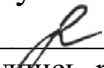


Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия  
имени И.И. Иванова»

**Факультет среднего профессионального образования**

СОГЛАСОВАНО

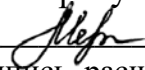
Председатель методической комиссии  
факультета СПО

 Е.М. Мезенцева  
(подпись, расшифровка подписи)

«28» июня 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:

Декан факультета СПО

 И.С. Меркушева  
(подпись, расшифровка подписи)

«29» июня 2018г.

**Методические рекомендации  
по выполнению и защите выпускной квалификационной работы**

**Специальность:** *38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

**Вид подготовки:** *базовая, на базе основного общего образования*

**Форма обучения:** *очная*

Курск-2018

**Лист рассмотрения/пересмотра  
методических рекомендаций по выполнению выпускной  
квалификационной работы**

Методические рекомендации одобрены на 2018 - 2019 учебный год.

Протокол №12 от «28» июня 2018 г. заседания кафедры профессиональных дисциплин.

Зав. кафедрой  / М.Е. Проняева /

## Содержание

1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы	4
2 Сроки подготовки выпускной квалификационной работы	4
3 Требования к уровню подготовки выпускников	4
4 Порядок определения темы ВКР и тематика выпускной квалификационной работы	6
5 Требования к структуре, содержанию, объему и оформлению ВКР	11
6 Порядок назначения руководителя ВКР и консультанта	13
7 Порядок рецензирования ВКР	14
8 Порядок проведения защиты ВКР	16
9 Порядок проведения защиты ВКР для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья	18
10 Критерии оценки	19
11 Материально-техническое обеспечение	19
Приложение А (обязательное) Форма заявления на выполнение выпускной квалификационной работы на кафедре	20
Приложение Б (обязательное) Форма календарного плана	21
Приложение В (обязательное) Форма задания на подготовку выпускной квалификационной работы на кафедре	22
Приложение Г (обязательное) Форма титульного листа выпускной квалификационной работы	23
Приложение Д (обязательное) Форма отзыва на выпускную квалификационную работу	24
Приложение Е (обязательное) Форма рецензии на выпускную квалификационную работу	26
Приложение Ж (обязательное) Лист достоверности информации	28
Приложение З (обязательное) Наклейка на обложке выпускной квалификационной работы	29
Приложение И (обязательное) Наклейка на обложке диска с презентацией выпускной квалификационной работы	30

## **1 Цель и задачи выпускной квалификационной работы**

В соответствии с п. 8.6 Федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (ФГОС СПО) государственная итоговая аттестация включает подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (дипломная работа, дипломный проект).

Целью выпускной квалификационной работы (далее - ВКР) является закрепление теоретических знаний и практических навыков обучающихся, а также определение уровня готовности ими выполнять функциональные обязанности бухгалтера в современных условиях.

Задачи выпускной квалификационной работы:

- развитие умений и навыков работы с различными видами специальной литературы;
- умение применять теоретические знания в области бухгалтерского учета, налогообложения и анализа на практике;
- развитие навыков самостоятельной работы;
- применение усвоенных знаний для их эффективного применения в будущей практической деятельности специалиста.

## **2 Сроки подготовки выпускной квалификационной работы**

В соответствии с требованием п. 6.4 ФГОС СПО и учебным планом специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы составляет 6 недель:

- на подготовку выпускной квалификационной работы - 4 недели;
- на защиту выпускной квалификационной работы - 2 недели.

## **3 Требования к уровню подготовки выпускников**

Виды профессиональной деятельности выпускников, освоивших ФГОС СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)»:

- Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации.
- Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации.
- Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.
- Составление и использование бухгалтерской отчетности.

Выпускник в соответствии с целями основной профессиональной образовательной программы и задачами профессиональной деятельности в

результате освоения данной ОПОП должен обладать следующими компетенциями:

**Выпускник должен обладать следующими *общими* компетенциями, включающими в себя способность:**

ОК 1. Понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес.

ОК 2. Организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество.

ОК 3. Принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность.

ОК 4. Осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития.

ОК 5. Владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных технологий.

ОК 6. Работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями.

ОК 7. Брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий.

ОК 8. Самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации.

ОК 9. Ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности.

**Выпускник должен обладать *профессиональными* компетенциями, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:**

### **1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации**

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

ПК 1.2. Разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации.

ПК 1.3. Проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы.

ПК 1.4. Формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

### **2. Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации**

ПК 2.1 Формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

ПК 2.2 Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения. Проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета.

ПК 2.3 Отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации..

ПК 2.4 Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

### **3.Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

ПК 3.1 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней.

ПК 3.2 Оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

ПК 3.3 Формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды.

ПК 3.4 Оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям.

### **4.Составление и использование бухгалтерской отчетности**

ПК 4.1 Отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период.

ПК 4.2 Составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.3 Составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (далее – ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки.

ПК 4.4 Проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности.

## **4 Порядок определения темы ВКР и тематика выпускной квалификационной работы**

Темы ВКР определяются кафедрой профессиональных дисциплин факультета СПО и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практикоориентированный характер.

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

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной (преддипломной) практики, что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения. О выбранной теме обучающийся сообщает в личном заявлении, которое пишется на имя заведующего кафедрой (приложение А). Заявление подается в период с 01 марта по 15 марта текущего учебного года.

Заявление хранится в личном деле студента.

Заявление на выполнение ВКР и задание на ВКР рассматриваются предметными цикловыми комиссиями в период с 16 марта по 25 марта текущего учебного года.

Тематика выпускных квалификационных работ формируется с учетом требований, предложений и пожеланий ведущих региональных работодателей.

#### **Примерная тематика выпускных квалификационных работ.**

1. Оптимизация методов бухгалтерского учета и использования его отдельных элементов в организации учета на предприятии (на материалах...).
2. Сущность методов оценки и отражения в отчетности предприятия объектов бухгалтерского учета (на материалах ...).
3. Организация бухгалтерского учета на предприятии (на материалах ...).
4. Организация первичного учета в системе бухгалтерского учета хозяйствующих субъектов (на материалах ...).
5. Организация учета денежных средств в кассе (на материалах ...).
6. Организация учета денежных средств на расчетных счетах и специальных счетах в банке (на материалах ...).
7. Организация учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам в банке (на материалах ...).
8. Бухгалтерский учет основных средств организации (на материалах ...).
9. Бухгалтерский учет нематериальных активов организации (на материалах ...).
10. Бухгалтерский учет долгосрочных инвестиций организации (на материалах...).
11. Организация учета финансовых вложений (на материалах...).
12. Бухгалтерский учет материально-производственных запасов организации (на материалах...).
13. Организация учета затрат на производство и калькулирование себестоимости (на материалах...).
14. Организация учета готовой продукции (на материалах...).
15. Бухгалтерский учет дебиторской и кредиторской задолженности организации (на материалах...).

16. Бухгалтерский учет труда и заработной платы организации (на материалах ...).
17. Организация учета кредитов и займов (на материалах ...).
18. Бухгалтерский учет собственного капитала организации (на материалах...).
19. Повышение эффективности проверки действительного соответствия фактического наличия имущества организации по данным учета (на материалах...).
20. Оптимизация технологии проведения инвентаризации организации (по отдельным видам имущества и обязательств) (на материалах ...).
21. Бухгалтерский баланс, его роль и использование в управлении предприятием (на материалах ...).
22. Сущность принципов построения и техники составления Отчета о финансовых результатах организации (на материалах ...).
23. Сущность принципов построения и техники составления Отчета об изменениях капитала организации (на материалах ...).
24. Сущность принципов построения и техники составления Отчета о движении денежных средств организации (на материалах ...).
25. Сущность принципов построения и техники составления Приложения к бухгалтерскому балансу организации (на материалах ...).
26. Оптимизация состава и структуры доходов и расходов организации (на материалах ...).
27. Способы увеличения чистой прибыли организации (на материалах ...).
28. Способы увеличения прибыли от продаж и прочих доходов организации (на материалах ...).
29. Пути повышения рентабельности обычных видов деятельности организации (на материалах ...).
30. Повышение эффективности использования собственного и заемного капитала организации (на материалах ...).
31. Повышение эффективности использования денежных потоков организации (на материалах ...).
32. Повышение эффективности использования оборотных активов организации (на материалах ...).
33. Повышение эффективности использования внеоборотных активов организации (на материалах ...).
34. Анализ использования оборотных активов (на материалах ...).
35. Оптимизация традиционной системы налогообложения (на материалах ...).
36. Применение специальных налоговых режимов (по видам режимов) и их оптимизация (на материалах ...).
37. Повышение эффективности методов принудительного исполнения обязанности по уплате налогов (на материалах ИФНС).
38. Способы оптимизации уплаты отдельных видов налогов (по видам налогов) (на материалах ...).
39. Повышение эффективности налогообложения (по видам деятельности).



40. Анализ дебиторской и кредиторской задолженностей и меры по нормализации расчетов (на материалах ...).
41. Анализ деловой активности предприятия и пути её повышения (на материалах ...).
42. Повышение эффективности использования материальных ресурсов организации (на материалах ...).
43. Анализ эффективности деятельности организации (на материалах ...).
44. Формирование и использование прибыли организации (на материалах ...).
45. Диагностика финансового состояния организации и пути его улучшения (на материалах ...).
46. Совершенствование структуры имущества и источников его формирования (на материалах ...).
47. Пути повышения ликвидности и платежеспособности организации (на материалах ...).
48. Пути повышения рентабельности капитала организации (на материалах ...).
49. Оптимизация состава и структуры доходов и расходов организации (на материалах...).
50. Анализ финансовой устойчивости предприятия (на материалах....).
51. Анализ эффективности использования основных средств (на материалах....).
52. Пути повышения прибыли на предприятии (на материалах.....).

**Примерное содержание некоторых тем выпускных  
квалификационных работ (дипломных работ)**

**Тема: Организация учета денежных средств в кассе (на материалах...)**

*Введение*

*1 Теоретические основы учета денежных средств в кассе организации*

*1.1 Цель и задачи учета денежных средств в кассе организации*

*1.2 Сущность учета денежных средств в кассе организации*

*2 Краткая организационно-экономическая характеристика и учет денежных средств в кассе организации*

*2.1 Краткая организационно-экономическая характеристика организации*

*2.2 Учет денежных средств в кассе организации*

*2.3 Совершенствование бухгалтерского учета денежных средств в кассе организации*

*Заключение*

*Список использованных источников*

*Приложения*

*Приложение А Лист достоверности информации*

*Приложение Б Бухгалтерская (финансовая) отчетность за 2015 год*

*Приложение В Бухгалтерская (финансовая) отчетность за 2016 год*

*Приложение Г Бухгалтерская (финансовая) отчетность за 2017 год*  
*Приложение Д Приходный кассовый ордер*  
*Приложение Е Расходный кассовый ордер*  
*Приложение Ж Отчет кассира за «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.*  
*Приложение И Журнал ордер по счету 50*  
*Приложение К Главная книга*

**Тема: Способы увеличения чистой прибыли организации (на материалах...)**

*Введение*

*1 Теоретические основы анализа чистой прибыли организации*

*1.1 Экономическая сущность и формирование прибыли организации*

*1.2 Составление и использование в анализе отчета о финансовых результатах*

*1.3 Методика анализа чистой прибыли организации*

*2 Анализ чистой прибыли организации*

*2.1 Краткая финансово-экономическая характеристика организации*

*2.2 Анализ формирования и динамики чистой прибыли организации*

*2.3 Пути увеличения чистой прибыли организации*

*Заключение*

*Список использованных источников*

*Приложения*

**Тема: Способы увеличения прибыли от продаж и прочих доходов организации (на материалах...)**

*Введение*

*1 Теоретические основы анализа прибыли от продаж и прочих доходов и расходов организации*

*1.1 Экономическая сущность доходов и формирование прибыли организации*

*1.2 Составление и использование в анализе отчета о финансовых результатах*

*1.3 Методика анализа прибыли от продаж и прочих доходов и расходов организации*

*2 Анализ формирования финансовых результатов деятельности организации*

*2.1 Краткая финансово-экономическая характеристика организации*

*2.2 Анализ динамики прибыли от продаж и прочих доходов и расходов организации*

*2.3 Пути увеличения прибыли от продаж и прочих доходов организации*

*Заключение*

*Список использованных источников*

*Приложения*

**Тема: Анализ использования собственного и заемного капитала (на материалах...).**

## *Введение*

*1 Теоретические основы анализа эффективности использования собственного и заемного капитала*

*1.1 Понятие собственного и заемного капитала организации, их состав и структура*

*1.2 Значение бухгалтерской отчетности в анализе эффективности использования собственного и заемного капитала*

*1.3 Методика анализа и система показателей оценки эффективности использования собственного и заемного капитала организации*

*2 Анализ использования собственного и заемного капитала организации*

*2.1 Краткая финансово-экономическая характеристика организации*

*2.2 Оценка эффективности использования собственного и заемного капитала организации*

*2.3 Пути повышения эффективности использования собственного и заемного капитала организации*

*Заключение*

*Список использованных источников*

*Приложения*

## **Тема: Способы оптимизации уплаты налога на прибыль предприятия (на материалах...)**

### *Введение*

*1 Теоретические основы налогообложения прибыли предприятий*

*1.1 Сущность, функции и принципы налогов*

*1.2 Актуальные вопросы налогообложения прибыли*

*2 Оценка механизма исчисления и уплаты налога на прибыль предприятия*

*2.1 Краткая финансово-экономическая характеристика предприятия*

*2.2 Формирование налогооблагаемой базы по налогу на прибыль, порядок его исчисления и уплаты*

*2.3 Совершенствование механизма исчисления и уплаты налога на прибыль предприятия*

*Заключение*

*Список использованных источников*

*Приложения*

## **5 Требования к структуре, содержанию, объему и оформлению ВКР**

Структура ВКР включает в себя:

Титульный лист.

Содержание.

Введение.

Основную часть.

Заключение.

Список использованных источников.

Приложения, графические материалы (при наличии).

Образец оформления титульного листа представлен в приложении А.

*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 4-5 страниц.

Основная часть должна содержать, как правило, две главы.

*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 найти место статистические данные, построенные таблицы и графики.

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

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

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

*Заключение* содержит выводы и предложения с их кратким обоснованием в соответствии с поставленной целью и задачами, раскрывает значимость полученных результатов. Заключение составляет не более 5 страниц текста. Заключение лежит в основе доклада обучающегося на защите ВКР.

*Список использованных источников* (не менее 20) составляется в соответствии с требованиями ГОСТа.

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

К выпускной квалификационной работе прилагаются следующие документы: календарный план (Приложение Б), отзыв руководителя (Приложение Д), рецензия (Приложение Е).

В каждую выпускную квалификационную работу обязательно прикрепляется Приложение А Лист достоверности информации, которое свидетельствует о том, что использованные в выпускной квалификационной работе материалы и данные отчетности достоверны, а на сведения опубликованной научной литературы и других источников имеются соответствующие ссылки (Приложение Ж).

Объем ВКР должен составлять 30-50 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием

компьютера в Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210 x 297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

Выпускная квалификационная работа должна быть напечатана и переплетена. ВКР оформляется в папку для дипломного проекта, переплет пластиковой пружиной или жесткий книжный переплет.

Выпускная квалификационная работа (при непрозрачной обложке) должна иметь обложку с наклейкой. Оформление наклейки представлено в приложении 3.

Выпускная квалификационная работа должна быть оформлена в соответствии с требованиями Руководящего документа «Рабочий документ. Текстовые работы. Правила оформления» РД 01.001-2014, утвержденным приказом ректора академии от 20.05.2014 №90-о.

К каждой выпускной квалификационной работе на диске CD-R прилагается презентация, выполненная в программе «PowerPoint», оформленная соответствующей наклейкой (Приложение И).

## **6 Порядок назначения руководителя ВКР и консультанта**

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

Закрепление за обучающимися тем ВКР, назначение руководителей и консультантов утверждается приказом ректора академии не позднее 31 марта текущего учебного года.

В исключительных случаях, по согласованию с заведующим кафедрой профессиональных дисциплин, формулировка темы ВКР может быть изменена (полностью или частично), что оформляется соответствующим приказом. Изменение темы ВКР производится приказом ректора академии до установленного срока представления окончательного варианта текста ВКР на кафедру.

В обязанности руководителя ВКР входит:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимся календарного плана выполнения ВКР (приложение Б);
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ; оперативное принятие организационных решений в случае неблагоприятного хода выполнения ВКР;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- проверка законченной ВКР и правильности ее оформления;

- предоставление письменного отзыва на ВКР.

Задание на ВКР (приложение В), рассмотренное на заседании ПЦК, подписанное руководителем ВКР и утвержденное заведующим кафедрой профессиональных дисциплин, выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

В случае выполнения ВКР группой обучающихся индивидуальные задания выдаются каждому из них.

По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы и готовит письменный отзыв. В случае выполнения ВКР несколькими обучающимися руководитель ВКР представляет отзыв об их совместной работе в период подготовки ВКР.

В отзыве руководителя ВКР (приложение Д) указываются характерные особенности работы, ее достоинства и недостатки, а также отношение обучающегося к выполнению ВКР, проявленные (не проявленные) им способности, оцениваются уровень освоения общих и профессиональных компетенций, знания, умения обучающегося, продемонстрированные им при выполнении ВКР, а также степень самостоятельности обучающегося и его личный вклад в раскрытие проблем и разработку предложений по их решению. Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

В конце отзыва руководитель указывает свои Ф.И.О., учёную степень/звание, должность, место основной работы и ставит свою подпись.

Для успешного выполнения раздела/отдельных разделов ВКР в помощь обучающемуся, если это необходимо, назначаются консультанты из числа опытных педагогических работников кафедры профессиональных дисциплин, а также квалифицированных специалистов различных предприятий и учреждений. Консультанты выдают конкретное задание по порученному им разделу ВКР и доводят до сведения обучающихся расписание своих консультаций.

В обязанности консультанта ВКР входит:

- руководство разработкой индивидуального плана подготовки и выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимой литературы в части содержания консультируемого вопроса;
- контроль хода выполнения ВКР в части содержания консультируемого вопроса.

На заключительном этапе выполнения работы консультанты проверяют соответствующий раздел ВКР.

## **7 Порядок рецензирования ВКР**

Законченная и надлежащим образом оформленная ВКР (в папке для дипломного проекта с переплетом пластиковой пружиной или в жестком переплете) представляется руководителю ВКР в соответствии с календарным

планом выполнения ВКР. Руководитель подписывает ее и вместе с письменным отзывом представляет председателю предметной (цикловой) комиссии по соответствующей специальности на проверку и согласование. Председатель предметной (цикловой) комиссии проверяет работу, подписывает и передает заведующему кафедрой, который в соответствии с полномочиями решает вопрос о допуске обучающегося к защите и назначении рецензента.

Решение о недопуске обучающегося к защите рассматривается на заседании кафедры с участием руководителя ВКР. Протокол заседания кафедры представляется декану факультета СПО.

Допущенная к защите ВКР направляется на рецензию (приложение Е).

С целью повышения объективности оценки работы выпускника и кафедры в целом в качестве рецензента назначаются сторонние специалисты, имеющие высшее образование, работающие в соответствующей области, имеющие необходимый опыт работы (как правило, не менее 3-х лет) и обладающие достаточным уровнем профессиональных знаний и навыков в области выполняемой ВКР.

Рецензент дает развернутый письменный отзыв, в котором должны быть отражены следующие вопросы:

- соответствие рецензируемой ВКР теме и установленным требованиям в отношении ее объема, структуры и содержания;
- актуальность темы ВКР;
- качество и полнота обзора аналогичных объектов, степень использования новейшей литературы;
- глубина и качество разработки темы;
- оригинальность отдельных теоретических и практических решений;
- качество выполнения текстовой и графической части ВКР и соответствие требованиям нормативных документов, речевая грамотность;
- общая оценка выполненной ВКР («отлично», «хорошо», «удовлетворительно» или «неудовлетворительно»); соответствие выполненной ВКР предъявляемым к ней требованиям, заключение о возможности присвоения обучающемуся квалификации, предусмотримой соответствующим ФГОС СПО.

В конце рецензии ставится подпись, Ф.И.О., должность, место основной работы рецензента, ученая степень и ученое звание (если имеются).

Подпись внешнего рецензента заверяется печатью с места основной работы.

Рецензии, не отвечающие перечисленным выше требованиям, могут быть отклонены ГЭК. В этом случае назначается новый рецензент.

Рецензия должна быть представлена на кафедру в соответствии с календарным планом выполнения ВКР.

Отрицательная рецензия не является основанием для отказа в защите ВКР. В этом случае желательно присутствие на защите рецензента, выдавшего отрицательную рецензию.

Обучающемуся дается право ознакомиться с содержанием рецензии, после чего она поступает к секретарю ГЭК.

## 8 Порядок проведения защиты ВКР

К защите ВКР допускается обучающийся, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой ОПОП СПО.

Допуск к защите ВКР производится приказом ректора академии.

На каждого обучающегося в ГЭК передаются следующие документы:

- текст ВКР на бумажном носителе в твердом переплете;
- отзыв руководителя ВКР;
- рецензия;
- справка о выполнении учебного плана;
- зачетная книжка.

Защита ВКР проходит публично на заседании ГЭК в установленное расписанием время.

Защита ВКР проводится на открытых заседаниях ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

Академия обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускника в месте проведения демонстрационного экзамена (при наличии).

Обучающимся и лицам, привлекаемым к защите ВКР, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Продолжительность защиты ВКР для одного обучающегося составляет 0,50 часа.

Процедура защиты осуществляется в следующем порядке.

Председатель ГЭК объявляет защиту. Затем предоставляется слово обучающемуся для доклада. За время доклада члены ГЭК оценивают умение обучающегося доложить о проделанной работе.

После доклада председатель предоставляет членам ГЭК возможность задавать обучающемуся вопросы. Обучающемуся предоставляется слово для ответов на вопросы и замечания. Затем зачитываются отзыв руководителя и рецензия.

Решения ГЭК об оценке, присвоении квалификации и выдаче дипломов о среднем профессиональном образовании принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

При определении оценки за ВКР учитываются следующие показатели:

- актуальность темы и содержания ВКР;
- системность, логическая взаимосвязь всех частей ВКР;
- качество оформления работы, ее соответствие действующим стандартам и др.



Также ГЭК оценивает общие и профессиональные компетенции обучающихся. Оценка компетенций осуществляется с помощью показателей и критериев, указанных в экспертном листе, входящим в состав фонда оценочных средств ГИА.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно», вносятся в зачетную книжку на соответствующей странице и объявляются обучающимся в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

На каждого обучающегося ГЭК заполняет протокол и экспертный лист.

Протокол подписывается председателем ГЭК (в случае отсутствия председателя – его заместителем) и секретарем ГЭК и хранится в архиве академии.

Экспертный лист подписывается председателем и всеми членами ГЭК, принимавшими участие в заседании, и передается в архив вместе с протоколом.

На основании решения ГЭК лицам, успешно прошедшим ГИА, выдаются дипломы о среднем профессиональном образовании и о квалификации и издается приказ ректора академии об их отчислении.

Обучающимся по ОПОП СПО после прохождения ГИА предоставляются по их заявлению каникулы в пределах срока освоения соответствующей ОПОП СПО, по окончании которых производится отчисление обучающихся в связи с получением образования.

Лицам, не проходившим ГИА по уважительной причине, предоставляется возможность пройти ее без отчисления из академии.

Дополнительные заседания ГЭК организуются в установленные академией сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим ГИА по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие ГИА по неуважительной причине или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ее 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 академии на период времени, установленный академией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей ОПОП СПО.

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

Отчеты о работе ГЭК заслушиваются на заседании Ученого совета академии и предоставляются учредителю академии – Министерству сельского хозяйства Российской Федерации - по его запросу в установленные сроки.

Лица, осваивающие ОПОП СПО в форме самообразования, либо обучавшиеся по не имеющей государственной аккредитации ОПОП СПО, вправе пройти экстерном ГИА в образовательной организации, осуществляющей образовательную деятельность по имеющей государственную аккредитацию ОПОП СПО, в соответствии с настоящим положением.

## **9 Порядок проведения защиты ВКР для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья защита выпускной квалификационной работы проводится академией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

При проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

- проведение ГИА для лиц с ограниченными возможностями здоровья в одной аудитории совместно с выпускниками, не имеющими ограниченных возможностей здоровья, если это не создает трудностей для выпускников при прохождении ГИА;

- присутствие в аудитории ассистента, оказывающего выпускникам необходимую техническую помощь с учетом их индивидуальных особенностей (занять рабочее место, передвигаться, прочесть и оформить задание, общаться с членами ГЭК);

- пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении ГИА с учетом их индивидуальных особенностей;

- обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях (наличие пандусов, поручней, расширенных дверных проемов, лифтов, при отсутствии лифтов аудитория должна располагаться на первом этаже, наличие специальных кресел и других приспособлений).

Дополнительно при проведении ГИА обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

- задания для выполнения, а также инструкция о порядке ГИА оформляются рельефно-точечным шрифтом Брайля или в виде электронного документа, доступного с помощью компьютера со специализированным программным обеспечением для слепых, или зачитываются ассистентом;

- письменные задания выполняются на бумаге рельефно-точечным шрифтом Брайля или на компьютере со специализированным программным обеспечением для слепых, или надиктовываются ассистенту;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется комплект письменных принадлежностей и бумага для письма рельефно-точечным шрифтом Брайля, компьютер со специализированным программным обеспечением для слепых;

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;
- задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения ГИА оформляются увеличенным шрифтом;
- в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:
  - обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;
  - по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;
- д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):
  - письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;
  - по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

Выпускники или родители (законные представители) несовершеннолетних выпускников не позднее чем за 3 месяца до начала ГИА подают письменное заявление о необходимости создания для них специальных условий при проведении ГИА.

## **10 Критерии оценки**

Критерии оценивания уровня освоения профессиональных компетенций основаны на требованиях ФГОС СПО и представлены в Программе государственной итоговой аттестации по специальности «Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)».

## **11 Материально-техническое обеспечение**

Защита ВКР проводится в специализированной аудитории. Аудитория оснащена мультимедийным оборудованием, экраном.

**ПРИЛОЖЕНИЕ А**  
**(обязательное)**

**Форма заявления на выполнение ВКР на кафедре**

*ЗАЯВЛЕНИЕ*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_  
(название кафедры)

\_\_\_\_\_  
(ученое звание) (фамилия, инициалы)  
обучающий (ая)ся факультета СПО  
\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_ группы  
специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Прошу Вашего разрешения на выполнение выпускной квалификационной работы на кафедре \_\_\_\_\_  
на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Руководителем ВКР назначить

\_\_\_\_\_  
(ученая степень, учение звание, должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Обучающий (ая)ся	_____ (подпись)	_____ (дата)
Руководитель	_____ (подпись)	_____ (дата)

## ПРИЛОЖЕНИЕ Б (обязательное)

### Форма календарного плана выполнения ВКР

#### КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ ВКР

1	Выбор темы и руководителя ВКР, оформление обучающимся заявления	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
2	Утверждение темы ВКР	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
<b>Производственная практика (преддипломная)</b>		<b>4 недели</b>
1	Выполнение задания на подготовку ВКР	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
2	Предоставление отчета о производственной практике (преддипломной) руководителю	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
3	Промежуточная аттестация по производственной практике (преддипломной)	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
<b>Подготовка ВКР</b>		<b>4 недели</b>
1	Подбор и анализ исходной информации	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
2	Составление и утверждение руководителем плана (структуры) ВКР	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
3	Написание введения	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
4	Работа над разделами ВКР (главами, параграфами)	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
5	Подготовка заключения и списка использованных источников	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
6	Предоставление чернового варианта ВКР руководителю ВКР	ДД.ММ.ГГ.
7	Работа над устранением замечаний руководителя ВКР. Оформление ВКР в соответствии с предъявляемыми требованиями	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
8	Предоставление руководителю ВКР полного текста работы (чистовой вариант). Получение отзыва руководителя ВКР	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
9	Предоставление готовой ВКР рецензенту. Получение рецензии	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.
10	Подготовка 10-минутного доклада для защиты ВКР на заседании ГЭК	ДД.ММ.-ДД.ММ.ГГ.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ (подпись)

План принял к исполнению «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
\_\_\_\_\_ (ФИО, подпись обучающегося)

# ПРИЛОЖЕНИЕ В

## (обязательное)

### Форма задания на подготовку ВКР

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА»

### Факультет среднего профессионального образования

### Задание на выполнение ВКР

Обучающему(-ей)ся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество - полностью)

1. Тема \_\_\_\_\_

утверждена приказом № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

2. Срок сдачи обучающим (-ей) ся законченной работы (за 5 дней до начала работы ГЭК)

3. Исходные данные к ВКР \_\_\_\_\_

4. Перечень задач/вопросов в виде кратких формулировок действий, которые следует выполнить, и/или описаний результата, который нужно получить:

4.1. \_\_\_\_\_

4.2. \_\_\_\_\_

5. Перечень графического материала \_\_\_\_\_

6. Консультанты по ВКР с указанием относящихся к ним разделов \_\_\_\_\_

7. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_.

Рассмотрено на заседании ПЦК от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., пр. № \_\_\_\_\_

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Утверждаю  
зав. кафедрой профессиональных дисциплин \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_  
(дата)

Обучающий(ая)ся \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О. Фамилия)

## **ПРИЛОЖЕНИЕ Г**

**(обязательное)**

**Форма титульного листа выпускной квалификационной работы  
(дипломный проект)**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования**

**«Курская государственная сельскохозяйственная академия  
имени И.И. Иванова»**

Факультет среднего профессионального образования

Форма обучения очная

Кафедра «Профессиональных дисциплин»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

**ДОПУЩЕН К ЗАЩИТЕ**

**Зав. кафедрой**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы, фамилия)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

## **ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА (ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

**СПОСОБЫ УВЕЛИЧЕНИЯ ЧИСТОЙ ПРИБЫЛИ ОРГАНИЗАЦИИ  
(НА МАТЕРИАЛАХ ИП ГЛАВА КФХ КРАВЦОВ В.А)**

Автор работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Е. В. Аверинов  
(подпись) (дата)

Руководитель работы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Ю.И. Болохонцева  
(подпись) (дата)

Председатель  
предметной (цикловой)  
комиссии \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ Л.В. Малышева  
(подпись) (дата)

**КУРСК – 2018**

**ПРИЛОЖЕНИЕ Д**  
**(обязательное)**

**Форма отзыва на ВКР**

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА»

**Факультет среднего профессионального образования**

**Отзыв на выпускную квалификационную работу  
обучающего(-ей) ся**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество – полностью)

\_\_\_\_\_

(курс, специальность)

Тема ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Актуальность работы, соответствие цели и задач, разрабатываемой теме

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Используемые методы, владение методиками \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Полнота раскрытия темы ВКР (выполнение задания на подготовку темы ВКР, наличие исходного материала для разработки темы (производственного, экспериментального, статистического, правового), обоснованность выводов) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Соблюдение действующих инструкций, ГОСТов, аккуратность исполнения графической и текстовой части работы, таблиц, рисунков

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Характеристика структуры ВКР (введение, разделы, заключение, включающее выводы, используемые источники, приложения)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

---

Отношение обучающего (-ей)ся к выполнению ВКР (самостоятельность, творческий подход, системность, прилежание и т.д.)

---

---

---

---

Соответствие ВКР предъявляемым требованиям \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Оценка уровня освоения общих и профессиональных компетенций \_\_\_\_\_

---

---

---

---

Заключение о присвоении квалификации по специальности

---

---

---

---

Руководитель \_\_\_\_\_  
(указать должность и место работы, фамилию, имя, отчество – полностью)

---

---

---

подпись

---

инициалы, фамилия

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

# ПРИЛОЖЕНИЕ Е (обязательное)

## Форма рецензии на ВКР

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«КУРСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННАЯ АКАДЕМИЯ  
ИМЕНИ И.И. ИВАНОВА»

### Факультет среднего профессионального образования

### Рецензия на выпускную квалификационную работу обучающегося(-ей)ся

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество - полностью)

\_\_\_\_\_

(курс, специальность)

На тему: \_\_\_\_\_

1. Оценка актуальности и значимости темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Оценка структуры, объема ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Оценка содержания и положительных сторон ВКР \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Оценка использованных в ВКР методов сбора, обработки и анализа информации

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Оценка достаточности и корректности использования литературы

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

6. Аргументированность и конкретность выводов и предложений \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

7. Качество таблиц, рисунков, графического материала и общего оформления работы

\_\_\_\_\_

9. Замечания по ВКР \_\_\_\_\_

10. Общий вывод о соответствии ВКР предъявляемым требованиям: *соответствует/не соответствует* (подчеркнуть нужное)

Работа демонстрирует готовность обучающего(-ей)ся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

к выполнению видов профессиональной деятельности и сформированность общих и профессиональных компетенций, установленных ФГОС СПО по специальности \_\_\_\_\_ и

заслуживает оценки \_\_\_\_\_,  
(«отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно»)

а автор \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

заслуживает присвоения квалификации \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество, место работы, ученая степень, ученое звание и занимаемая должность)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

**Приложение Ж**  
**(обязательное)**  
**Лист достоверности информации**

Использованные в настоящей выпускной квалификационной работе материалы и данные отчетности достоверны, а на сведения опубликованной научной литературы и других источников имеются соответствующие ссылки.

Автор \_\_\_\_\_  
(ФИО полностью, подпись)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

## Приложение 3

(обязательное)

### Наклейка на обложке выпускной квалификационной работы

Федеральное государственное бюджетное  
образовательное учреждение  
высшего образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная  
академия имени И.И. Иванова»

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
(ДИПЛОМНАЯ РАБОТА)**

**Иванова Петра Ивановича**

Факультет среднего профессионального образования

Форма обучения очная

Кафедра профессиональных дисциплин

Группа С-ЭБ568

Год защиты 2018

## **Приложение И**

**(обязательное)**

### **Наклейка на обложке диска с презентацией ВКР**

Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Курская государственная сельскохозяйственная академия  
имени И.И. Иванова»

**ПРЕЗЕНТАЦИЯ  
К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ  
Иванова Петра Петровича**

Факультет среднего профессионального образования  
Форма обучения очная  
Кафедра профессиональных дисциплин  
Группа С-ЭБ 128  
Год защиты 2018