующая редакция);

34. Приказ Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (в действующей редакции);
35. Федеральный стандарт бухгалтерского учета ФСБУ 28/2023 "Инвентаризация", утв. Приказом Минфина России от 13 января 2023 г. N 4н;
36. Приказ Минфина России от 24.05.2022 № 82н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения» (действующая редакция);
37. Приказ Минфина России от 29.07.1998 № 34н «Об утверждении Положения по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в Российской Федерации» (действующая редакция);
38. Приказ Минфина РФ от 31.10.2000 № 94н «Об утверждении плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций и инструкции по его применению» (действующая редакция);
39. Приказ Минфина России от 16.04.2021 № 62н «Об утверждении Федерального стандарта бухгалтерского учета ФСБУ 27/2021 «Документы и документооборот в бухгалтерском учете» (Зарегистрировано в Минюсте России 07.06.2021 N 63814);
40. Справочно-правовая система «КонсультантПлюс» – URL: <http://www.consultant.ru> –
41. Справочно-правовая система «Гарант» – URL: <http://www.garant.ru>
42. Официальный сайт Министерства финансов Российской Федерации – URL: <http://www.minfin.ru>
43. Официальный сайт Федеральной налоговой службы – URL: <http://www.nalog.ru>
44. Официальный сайт Федерального казначейства – URL: <http://www.roskazna.ru>
45. Официальный сайт Пенсионного фонда России – URL: <http://www.pfrf.ru/>
46. Официальный сайт Фонда социального страхования – URL: <http://fss.ru/>
47. Официальный сайт Фонда обязательного медицинского страхования – URL: <http://www.ffoms.ru/>
48. Официальный сайт Федеральной службы государственной статистики – URL: <http://www.gks.ru/>
49. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» – URL: <https://v8.1c.ru/>
50. Официальный сайт «1С:Предприятие 8» для учебных заведений – URL: <http://edu.1cfresh.com/>

Председателю ПЦК

АНО ПО «Сергиево-Посадский гуманитарный колледж»

от студента_____ формы обучения
(очной, заочной)

(специальность)

Курс_____ группа_____

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу закрепить за мной тему выпускной квалификационной работы (ВКР):

Студент (ка)_____
(подпись)

«____»_____20__г.

Тема ВКР рассмотрена
на заседании предметно-цикловой комиссии

(наименование предметно-цикловой комиссии)

Протокол №_____ от «____»_____20__г.

Председатель предметно-цикловой
комиссии _____/
(подпись)

«____»_____20__г

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СПГК»)

Предметно-цикловая комиссия

(наименование цикловой комиссии)

Утверждаю

Председатель предметно-
цикловой комиссии

(фамилия инициалы подпись)

«___» _____ 20__ г.

ЗАДАНИЕ

На выпускную квалификационную работу студента(ки)

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Курс, группа _____

Тема ВКР _____

утверждена приказом по АНО ПО «Сергиево-Посадский гуманитарный колледж»

от «___» _____ 20__ г. № _____

Основные вопросы, подлежащие исследованию:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Срок сдачи законченной ВКР в предметно-цикловую комиссию «___» _____ 20__ г.

Дата выдачи задания «___» _____ 20__ г.

Руководитель _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

Рецензент _____
(фамилия, имя, отчество, подпись)

Задание получил _____
(дата, подпись студента)

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СПГК»)

СОГЛАСОВАНО

Председатель предметно-цикловой комиссии

(фамилия, инициалы, подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН – ГРАФИК
подготовки выпускной квалификационной работы (ВКР)

на тему _____

Специальность _____

курс _____ группа _____ форма обучения _____

Студент(ка) _____

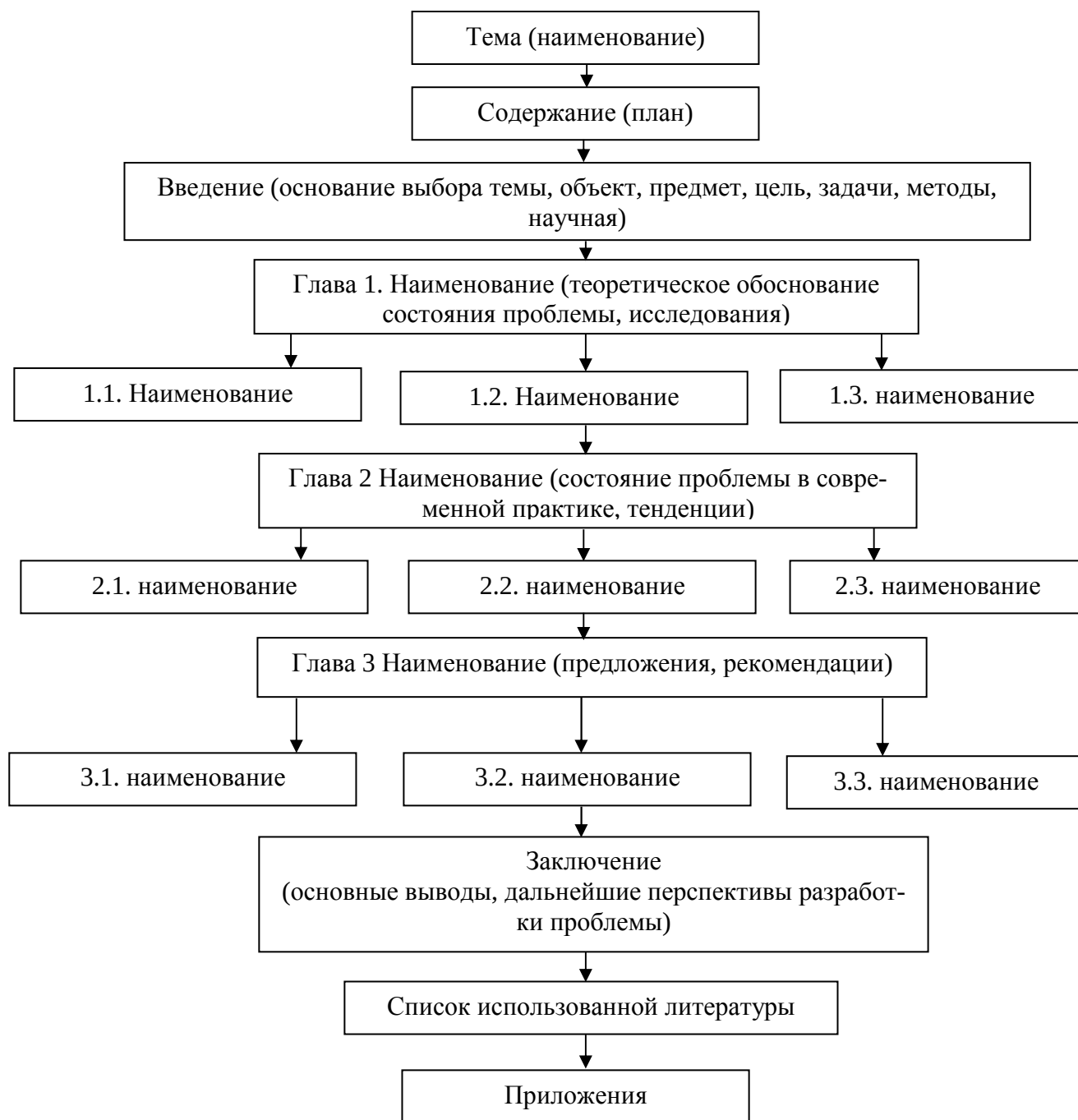
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Выполняемые работы и мероприятия	Сроки вы- полнения	Отметка о выполнении
1.	Выбор темы		
2.	Получение задания на ВКР		
3.	Подбор и предварительное знакомство с литературой по избранной теме		
4.	Составление плана работы и согласование его с руководителем		
5.	Подбор материала, его анализ и обобщение		
6.	Написание текста работы, представление чернового варианта работы руководителю		
7.	Доработка работы в соответствии с замечаниями руководителя и предзащита ее на заседании цикловой комиссии		
8.	Доработка работы в соответствии с замечаниями, высказанными на предзащите, окончательное оформление работы		
9.	Получение отзыва руководителя, передача работы на рецензирование		
10.	Получение рецензии, передача завершенной работы с отзывом руководителя и рецензией в предметно-цикловую комиссию		
11.	Подготовка к защите (подготовка доклада и раздаточного материала)		
12.	Защита ВКР		

Студент(ка) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Примерная структура дипломной работы студента



Примерный план выпускной квалификационной работы на тему:
Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками на примере ООО «НОВЕНТА»

СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ.....	
1. ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ УЧЕТА РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ	
2. ОРГАНИЗАЦИОННО-ЭКОНОМИЧЕСКАЯ И ПРАВОВАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ ООО «НОВЕНТА».....	
2.1. Местоположение, правовой статус и виды деятельности	
2.2. Организационное устройство, размеры и структура управления организации	
2.3. Основные экономические показатели организации, ее финансовое состояние и платежеспособность.....	
2.4. Оценка состояния бухгалтерского учета и внутрихозяйственного контроля организации.....	
3. УЧЕТ РАСЧЕТОВ С ПОСТАВЩИКАМИ И ПОДРЯДЧИКАМИ ООО «НОВЕНТА».....	
3.1. Состояние первичного учета расчетов с поставщиками и подрядчиками в организации.....	
3.2. Синтетический и аналитический учет расчетов с поставщиками и подрядчиками	
3.3. Совершенствование учета расчетов с поставщиками и подрядчиками	
ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.....	
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННОЙ ЛИТЕРАТУРЫ.....	
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕРГИЕВО-ПОСАДСКИЙ ГУМАНИТАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»
(АНО ПО «СПГК»)

Выпускная квалификационная работа

на тему:

Студента(ки) _____ курса, гр. _____
_____ формы обучения

(фамилия, имя, отчество)

Специальность _____

Руководитель

(должность, звание Ф.И.О.)

Допустить к защите
Председатель ПЦК

(подпись, инициалы, фамилия)
«____» _____ 20__ г.

г. Сергиев Посад, 20__

Размеры и структура товарной продукции на примере организации

ОАО «МЗ Ижмаш»

Отрасль, продукция	2012 г.		2013 г.		2014 г.	
	Выручено, тыс.руб.	В % к итогу	Выручено, тыс.руб.	В % к итогу	Выручено, тыс.руб.	В % к итогу
1. Штамповка						
2. Цветное литье, в том числе: алюминиевое литье цинковое литье						
3.Стальное литье						
4.Серый чугун						
Всего						

Таблица 2

Показатели финансового состояния ОАО «МЗ Ижмаш»

Наименование показателя ликвидности	Нормативное ограничение	Год		
		2012	2013	2014
Коэффициент финансовой независимости	больше 0,5			
Коэффициент финансирования	не менее 1			
Коэффициент финансовой устойчивости	Оптимальное-0,8; тревожное ниже 0,75			

Таблица 3

Показатели рентабельности ОАО «МЗ Ижмаш»

Наименование показателя ликвидности	Год		
	2012	2013	2014
Рентабельность основной деятельности			
Общая рентабельность отчетного периода			
Рентабельность собственного капитала			

Таблица 4

Основные экономические показатели ОАО «МЗ Ижмаш»

Показатели	2012 г.	2013 г.	2014 г.	Изменение (+,-) к 2012 г.		В % к 2012 г.	
				2013 г.	2014 г.	2013 г.	2014 г.
1. Объем производства, тыс.руб.							
2. Выручка от продажи товаров, продукции, работ, услуг, тыс.руб.							
3. Себестоимость продукции, тыс.руб.							
4. Затраты на 1 рубль объема производства, коп.						х	Х
5. Прибыль (убыток) от продаж, тыс.руб.							
6. Рентабельность продаж, % (п.5:п.3)						х	х
7. Среднесписочная численность работников, чел.							
8. Численность рабочих, чел.							
9. Затраты на оплату труда, тыс.руб.							
10. Материальные затраты, тыс.руб.							
11. Среднегодовая стоимость основных средств, тыс.руб.							
12. Стоимость машин и оборудования, тыс.руб.							
13. Производительность труда, тыс.руб. (п.1:п.7)							
14. Среднегодовая выработка рабочего, тыс.руб. (п.1:п.8)							
15. Средняя заработная плата, тыс.руб.)							

Таблица 5

Анализ затрат на производство по экономическим элементам

Элементы затрат	Сумма, тыс.руб.			Удельный вес в затратах, %			Изменение (+,-) к 2012 г.	
	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2012 г.	2013 г.	2014 г.	2013 г.	2014 г.
1.Материальные затраты								
2.Затраты на оплату труда								
3.Отчисления на социальные нужды								
4.Амортизация								
5.Прочие затраты								
Итого по элементам затрат								

Примерная тематика выпускных квалификационных работ

ВД 1. Ведение бухгалтерского и налогового учета:

1. Организация и совершенствование бухгалтерского учета на предприятии (на примере...)
2. Организация бухгалтерского учета на малом предприятии (на примере...).
3. Регулирование бухгалтерского учета в современных условиях.
4. Бухгалтерский учет денежных средств и расчетов организации, их совершенствование (на примере...).
5. Бухгалтерский учет валютных операций и расчетов организации, их совершенствование (на примере...).
6. Бухгалтерский учет расчетов с поставщиками и подрядчиками в организации и его совершенствование (на примере...).
7. Бухгалтерский учет расчетов с покупателями и заказчиками в организации и его совершенствование (на примере...)
8. Бухгалтерский учет расчетов с подотчетными лицами в организации и его совершенствование (на примере...)
9. Бухгалтерский учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции (работ, услуг) в организации, их совершенствование (на примере...).
10. Организация, контроль и учет ремонта основных средств на предприятии (на примере...)
11. Бухгалтерский учет лизинговых операций в организации и его совершенствование (на примере...).
12. Бухгалтерский учет арендных операций в организации и его совершенствование (на примере...).
13. Организация бухгалтерского учета в бюджетных учреждениях и его совершенствование (на примере...).
14. Организация планирования и бюджетирования на предприятии (на примере...).
15. Управленческий учет и его совершенствование на предприятии (на примере...).
16. Бухгалтерский учет основных средств предприятия и его совершенствование (на примере...).
17. Бухгалтерский учет нематериальных активов предприятия и его совершенствование (на примере...).
18. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов предприятия и его совершенствование (на примере...).
19. Бухгалтерский учет оплаты труда на предприятии и его совершенствование (на примере...).
20. Бухгалтерский учет реализации продукции (работ, услуг) и продаж в организации (на примере...).

21. Бухгалтерский учет формирования капитала и резервов организации, его совершенствование (на примере...).
22. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций в организации и его совершенствование (на примере...).
23. Бухгалтерский учет краткосрочных финансовых вложений в организации и его совершенствование (на примере...).
24. Бухгалтерский учет кредитов и займов в организации, их совершенствование (на примере...).
25. Бухгалтерский учет доходов и расходов организации, его совершенствование (на примере...).
26. Бухгалтерский учет финансовых результатов деятельности организации (на примере...).
27. Формирование и учет резервов на предприятии (на примере...).
28. Организация налогового учета на предприятии и его совершенствование (на примере...).
29. Учет, контроль формирования и уплаты налогов организации (на примере...).
30. Ведение налогового учета на предприятии в программе «1С: Бухгалтерия 8.3» (на примере...).

ВД 2. Составление и использование бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности экономического субъекта:

31. Организация и учет результатов инвентаризации имущества и обязательств на предприятии (на примере...).
32. Формирование и анализ финансовой (бухгалтерской) отчетности в организации (на примере...).
33. Формирование и анализ учетной политики в организации (на примере...).
34. Концептуальные основы бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности.
35. Формирование консолидированной финансовой отчетности организации (на примере...).
36. Подготовка и представление финансовой (бухгалтерской) отчетности в России.
37. Анализ и оценка финансового состояния организации (на примере...).
38. Анализ и оценка имущественного состояния организации (на примере...).
39. Анализ состояния внеоборотных активов организации и разработка рекомендаций по повышению эффективности их использования (на примере...).

40. Анализ состояния оборотных активов организации и разработка рекомендаций по ускорению их оборачиваемости (на примере...).
41. Анализ организации оплаты труда на предприятии и его совершенствование (на примере...).
42. Анализ состава и структуры затрат на предприятии, разработка рекомендаций по повышению их эффективности (на примере...).
43. Анализ доходов, расходов организации и разработка рекомендаций по повышению финансовых результатов деятельности (на примере...).
44. Анализ и оценка финансовых результатов деятельности организации (на примере...).
45. Комплексная оценка финансово-хозяйственной деятельности предприятия (на примере...).
46. Управление кредиторской и дебиторской задолженностью предприятия (на примере...).
47. Анализ платежеспособности и риска потенциального банкротства предприятия (на примере...).
48. Анализ финансово-хозяйственной деятельности организации и разработка рекомендаций по совершенствованию (на примере...).
49. Анализ финансовой (бухгалтерской) отчетности и оценка ее достоверности (на примере...).
50. Оценка состояния банкротства организации.
51. Аудит бухгалтерского учета и финансовой (бухгалтерской) отчетности в организации.
52. Аудит учета затрат и калькулирования себестоимости продукции (работ, услуг) в организации (на примере...).
53. Аудит учета готовой продукции и товаров в организации (на примере...).
54. Аудит учета денежных средств и расчетов в организации (на примере...).
55. Аудит учета валютных операций и расчетов в организации (на примере...).
56. Аудит учета финансовых вложений в организации (на примере...).
57. Аудит расчетов с поставщиками и подрядчиками в организации (на примере...).
58. Аудит расчетов с покупателями и заказчиками в организации (на примере...).
59. Аудит расчетов с подотчетными лицами в организации (на примере...).
60. Аудит учета реализации продукции (работ, услуг) и продаж в организации (на примере...).
61. Аудит учета основных средств в организации (на примере...).
62. Аудит учета нематериальных активов в организации (на примере...).
63. Аудит учета материально-производственных запасов в организации (на примере...).

64. Аудит учета труда и расчетов по заработной плате в организации (на примере...).
65. Аудит учета доходов и расходов организации (на примере...).
66. Аудит учета финансовых результатов деятельности организации (на примере...).
67. Аудит учета ценных бумаг в организации (на примере...).
68. Аудит учета капитала и резервов организации (на примере...).
69. Аудит учета заемных средств организации (на примере...).
70. Аудит расчетов с бюджетом по налогам и сборам в организации (на примере...).
71. Аудит налоговых расчетов в организации (на примере...).
72. Аудит расчетов по налогу на прибыль организации (на примере...).
73. Аудит расчетов по налогу на добавленную стоимость в организации (на примере...).
74. Учет и контроль формирования налога на прибыль организаций (на примере...).
75. Учет и контроль формирования налога на добавленную стоимость в организации (на примере...).
76. Учет и контроль формирования налога на имущество организаций (на примере...).
77. Учет и контроль формирования налога на доходы физических лиц в организации (на примере...).
78. Учет и контроль формирования страховых взносов организации в государственные внебюджетные фонды (на примере...).