

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

Рассмотрены и утверждены на
заседании Методического совета.

Протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

_____ Б.М. Албогачиева
«_____» _____ 20____ г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Выбор темы выпускной квалификационной работы
3. Этапы подготовки выпускной квалификационной работы
4. Структура и содержание ВКР. Требования к оформлению
5. Методические рекомендации руководителю выпускной квалификационной работы
6. Обязанности руководителя выпускной квалификационной работы
7. Методические рекомендации по рецензированию выпускной квалификационной работы
8. Процедура защиты выпускной квалификационной работы (дипломной работы)
9. Хранение выпускных квалификационных работ
10. Приложения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие методические рекомендации разработаны на основе:

- Федерального Закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки России от 20.12.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена от 20.07.2015 г.
- Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования.

Выпускная квалификационная работа представляет собой вид учебной деятельности по дисциплинам согласно учебному плану.

Работа по подготовке и написанию выпускной квалификационной (дипломной) работы (далее - ВКР) ведутся студентом под руководством назначенного руководителя. Темы выпускной квалификационной работы должны иметь практико-ориентированный характер и соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Закрепление за студентами тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов (при необходимости) осуществляется распорядительным актом образовательной организации.

Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в день защиты выпускной квалификационной работы после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственной экзаменационной комиссии.

2. ВЫБОР ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Перечень тем ВКР разрабатывается преподавателями колледжа, обсуждается на заседаниях цикловых комиссий колледжа и согласовывается с представителями работодателей не позднее, чем за 4 недели до начала преддипломной практики. Тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО по

соответствующей специальности.

Обучающемуся предоставляется право выбора темы ВКР, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Допускается выполнение ВКР по заказанной тематике организаций.

Для подготовки ВКР каждому обучающемуся назначается руководитель из числа преподавателей колледжа.

Закрепление за обучающимися тем ВКР и назначение руководителей осуществляется после письменного заявления обучающегося и утверждается распоряжением директора колледжа не позднее чем за две недели до начала преддипломной практики.

ВКР выполняется выпускником период прохождения производственной преддипломной практики, а также в течении четырех недель после ее завершения.

3. ЭТАПЫ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Приступая к процессу подготовки выпускной квалификационной работы, обучающийся должен представлять все ее взаимосвязанные этапы и процедуру защиты.

Этап I - Организационный:

- выбор темы ВКР (обоснование актуальности выбранной темы, возможности и целесообразности ее проработки и последующей защиты); согласование избранной темы ВКР;
- оформление заявления (*Приложение 1*);
- ознакомление с распорядительным актом о закреплении темы ВКР и назначении руководителя ВКР;
- получение задания (*Приложение 2*) от руководителя ВКР, оформление плана -графика (*Приложение 3*) выполнения ВКР.

Этап II - Исследовательский:

- определение цели и задач исследования ;
- составление первоначальной структуры ВКР;
- составление библиографического списка, ознакомление с законодательными актами , нормативными документами и другими источниками, относящимися к теме исследования;
- сбор фактического материала в органах власти, на предприятиях , в рыночных структурах и других организациях в зависимости от исследуемой области и места прохождения преддипломной практики;
- анализ и распределение собранного материала в соответствии с

первоначальной структурой ВКР;

- корректировка структуры (если этого потребует содержание собранного материала);
- непосредственное написание текста ВКР ;
- представление ВКР целиком или по главам руководителю, устранение его замечаний и выполнение рекомендаций.

Этап III - Оценка и экспертиза ВКР:

- оформление титульного листа ВКР (*Приложение 3*), содержания ВКР (*Приложение 4*), библиографического списка (*Приложение 5*) и представление окончательного варианта ВКР руководителю для написания отзыва (*Приложение 6*);
- рецензирование ВКР (*Приложение 7*);

Этап IV - Подготовка к защите и защита выпускной квалификационной работы:

- подготовка текста выступления на защите - доклада;
- подготовка электронной презентации или раздаточного материала для членов ГЭК;
- подготовка ответов на возможные вопросы (по рекомендации руководителя);
- выступление с докладом на защите.

4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР, ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ

Требования к содержанию, объему и структуре ВКР определяются колледжем на основании Программы государственной итоговой аттестации по специальности и Положения об организации и проведении государственной итоговой аттестации, разработанных в соответствии со статьёй 59 «Итоговая аттестация» ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ.

Структура и содержание выпускной квалификационной работы определяются в зависимости от профиля специальности, требований профессиональных образовательных организаций и, как правило, включают в себя: титульный лист, содержание (оглавление), введение, основную часть, заключение, список использованных источников, приложений.

На титульном листе указывается: название колледжа, резолюция директора, специальность, тема ВКР, фамилия, имя, отчество и подпись руководителя, фамилия, имя, отчество и подпись обучающегося, дата защиты, оценка (*Приложение 3*).

В содержании (оглавлении) последовательно излагаются названия глав, пунктов и подпунктов плана ВКР, формулировки которых должны точно

соответствовать формулировкам в тексте работы. Обязательно указываются страницы, с которых начинается каждый структурный элемент ВКР.

Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 2-3 страниц.

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

Основная часть ВКР должна содержать, как правило, две главы, каждая из которых в свою очередь может делиться на несколько пунктов. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта и предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут быть приведены статистические данные, построенные в таблицы и/или графики.

Вторая глава посвящается анализу практического материала, полученного во время производственной преддипломной практики. В этой главе содержится:

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

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

Завершающей частью ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение должно составлять 2-3 страницы текста. Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

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

- федеральные законы (в очередности от последнего года принятия к предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;

- иные официальные материалы (резолюции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет -ресурсы.

Ссылки на источники в тексте работы следует указывать порядковым номером по списку источников, выделенным квадратными скобками.

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

Все материалы, помещаемые в приложениях, должны быть связаны с основным текстом, в котором обязательно делаются ссылки на соответствующие приложения.

Приложения следует оформлять как продолжение ВКР на его последующих страницах, располагая приложения в порядке появления на них ссылок в тексте ВКР и нумеровать арабскими цифрами.

Объем ВКР должен составлять 50-60 страниц выровненного «по ширине» компьютерного текста. Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4: шрифт TimesNewRoman - обычный, переносы установлены, размер - 14 пунктов, междустрочный интервал - 1,5, верхнее и нижнее поля -2,0 см, левое поле — 3,0 см и правое — 1,5 см; абзац -1,5 см.

Страницы ВКР нумеруются арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту ВКР. Номер страницы проставляют внизу страницы справа.

Титульный лист включают в общую нумерацию страниц ВКР. Номер страницы на титульном листе не проставляют.

Заголовки структурных элементов (оглавление, введение, заключение и список использованной литературы), глав и разделов следует располагать в середине строки без точки в конце и печатать прописными буквами, не подчеркивая, шрифт TimesNewRoman -полужирный, размер -14 пунктов, междустрочный интервал - 1,5. Слово «Глава» или «Раздел» не пишется. Ставится номер главы и ее название.

Заголовки подразделов и пунктов следует начинать с абзацного отступа и печатать с прописной буквы в разрядку (например, 1.1., 1.2. и т.д. 2.1., 2.2. и т.д.), не подчеркивая, без точки в конце, шрифт Times New Roman- полужирный, курсив, размер - 14 пунктов, междустрочный интервал - 1,15.

Если заголовок включает несколько предложений, их разделяют точками.

Переносы слов в заголовках не допускаются. Расстояние между заголовками структурных элементов ВКР и разделов основной части и текстом должно быть не менее 1 интервала.

Пункты и подпункты основной части следует начинать печатать с абзацного отступа.

При оформлении таблиц сначала записывается ее номер (например, Таблица 1). Выравнивание справа. Значок номера и точка после цифры не ставятся. Все таблицы обозначаются сквозной нумерацией (1, 2, 3 и т.д.). На следующей строке по центру записывается название таблицы (если имеется), точка в конце названия не ставится. Размер шрифта можно выбрать в диапазоне от 12 до 14 полужирный.

Размер шрифта в самой таблице можно выбрать в диапазоне от 10 до 14 обычный в зависимости от ее содержания с тем, чтобы сама таблица выглядела красиво, компактно и эстетично. Наименования граф (столбцов) выравниваются по центру, а наименования строк – слева. Цифровой материал также выравнивается по центру. Межстрочный интервал можно выбрать в диапазоне от 1,0 до 1,5.

Формулы в тексте ВКР располагаются по центру на отдельных строках и отделенных от остального текста промежутками в один интервал. Под формулой проводится расшифровка всех входящих в ее состав обозначений с указанием единиц измерения. Каждое обозначение расшифровывается на отдельной строке с красной строки. Первая строка расшифровки начинается со слов «где» без двоеточия и красной строки. Шрифт – 12 обычный.

Если в работе есть графики, то они должны быть отделены от текста промежутком в один интервал. Затем располагается сам график. Под графиком ставится номер и название графика. Нумерация сквозная (например, Рисунок 1. Динамика урожайности зерновых культур). Точка после названия не ставится. Выравнивание по центру.

После проверки руководителем ВКР распечатывается и прошивается, задание на ВКР при этом должно располагаться после титульного листа.

Отзыв руководителя не нумеруется и не прошивается. Он прикладывается к ВКР в отдельном файле.

Окончательно оформленная ВКР вместе с отзывом руководителя сдается заведующему отделению для последующей передачи на рецензирование. Не позднее чем за две недели до начала работы ГЭК.

5. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ РУКОВОДИТЕЛЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

В целях оказания обучающемуся теоретической и практической помощи, координации и контроля его деятельности в период подготовки и написания ВКР назначается руководитель выпускной квалификационной работы (далее -

руководитель ВКР), который осуществляет координацию и контроль подготовки выпускной квалификационной работы выпускником.

Взаимодействие выпускника и руководителя ВКР определяется при личной встрече.

Сообщения руководителей о ходе подготовки ВКР заслушиваются на заседании отделения с приглашением (в отдельных случаях) обучающихся, работы которых выполняются с нарушением графика или имеют существенные качественные недостатки.

С целью оказания выпускнику специализированных консультаций по отдельным аспектам выполняемого исследования наряду с руководителем может быть назначен консультант ВКР.

Ответственность за руководство и организацию выполнения ВКР несет непосредственно руководитель ВКР.

Руководитель ВКР осуществляет контроль за соблюдением сроков предоставления обучающимися ВКР.

За все сведения, изложенные в ВКР, принятые решения и за правильность всех данных ответственность несет выпускник - автор ВКР.

6. ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

Руководитель ВКР контролирует все стадии подготовки и написания ВКР вплоть до её защиты.

Деятельность руководителя ВКР включает в себя целый комплекс направлений:

- помощь в разработке и составлении плана -графика на весь период выполнения ВКР ;
- определение задания на ВКР - цели, задачи, ожидаемые результаты, задание подписывается руководителем ВКР и обучающимся, утверждается председателем цикловой комиссии соответствующего профиля;
- рекомендации по определению места преддипломной практики;
- оказание помощи в выборе методов проведения исследования;
- консультации по подбору библиографического списка, дополнительной литературы и фактического материала;
- систематический контроль процесса выполнения ВКР в соответствии с разработанным планом-графиком;
- оценку качества выполнения ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями (написание отзыва о работе обучающегося в период подготовки

ВКР);

- оказание обучающемуся помощи в подготовке к процедуре защиты на заседании ГЭК (рекомендации по составлению текста выступления-доклада, по составлению электронной презентации, по подбору раздаточного материала и т.д.).

В обязанности руководителя ВКР входит:

- составление задания на ВКР;
- определение плана-графика выполнения ВКР и контроль его выполнения;
- рекомендации по подбору и использованию библиографического списка источников и литературы по теме ВКР;
- оказание помощи в разработке структуры (плана) ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам выполнения ВКР согласно установленному графику консультаций;
- анализ текста ВКР и рекомендации по его доработке (по отдельным главам (разделам) и подразделам);
- оценка степени соответствия ВКР предъявляемым требованиям;
- информирование о порядке и содержании процедуры защиты ВКР (в т.ч. предварительной), о требованиях, предъявляемых к обучающемуся;
- консультирование (оказание помощи) в подготовке выступления и подборе наглядных материалов к защите (в т.ч. предварительной);
- составление письменного отзыва о ВКР, в котором отражается:
- актуальность ВКР;
- степень достижения целей ВКР;
- наличие и значимость практических предложений и рекомендаций, сформулированных в ВКР;
- правильность оформления ВКР, включая оценку структуры, стиля, языка изложения, а также использования табличных и графических средств представления информации, в соответствии с правилами, установленными ГОСТ;
- степень владения автором работы профессиональными знаниями, умениями и навыками;
- недостатки ВКР ;
- рекомендация ВКР к защите .

Обучающемуся следует периодически информировать руководителя ВКР о ходе подготовки ВКР, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного план-графика выполнения выпускной квалификационной работы.

Как правило, в план-график подготовки ВКР целесообразно включать следующие мероприятия:

- выбор темы выпускной квалификационной работы и утверждение на цикловой комиссии соответствующего профиля;
- подбор источников и литературы и представление библиографического списка руководителю;
- написание и представление руководителю ВКР введения и первой главы;
- написание и представление второй и третьей главы ;
- завершение всей ВКР и представление его руководителю ВКР.

Обучающемуся следует иметь в виду, что руководитель ВКР не является ни соавтором, ни редактором ВКР, поэтому он не обязан править имеющиеся в ВКР теоретические, методологические, стилистические и другие ошибки.

На различных стадиях подготовки и выполнения ВКР задачи руководителя меняются.

На первом этапе подготовки руководитель ВКР советует, как приступить к рассмотрению темы, корректирует план работы и дает рекомендации по списку литературных источников.

В ходе выполнения ВКР руководитель выступает и как оппонент: указывает выпускнику на недостатки аргументации, композиции, стиля и т.п., и как консультант: советует, как их лучше устранить, чем дополнить содержание.

Рекомендации и замечания руководителя ВКР обучающийся должен воспринимать творчески. Он может учитывать их или отклонять по своему усмотрению, так как ответственность за теоретически, методологически правильную разработку и освещение темы, качество содержания и оформление выпускной квалификационной работы полностью лежит на нем.

После получения окончательного варианта ВКР руководитель ВКР составляет письменный отзыв, в котором характеризует качество ВКР, указывает на положительные стороны, оценивает основные результаты, полученные обучающимся, мотивирует возможность или нецелесообразность представления ВКР в ГЭК.

Кроме того, в отзыве руководитель отмечает ритмичность выполнения работы в соответствии с графиком, добросовестность автора ВКР, определяет степень самостоятельности, активности и творческого подхода, проявленные обучающимся в период написания выпускной квалификационной работы. После проверки и оценивания степени готовности ВКР к защите, руководитель подписывает ее и вместе со своим письменным отзывом представляет заведующему отделением.

7. МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО РЕЦЕНЗИРОВАНИЮ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

ВКР подлежат обязательному рецензированию.

Внешнее рецензирование ВКР проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные квалификационные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования и др.

Рецензенты ВКР определяются не позднее чем за месяц до защиты и утверждаются распоряжением директора колледжа.

Рецензия должна включать:

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

Рецензия прикладывается к ВКР в отдельном файле.

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

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

После ознакомления с отзывом руководителя и рецензией колледж решает вопрос о допуске обучающегося к защите, что оформляется распоряжением директора колледжа, а в зачетной книжке обучающегося делается соответствующая запись. ВКР передается в ГЭК не позднее чем за 5 дней до начала работы ГЭК.

8. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по одной из образовательных программ СПО 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 отделения, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе и оформляется распоряжением директора колледжа.

Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым

большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

Решение ГЭК оформляется протоколом, который подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя — его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве образовательной организации. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии.

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

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

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

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 неудовлетворительную оценку, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный 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.

9. Хранение выпускных квалификационных работ

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в колледже. Срок хранения - в течение пяти лет после выпуска обучающихся из колледжа.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий в кабинетах образовательной организации.

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Ингушский государственный университет»
Гуманитарно-технический колледж
Отделение _____**

Директор _____
студента _____ курса, группы _____
_____ формы обучения

(код и наименование специальности)

(Ф.И.О. студента)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить мне подготовку выпускной квалификационной работы (дипломной работы) по теме:

и назначить руководителем _____

(подпись обучающегося)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Тема выпускной квалификационной работы (дипломной работы) согласована с руководителем ВКР

Руководитель ВКР

(подпись)

(Ф.И.О.)

Форма индивидуального задания на ВКР

Министерство науки и высшего образования РФ

ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Гуманитарно-технический колледж

**Задание
на выпускную квалификационную работу**

Студент _____

Специальность _____

Тема ВКР _____

1. Срок сдачи студентом законченной ВКР « ____ » _____ 20__ г.

2. Перечень подлежащих разработке задач/вопросов

Наименование разделов ВКР	Срок выполнения	Примечание
Содержание		
Введение		
1.		
1.1.		
1.2.		
1.3.		
2.		
2.1.		
2.2.		
2.3.		
2.4.		
Заключение		
Список использованных источников		
Приложения		

3. Количество листов графического/иллюстративного/практического материала - _____

Дата выдачи задания « ____ » _____ 20__ г.

Руководитель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

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

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РФ
ФГБОУ ВО «ИНГУШСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ГУМАНИТАРНО-ТЕХНИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ

ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА

на тему: _____

Специальность: _____

/код, наименование /

Выполнил(а): студент(ка) _____ курса

/Ф.И.О. /

Руководитель: _____

/должность, Ф.И.О./

Дата защиты: «___» _____ 20___ г. Оценка: _____

Содержание

Введение	3
1. Теоретические основы организации учета и анализа активов организации	6
1.1 Экономическая сущность, функции, состав и структура активов	6
1.2 Организация учета поступления и выбытия активов	12
1.3 Нормирование и стоимостная оценка учета и списания активов	17
1.4 Оценка и показатели эффективности использования активов	21
Анализ организации учета и эффективности использования	
2. активов на примере..... (ООО, ИП...)	24
2.1 Организационно-экономическая характеристика (ООО, ИП.)	24
2.2 Анализ организации учета активов организации	28
2.3 Анализ использования и нормирования активов	35
2.4 Мероприятия повышения оборачиваемости активов и снижения материалоемкости продукции	40
Заключение	44
Список использованных источников	47
Приложения	50

Список использованных источников

Нормативно-правовые документы:

1. Российская Федерация. Законы. Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации: Федеральный закон № 131-ФЗ: [принят Государственной думой 16 сентября 2003 года: одобрен Советом Федерации 24 сентября 2003 года]. - Москва: Проспект; Санкт-Петербург: Кодекс, 2017. - 158 с. - ISBN 978-5-392-26365-3. - Текст: непосредственный.
2. Российская Федерация. Законы. Семейный кодекс Российской Федерации: Федеральный закон № 223-ФЗ: редакция от 29 мая 2019 года: принят Государственной думой 8 декабря 1995 года. - Текст: электронный // СПС «Консультант Плюс». - Режим доступа: по подписке.
3. Российская Федерация. Министерство образования и науки. Об утверждении федерального государственного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям): Приказ Министерства образования науки Российской Федерации от 05.02.2018 № 69: редакция от 17.12.2020: зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2018 № 50137. - Текст: электронный // СПС «Гарант» [сайт] - URL: <http://base.garant.ru/#!/document/71887436> (дата обращения: 17.02.2021).

Книги и сборники:

4. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Л.Г. Ивашечкина; под редакцией Н.П. Любушина. - Москва: КноРус, 2019. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-40606979-0: 887-00. - Текст: непосредственный.
5. Кузьмина, Е.Е. Предпринимательская деятельность: учебное пособие для среднего профессионального образования / Е. Е. Кузьмина. - 3-е изд., перераб. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 417 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-07575-5: 1002-92. - Текст: непосредственный.
6. Гомола, А.И. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами : учебник для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. И. Гомола, К.И. Климов, И.В. Турумтаева. - Москва: Академия, 2017. - 208 с. - (Профессиональное образование. Профессиональный модуль). - ISBN 978-5-4468-2588-2: 518-36. - Текст: непосредственный.
7. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации: учебное пособие для среднего профессионального образования / В.В. Жаринов, И.А. Варпаева, Л.И. Кельдина, Л.Г. Ивашечкина; под редакцией Н.П. Любушина. - Москва: КноРус, 2019. - 346 с. - (Среднее профессиональное образование). - ISBN 978-5-40606979-0: 887-00. - Текст: непосредственный.
8. Финансы, денежное обращение и кредит: учебник для среднего профессионального образования / под редакцией Л. А. Чалдаевой. - 3-е изд., испр. и доп. - Москва: Юрайт, 2019. - 381 с. - (Профессиональное образование). - ISBN 978-5-534-02963-5. - Текст: электронный // ЭБС "Юрайт" : [сайт]. - URL: <https://urait.ru/book/finansy-denezhnoe-obraschenie-i-kredit-433332> (дата обращения: 27.01.2021). - Режим доступа: по подписке.

Электронные издания (интернет- ресурсы):

9. <http://www.budget.gov.ru>- Единый портал бюджетной системы «Электронный бюджет
10. <http://www.consultant.ru> - Справочно-правовая система «КонсультантПлюс»
11. <http://www.garant.ru> - Система «Гарант»

Статьи и периодические издания:

12. Бароцкая К. Право семьи на социальную защиту / К. Бароцкая. - Текст: электронный // Социальное и пенсионное право. - 2017. - №3. - Режим доступа: СПС «КонсультантПлюс»: по подписке.
13. Стрельцова, Е. Д. Инструментарий стратегического управления промышленным предприятием / Е.Д. Стрельцова, А.И. Бородин, С.В. Фурсов. - Текст: электронный // Прикладная информатика. - 2014. - № 4. - С. 22-24. -URL: <http://elibrary.ru/contents.asp?issueid=1285144> (дата обращения 18.06.2018).

Министерство науки и высшего образования РФ
ФГБОУ ВО «Ингушский государственный университет»
Гуманитарно-технический колледж

ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу студента ____ курса, группы _____

 (Ф.И.О.)

специальность _____

на тему _____

выполненную под руководством _____

Общая характеристика работы

Положительные стороны работы _____

Заключение _____

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

« ____ » _____ 20__г.

С отзывом ознакомлен

Студент _____
 Ф.И.О. (подпись)

« ____ » _____ 20__г.

РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу

на тему: « _____ »

студента _____ курса _____ группы

(Ф . И . О .)

Специальность: _____

(код и наименование специальности)

Актуальность темы: _____

Теоретическая и практическая значимость результатов исследования: _____

Выводы и рекомендации: _____

Рекомендуемая оценка рецензента: _____

Рецензент: _____

(Ф.И.О., должность, место работы)

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись рецензента)

(фамилия, инициалы)

М.П.

(подпись обучающегося)