Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ардатовский аграрный техникум»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| СогласованоПредседатель ГЭК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н. Кукинова«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г. |

 | УТВЕРЖДЕНО Приказом ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум» от «\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. №\_\_\_ Директор техникума \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.П. Ефимова  |

**ПРОГРАММА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**на 2020 год**

#  **специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт**

#  **(по отраслям)**

**(очная и заочная формы обучения)**

Рассмотрено, одобрено и предложено к утверждению Педагогическим советом Протокол № \_\_\_ от «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019г.

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Стр. |
| Пояснительная записка | 4 |
| 1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации | 4 |
| 1.1. Место государственной итоговой аттестации в структуре программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) |  |
| 1.2. Форма государственной итоговой аттестации |  |
| 1.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации |  |
| 1.4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации |  |
| 2. Требования к выпускным квалификационным работам | 5 |
| 3. Организация работы по выбору темы ВКР | 6 |
| 4.Руководство выполнения ВКР | 7 |
| 5. Проведение ГИА (защита ВКР) | 8 |
| 6. Принятие решений ГЭК | 9 |
| 7. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья | 10 |
| 8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций | 10 |
| Приложения: |  |
| Приложение 1: Примерная тематика выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) | 13 |
| Приложение 2: Бланк заявления на дипломную работу | 15 |
| Приложение 3:Бланк задания на дипломную работу | 16 |
| Приложение 4:Бланк индивидуального графика выполнения дипломной работы | 17 |
| Приложение 5: Бланк календарного графика консультаций по дипломному проектированию консультанта дипломной работы | 18 |
| Приложение 6: Бланк титульного листа дипломной работы | 22 |
| Приложение 7: Бланк отзыва руководителя дипломной работы | 23 |
| Приложение 8: Бланк рецензии на дипломную работу | 24 |
| Приложение 9:Критерии оценки выпускной квалификационной работы | 25 |

 **Пояснительная записка**

Программа государственной итоговой аттестации (далее – Программа) государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Ардатовский аграрный техникум» (далее – Учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г №273-ФЗ, Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 14.06.2013г. №464, Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденного приказом Минобрнауки России от 16.08. 2013 г. № 968, Федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования (далее – ФГОС СПО) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям), утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 832 от 28 июля 2014 г., Уставом Учреждения.

Настоящая Программа определяет совокупность требований к государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) на 2019 год.

 Программа государственной итоговой аттестации имеет следующую структуру:

-паспорт программы государственной итоговой аттестации;

-требования к выпускным квалификационным работам;

- организацию работы по выбору темы ВКР;

-руководство выполнения ВКР;

- проведение ГИА (защита ВКР);

- принятие решений ГЭК;

- порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья;

-порядок подачи и рассмотрения апелляций;

- приложения.

Программа государственной итоговой аттестации ежегодно обновляется предметной (цикловой) комиссией, обсуждается на заседании педагогического совета с участием председателя государственной экзаменационной комиссии и утверждается директором техникума.

Программа государственной итоговой аттестации, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний доводятся до сведения студентов, не позднее чем за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

**1. Паспорт программы государственной итоговой аттестации**

 **1.1. Место государственной итоговой аттестации в структуре ППССЗ**

 Государственная итоговая аттестация (-далее ГИА) является частью ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) и проводится после успешного освоения студентами в полном объеме учебного плана или индивидуального учебного плана (при наличии) по осваиваемой ППССЗ.

**1.2.Форма государственной итоговой аттестации**

Формой государственная итоговой аттестацией является защита выпускной квалификационной работы, которая выполняется в виде дипломной работы.

**1.3**. **Цели и задачи государственной итоговой аттестации**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия оценки качества профессиональной подготовки выпускников требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Основными задачами государственной итоговой аттестации являются:

-оценка степени освоения компетенций, установленных требованиями Федерального государственного образовательного стандарта;

- определение подготовленности выпускника к самостоятельной работе по присваиваемой квалификации - бухгалтер.

 ГИА в целях определения соответствия результатов освоения студентами ППССЗ соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) проводится государственной экзаменационной комиссией (далее – ГЭК). Состав ГЭК утверждается приказом директора Учреждения.

Допуск к ГИА оформляется приказом директора на основании решения Педагогического совета по результатам учебной деятельности, прохождения учебной, производственной, преддипломной практик. К ГИА допускается студент, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план по ППССЗ.

**1.4. Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации**

В соответствии с учебным планом объем времени на подготовку и защиту выпускной квалификационной работы (далее – ВКР) и проведение государственной итоговой аттестации в форме защиты дипломной работы составляет всего 6 недель: подготовка дипломной работы – 4 недели, защита дипломной работы – 2 недели.

Сроки проведения ГИА – с 15.06.2020 г. по 28.06.2020 г.

**2. Требования к выпускным квалификационным работам**

Тема выпускной квалификационной работы (далее – дипломная работа) должна отвечать современным требованиям в области профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование, включать основные вопросы, с которыми выпускник в будущем может встретиться в своейпрофессиональной деятельности. Тема разрабатываемой дипломной работыдолжна соответствовать по степени сложности объему теоретических знаний

и практического опыта, полученных обучающимися за время освоения ППССЗ, а по содержанию одному или нескольким профессиональным модулям, входящих в профессиональную образовательную программу.

Темы дипломных работ определяются предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин по согласованию с руководителями дипломного проектирования.

По структуре ВКР должна состоять из теоретической и практической части. В теоретической части даётся теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчётами, анализом экспериментальных данных в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы ВКР.

**3. Организация работы по выбору темы ВКР**

 3.1. Примерные темы ВКР разрабатываются преподавателями предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин, обсуждаются на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин и утверждаться заместителем директора по учебной работе не позднее 10 ноября (Приложение 1).

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

3.2. Предметной (цикловой) комиссией экономических дисциплин разрабатываются методические рекомендации по написанию ВКР не позднее 15 ноября, в которых содержатся требования к содержанию, объему, структуре и оформлению ВКР.

3.3. Не позднее 20 ноября заведующий отделением проводит организационное собрание с выпускниками, на котором до сведения выпускников доводятся следующие вопросы: содержание настоящей Программы; требования к ВКР; критерии оценки знаний.

3.4. Выпускник, выбрав тему из предложенной тематики, подаёт заявление (Приложение 2) в учебную часть не позднее 3 декабря. Заявления студентов в течение трех дней рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин. В решении предметной (цикловой) комиссии фиксируются следующие позиции: утверждение темы ВКР студента согласно заявлению (или её изменение); закрепление руководителя. Решение предметной (цикловой) комиссии об утверждении тем и закреплении руководителей, а так же заявления выпускников передаются заведующему отделением.

3.5. Заведующий отделением в течение трех дней готовит проект приказа о закреплении тем ВКР за студентами выпускных групп, закреплении руководителей ВКР. Закрепление тем ВКР за студентами (с указанием руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР) оформляется приказом директора Учреждения.

3.6. За одним руководителем дипломной работы одновременно может быть закреплено до 8 студентов, в случае производственной необходимости количество может быть увеличено.

**4. Руководство выполнения ВКР**

4.1. Руководитель ВКР разрабатывает задание на дипломную работу в части содержания ВКР (Приложение 3), индивидуальный график выполнения дипломной работы (Приложение 4), которые рассматриваются на заседании предметной (цикловой) комиссии и утверждаются заместителем директора по учебной работе.

4.2. Выдача задания на дипломную работу студенту должна состояться не позднее 20 декабря и должна сопровождаться консультацией со стороны Учреждения, в ходе которой разъясняются задачи, структура, объём ВКР, принцип разработки и оформления.

4.3. При подготовке к ГИА все студенты должны быть обеспечены Методическими указаниями по выполнению ВКР.

4.4. Выполнение ВКР осуществляется студентом с соблюдением сроков, установленных в индивидуальном графике выполнения дипломной работы студентом.

4.5. Руководитель и консультанты составных частей ВКР проводят консультации студентов в соответствии с разработанным календарным графиком консультаций (Приложение 5) и индивидуальным графиком выполнения дипломной работы студентом.

Для консультирования одного студента должно быть предусмотрено не более двух часов в неделю.

4.6. Консультанты знакомятся с содержанием соответствующих разделов выполненной ВКР и при отсутствии замечаний подписывают титульный лист пояснительной записки (Приложение 6). Срок получения подписей консультантов – до 04 июня.

4.7. ВКР, выполненная в полном объёме в соответствии с заданием, подписанная выпускником, консультантами по отдельным разделам, передаётся руководителю ВКР для заключительного просмотра. Руководитель ставит подпись на титульном листе пояснительной записки (Приложение 6), затем пишет отзыв (Приложение 7), где указывает 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. Срок получения студентом отзыва руководителя ВКР – до 05 июня.

4.8. Отзыв руководителя ВКР о работе выпускника над дипломной работой является основанием для допуска студента к рецензированию ВКР. Рецензирование ВКР осуществляют специалисты Учреждения, профессионально владеющие вопросами, связанными с тематикой ВКР, оформленными приказом директора Учреждения не позднее, чем за месяц до защиты. Срок сдачи ВКР на рецензию – 05 июня. Срок рецензирования ВКР – три дня (05-07 июня). Рецензент тщательно знакомится с пояснительной запиской и графическими материалами ВКР, ставит подпись на титульном листе (Приложение 6). Затем составляет обоснованную критическую рецензию (Приложение 8), где отражает соответствие и качество содержания выполненной ВКР, проводит анализ обоснованности предлагаемых технических решений, указывает достоинства и недостатки ВКР, выставляет оценку по стандартной шкале («отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и даёт заключение о возможности присвоения автору ВКР соответствующей квалификации. Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

4.9. По окончании сроков рецензирования студент знакомится с содержанием рецензии, забирает ВКР у рецензента и участвует в предварительной защите. Проведение предзащит планируются за неделю до начало работы ГЭК – 08-14 июня.

4.10. На организационном собрании студенты выпускного курса знакомятся с расписанием работы ГЭК при провидении ГИА и графиком защиты дипломных работ, составленным заведующим отделением, согласованным с заместителем директора по учебной работе и утверждённым директором – 08 июня (за 7 дней до защиты ВКР).

4.11. Студенты выпускного курса сдают ВКР с заданием, отзывом руководителя ВКР о работе студента над дипломной работой и рецензией на ВКР заведующему отделением для предоставления их в ГЭК до 14 июня.

Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин, готовность к защите определяется заместителем директора по учебной работе.

4.12. Заведующий отделением передает ВКР в ГЭК.

**5. Проведение ГИА (защита ВКР)**

5.1. Для проведения ГИА (защита ВКР) создаётся ГЭК сроком на календарный год и численностью не менее 5 человек. ГЭК работает на базе Учреждения. В состав ГЭК входят:

- председатель ГЭК;

- заместитель председателя ГЭК;

- члены комиссии - преподаватели предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин;

- ответственный секретарь ГЭК (без права голоса).

Председатель ГЭК утверждается приказом учредителя за 6 месяцев до начала работы ГЭК (не позднее 20 декабря). Остальной состав ГЭК утверждается приказом директора техникума не менее чем за 2 месяца до начала работы ГЭК.

Состав ГЭК является единым для всех форм обучения по ППССЗ специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям).

5.2. Работа ГЭК начинается в первый день проведения ГИА и заканчивается в последний день проведения ГИА. На первом заседании ГЭК председатель представляет комиссию и объявляет начало и порядок проведения ГИА.

5.3. Необходимые материалы для проведения ГИА (защиты ВКР):

* Федеральный государственный образовательный стандарт СПО по специальности 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям);
* Программа ГИА;
* ФОС для ГИА;
* Приказ учредителя о назначении председателя ГЭК;
* Приказ директора об утверждении состава ГЭК;
* Приказ директора о назначении руководителей ВКР;
* Приказ директора о назначении рецензентов;
* Приказ директора о допуске к ГИА студентов, успешно завершивших обучение по ППССЗ (по результатам промежуточных аттестаций и прохождения всех видов практики, предусмотренных учебным планом);
* График защиты дипломных работ;
* Выписка из учебной части об успеваемости каждого выпускника по всем дисциплинам, модулям, практикам, курсовым проектам;
* Зачетная книжка обучающегося;
* Пояснительная записка ВКР.

5.4. Защита ВКР производится на открытом заседании ГЭК.

5.5. На защиту ВКР студента отводится до 45 минут. Процедура ГИА включает доклад студента (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося на поставленные вопросы. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, рецензента, если они присутствуют на заседании ГЭК.

5.6. Во время защиты ВКР студент может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основный положения ВКР.

5.7. 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.

5.8. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» (приложение 9).

**6. Принятие решений ГЭК**

6.1. Решение ГЭК принимается на закрытом заседании большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании (при равном числе голосов председатель является решающим).

6.2. Заседания ГЭК протоколируется. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особое мнение членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем и секретарём комиссии. Ведение протоколов осуществляется в прошнурованных книгах, листы которых пронумерованы. Книга протоколов заседаний ГЭК хранится в делах Учреждения в течение установленного срока.

6.3. По окончании каждого заседания ГЭК выпускники приглашаются в аудиторию, где председателем оглашается решение ГЭК.

6.4. При оценки «неудовлетворительно» студент получает справку о периоде обучения установленного образца.

ГЭК принимает решение о возможности повторной защиты студентом той же ВКР, либо признать целесообразным закрепление за ним нового задания на ВКР и определить срок новой защиты, но не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

6.5. Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим ГИА и выдаче соответствующего документа об образовании объявляется приказом директора.

6.6. По окончании защит ВКР ГЭК составляет ежегодный отчёт о работе, который обсуждается на Педагогическом совете, заседании предметной (цикловой) комиссии экономических дисциплин.

Отчёт представляется учредителю, в ведении которого находится Учреждение, в двухмесячный срок после завершения ГИА. В отчёте отражается следующая информация:

-общее положения;

-качественный состав ГЭК;

-вид ГИА студентов по ППССЗ;

-характеристика общего уровня подготовки студентов по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт» (по отраслям);

-анализ результатов по ГИА;

-недостатки в подготовки студентов по специальности;

-выводы и предложения.

6.7. По результатам ГИА выпускник, участвовавший в ГИА, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения ГИА и (или) несогласии с ее результатами.

**7. Порядок проведения государственной итоговой**

**аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными**

**возможностями здоровья**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится образовательной организацией в соответствии с требованиями раздела 5 приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования».

**8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций**

По результатам государственной аттестации выпускник, участвовавший в государственной итоговой аттестации, имеет право подать в апелляционную комиссию письменное апелляционное заявление о нарушении, по его мнению, установленного порядка проведения государственной итоговой аттестации и (или) несогласии с ее результатами (далее - апелляция).

Апелляция подается лично выпускником в апелляционную комиссию техникума.

Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации.

Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

Апелляция рассматривается апелляционной комиссией не позднее трех рабочих дней с момента ее поступления.

Состав апелляционной комиссии утверждается техникумом одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти членов из числа педагогических работников техникума, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря. Председателем апелляционной комиссии является директор техникума либо лицо, исполняющее в установленном порядке обязанности директора. Секретарь избирается из числа членов апелляционной комиссии.

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии.

Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции.

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является пересдачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений:

об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации;

об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации.

В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные техникумом.

Для рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации, полученными при защите выпускной квалификационной работы, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию выпускную квалификационную работу, протокол заседания государственной экзаменационной комиссии и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите подавшего апелляцию выпускника.

В результате рассмотрения апелляции о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия принимает решение об отклонении апелляции и сохранении результата государственной итоговой аттестации либо об удовлетворении апелляции и выставлении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

Решение апелляционной комиссии принимается простым большинством голосов. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании апелляционной комиссии является решающим.

Решение апелляционной комиссии доводится до сведения подавшего апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

Решение апелляционной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем апелляционной комиссии и хранится в архиве образовательной организации.

Ответственные за разработку

Заместитель директора

 по учебной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Бочкарева

 Заместитель директора

 по учебно-производственной работе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.М. Абрамов

Зав. очным отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В. Жирунова

Зав. заочным отделением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Б.Кузнецова

Приложение 1.

Рассмотрено, одобрено УТВЕРЖДАЮ

и предложено к утверждению Зам. директора по УР

предметной (цикловой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Бочкарёва

комиссией экономических дисциплин «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» 201\_\_ г.

председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. Касаткина

**Примерная тематика**

**дипломных работ по специальности**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Проф. модуль** | **№****п/п** | **Тема диплома** |
| **ПМ. 01** |  | Учетная политика – основа построения бухгалтерского и налогового учета предприятия. |
|  | Учет кассовых операций |
|  | Учет операций на расчетных счетах |
|  | Учет основных средств |
|  | Учет амортизации основных средств |
|  | Учет вложений во внеоборотные активы |
|  | Учет материалов и контроль за их движением на складах. |
|  | Учет молодняка животных на выращивании и откорме |
|  | Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции растениеводства. |
|  | Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции животноводства. |
|  | Учет затрат на производство и калькуляция себестоимости продукции вспомогательных производств |
|  | Учет и анализ затрат на производство продукции промышленной переработки (переработка молока, переработка скота, мельничное производство, забой скота и т.д.) и исчисление ее себестоимости |
|  | Особенности учета затрат в сельскохозяйственном предприятии. |
|  | Учет готовой продукции  |
|  | Учет расчетов с поставщиками и подрядчиками |
|  | Учет расчетов с покупателями и заказчиками |
|  | Учет расчетов с подотчетными лицами |
|  | Учет расчетов с разными дебиторами и кредиторами  |
| **ПМ.02** |  | Учет труда и заработной платы в растениеводстве |
|  | Учет труда и заработной платы в животноводстве |
|  | Учет труда и заработной платы во вспомогательных производствах |
|  | Учет капиталов организации |
|  | Учет продаж |
|  | Учет прочих доходов и расходов |
|  | Учет кредитов и займов |
|  | Инвентаризация – основной метод учета, контроля и аудита имущества и обязательств организации |
|  | Инвентаризация основных средств и её документальное оформление  |
|  | Инвентаризация денежных средств и её документальное оформление |
|  | Инвентаризация материалов и её документальное оформление |
|  | Инвентаризация животных на выращивании и откорме и её документальное оформление |
|  | Учет прибыли и убытков |
| **ПМ 03.** |  | Учет расчетов с бюджетом по налогу на доходы с физических лиц (НДФЛ) |
|  | Учет расчетов с бюджетом по транспортному налогу |
|  | Учет расчетов с бюджетом по земельному налогу |
|  | Учет расчетов с бюджетом по единому сельскохозяйственному налогу (ЕСХН) |
|  | Учет расчетов с внебюджетными фондами  |
| **ПМ 04.** |  | Бухгалтерская (финансовая) отчетность организа­ции и ее нормативное регулирование. |
|  | Бухгалтерский баланс как составная часть бухгалтерской, финансовой отчетности |
|  | Специализированная бухгалтерская отчетность сельскохозяйственных организаций |
|  | Годовой отчет организации о движении денежных средств (форма № 4): содержание, составление и информационные возможности. |
|  | Приложение к годовому бухгалтерскому балансу организации (форма № 5): содержание, составле­ние и информационные возможности |
|  | Отчет о финансовых результатах деятельности организации |
| ***Обучающийся имеет право предложить свою тему по любому модулю*** |

Приложение 2

Заместителю директора

по учебной работе

Г.А. Бочкаревой

обучающегося (щейся)

\_\_ курса очной (заочной)

формы обучения

специальность 38.02.01

Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

 ФИО полностью

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы

В качестве руководителя прошу утвердить

Дата и подпись обучающегося: «\_\_\_»\_\_\_\_201\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата подпись

СОГЛАСОВАНО

Руководитель

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

подпись

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Приложение 3

Рассмотрено, одобрено УТВЕРЖДАЮ

и предложено к утверждению Зам. директора по УР

предметной (цикловой) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Бочкарёва

комиссией экономических дисциплин «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. протокол №\_\_\_ от «\_\_\_\_\_\_\_» 201\_\_ г.

председатель ПЦК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. Касаткина

**ЗАДАНИЕ**

**на дипломную работу**

Студенту\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО полностью)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курс\_\_\_\_\_ группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

Тема\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Срок сдачи студентом законченной работы

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_г.

Основное содержание работы:

Введение

Теоретическая часть

1. Законодательные и нормативно – правовые документы, регулирующие учет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Теоретическое обоснование темы

Практическая часть

1. Учет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на примере\_\_\_\_\_

Заключение

Список источников

Приложения

Консультанты по работе

Раздел 1. Консультант Д.В. Кондин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись)

 Консультант Д.А.Герасимов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Подпись)

Задание получил: (подпись)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

Приложение 4

**Индивидуальный график выполнения**

**дипломной работы**

**студента\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения**

ФИО

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование материалов дипломной работы | Срок представления | Подпись преподавателя (отметка о выполнении) |
| План дипломной работы |  |  |
| Глава 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета п.1.1.Законодательные и нормативно-правовые документы, регулирующие учет |  |  |
| Глава 1. Нормативное регулирование бухгалтерского учета п.1.2. Безопасность жизнедеятельности участников системы бухгалтерского учета |  |  |
| Глава 2. Введение. Теоретическое обоснование темы |  |  |
| Глава 3.п.3.1.Краткая характеристика хозяйства |  |  |
| Глава 3. п.3.2.-3.6.Практическая часть по теме на основании данных хозяйства |  |  |
| Заключение, список источников, приложения |  |  |
| Оформленная работа в целом |  |  |
| Презентация, доклад к защите |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)

График составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись студента)

«\_\_ »\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_г.

 Утверждаю

Приложение 5. Зам. директора по УР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Бочкарева

 «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Календарный график консультаций по дипломному проектированию консультанта дипломной работы \_\_ (Ф.И.О.)

на 2019-2020 учебный год группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О.студента | Дата проведения консультаций |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О.студента | Дата проведения консультаций |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Время проведения: понедельник- вторник-\_\_\_\_\_\_\_\_\_ среда- четверг- пятница-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ф.И.О. консультанта

Примечание: перечень тем консультаций оформляется в виде приложения к графику. Форма приложения произвольная.

Утверждаю

 Зам. директора по УР

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Г.А. Бочкарева

 «\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.

Календарный график консультаций по дипломному проектированию руководителя дипломной работы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)

на 2019-2020 учебный год группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, форма обучения

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О.студента | Дата проведения консультаций |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ф.И.О.студента | Дата проведения консультаций |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Время проведения: понедельник- вторник-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ среда- четверг- пятница-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ф.И.О. руководителя

Примечание: перечень тем консультаций оформляется в виде приложения к графику. Форма приложения произвольная

Приложение 6

Министерство сельского хозяйства и продовольственных ресурсов Нижегородской области

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение «Ардатовский аграрный техникум»

Допускается к защите

 Зам. директора по УР

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.А. Бочкарева

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г.

ДИПЛОМНАЯ РАБОТА

**Тема: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **на примере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Выполнил(а) обучающийся (щаяся) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ФИО подпись

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

группа \_\_\_\_\_\_\_\_\_, форма обучения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 очная, заочная

ФИО подпись

Консультант: преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО подпись

 преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО подпись

Руководитель: преподаватель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ФИО подпись

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФИО подпись

Приложение 7

**Отзыв**

на дипломную работу студента ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

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

Ф.И.О.

Дипломная работа на тему

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

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

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_г.

Приложение 8

**РЕЦЕНЗИЯ**

на дипломную работу студента ГБПОУ «Ардатовский аграрный техникум»

\_\_\_\_\_\_\_\_ группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_ формы обучения специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет ( по отраслям)

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

Ф.И.О.

на тему \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Работа заслуживает оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О.

место работы, должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_г.

Ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ФИО

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201 \_\_г.

Приложение 9

**Критерии оценки выпускной квалификационной работы:**

**Оценка «отлично»**

1. Научно обоснованы и четко сформулированы: тема, цель и предмет дипломной работы.
2. Показаны актуальность и новизна исследования.
3. Достаточно полно раскрыта теоретическая и практическая значимость работы, выполненной автором.
4. Сделаны четкие и убедительные выводы по результатам исследования.
5. Список литературы в достаточной степени отражает информацию, имеющуюся в литературе по теме исследования. В тексте имеются ссылки на литературные источники.
6. Выпускная работа оформлена аккуратно, в соответствии с ГОСТ. Имеется необходимый иллюстративный материал.
7. Содержание выпускной работы доложено в краткой форме, последовательно и логично, даны четкие ответы на вопросы, поставленные членами ГЭК (Государственной экзаменационной комиссии).

**Оценка «хорошо»**

Оценка может быть снижена за:

1. Список литературы не полностью отражает проведенный информационный поиск. В тексте нет ссылок на литературные источники.
2. Работа недостаточно аккуратно оформлена.
3. Содержание и результаты исследования доложены недостаточно четко.
4. Выпускник дал ответы не на все заданные вопросы.

**Оценка «удовлетворительно»**

К выпускной работе имеются замечания по содержанию, по глубине проведенного исследования, работа оформлена неаккуратно, работа доложена неубедительно, не на все предложенные вопросы даны удовлетворительные ответы.

**Оценка «неудовлетворительно»**

Выпускная работа имеет много замечаний в отзывах руководителя, рецензента, работа доложена неубедительно, непоследовательно, нелогично, ответы на поставленные вопросы практически отсутствуют.

**Примечание**

Окончательная оценка выпускной квалификационной работы дается ГЭК, которая вправе учесть сделанные замечания руководителя и рецензента.