

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СЕРПУХОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»**

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УР

 Залюбовская И.А.  
«25» 12 2020 г.

**Методические рекомендации для студентов  
по выполнению, оформлению и защите  
выпускной квалификационной работы**

**по специальностям**

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям),**

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**43.02.10 Туризм**




**43.02.14 Гостиничное дело**

**Разработаны:**

Залюбовской И.А. зам.директора по УР,  
Быковской Е.В., методист  
преподавателями специальных дисциплин:  
Воякиной С.Н.  
Беломытцевой Н.А.,  
Николаевой Е.А.,  
Головненкова Д.С.  
Закатина И.В.  
Андреев В.Н.

Рекомендованы к использованию  
в учебном процессе ГБПОУ МО СК  
объединенного ПЦК  
Протокол ПЦК № 5  
от « 24 » 12 2020 г.

Председатель ПЦК

 С.Н.Воякина  
 Е.А.Николаева  
 С.Н. Назарова

**Серпухов 2020**

Методические рекомендации для студентов по выполнению, оформлению и защите выпускной квалификационной работы рассмотрены и утверждены на объединенном заседании предметно-цикловой комиссии (далее - ПЦК) экономики, логистики, бухучёта, туризма и гостиничного сервиса от «24» декабря 2020 г., протокол № 5

Организация - разработчик: ГБПОУ МО « Серпуховский колледж», корпус №3

Разработчики:

Залюбовская И.А., Воякина С.Н. председатель ПЦК, Николаева Е.А. председатель ПЦК, Назарова С.А. председатель ПЦК, преподаватели специальных дисциплин Беломытцева Н.А., Головненкова Д.С., Закатина И.В., Андреев В.Н., Быковская Е.В., методист.

Рецензенты: зам. директора по НМР, Вялых Г.В.  
преподаватель ИКТ, Андреев Б.М.

## ОГЛАВЛЕНИЕ

<b>Общие положения и требования к выпускной квалификационной работе.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Целью подготовки выпускной квалификационной работы.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Этапы выполнения ВКР.....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Составление рабочего и календарного планов.....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 Выбор и утверждение тема.....</b>	<b>7</b>
<b>2.3 Подготовка к написанию ВКР.....</b>	<b>8</b>
<b>2.4 Написание и структурное оформление ВКР.....</b>	<b>9</b>
<b>2.5 Структура и содержание ВКР.....</b>	<b>10</b>
<b>3. Оформление ВКР.....</b>	<b>12</b>
<b>4. Организация и процедура защиты ВКР.....</b>	<b>18</b>
<b>5. Порядок подачи и рассмотрения апелляции</b>	<b>22</b>
<b>6. Хранение выпускных квалификационных работ.....</b>	<b>24</b>
<b>7. Приложения.....</b>	<b>31</b>

## **Общие положения и требования к выпускной квалификационной работе**

Настоящие Рекомендации разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 г. № 968, Федеральными государственными образовательными стандартами (далее - ФГОС) по программам среднего профессионального образования (далее - СПО) и Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464, Методические рекомендации Министерства образования и науки РФ от 20 июля 2015 г. № 06-846.

Выпускная квалификационная работа является видом итоговой аттестации студентов и выполняется студентами на заключительном этапе обучения: последний год обучения в колледже в соответствии с учебным планом.

### **1. Целью подготовки выпускной квалификационной работы:**

1. **Систематизация**, закрепление и расширение практического опыта, теоретических знаний и практических умений студентов по избранной специальности.

2. **Развитие компетенций** в ходе самостоятельной работы, овладения методикой исследования при решении профессиональных задач в ВКР и публичного выступления.

3. **Определение** уровня освоения вида (видов) профессиональной деятельности и сформированности общих компетенций.

По результатам защиты ВКР Государственная экзаменационная комиссия решает вопрос о присвоении выпускнику квалификации «Специалист» по направлению профессиональной подготовки по специальностям:

**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям),**

**38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

**43.02.10 Туризм**

**43.02.14 Гостиничное дело**

В соответствии с поставленными целями обучающийся в процессе выполнения выпускной квалификационной работы должен решить следующие задачи:

1. Обосновать актуальность выбранной темы, ее ценность и значение для сфер управления предприятием (организацией, фирмой).

2. Развивать навыки самостоятельной работы и применения методик исследования и экспериментирования при решении разрабатываемых в выпускной работе проблем и вопросов;

3. Изучить теоретические положения, нормативно-техническую документацию, статистические материалы, справочную и научную литературу по избранной теме.
4. Изучить материально-технические и социально-экономические условия производства и характер их влияния на изменения технико-экономических показателей работы и управленческой ситуации конкретного предприятия.
5. Собрать необходимый статистический материал для проведения конкретного анализа.
6. Изложить свою точку зрения по дискуссионным вопросам, относящимся к теме.
7. Провести анализ собранных данных, используя соответствующие методы обработки и анализа информации.
8. Сделать выводы и разработать рекомендации на основе проведенного анализа по повышению эффективности работы предприятия.
9. Оформить дипломную работу в соответствии с нормативными требованиями, предъявляемыми к подобным материалам.

Выпускная квалификационная работа выполняется на основе глубокого изучения нормативно-правовой базы, литературы, периодических изданий, Интернет-ресурсов и может основываться на обобщении выполненных курсовых работ, если они выполнялись в рамках соответствующего профессионального модуля.

Выпускная квалификационная работа специалиста должна удовлетворять следующим **требованиям**:

- быть актуальной, носить творческий характер с использованием новых данных и действующих нормативных актов;
- отвечать требованиям логичного и чёткого изложения материала, доказательности и достоверности фактов;
- отражать умения студента пользоваться рациональными приёмами поиска, отбора, обработки и систематизации информации, способности работать с нормативно-правовыми актами;
- содержать изложение теории проблемы поставленной в работе;
- использовать фактические данные организаций различных организационно-правовых форм (первичные документы, учётные регистры, бухгалтерскую (финансовую) отчетность, учредительные документы, договора и др.);
- содержать необходимые аналитические, прогнозные или плановые расчеты);
- предлагать рекомендации по совершенствованию изучаемых процессов;
- правильно оформлять (чёткая структура, завершённость, библиографические ссылки, список литературы и нормативно-правовых актов).

Выпускная квалификационная работа оформляется в виде текста с приложением графиков, таблиц, чертежей, карт, схем и других материалов, иллюстрирующих содержание работы. Успешность написания и защита дипломной работы зависит от степени выполнения этих требований. Реальную помощь в этом могут оказать данные практические рекомендации по оптимизации написания дипломной работы на всех ее этапах от выбора темы и до ее публичной защиты.

## 2. Этапы выполнения ВКР

Процесс подготовки и выполнения выпускной квалификационной работы включает несколько основных этапов:

1. Выбор и утверждение темы работы. Получение задания на ВКР.
2. Составление плана работы.
3. Подбор теоретического материала и представление руководителю.
4. Подбор практического материала и представление руководителю.
5. Систематизация теоретического и практического материала.
6. Оформление работы и представление её руководителю и рецензенту.
7. Допуск к защите.
8. Защита работы.

### 2.1. Составление рабочего и календарного планов

После утверждения темы, получения задания на выпускную квалификационную работу и назначения научного руководителя, обучающийся приступает к ее **выполнению**.

Важно, прежде всего, составить **рабочий план ВКР**. **Рекомендуется:** делать это после обсуждения с научным руководителем основных проблем, входящих в тему, и первичного ознакомления с научной литературой.

Следует проявить **активность**. Покажите научному руководителю свою заинтересованность в его мнении и его советах. Постарайтесь выяснить у него как можно больше всего, что поможет вам в работе. Среди весьма желательных сведений следует выделить: начальный список **необходимой литературы и примерные ориентиры** для разработки плана. Все необходимо четко **записывать**. Полученные сведения и указания позволят придать целенаправленность ВКР и уменьшить затраты времени и сил.

Первичное **ознакомление** с рекомендованной литературой, **уяснение** требований и советов научного руководителя позволяет **самостоятельно и осознанно** определить, цель, задачи и структуру дипломного исследования, особенности сбора теоретического и эмпирического материала.

В этом случае Ваша готовность к планированию дальнейшей работы с научным руководителем будет высокая: вместе с ним вы составляете рабочий план **ВКР**.

План дипломной работы даст вам возможность уточнить, объем дипломной работы, сроки выполнения ее основных этапов и приступить к составлению **календарного плана**.

Календарный план написания дипломной работы является результатом самостоятельной работы студента с помощью научного руководителя.

При его разработке следует иметь в виду следующее:

- **сроки** определяются самим студентом и корректируются руководителем;
- выделяются основные содержательные и структурные **компоненты дипломной работы**: подбор и изучение литературы, ознакомление с опытом работы, обработка полученных данных, работа над текстом, оформление дипломной работы, подготовка к защите и др.;
- определяются формы **контроля и корректировки** процесса написания,

предусматривается **резерв** времени на случай непредвиденных осложнений на отдельных этапах работы.

При разработке календарного плана написания и оформления выпускной квалификационной работы целесообразно воспользоваться его типовой формой (см. Приложение 5).

После разработки календарного плана его необходимо утвердить подписью руководителя ВКР.

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование этапа</b>	<b>Сроки сдачи</b>
1.	Выбор темы	2 месяца до практики
2.	Прием заявлений студентов о закреплении тем ВКР	2 месяца до практики
3.	Приказ о закреплении тем ВКР и научных руководителей	1 месяца до практики
4.	Подбор литературы и ее изучение по теме ВКР	1,5 месяца до практики
5.	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	2-3 недели до практики
6.	Преддипломная практика	1 месяца до подготовки ВКР
7.	Защита отчёта о преддипломной практики	последний день практики
8.	Приказ о допуске к ГИА	1 месяц до защиты ВКР
9.	Разработка и представление на проверку введения	
10.	Разработка и представление на проверку первой главы	
11.	Разработка и представление на проверку второй главы с учётом материала, полученного на производственной (преддипломной) практике	
12.	Разработка и представление на проверку третьей главы	
13.	Разработка и представление на проверку заключения.	
14.	Оформление отзыва руководителя ВКР	
15.	Внешнее рецензирование ВКР	
16.	Разработка и предоставление доклада и презентации.	
17.	Предварительная защита ВКР	
18.	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями, переплёт	
19.	Предоставление ВКР в учебную часть	
20.	Защита ВКР	

## **2.2. Выбор и утверждение темы**

Темы ВКР определяются образовательной организацией и должны отвечать современным требованиям развития высокотехнологичных отраслей науки, техники, производства, экономики, культуры и образования, иметь практико-ориентированный характер.

Перечень тем разрабатывается преподавателями колледжа и обсуждается на заседаниях предметно- цикловых комиссий колледжа с участием председателей ГЭК.

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 образовательную программу СПО.

Порядок утверждения тем выпускных квалификационных работ определяется нормативно - методическими документами колледжа:

- закрепление за студентами тем выпускной квалификационной работы оформляется личным заявлением студента с утверждающей визой председателя цикловой комиссии (см. Приложение 1). Все последующие изменения, связанные с темой, также подлежат утверждению ПЦК.

- для оказания профессиональной и методической помощи в период написания выпускной квалификационной работы каждому студенту назначается руководитель из числа преподавательского состава колледжа или специалистов профильного направления. Когда выпускная квалификационная работа выполняется в организации, то руководителем может быть специалист структурного подразделения.

- факт **утверждения** темы выпускной квалификационной работы подтверждается получением студентом **задания по подготовке** выпускной квалификационной работы установленной формы, где указаны: тема работы, срок сдачи законченной работы, перечень подлежащих к разработке основных вопросов и др. (см. Приложение 3).

Выполненная выпускная квалификационная работа в целом должна:

- соответствовать разработанному заданию;
- включать анализ источников по теме с обобщениями и выводами, сопоставлениями и оценкой различных точек зрения;
- продемонстрировать требуемый уровень общенаучной и специальной подготовки выпускника, его способность и умение применять на практике приобретенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

## **2.3 Подготовка к написанию выпускной квалификационной работы**

### **Последовательность выполнения выпускной квалификационной работы**

Последовательность выполнения выпускной квалификационной работы студентом включает следующие этапы:

- выбор и обоснование темы совместно с руководителем выпускной квалификационной работы;
- получение задания на выпускную квалификационную работу;
- выбор методики исследования и работы над информационными источниками;



- составление библиографического списка по теме и разработка плана выпускной квалификационной работы;
- составление совместно с руководителем выпускной квалификационной работы календарного графика с указанием срока завершения отдельных этапов;
- подбор материалов в соответствии с намеченным планом;
- изучение и систематизация собранных материалов;
- уточнение отдельных вопросов у руководителя выпускной квалификационной работы;
- получение зачета по преддипломной практике;
- представление текста работы на проверку руководителю по мере написания отдельных разделов;
- письменное изложение результатов исследования и формулировка выводов;
- внесение исправлений и дополнений в работу по замечаниям руководителя;
- представление законченной работы на отзыв руководителю выпускной квалификационной работы;
- оформление и брошюровка работы;
- представление работы на рецензию;
- подготовка к защите выпускной квалификационной работы: написание текста выступления, отбор и оформление графического (иллюстративного) материала, выносимого на защиту;
- защита выпускной квалификационной работы.

## 2.4 Написание и структурное оформление ВКР

### Научно-исследовательская логика написания ВКР

Приступая к непосредственному написанию выпускной квалификационной работы, следует уяснить основное исходное положение: выпускная квалификационная работа как **научное исследование подчинена строгой научной логике**.

Научное изучение, выбранной Вами проблемы, означает научную объективность. Новые научные факты объясняются с позиции современной науки, они не отбрасываются, если даже их значение пока недостаточно раскрыто.

Сбор научных фактов - это творческий процесс, в основе которого лежит **научная идея** студента-дипломника. Развитие идеи до стадии решения проблемы совершается как **плановый процесс разработки темы ВКР**. Далее идет отработка первоначального замысла, уточнения, изменения, дополнения и развитие запланированной схемы исследования.

Ход исследования предполагает реализацию следующей **логической схемы**:

1. Обоснование актуальности выбранной темы.
2. Постановка цели и конкретных задач исследования.
3. Определение предмета и объекта исследования.

4. Выбор методов проведения исследования.
5. Описание процесса исследования.
6. Обсуждение результатов исследования.
7. Разработка предложений и рекомендаций по результатам исследования.
8. Формулирование выводов и оценка полученных результатов.

При обосновании актуальности выбранной темы главное показать суть проблемной ситуации. В общем плане проблема - это противоречивая ситуация, требующая своего разрешения. Проблема понимается или как синоним практической задачи, или как нечто неизвестное в науке. Источником проблемы обычно являются узкие места, затруднения, противоречия, рождающиеся в практике. Поэтому возникает потребность их преодоления, разрешения, отражающаяся в выявлении насущных практических задач. Аргументировано доказывая необходимость и своевременность решения данной проблемы, Вы тем самым и обосновываете ее актуальность.

От обоснования актуальности темы необходимо перейти к формулировке цели дипломного исследования. Цель - это осознанный, планируемый результат, на достижение которого направлена дипломная работа.

Цель расчленяется на частные конкретные задачи, которые решаются в соответствии с поставленной целью. Задачи формулируются как перечисления: изучить, установить, уточнить, выяснить, разработать, провести... , т.п.

Далее формулируется предмет и объект исследований. Предмет есть объект познания. Предмет исследования определяет тему дипломной работы. Однако в науке принято выделять и объект исследования. Объект и предмет исследования между собой соотносятся как общее и частное, т.е. объект понимается шире, а предмет выступает как частное явление в пределах объекта.

Существенным шагом дипломного исследования является выбор методов, которые служат инструментом в добывании фактического материала (библиографический, наблюдение, математическое моделирование, анализ, синтез, эксперимент и т.д.).

Основная часть ВКР - описание процесса исследования. Далее - оценка (обсуждение) его результатов, разработка предложений и рекомендаций, выводы и оценка эффективности, предложенных мероприятий.

## **2.5 Структура и содержание выпускной квалификационной работы**

ВКР включает следующие составные части:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- основная часть (три главы);
- заключение (выводы и рекомендации);
- список использованных источников;
- приложения.

**Титульный лист** является первой страницей работы и оформляется строго в соответствии с образцом (см. Приложение 2).

**Содержание** включает перечень всех глав и разделов ВКР с указанием

номеров страниц (смотри пример содержания ВКР в Приложении 7).

**Во введении** обосновывается актуальность темы ВКР, степень проработанности, определяются цель и задачи, теоретические и методические основы, предмет и объект исследования.

*Обоснование актуальности темы* - обязательное требование к дипломному исследованию. Оно должно быть немногословным (в пределах одной страницы). Здесь главное - показать, как уже отмечалось, суть проблемы и доказать, необходимость ее разработки (проблему нельзя отождествлять с вопросом).

*Формулировка цели и задач* дипломного исследования. Во введении формулировку цели и задач необходимо продумать максимально тщательно, поскольку описание их достижения и решения должно составить содержание глав и параграфов дипломной работы. Их заголовки рождаются из формулировок задач исследования.

Внимательное изучение опыта предшественников помогут Вам правильно и более четко выделить основные компоненты введения дипломной работы. В конце вводной части необходимо кратко раскрыть структуру дипломной работы и содержание ее глав. Объем введения должен быть в пределах 4-5 стр.

**Основная часть** работы состоит из трех логически связанных и соподчиненных глав, каждая из которых подразделяется на несколько частей – разделов.

**ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ И МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ИЗУЧЕНИЯ ПРОБЛЕМЫ.** Оценить степень изученности исследуемой проблемы, рассмотреть нормативные документы по теме ВКР, теоретически и практически решенные и дискуссионные вопросы, по-разному освещаемые в научной литературе. Обязательно высказать свою точку зрения. Затем следует осветить изменения изучаемой проблемы за определенный период с целью выявления основных тенденций и особенностей развития.

Теоретическая часть может занимать примерно 30% объема работы ( 10-12стр.).

**ГЛАВА 2 АНАЛИЗ ИЗУЧАЕМОЙ ПРОБЛЕМЫ.** В этой главе на основе методики анализа исследуется состояние проблемы на предприятии. Целесообразно начать с характеристики объекта и предмета исследования. Материалами для анализа могут быть планы работы организации, годовые отчеты, статистическая отчетность и другая служебная документация, изученная студентом во время прохождения преддипломной практики.

Вторая часть выпускной работы может занимать 30-35% общего объема (18-23 стр.).

**ГЛАВА 3 РАЗРАБОТКА РЕКОМЕНДАЦИЙ И МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕШЕНИЮ ИЗУЧАЕМОЙ ПРОБЛЕМЫ НА ПРЕДПРИЯТИИ.** Опираясь на выводы по результатам анализа, обосновываются рекомендации и мероприятия по решению поставленной проблемы на предприятии.

В частности, намечаются пути использования вскрытых резервов, устранения недостатков в работе, планируются, обосновываются и принимаются решения, обеспечивающие реализацию цели и задач дипломной работы.

При подготовке этой части работы, обучающиеся должны учесть основные принципы: системного подхода, то есть учета всех или большинства

взаимообуславливающих задач управления объектом, комплексного подхода с позиции оперативного и стратегического управления.

Разработка рекомендаций предполагает, что на основании анализа, выявления недостатков и возможностей разрешения проблемы, обучающийся приводит достаточно полные и аргументированные предложения и рекомендации.

Третья глава может занимать 30-35 % общего объема (12-15стр.).

В ЗАКЛЮЧЕНИИ выпускной квалификационной работы (объем до 5 страниц) даются **общие выводы** по теме, практические **рекомендации** по использованию полученных результатов.

На это следует обратить особое внимание. Заключительная часть ВКР выполняет роль концовки, где излагается логика проведенного исследования, в реферативной форме даются ответы на вопросы, поставленные в работе.

Вместе с тем это не простой перечень полученных результатов, а их итоговый синтез, т.е. последовательное логическое изложение итогов и их соотношение с общей целью и конкретными задачами дипломной работы.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ** нормативной и научной литературы является составной частью выпускной квалификационной работы и показывает степень изученности проблемы дата издания допускается **не ранее 5 лет**.

В ПРИЛОЖЕНИЯ выносятся материалы, которые необходимы для раскрытия темы, проведения анализа, облегчения восприятия основной части, не перегружая её.

### **3.Оформление выпускной квалификационной работы**

#### **Общие требования**

Качество оформления ВКР является одним из критериев ее оценки. Работа должна быть напечатана с помощью современных текстовых редакторов. Общие требования по оформлению работы должны соответствовать требованиями ЕСТД и ЕСКД, ГОСТ 7.32.-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу «Отчет о научно-исследовательской работе», ГОСТ 7.1.-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание», ГОСТ 7.82.-2001 «Библиографическая запись. Библиографическое описание электронных ресурсов» и (или) другим нормативным документам (в т.ч. документам СМК). Общие требования и правила составления», который разграничивает список ссылок и список литературы.

## Требования к оформлению текста

Выпускная квалификационная работа печатается на одной стороне листа белой бумаги средней плотности формата А4 (210 х 297 мм) через полтора интервала.

Размеры полей: *левое* - 30 мм, верхнее, правое и нижнее - 20 мм. Основной шрифт - **Times New Roman**, размер – 14 пт.(пунктов), 12 пт. в таблицах. Выравнивание основного текста - по ширине, *абзацный отступ* - 1,25 см (красная строка, можно устанавливать нажатием клавиши TAB).

При оформлении текста должны использоваться кавычки « »

Рекомендуется либо отключить автоматический перенос, либо ограничить количество переносов. Желательно, тем не менее, избегать «жидких» строк за счет использования символа «мягкий перенос» (сочетание клавиш **Shift** и «минус» на основной клавиатуре).

Перенос слов на титульном листе и в заголовках текста не допускается. **Заголовки** (названия глав) следует нумеровать арабскими цифрами и печатать заглавными буквами. Каждая глава начинается с новой страницы.

Разделы следует нумеровать арабскими цифрами и печатать строчными буквами, не подчеркивая, точка в конце заголовка не ставится. Переносы слов в заголовках не допускаются. Если заголовок состоит из двух предложений, их разделяют точкой. Расстояние между названием главы и разделом должно быть равно межстрочному расстоянию  $2 \times$  на 1,5. После названия раздела перед текстом ставится интервал - 1,5. Расстояние между разделами внутри главы равно межстрочному расстоянию  $3 \times$  на 1,5. Выравнивание заголовков - **влево (единообразно во всей работе)**. Номер страницы проставляют в нижнем правом углу листа без точек.

### *Пример:*

#### ВВЕДЕНИЕ

**Актуальность.** Почему вы выбрали такую тему? Пара абзацев, общий размер – примерно 70% первой страницы введения

#### **Цель выпускной квалификационной работы**

**Объект исследования** в ВКР – организационно-правовая форма и название объекта работы. Например, ООО «Диплом»

**Предмет исследования** – то, что идёт после первого слова «совершенствование» или «улучшение» из темы ВКР. Если такого слова в названии темы нет, то предмет исследования обычно – первое словосочетание

Например, тема «Совершенствование финансового состояния предприятия (на примере ООО «Диплом»))»

Тогда предмет исследования в ВКР – финансовое состояние предприятия

**Методы исследования** – те методы, которые вы использовали в работе.

**Информационные источники, информационная база ВКР** – здесь просто пишем учебная литература, учебно-методические пособия, сайты интернета, справочно-правовые системы «Гарант», «Консультант плюс», финансовая бухгалтерская отчётность за два – три года и т.п..

**Структура работы** – выпускная квалификационная работа состоит из введения, основной части (теоретической, анализа, рекомендаций), заключения, списка использованных источников и приложений. Основная часть содержит теоретический обзор, раскрывающий тему выпускной квалификационной работы, аналитический раздел, позволяющий выполнить оценку текущего состояния объекта исследования, проектную часть, содержащую перечень мероприятий по совершенствованию предмета исследования с расчётами, подтверждающими их экономическую целесообразность

## ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА (с новой страницы)

*Межстрочный интервал  $2 \times 1.5$*

### 1.1 Нормативное регулирование и принципы бухгалтерского учета

Обзор выбранной темы ВКР

*Межстрочный интервал  $3 \times 1.5$*

### 1.2 Понятие и способы организации налогового учета

Методы и подходы к измерению показателей, характеризующих тему ВКР

*Межстрочный интервал  $3 \times 1.5$*

### 1.3 Учетная политика в бухгалтерском и налоговом учете

Отраслевые особенности темы ВКР

## ГЛАВА 2 АНАЛИЗ И ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ ООО «Диплом» (с новой страницы)

### 2.1 Организационно - экономическая характеристика предприятия

Краткая характеристика и основные показатели состояния и деятельности объекта.

### 2.2 Комплексный экономический или финансовый анализ

деятельности объекта

В этом разделе на основании исходных данных проводят общий анализ предприятия. Здесь описываем объект исследования ВКР, рассматривая экономические показатели за два-три года.

### 2.3 Анализ бухгалтерской и налоговой отчетности

Анализ по теме ВКР

В этом разделе проводится специфический анализ для темы работы.

## ГЛАВА 3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ В СИСТЕМЕ ОРГАНИЗАЦИИ (с новой страницы)

### 3.1 Совершенствование бухгалтерской отчетности

Проектирование мероприятий по совершенствованию деятельности объекта в направлении, выбранном в ВКР

## Наименование мероприятия 1

### Условия и предпосылки разработки мероприятий

В этом разделе пишем выводы по анализу из второй главы, поскольку именно они являются условиями и предпосылками разработки мероприятий. Конкретно этот раздел может находиться и в конце второй части – там он будет называться «Выводы». Либо он может быть и в конце второй части, и в начале третьей. Это зависит от того, что вам порекомендует руководитель.

## 3.2 Совершенствование налоговой отчетности

Проектирование мероприятий по совершенствованию деятельности объекта в направлении, выбранном в ВКР

### Наименование мероприятия 2

Тут вы описываете, как нужно реализовать первое мероприятие, какие ресурсы для него требуются, какие сроки реализации, обосновываете расходы и плановые доходы, описываете возможный эффект

## 3.3 Оценка эффективности комплекса предложенных мероприятий

Тут вы описываете как минимум такие показатели – для всех мероприятий сразу:

- Единовременные затраты
- Постоянные затраты
- Переменные затраты
- Доходы

На основании этих показателей считаете показатели экономической эффективности. Как минимум это:

- Рентабельность комплекса мероприятий
- Изменение эффективности деятельности объекта ВКР в результате внедрения мероприятий
- Срок окупаемости



В конце данного раздела делаете выводы о том, насколько предложенные вами мероприятия позволили достичь цели выпускной квалификационной работы

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ (с новой страницы)

В заключении:

- Делаете выводы по достижению цели
- Делаете выводы по всем главам, подтверждая их цифрами анализа и проекта
- Описываете варианты использования результатов ВКР
- Описываете варианты дальнейших исследований, для которых ваша ВКР

может стать основой

**Практическая значимость ВКР** – есть далеко не во всех работах. Здесь пишем, для чего может быть использован теоретический обзор работы, как можно воспользоваться результатами анализа, насколько реально использовать мероприятия ВКР на предприятии

## СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ (с новой страницы)

Список использованных источников оформляется по методическим указаниям, не должно быть источников старше 5-ти лет.

## ПРИЛОЖЕНИЯ (с новой страницы)

### Приложение 1

В большинстве экономических работ приложением 1 будет бухгалтерский отчетность объекта исследования за два-три года.

### Приложение 2

В следующих приложениях будут расположены:

- Большие иллюстрации (размером более полстраницы)

- Большие таблицы (размером более 70% страницы)
- Схемы

Все приложения должны быть упомянуты в тексте ВКР.

На все приложения в тексте работы должны быть ссылки.

Количество приложений и их объём обычно не ограничивают.

Рекомендуемое количество страниц выпускной квалификационной работы составляет **50-60 страниц**. Снижение объема работы считается существенным её недостатком и снижает её оценку. В данный объем не включают приложения. Каждая глава или раздел, а также ВВЕДЕНИЕ, ЗАКЛЮЧЕНИЕ, СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ и ПРИЛОЖЕНИЯ начинаются с новой страницы, подразделы идут сплошным тестом внутри главы или раздела.

### **Требования к нумерации страниц**

Страницы ВКР следует нумеровать арабскими цифрами, соблюдая сквозную нумерацию по всему тексту и приложениям работы, последовательно, начиная с 3-й страницы (ВВЕДЕНИЕ). Номер страницы проставляют в нижнем правом углу листа без точек.

### **Требования к оформлению рисунков, диаграмм, схем**

Количество иллюстраций должно быть достаточным для пояснения излагаемого текста. Все схемы, диаграммы, графики и т.п., именуются рисунками и могут быть расположены как по тексту документа (возможно ближе к соответствующим частям текста), так и в конце его. Иллюстрации за исключением иллюстраций приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией с указанием надписи "Рисунок" и номера. Допускается нумеровать иллюстрации в пределах раздела. В этом случае номер иллюстрации состоит из номера раздела и порядкового номера иллюстрации, разделенных точкой. *Например* – Рис.1.1.

При ссылках на рисунки следует писать "... в соответствии с рисунком 1.2" при нумерации в пределах раздела. Иллюстрации, при необходимости, могут иметь наименование и пояснительные данные (подрисуночный текст). Слово "Рисунок" и наименование помещают под иллюстрацией. Иллюстрации каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения.

**Пример:**

Объемы продаж представлены на рисунке 2.2.

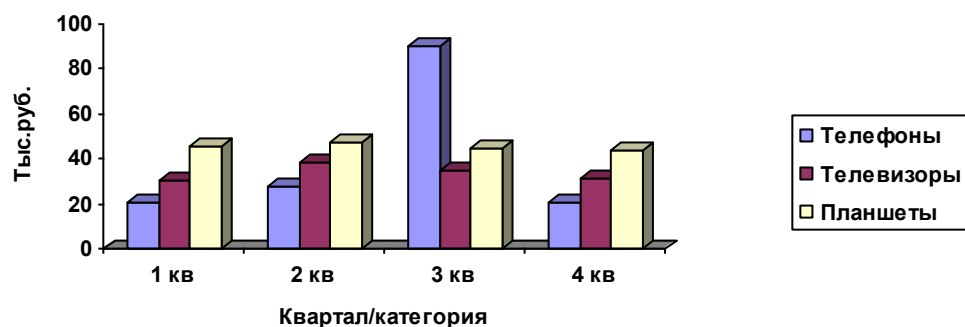


Рис. 2.2. Диаграмма объема продаж ООО "Восток"

Организационная схема управления маркетингом представлена на рисунке 2.3.

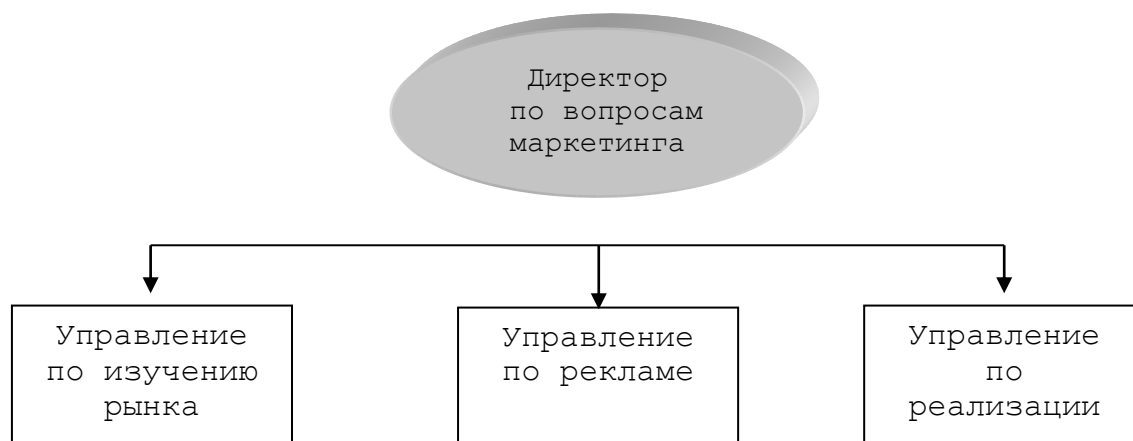


Рис. 2.3. Организационная схема управления маркетингом

### Требования к оформлению таблиц

Таблица должна располагаться непосредственно после текста, в котором она упоминается впервые, или на следующей странице, так чтобы ее было удобно читать без поворота текста или с поворотом по часовой стрелке.

Каждая таблица должна иметь наименование **Таблица**, порядковый номер и заголовок, который располагается над таблицей слева без отступов. Таблицы, за исключением таблиц приложений, следует нумеровать арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы в пределах раздела. В этом случае номер таблицы состоит из номера раздела и порядкового номера таблицы разделенных точкой. Заголовки «шапки» таблицы и строк следует писать с прописной буквы без точки в конце. На все таблицы в тексте должны быть ссылки при ссылке следует писать слово «**Таблица**» с указанием ее номера. Если таблица имеет продолжение на другой странице, то над

таблицей справа делается надпись «**продолжение таблицы** с указанием ее номера»

**Пример:**

Исходные данные для расчета приведены в таблице 2.1

Таблица 2.1

Исходные данные для решения транспортной задачи

Пункт отправления	Пункт назначения				
	1. Ейск	2. Ижевск	3. Курск	4. Москва	5. Новгород
1. Астрахань	$c_{11}=10$	$c_{12}=16$	$c_{13}=4$	$c_{14}=10$	$c_{15}=10$
2. Барнаул	$c_{21}=6$	$c_{22}=8$	$c_{23}=9$	$c_{24}=10$	$c_{25}=10$

Таблицы каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения. Допускается помещать таблицу вдоль длинной стороны листа документа.

### Требования к оформлению формул

Уравнения и формулы следует выделять из текста в отдельную строку. Выше и ниже каждой формулы или уравнения должно быть оставлено не менее одной свободной строки. Если уравнение не уместится в одну строку, то оно должно быть перенесено после знака равенства (=) или после знаков плюс (+), минус (-), умножения (x), деления (:) или других математических знаков, причем знак в начале следующей строки повторяют. При переносе формулы на знаке, символизирующем операцию умножения, применяют знак "x".

Пояснение значений символов и числовых коэффициентов следует приводить непосредственно под формулой в той же последовательности, в которой они даны в формуле.

Формулы в отчете следует нумеровать порядковой нумерацией в пределах всего отчета арабскими цифрами в круглых скобках в крайнем правом положении на строке.

**Пример:**

Для факторного анализа абсолютного отклонения по фонду заработной платы может быть использована формула 2

$$\Phi ЗП = ЧР \times Д \times П \times ЧЗП, \quad (2)$$

где ЧР - среднегодовая численность работников;

Д - количество отработанных дней одним работником за год;

П - средняя продолжительность рабочего дня ;

ЧЗП - среднечасовая зарплата одного работника

## **Требования к оформлению ссылок на источники информации**

По расположению в документе ссылки должны быть подстрочные, вынесенные из текста вниз страницы документа (в сноску).

Подстрочная ссылка, содержащая фамилию и инициалы автора, название источника, место издания, издательство, год издания, страницу приводят внизу страницы. Пример<sup>1</sup>

Если в работе приводится цитата для подтверждения рассматриваемых положений, то в её тексте сохраняются все особенности документа, из которого она взята: орфография, пунктуация и шрифтовые выделения. Цитата внутри текста заключается в кавычки и снабжается ссылкой на источник.

## **Требования к оформлению списка используемых источников**

Список должен содержать сведения об источниках, использованных при написании ВКР. По ГОСТ 7.32-2001 сведения об источниках следует располагать в алфавитном порядке, нумеровать арабскими цифрами и печатать с абзачного отступа. Список используемых источников должен включать в себя не менее 20 наименований и составляться в следующей последовательности:

- Нормативно-правовые источники (акты органов законодательной и исполнительной власти, ведомственные правовые акты в хронологической последовательности);
- Учебники, монографии, брошюры;
- Диссертации и авторефераты диссертаций;
- Периодические издания;
- Иностранная литература;
- Электронные ресурсы.

## **Требования к оформлению перечня принятых сокращений**

В ВКР используются общепринятые текстовые сокращения или аббревиатуры, например: РФ, ПБУ, МСФО и т.п. Если в работе принята особая система сокращений слов или наименований, то во Введении приводится перечень принятых сокращений, используемых в работе.

## **Требования к оформлению приложений**

Материал, дополняющий текст работы, допускается помещать в приложениях. Приложением могут быть формы бухгалтерской отчетности, приказ об учетной политике, положение об отделе, график документооборота, результаты аудиторских проверок, данные различных подразделений организации. Приложения используются только в том случае, если они дополняют содержание основных проблем исследования или носят справочный характер. Характер приложения определяется автором работы

---

<sup>1</sup> Аникин Б.А. Компьютер для бухгалтера: учебное пособие/ М.:Феникс, 2012-ст.124-145

самостоятельно, исходя из содержания работы. В тексте отчета на все приложения должны быть даны ссылки. Приложения располагают в порядке ссылок на них в тексте работы. Каждое приложение следует начинать с новой страницы с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение», его обозначения. При наличии в дипломной работе более одного приложения они нумеруются арабскими цифрами (без знака №), например «Приложение 1», "Приложение 2" и т.д. Приложения должны иметь общую с остальной частью документа сквозную нумерацию страниц.

По окончании работы необходимо тщательно отредактировать рукопись, поскольку наличие орфографических, стилистических, оформительских ошибок может отрицательно сказаться на оценке выпускной квалификационной работы.

***Все листы работы следует сброшюровать в жесткий переплет, на лицевой стороне переплета поместить титульный лист выпускной квалификационной работы.***

#### **4. Организация и процедура защиты выпускной квалификационной работы.**

##### **Подготовка к защите выпускной квалификационной работы**

Подготовка к защите выпускной квалификационной работы в государственной экзаменационной комиссии осуществляется в соответствии с установленным порядком в колледже и календарным планом студента:

*Выпускная квалификационная работа в предварительном (черновом) варианте представляется руководителю за четыре недели до назначенного срока защиты.*

*Полностью готовая выпускная квалификационная работа в сброшюрованном виде представляется руководителю для составления отзыва за три недели до защиты.*

Вопрос о допуске выпускной квалификационной работы к защите решается ПЦК после ознакомления с отзывом руководителя на ВКР.

Важнейший элемент подготовки к защите - отработка выступления (доклада). С этой целью рекомендуется:

- определить перечень задач, выносимых на защиту;
- установить последовательность и содержание излагаемого материала выступления;
- определить порядок представления иллюстрационного материала или презентаций;
- написать текст выступления и согласовать его с руководителем;
- провести пробное выступление.

Доклад студента на защите строится в следующей последовательности:

- обоснование актуальности темы и её практической значимости;
- краткая характеристика объекта исследования;
- теоретические и методологические положения, на которых базируется выпускная квалификационная работа;
- результаты практического исследования и анализа по изучаемой проблеме;

– выводы, предложения, рекомендации по решению поставленной в выпускной квалификационной работе проблемы, оценка возможности их реализации и эффективности.

Следует иметь в виду, что выступление (доклад) должно длиться не более 10-15 минут. Это обязывает Вас свободно владеть разработанным материалом и используемыми средствами наглядности в ходе выступления. Необходимо не только четко и лаконично изложить основные итоги и выводы по разработанной проблематике, но также и ответить на замечания, которые были указаны в отзывах руководителя и рецензента. На вопросы, которые будут заданы членами экзаменационной комиссии по ходу защиты выпускной квалификационной работы, должны быть краткие и конкретные ответы. *Вам следует иметь в виду и то, что важными элементами успешной защиты являются деловой стиль, культура речи, манера поведения, психологический настрой и тактичность.*

### **Процедура защиты выпускной квалификационной работы**

Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии (далее ГЭК).

Для более уверенной защиты необходимо знать ее процедуру (порядок). Заседание экзаменационной комиссии проходит так:

Секретарь ГЭК представляет членам комиссии

- называет фамилию, имя, отчество ее автора;
- докладывает о представленных выпускником документах;
- зачитывает рецензию на ВКР ( после окончания доклада студента);
- сообщает об отзыве ( после окончания доклада студента).

На защиту ВКР отводится до одного академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад обучающегося (не более 10-15 минут), чтение отзыва и рецензии, вопросы членов комиссии, ответы обучающегося. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК. Студент свое выступление строит на основе заранее подготовленных тезисов доклада, призванного показать высокий уровень теоретической подготовки, эрудицию и способность доступно изложить основные результаты проведенного исследования.

Успех защиты обеспечивается:

- содержанием доклада;
- формой изложения этого доклада;
- наличием иллюстрационного материала или презентации;
- уверенностью ответов на задаваемые вопросы;
- яркостью, грамматической точностью, уверенностью речи соискателя.

Решение об оценке выпускной квалификационной работы ГЭК принимается открытым голосованием большинством голосов (голосование проходит без

присутствия студента). Если голоса присутствующих членов ГЭК разделились поровну, решающим является голос Председателя ГЭК.

Оценки по результатам защиты выпускных квалификационных работ объявляются в день защиты выпускной квалификационной работы после оформления в установленном порядке протокола заседания комиссии. Тема выпускной квалификационной работы и оценка указываются в приложении к диплому.

### **Критерии оценивая ВКР по пятибалльной системе.**

Оценка «отлично» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами и обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя выпускной квалификационной работы и рецензию;
- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, глубокий анализ, критический разбор практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется логичным, последовательным изложением материала с соответствующими выводами, но не вполне обоснованными предложениями;
- имеет положительный отзыв руководителя выпускной квалификационной работы и рецензию;
- при защите работы студент показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, во время доклада использует иллюстративный (таблицы, схемы, графики) или презентационный материал, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- носит исследовательский характер, содержит грамотно изложенные теоретические положения, базируется на практическом материале, но отличается поверхностным анализом практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала и необоснованными предложениями;
- в отзыве руководителя выпускной квалификационной работы и рецензии имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы студент проявляет неуверенность, показывает слабое знание



вопросов темы, не дает полного, аргументированного ответа на заданные вопросы, иллюстративный материал подготовлен не качественно.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется в случаях, когда выпускная квалификационная работа:

- не носит исследовательский характер, не содержит анализа практического опыта по исследуемой проблеме, характеризуется непоследовательным изложением материала, не имеет выводов либо они носят декларативный порядок;
- в отзыве руководителя выпускной квалификационной работы и рецензии имеются критические замечания;
- при защите работы студент затрудняется отвечать на поставленные по теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстрационный материал к защите не подготовлен.

Лицам, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине, предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию без отчисления из колледжа.

Дополнительные заседания государственных экзаменационных комиссий организуются в установленные колледжем сроки, но не позднее четырех месяцев после подачи заявления лицом, не проходившим государственной итоговой аттестации по уважительной причине.

Обучающиеся, не прошедшие государственной итоговой аттестации или получившие на государственной итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, проходят государственную итоговую аттестацию не ранее чем через шесть месяцев после прохождения государственной итоговой аттестации впервые.

Для прохождения государственной итоговой аттестации лицо, не прошедшее государственную итоговую аттестацию по неуважительной причине или получившее на государственной итоговой аттестации неудовлетворительную оценку, восстанавливается в колледже на период времени, установленный колледжем самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение государственной итоговой аттестации для одного лица назначается колледжем не более двух раз.

## **5.Порядок подачи и рассмотрения апелляции**

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 или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию образовательной организации.

- 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 колледжем одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

Апелляционная комиссия формируется в количестве не менее пяти человек из числа преподавателей колледжа, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, не входящих в данном учебном году в состав государственных экзаменационных комиссий. Председателем апелляционной комиссии является директор колледжа либо лицо, исполняющее обязанности руководителя на основании распорядительного акта.

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.

Выпускник должен иметь при себе документ, удостоверяющий личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей 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 колледжем.

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.

Для рассмотрения апелляции *о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации*, полученными при сдаче государственного экзамена, секретарь государственной экзаменационной комиссии не позднее следующего рабочего дня с момента поступления апелляции направляет в апелляционную комиссию протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, письменные ответы выпускника (при их наличии) и заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при проведении государственного экзамена.

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 колледжа.

## **6.Хранение выпускных квалификационных работ**

Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения. Выполненные ВКР хранятся после их защиты в ГБПОУ МО «Серпуховский колледж» не менее пяти лет.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

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

По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации руководитель образовательной организации имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГБПОУ МО «СЕРПУХОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

---

Директору  
ГБПОУ МО Серпуховский колледж  
Федоровой Т.В.  
от обучающегося группы

---

---

(фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**Прошу утвердить мне тему выпускной квалификационной работы:**

« \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(на примере \_\_\_\_\_)»

**Подпись**

**Число**

**Контактный телефон**

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(тема дипломной работы/проекта)

ВЫПУСКНАЯ  
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
ДОПУЩЕНА К ЗАЩИТЕ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

заместитель директора по учебно-  
производственной работе

\_\_\_\_\_ Л.Н. Быковский

**Выполнил(а)**

\_\_\_\_\_  
студент(ка) группы \_\_\_\_\_  
по специальности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ подготовки,  
очной формы обучения

**Руководитель выпускной  
квалификационной работы:**

\_\_\_\_\_  
преподаватель \_\_\_\_\_

**Рецензент:** \_\_\_\_\_

**Оценка:** \_\_\_\_\_

УТВЕРЖДАЮ

Зам. директора по УПР

\_\_\_\_\_ Л.Н. Быковский

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

**ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ**

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

специальность \_\_\_\_\_

курс \_\_\_\_\_, группа \_\_\_\_\_

**1. Тема выпускной квалификационной работы**

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

**1. Исходные данные к работе**

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

**3. Перечень вопросов, подлежащих рассмотрению в выпускной  
квалификационной работе:**

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

**4. Структура и содержание выпускной квалификационной работы (стр.)**

ВЕДЕНИЕ – 4-5стр.

ГЛАВА 1 –  
ГЛАВА 2 -  
ГЛАВА 3 –  
ЗАКЛЮЧЕНИЕ (выводы и рекомендации) – до 5 стр.  
ПРИЛОЖЕНИЯ

**5. Наименование предприятия(организации), на котором выпускник проходит преддипломную практику**

---

---

---

**6. Научный руководитель ВКР**

\_\_\_\_\_ ( Ф.И.О., должность)

**7. Дата выдачи ВКР** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**8. Срок окончания ВКР** « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Рассмотрено на заседании ПЦК: протокол № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Председатель ПЦК \_\_\_\_\_

Научный руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Задание принял к исполнению  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г

\_\_\_\_\_  
(подпись студента)



## РЕЦЕНЗИЯ НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ

(Ф.И.О. полностью)

студента группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ формы обучения  
по специальности \_\_\_\_\_  
по уровню подготовки \_\_\_\_\_  
по теме \_\_\_\_\_

выполненной на ПЦК \_\_\_\_\_  
(название ПЦК)

Рецензент \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, место работы, ученая степень, ученое звание)

### ОЦЕНКА ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ

№ п/п	Параметры и критерии оценки	Оценка
1.	Обоснование актуальности тематики работы (актуальна, неактуальна)	
2.	соответствие содержания работы заявленной теме (соответствует/не соответствует)	
3.	Соответствие структуры работы требованиям к содержанию ВКР (соответствует/не соответствует)	
4.	Отражение степени разработанности материалов теоретической части исследования (высокая/достаточная/слабая)	
5.	Отражение степени разработанности материалов практической части исследования (высокая/достаточная/слабая)	
6.	Полнота, корректность и соответствие полученных результатов теме исследования и в целом ВКР (высокая/достаточная/слабая)	
7.	Качество анализа результатов по разделам (высокое/достаточное/слабое)	
8.	Качество заключение, общих выводов и рекомендаций (высокое/достаточное/слабое)	
9.	Теоретическая и практическая значимость результатов (высокая/достаточная/слабая)	
10.	Оформление работы (хорошее/удовлетворительное)	
	Итоговая оценка (отлично/хорошо/удовлетворительно)	

### Отмеченные достоинства

---

---

---

---

---

---

---

### Замечания

---

---

---

---

---

---

---

### Рекомендации

---

---

---

---

Заключение: выпускная квалификационная работа выполнена в соответствии с ФГОС СПО, предъявляемыми к выпускной квалификационной работе, и заслуживает \_\_\_\_\_ оценки,  
(отличной, хорошей, удовлетворительной)

а ее автор \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. студента)

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

Рецензент ВКР \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ГБПОУ МО «СЕРПУХОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО  
на заседании ПЦК  
Протокол №  
от « » декабря 20 г.  
Председатель ПЦК  
\_\_\_\_\_ Ф.И.О

**ГРАФИК**  
**написания и оформления ВКР на тему**

Студента \_\_\_\_\_ курса \_\_\_\_\_

№ п/п	Выполнение работы и мероприятия	Сроки выполнения	Примечания	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5
1	Подбор литературы, её изучение и обработка. Составление библиографии по основным источникам	До 10.02.2021		
2	Составление плана ВКР и согласование его с руководителем	До 15.02.2021		
3	Разработка и представление на проверку: - первой главы, - второй главы	29.02.2021 17.03.2021		
4	Накопление, систематизация и анализ практических материалов (на преддипломной практике)	До 19.05.2021		
5	Доработка и представление второй главы	До 24.05.2021		
6	Разработка и представление третьей главы	До 31.05.2021		
7	Согласование с руководителем ВКР выводов и предложений	05.06.2021		
8	Переработка (доработка) ВКР в соответствии с замечаниями и представление её ПЦК	07.06.2021		
9	Разработка тезисов доклада для защиты	07.06.2021 - 10.06.2021		
10	Ознакомление с отзывом и рецензией	11.06.2021 - 13.06.2021		
11	Предоставление ВКР в учебную часть	09.06.2021		
12	Предзащита ВКР	10.06.2021 - 15.06.2021		
13	Завершение подготовки к защите с учетом отзыва, рецензии, замечаний, выявленных на предзащите	До 15.06.2021		

ПРИМЕЧАНИЕ: График (календарный план) в зависимости от темы ВКР должен содержать конкретную привязку к объектам исследования, источникам литературы, местам работы и т.п.

Руководитель ВКР \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГБПОУ МО «СЕРПУХОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ»

**ОТЗЫВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

на выпускную работу студента

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

студента группы \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ очной \_\_\_\_\_ формы обучения  
специальность \_\_\_\_\_

по теме \_\_\_\_\_  
выполненной на ПЦК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(название ПЦК)

**КАЧЕСТВЕННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ВЫПОЛНЕННОЙ  
ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

№ п/п	Параметры	Качественные характеристики (высокая, достаточная, низкая)
1.	Актуальность проблемы исследования	Высокая
2.	Степень выполнения задач исследования	Высокая
3.	Своевременность выполнения работы по этапам	Высокая
4.	Практическая значимость работы	Достаточная
5.	Научная и теоретическая значимость исследования, возможность отражения в печати	Достаточная
6.	Глубина проработки проблемы	Высокая
7.	Самостоятельность в проработке заданий	Высокая
8.	Творческий, деловой подход	Высокая
9.	Качество иллюстративного материала	Достаточное
10.	Качество и полнота приложений	Высокая
	<b>Итоговая характеристика</b>	Высокая

**Критерии оценки:** каждый параметр может быть отмечен качественной характеристикой - «высокая степень соответствия», «Достаточная степень соответствия», «низкая степень проработки».

**Отмеченные достоинства личностных характеристик выпускника**  
(самостоятельность, ответственность, умение организовать свой труд и т.д.)

В ходе написания выпускной квалификационной работы автор проявлял

инициативу, самостоятельность, ответственность, показал умение творчески мыслить, анализировать исследуемые явления, обобщать полученные результаты. К выполнению поставленной задачи. относилась добросовестно, умело планировала и организовывала свое рабочее время.

Замечания:

Незначительные погрешности в оформлении работы.

Рекомендации:

Рассчитать эффективность проведения предложенных рекомендаций.

**Заключение:** задание на выпускную квалификационную работу выполнено полностью.

Подготовка студента соответствует требованиям Федерального Государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности

---

---

и она может быть допущена к процедуре защиты.

Руководитель ВКР:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

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

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ .....	3
ГЛАВА 1 ТЕОРЕТИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ОРГАНИЗАЦИИ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА.....	5
1.1 Нормативное регулирование и принципы бухгалтерского учета.....	5
1.2 Понятие и способы организации налогового учета.....	10
1.3 Учетная политика в бухгалтерском и налоговом учете.....	16
ГЛАВА 2 АНАЛИЗ И ОРГАНИЗАЦИЯ БУХГАЛТЕРСКОГО И НАЛОГОВОГО УЧЕТА НА ПРЕДПРИЯТИИ ООО«САПФИР-А».....	25
2.1 Организационно - экономическая характеристика предприятия.....	25
2.2 Формирование учетной системы организации.....	29
2.3 Анализ бухгалтерской и налоговой отчетности.....	37
ГЛАВА 3 СОВЕРШЕНСТВОВАНИЕ БУХГАЛТЕРСКОЙ И НАЛОГОВОЙ ОТЧЕТНОСТИ В СИСТЕМЕ ОРГАНИЗАЦИИ .....	45
3.1 Совершенствование бухгалтерской отчетности.....	45
3.2 Совершенствование налоговой отчетности.....	46
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	47
СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ.....	50
ПРИЛОЖЕНИЯ	

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ  
для специальности: 38.02.01 «Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)»**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>ПМ</b>
1	Учет и анализ источников финансирования долгосрочных инвестиций	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
2	Бухгалтерский и налоговый учет основных средств коммерческой организации	<b>ПМ 01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
3	Учет и анализ операций по движению основных средств коммерческой организации	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
4	Учет и анализ операций по поступлению материалов	<b>ПМ 01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
5	Бухгалтерский и налоговый учет материально-производственных запасов коммерческой организации	<b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
6	Учет и анализ операций по движению товаров коммерческой организации	<b>ПМ 01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
7	Бухгалтерская отчетность как информационный источник анализа финансового состояния предприятия	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
8	Учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению	<b>ПМ 03</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
9	Учет и анализ затрат на производство продукции (работ, услуг)	<b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
10	Учет и анализ расходов организации по обычным видам деятельности	<b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
11	Учет и анализ материальных затрат на производство продукции (работ, услуг)	<b>ПМ 01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества

		организации
12	Учет и анализ затрат на оплату труда в коммерческой организации	<b>ПМ 03</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
13	Учет и анализ амортизации основных средств коммерческой организации	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
14	Учет и анализ расходов по обслуживанию производства и управлению организацией	<b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
15	Учет и анализ основных и накладных расходов коммерческой организации	<b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
16	Учет и анализ движения готовой продукции	<b>ПМ 01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
17	Учет и анализ продажи продукции (работ, услуг)	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
18	Учет и анализ расходов на продажу	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
19	Учет и анализ прибыли от продаж	<b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
20	Учет и анализ прочих доходов и расходов коммерческой организации	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
21	Учет и анализ денежных потоков	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
22	Учет и анализ расчетов с поставщиками и подрядчиками	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и



		финансовых обязательств организации
23	Учет и анализ расчетов с покупателями и заказчиками	<b>ПМ 01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации <b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
24	Учет расчетов с подотчетными лицами	<b>ПМ 01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации <b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
25	Учет и анализ заемных обязательств организации	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
26	Учет образования и использования резервов организации	<b>ПМ 03</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
27	Учет и анализ собственного капитала коммерческой организации	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
28	Учет и анализ заемного капитала коммерческой организации	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
29	Бухгалтерская отчетность коммерческой организации как заключительный этап учетного процесса	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
30	Бухгалтерская и налоговая отчетность в учетной системе организации	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
31	Формирование и анализ показателей бухгалтерской отчетности	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности

		<b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
32	Формирование и анализ консолидированной отчетности	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
33	Учет в организациях оптовой торговли	<b>ПМ 03</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
34	Особенности учета в организациях, применяющих специальные режимы налогообложения	<b>ПМ 03</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
35	Учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда	<b>ПМ 01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации <b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
36	Годовая бухгалтерская отчетность организации в информационной системе управления	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
37	Учет и анализ долгосрочных финансовых вложений коммерческой организации	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации <b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
38	Инвентаризация имущества и финансовых обязательств коммерческой организации	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации <b>ПМ 03</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
39	Учет и контроль субъектов малого предпринимательства	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового

		учета и налогового планирования в организации
40	Особенности учета и анализа субъектов малого предпринимательства	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
41	Оценка эффективности учетной политики коммерческой организаций	<b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
42	Учет и система внутреннего контроля денежных средств организации	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации <b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
43	Учет материалов и контроль за их движением на складах	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
44	Учет материально производственных запасов и система внутреннего контроля их сохранности	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
45	Учет операций с нематериальными активами	<b>ПМ 01</b> Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
46	Формирование учетной политики организации: анализ содержания и соблюдения основных принципов	<b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
47	Бухгалтерский баланс: содержание, составление и информационные возможности	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

48	Отчет о движении денежных средств: содержание, составление и информационные возможности	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
49	Отчет о финансовых результатах : содержание, составление и информационные возможности	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
50	Отчет об изменениях капитала: содержание, составление и информационные возможности	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности
51	Учет труда и заработной платы как объект бухгалтерского учета	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
52	Учет расчетов с персоналом по оплате труда и анализ эффективности трудовых ресурсов	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
53	Учет основных средств и анализ эффективности использования на предприятии	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
54	Учет материальных ресурсов и контроль за их движением на складе предприятия	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
55	Организация бухгалтерского и налогового учета основных средств на примере предприятия	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

56	Учет и система внутреннего контроля движения денежных средств в организации	<b>ПМ 04</b> Составление и использование бухгалтерской отчетности <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
57	Учет и контроль расчетов с дебиторами и кредиторами в организации	<b>ПМ 02</b> Ведение бухгалтерского учета источников в формировании имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
58	Учет и анализ Упрощенной системы налогообложения	<b>ПМ 03</b> Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами <b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
59	Учетная и налоговая политика организации, ее основные аспекты и формирование	<b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации
60	Учетная политика организации, ее особенности и влияние на результаты деятельности предприятия	<b>ПМ 05</b> Осуществление налогового учета и налогового планирования в организации

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ  
для специальности: 38.02.03 Операционная деятельность в логистике**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание темы</b>	<b>ПМ</b>
1	Складирование в логистике (на примере...)	Пм 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
2	Показатели эффективности функционирования логистических систем и операций ( на примере...)	ПМ 04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
3	Оптимизация внутрипроизводственных потоковых процессов ( на примере...)	ПМ 03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
4	Основы организации деятельности склада и управления им ( на примере...)	Пм 02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
5	Основные принципы построения и задачи логистических информационных систем (на примере.....)	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности
6	Роль логистики в стратегии мировой конкуренции (на примере.....)	ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
7	Информационные системы и технологии в логистике (на примере.....)	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности
8	Проектирование логистических систем (на примере.....)	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
9	Оценка рентабельности функционирования логистической системы (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
10	Планирование поставок для повышения эффективности (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
11	Конкурентоспособность логистической цепи (на примере.....)	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности
12	Повышение эффективности логистического сервиса (на примере.....)	ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
13	Формирование логистической инфраструктуры (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
14	Функциональный цикл в материально-техническом обеспечении	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и

	производства (на примере.....)	распределении
15	Логистика как ключевая стратегическая сфера компетенции (на примере.....)	ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
16	Автоматизация составления складских документов (на примере.....)	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности
17	Автоматизированные системы управления складом (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
18	Оптимизация складских операций (на примере.....)	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
19	Эффективность складских операций (на примере.....)	ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
20	Логистические системы в производстве (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
21	Управление запасами (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
22	Транспортная логистика (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
23	Склад как самостоятельная логистическая система и мероприятия по его оптимизации (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
24	Материальные потоки и логистические операции (на примере.....)	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
25	Оптимизация процессов транспортировки (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
26	Логистика-возникновение, становление, тенденции развития (на примере.....)	ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
27	Основание и порядок проведения инвентаризации товаров размещенных на складах (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
28	Организация складских процессов на основе логистики в системе оптовой торговли (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
29	Склад как элемент логистической системы на примере оптового предприятия (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
30	Логистический подход к управлению материальными потоками в сфере производства (на примере.....)	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер

		деятельности
31	Логистическая организация перевозки грузов (подразделениях) (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
32.	Основы оптимизации развития закупочной логистики (на примере.....)	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
33	Анализ структуры логистических издержек предприятия	ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
34	Современные средства упаковки и пакетирования в логистических системах (на примере.....)	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
35	Совершенствование транспортно-экспедиционной работы в логистике (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
36	Основные направления развития распределительной логистики (на примере.....)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
37	Оценка эффективности логистической деятельности на предприятии	ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
38	Организация цепей поставок в логистических системах (на примере...)	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности
39	Организация системы снабжения предприятия и оценка ее экономической эффективности. (на примере..)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
40	Оптимизация издержек в процессе закупки товаров производственного и потребительского назначения. (на примере..)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
41	Совершенствование планирование закупок материально-технических ресурсов. (на примере..)	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности
42	Совершенствование управления закупок деятельностью организации. (на примере..)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
43	Совершенствование организации нормирования расхода материальных ресурсов на предприятиях. (на примере..)	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
44	Организация стратегического планирования логистической	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях



	деятельности торговой фирмы. (на примере..)	(подразделениях) различных сфер деятельности
45	Проектирование новой системы оперативного планирования транспортировки готовой продукции потребителя. (на примере..)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
46	Совершенствование системы управления сервисом на основе внедрения клиентоориентированных стратегий сбыта готовой продукции. (на примере..)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
47	Совершенствование системы управления качеством сбыта готовой продукции. (на примере..)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
48	Совершенствование системы оценки экономических результатов логистической деятельности оптового посредника. (на примере..)	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
49	Разработка модели оценки эффективности логистической деятельности торговой фирмы. (на примере..)	ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
50	Совершенствование процесса управления логистической системой (на примере..)	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
51	Совершенствование системы управления запасами на предприятии. (на примере..)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
52	Совершенствование системы управления запасами сырья и материалов в условиях нестабильности поставок. (на примере..)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
53	Анализ, планирование и расчет затрат перевозок грузов (на примере ...).	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
54	Оптимизация зонирования складских помещений (на примере ...).	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
55	Оптимизация транспортных расходов (на примере ...).	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
56	Организация цепей поставок в логистических системах (на примере...)	ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками
57	Повышение эффективности	ПМ.04 Оценка эффективности работы

	нормирования товарных запасов (на примере ...).	логистических систем и контроль логистических операций
58	Повышение эффективности организации грузопереработки на складе (на примере ...).	ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
59	Повышение эффективности организации складских работ (на примере ...).	ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
60	Повышение эффективности управления запасами (на примере ...).	ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
61	Разработка складской логистической системы (на примере ...).	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
62	Рационализация размещения товаров на складе (на примере ...).	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
63	Совершенствование планирования и организации логистических процессов в организации (подразделениях) (на примере ...).	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
64	Совершенствование планирования и организации внутрипроизводственных потоковых процессов (на примере ...).	ПМ.01 Планирование и организация логистического процесса в организациях (подразделениях) различных сфер деятельности ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
65	Совершенствование системы управления заказами на транспортном предприятии (на примере ...).	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
66	Совершенствование управления логистическими процессами в закупках (на примере ...).	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
67	Безопасность логистических услуг при доставке и хранении товаров (на примере....).	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении
68	Логистическая поддержка процессов обеспечения безопасности информационных потоков предприятия (на примере..)	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными

		потоками
69	Совершенствование механизма функционирования логистики снабжения (на примере...).	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.04 Оценка эффективности работы логистических систем и контроль логистических операций
70	Совершенствование системы логистического сервиса и управления обслуживанием клиентов (на примере...).	ПМ.02 Управление логистическими процессами в закупках, производстве и распределении ПМ.03 Оптимизация ресурсов организаций (подразделений), связанных с материальными и нематериальными потоками

**Примерная тематика выпускных квалификационных работ  
для специальности: 43.02.10 Туризм**

	<b>Тема выпускной квалификационной работы</b>	<b>Наименование профессиональных модулей</b>
1.	1. Организация эффективного продвижения и продажи туристского продукта	<b><u>ПМ 01</u></b> <b><u>Предоставление турагентских услуг</u></b>  <b>МДК 01.01 Технология продвижения и продаж ТУРПРОДУКТА</b>
2.	Разработка рекламной кампании по продвижению тура	
3.	Разработка рекламной кампании турфирмы	
4.	Инновационные методы стимулирования спроса в индустрии туризма	
5.	Разработка стратегии формирования лояльности потребителей в сфере туристского бизнеса	
6.	Организация рекламной деятельности на предприятиях индустрии туризма и оценка ее эффективности	
7.	Выставочная деятельность как перспективное направление продвижения турпродукта	
8.	Турпродукт как предмет выставочной деятельности	
9.	Разработка программы стимулирования сбыта в низкий сезон.	
10.	Разработка PR кампании в туризме	
11.	Реклама в Интернет. Достоинства и недостатки	
12.	Использование Интернет для повышения эффективности работы турагентства	<b>МДК 01.02 Технология и организация турагентской деятельности</b>
13.	Психология личных продаж туристского продукта.	
14.	Личность менеджера по продаже турпродукта	
15.	Использование современных методов продаж турпродукта	
16.	Пути совершенствования организации обслуживания клиентов турагентства	
17.	Современное направление развития турагентской деятельности в РФ: проблемы и перспективы развития	
18.	Договорно-правовая документация турагентской деятельности	
19.	Управление конфликтами в турагентской деятельности	
20.	Пути совершенствования взаимодействия туроператора и турагенства	
21.	Управление основными технологическими процессами в турагентской деятельности	
22.	Особенности работы руководителя туристской группы в паломнических турах.	<b><u>ПМ 02 Предоставление услуг по сопровождению туристов</u></b>

23.	Особенности работы руководителя туристской группы при проведении турпоходов	<b>МДК 02.01 Технология и организация сопровождения туристов</b>
24.	Особенности работы руководителя туристской группы на внутренних водных маршрутах	
25.	Особенности работы руководителя тургруппы при сопровождении и перевозке организованных детских групп.	
26.	Особенности работы руководителя туристской группы при организации международных турах	
27.	Роль и значение руководителя тургруппы в обеспечении безопасности туристов на маршрутах	
28.	Методика и технология общения с группой: эффективные приемы, ошибки и рекомендации.	
29.	Разработка анимационной программы для досуга детей	<b>МДК 02.02 Организация досуга туристов</b>
30.	Разработка конкурсно-игровой программы для семейного отдыха	
31.	Разработка форм работы с разными возрастными группами отдыхающих	
32.	Анимационный сервис в туризме (региональные особенности)	
33.	Исследование рынка анимационного сервиса в г. Москва	
34.	Формирование анимационного программы для гостей на примере гостиничного комплекса.	
35.	Инновационные технологии организации досуговой деятельности.	
36.	Виртуальная экскурсия как средство продвижения тура.	
37.	Разработка обзорной экскурсии.	
38.	Разработка тематической экскурсии.	
39.	Реализация концепции маркетинга на рынке туристских услуг	<b><u>ПМ 03</u></b> <b><u>Предоставление туроператорских услуг</u></b> <b>МДК 03.01 Маркетинговые технологии в туризме.</b>
40.	Виды и стратегии маркетинговой конкуренции на туристском рынке	
41.	Сегментирование рынка, позиционирование и брендинг туруслуг	
42.	Маркетинг рынка образовательных услуг в сфере туризма	
43.	Система маркетинг-менеджмента в индустрии туризма и ее совершенствование	
44.	Исследование методов управления маркетингом на предприятиях индустрии туризма и их совершенствование	
45.	Управление маркетингом в сфере рекреации и туризма и его совершенствование	
46.	Креативный маркетинг туристского предприятия	
47.	Организация маркетинговой службы на предприятиях индустрии туризма, ее эффективность и пути совершенствования	

48.	Исследование жизненного цикла турпродукта	
49.	Формирование имиджа туристского предприятия	
50.	Торговая марка туристского предприятия	
51.	Маркетинговое планирование на предприятиях индустрии туризма, его организация и эффективность	
52.	Разработка въездного тура в РФ	<b>МДК 03.02 Технология и организация туроператорской деятельности</b>
53.	Принципы разработки и реализации лечебно-оздоровительных туров	
54.	Принципы разработки и реализации религиозных туров	
55.	Принципы разработки и реализации образовательных туров	
56.	Особенности разработки автобусных туров	
57.	Разработка внутреннего тура по России	
58.	Технология разработки суточных туров	
59.	Принципы выбора поставщиков туристских услуг при формировании тура	
60.	Работа туроператора по визовому обеспечению туристов	
61.	Особенности организации экскурсионных туров по Золотому кольцу для иностранных туристов	
62.	Проблемы формирования круизных туров по рекам России	
63.	Разработка комбинированного группового тура	
64.	Совершенствование корпоративной культуры в туристской фирме.	<b>ПМ 04 Управление функциональным подразделением организации. МДК.04.01. Управление деятельностью функционального подразделения</b>
65.	Пути повышения эффективности системы управления персоналом в туризме.	
66.	Совершенствование системы мотивации персонала туристского предприятия	
67.	Социально-экономические и психологические факторы адаптации менеджеров к новым условиям хозяйствования.	
68.	Диагностика системы управления персоналом туристской фирмы (на конкретном примере)	
69.	Повышение квалификации персонала турфирмы	
70.	Возможности использования современных средств автоматизации работы туристского офиса.	<b>МДК.04.02. Современная оргтехника и организация делопроизводства</b>
71.	Современные методы делопроизводства на туристском предприятии	
72.	Система документационного обеспечения управления туристской фирмой	