

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»  
в г. Кизляре  
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам.директора  
по учебно-методической работе  
филиала

 С.Р.Гаджибутаева

«4» сентября 2017г.

**ПРОГРАММА**  
**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**  
**по специальности**  
**38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Кизляр  
2017

Программа государственной итоговой аттестации разработана в соответствии с требованиями Федерального государственного образовательного стандарта по специальности среднего профессионального образования 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 28.07.2014 г. № 832.

Организация-разработчик: филиал ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» в г.Кизляре.

Разработчик:

Шиукашвили Т.Т., преподаватель филиала ФГБОУ ВО «СПбГЭУ» в г.Кизляре.

Рецензент:

Карепина Л.С., главный бухгалтер ГБУ РД «Кизлярская центральная районная поликлиника».

Рассмотрено и одобрено на заседании педагогического совета отделения СПО филиала ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» в г.Кизляре.

Протокол №1 от 04 сентября 2017г.

Председатель педагогического совета Кадрышева Ж.А.

Рассмотрено и одобрено на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Протокол №1 от 04 сентября 2017г.

Председатель ЦМК Шиукашвили Т.Т.

## 1. ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

1.1. Программа государственной итоговой аттестации (далее - ГИА) разработана в соответствии с:

- статьей 59 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 22.01.2014 №31, от 15.12.2014 № 1580);
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 года № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74);
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20 июля 2015 года № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- приказом от 01.04.2016 № 210/1 «Об утверждении Положения об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена».

1.2. В соответствии с требованиями ФГОС по программам СПО филиал ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» в г.Кизляре для оценки степени и уровня освоения обучающимися образовательной программы СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) должен обеспечивать процедуру проведения государственной итоговой аттестации (далее – ГИА). Итоговая аттестация проводится на основе принципов объективности и независимости оценки качества подготовки обучающихся.

1.3. Формой государственной итоговой аттестации по образовательной программе среднего профессионального образования по специальности

38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в соответствии с ФГОС СПО по специальности является защита выпускной квалификационной работы.

1.4. По образовательной программе среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломного проекта.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее - ВКР) является обязательной частью ГИА. ГИА включает подготовку и защиту ВКР. Согласно ФГОС в учебном плане на подготовку и защиту ВКР по специальности отводится шесть недель, из них на подготовку ВКР - четыре недели и на защиту ВКР - две недели.

1.5. Цель защиты ВКР - установление соответствия результатов освоения студентами образовательной программы СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), соответствующим требованиям ФГОС СПО.

1.6. Государственная экзаменационная комиссия (далее - ГЭК) формируется из преподавателей отделения СПО филиала ФГБОУ ВО СПбГЭУ в г.Кизляре, имеющих высшую или первую квалификационную категорию; лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей, имеющих высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Состав ГЭК утверждается распорядительным актом директором филиала ФГБОУ ВО СПбГЭУ в г.Кизляре. Численность Государственной экзаменационной комиссии составляет не менее 5 человек. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

Возглавляет ГЭК председатель, который организует и контролирует деятельность ГЭК, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

Программа ГИА, требования к выпускным квалификационным работам, а также критерии оценки знаний утверждаются директором филиала ФГБОУ ВО СПбГЭУ в г.Кизляре после их обсуждения на заседании педагогического отделения СПО с участием председателей ГЭК.

Председателем ГЭК утверждается лицо, не работающее в филиале ФГБОУ ВО СПбГЭУ в г.Кизляре, из числа:

- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание;
- руководителей или заместителей руководителей организаций, осуществляющих образовательную деятельность по профилю подготовки выпускников, имеющих высшую квалификационную категорию;
- ведущих специалистов - представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

Директор филиала ФГБОУ ВО СПбГЭУ в г.Кизляре является заместителем председателя ГЭК.

1.7. К ГИА допускается обучающийся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе СПО.

Необходимым условием допуска к ГИА (подготовке и защите ВКР) является представление документов, подтверждающих освоение обучающимися общих и профессиональных компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности.

1.8. Подготовка и защита ВКР способствует систематизации, расширению освоенных во время обучения знаний по общепрофессиональным дисциплинам, профессиональным модулям и закреплению знаний выпускника по специальности при решении разрабатываемых в выпускной квалификационной работе конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе и направлены на проверку качества полученных обучающимся знаний и умений, сформированности общих и профессиональных компетенций, позволяющих решать профессиональные задачи.

1.9. Выпускники должны быть ознакомлены с программой государственной итоговой аттестации, содержанием, методикой выполнения выпускной квалификационной работы и критериями оценки результатов защиты за шесть месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

1.10. Программа государственной итоговой аттестации является частью основной профессиональной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

1.11. В Программе государственной итоговой аттестации определены:

- материалы по содержанию государственной итоговой аттестации (объем времени на подготовку и проведение ГИА, примерная тематика ВКР);
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- условия подготовки и процедуры проведения итоговой государственной аттестации;
- критерии оценки уровня качества подготовки выпускника.

## **2. ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**2.1. Характеристика профессиональной деятельности выпускников соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) базовая подготовка**

2.1.1. Область профессиональной деятельности выпускников: учет имущества и обязательств организации, проведение и оформление хозяйственных операций, обработка бухгалтерской информации, проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами, формирование

бухгалтерской отчетности, налоговый учет, налоговое планирование.

2.1.2. Объектами профессиональной деятельности выпускников являются: имущество и обязательства организации; хозяйственные операции; финансово-хозяйственная информация; налоговая информация; бухгалтерская отчетность; первичные трудовые коллективы.

2.1.3. Бухгалтер готовится к следующим видам деятельности:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской отчетности;
- выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих (20336 «Бухгалтер»).

2.1.4. Задачи профессиональной деятельности выпускника:

2.1.4.1. В области документирования хозяйственных операций и ведения бухгалтерского учета имущества организации:

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные унифицированные бухгалтерские документы на любых видах носителей;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в ведомости учета затрат (расходов) - учетные регистры;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на

основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;

- поэтапно конструировать рабочий план счетов бухгалтерского учета организации; проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;

- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах; учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;

- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;

- проводить учет основных средств;

- проводить учет нематериальных активов;

- проводить учет долгосрочных инвестиций;

- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг; проводить учет материально-производственных запасов;

- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;

- проводить учет готовой продукции и ее реализации; проводить учет текущих операций и расчетов;

- проводить учет труда и заработной платы;

- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли; проводить учет собственного капитала;

- проводить учет кредитов и займов.

2.1.4.2. В области ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации:

- рассчитывать заработную плату сотрудников;

- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;

- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;

- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;

- проводить учет нераспределенной прибыли;

- проводить учет собственного капитала;

- проводить учет уставного капитала;

- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;

- проводить учет кредитов и займов;

- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;

- руководствоваться нормативными документами, регулирующими порядок проведения инвентаризации имущества;

- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации имущества;

- давать характеристику имущества организации;

- готовить регистры аналитического учета по местам хранения имущества и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет имущества;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации; проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников, либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98).

2.1.4.3. В области проведения расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами:

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 «Расчеты по налогам и сборам»;
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;



- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению; определять объекты налогообложения для исчисления ЕСН;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления ЕСН;
- применять особенности зачисления сумм ЕСН в Фонд социального страхования Российской Федерации;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм ЕСН в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пени внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, Индивидуального номера налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, Кода причины постановки на учет (далее - КПП) получателя;
- наименования налоговой инспекции, Кода бюджетной классификации (далее - КБК), Общероссийский классификатор административно-территориальных образований (далее - ОКАТО), основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

2.1.4.4. В области составления и использования бухгалтерской отчетности:

- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
  - определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
  - закрывать учетные бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
  - устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;
  - осваивать новые формы бухгалтерской отчетности, выполнять поручения по перерегистрации организации в государственных органах.
- 2.4.5. В области выполнения работ по профессии 20336 «Бухгалтер»:
- выполнять работы по профессии 20336 «Бухгалтер».

## **2.2. Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

2.2.1. Бухгалтер должен обладать **общими компетенциями**, включающими в себя способность:

<b>Код</b>	<b>Содержание</b>
ОК 1	понимать сущность и социальную значимость своей будущей профессии, проявлять к ней устойчивый интерес
ОК 2	организовывать собственную деятельность, выбирать типовые методы и способы выполнения профессиональных задач, оценивать их эффективность и качество
ОК 3	принимать решения в стандартных и нестандартных ситуациях и нести за них ответственность
ОК 4	осуществлять поиск и использование информации, необходимой для эффективного выполнения профессиональных задач, профессионального и личностного развития
ОК 5	владеть информационной культурой, анализировать и оценивать информацию с использованием информационно-коммуникационных
ОК 6	работать в коллективе и команде, эффективно общаться с коллегами, руководством, потребителями
ОК 7	брать на себя ответственность за работу членов команды (подчиненных), результат выполнения заданий
ОК 8	самостоятельно определять задачи профессионального и личностного развития, заниматься самообразованием, осознанно планировать повышение квалификации
ОК 9	ориентироваться в условиях частой смены технологий в профессиональной деятельности

2.2.2. Бухгалтер должен обладать **профессиональными компетенциями**, соответствующими основным видам профессиональной деятельности:

Код	Наименование видов профессиональной деятельности и профессиональных компетенций
<b>ВПД 1</b>	Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
ПК 1.1	обрабатывать первичные бухгалтерские документы
ПК 1.2	разрабатывать и согласовывать с руководством организации рабочий план счетов бухгалтерского учета организации
ПК 1.3	проводить учет денежных средств, оформлять денежные и кассовые документы
ПК 1.4	формировать бухгалтерские проводки по учету имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
<b>ВПД 2</b>	Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации
ПК 2.1	формировать бухгалтерские проводки по учету источников имущества организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета
ПК 2.2	выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения
ПК 2.3	проводить подготовку к инвентаризации и проверку действительного соответствия фактических данных инвентаризации данным учета
ПК 2.4	отражать в бухгалтерских проводках зачет и списание недостачи ценностей (регулировать инвентаризационные разницы) по результатам инвентаризации
ПК 2.5	проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации
<b>ВПД 3</b>	Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами
ПК 3.1	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению налогов и сборов в бюджеты различных уровней
ПК 3.2	оформлять платежные документы для перечисления налогов и сборов в бюджет, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям
ПК 3.3	формировать бухгалтерские проводки по начислению и перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды
ПК 3.4	оформлять платежные документы на перечисление страховых взносов во внебюджетные фонды, контролировать их прохождение по расчетно-кассовым банковским операциям

<b>ВПД 4</b>	Составление и использование бухгалтерской отчетности
ПК 4.1	отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации, определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период
ПК 4.2	составлять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.3	составлять налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, налоговые декларации по Единому социальному налогу (ЕСН) и формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки
ПК 4.4	проводить контроль и анализ информации об имуществе и финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности
<b>ВПД 5</b>	Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих – должности Бухгалтер

### **2.3. Цели и задачи государственной итоговой аттестации (ГИА)**

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям). Государственная итоговая аттестация призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при решении конкретных профессиональных задач, определять уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

### **2.4. Количество часов, отводимое на государственную итоговую аттестацию**

Всего 6 недель, в том числе:

- выполнение выпускной квалификационной работы - 4 недели;
- защита выпускной квалификационной работы - 2 недели.

### **2.5. Вид и сроки проведения государственной итоговой аттестации.**

Форма государственной итоговой аттестации – защита выпускной квалификационной работы (ВКР).

Вид – дипломный проект.

Объем времени и сроки, отводимые на выполнение выпускной квалификационной работы:

- очная форма обучения – 4 недели, 18 мая – 14 июня;
- заочная форма обучения – 4 недели, 18 мая – 14 июня.

Сроки защиты выпускной квалификационной работы:

- очная форма обучения – 2 недели, 15 июня – 28 июня;
- заочная форма обучения – 2 недели, 15 июня – 28 июня.

## **2.6. Этапы выполнения выпускной квалификационной работы**

Процесс выполнения выпускной квалификационной работы включает в себя ряд взаимосвязанных этапов:

- назначение научного руководителя дипломного проектирования и, при необходимости, консультантов;
- выбор темы и ее утверждение в установленном порядке;
- формирование структуры и календарного графика выполнения работы, согласование с научным руководителем;
- сбор, анализ и обобщение документальных материалов по выбранной теме;
- формулирование основных теоретических положений, практических выводов и рекомендаций по результатам анализа;
- подготовка письменного проекта выпускной квалификационной работы и его представление руководителю;
- доработка первого варианта выпускной квалификационной работы с учетом замечаний руководителя;
- чистовое оформление выпускной квалификационной работы, списка использованных документальных источников и литературы, глоссария и приложений, получение отзыва научного руководителя;
- подготовка доклада для защиты выпускной квалификационной работы на заседании государственной экзаменационной комиссии;
- получение отзыва на выполненную выпускную квалификационную работу;
- предварительная защита выпускной квалификационной работы;
- подготовка демонстрационных материалов: презентации, плакатов или так называемого раздаточного материала, включающего в себя в сброшюрованном виде компьютерные распечатки схем, графиков, диаграмм, таблиц, рисунков и т.п. (формата А4, А3, А1);
- рецензирование;
- получение допуска к защите выпускной квалификационной работы.

## **3. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ТЕМЫ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

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

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

соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу СПО по специальности.

3.2. Перечень тем разрабатывается преподавателями отделения СПО филиала ФГБОУ ВО СПбГЭУ в г.Кизляре, обсуждается на заседаниях цикловой методической комиссии с участием председателей ГЭК и утверждается приказом директора филиала. Перечень тем согласовывается с представителями работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников в рамках профессиональных модулей.

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

3.3. Экспертиза на соответствие требованиям ФГОС, разработанных заданий на ВКР, основных показателей оценки результатов выполнения и защиты работ осуществляется на заседании цикловой методической комиссии.

3.4. ВКР должна иметь актуальность, новизну и практическую значимость и выполняться, по возможности, по предложениям (заказам) предприятий, организаций, инновационных компаний, высокотехнологичных производств или образовательных организаций.

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 освоенные знания, практические умения, общие и профессиональные компетенции в соответствии с ФГОС СПО.

3.5. ВКР выполняется выпускником с использованием собранных им лично материалов, в том числе в период прохождения преддипломной практики, а также работы над выполнением курсовой работы (проекта).

3.6. При определении темы ВКР следует учитывать, что ее содержание может основываться:

- на обобщении результатов выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), если она выполнялась в рамках соответствующего профессионального модуля;
- на использовании результатов выполненных ранее практических заданий.

Выбор темы ВКР обучающимся осуществляется до начала производственной практики (преддипломной), что обусловлено необходимостью сбора практического материала в период ее прохождения.

#### **4. СТРУКТУРА И СОДЕРЖАНИЕ ВКР**

4.1. Выпускная квалификационная работа студента должна характеризоваться:

- четкой целевой направленностью;

- логической последовательностью изложения материала;
- краткостью и точностью формулировок;
- конкретностью изложения результатов работы;
- доказательностью выводов и обоснованностью рекомендаций;
- грамотным изложением и оформлением.

#### 4.2. Содержание выпускной квалификационной работы

Выпускная квалификационная работа по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) включает в себя расчетно-пояснительную записку, состоящую из:

- титульного листа;
- содержания;
- введения;
- основной части;
- заключения;
- списка использованных источников;
- приложений.

4.3. Во введении необходимо обосновать актуальность и практическую значимость выбранной темы, сформулировать цель и задачи, объект и предмет ВКР, круг рассматриваемых проблем. Объем введения должен быть в пределах 4 - 5 страниц.

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

Основная часть расчетно-пояснительной записки ВКР должна содержать, как правило, три главы. Первая глава посвящается теоретическим аспектам изучаемого объекта предмета ВКР. В ней содержится обзор используемых источников информации, нормативной базы по теме ВКР. В этой главе могут найти место статистические данные, представленные в таблицах и рисунках (графиках и т.п.).

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

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

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

4.6. Третья глава носит прикладной характер. В ней проводятся расчеты, обосновываются рекомендации, разрабатываются конкретные мероприятия и т. д. Эта часть выпускной квалификационной работы должна содержать предложения и описание способов решения выявленных проблем,

конкретные и обоснованные решения в области совершенствования бухгалтерского учета, экономики производства, финансов, налогообложения.

4.7. Завершающей частью расчетно-пояснительной записки ВКР является заключение, которое содержит выводы и предложения. Выводы и предложения могут формулироваться в виде кратких тезисов с нумерацией отдельных пунктов, они должны давать полное представление о содержании, значимости, обоснованности и эффективности полученных результатов, свидетельствовать об умении выпускника концентрировать внимание на главных направлениях исследования и его практической значимости. Заключение не должно составлять более 5 страниц текста.

Заключение лежит в основе доклада студента на защите.

4.8. Список использованных источников отражает перечень источников, которые использовались при написании расчетно-пояснительной записки ВКР (не менее 20), составленный в следующем порядке:

- Федеральные законы (в очередности от последнего года принятия предыдущим);
- указы Президента Российской Федерации (в той же последовательности);
- постановления Правительства Российской Федерации (в той же очередности);
- иные нормативные правовые акты;
- иные официальные материалы (резолуции-рекомендации международных организаций и конференций, официальные доклады, официальные отчеты и др.);
- монографии, учебники, учебные пособия (в алфавитном порядке);
- иностранная литература;
- интернет-ресурсы.

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

Объем расчетно-пояснительной записки ВКР должен составлять 30-60 страниц печатного текста (без приложений). Текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера шрифт Times New Roman, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210x297 мм), если иное не предусмотрено спецификой.

При наборе текста рекомендуется использовать тип шрифта «Times New Roman». Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей:

- верхнее - 1,5 см;
- нижнее - 2,0 см;
- левое - 3,0 см;
- правое - 1,0 см.

Режим выравнивания: по ширине.



Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,25 см. Не допускается оформление абзацного отступа табулятором или пробелами.

Междустрочный интервал – 1,5.

Шрифт основного текста - размер 14.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в правой нижней части листа без точки.

## **5. РУКОВОДСТВО ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТОЙ**

5.1. Перечень тем выпускных квалификационных работ, закрепление их за студентами, назначение руководителей и консультантов по отдельным частям ВКР осуществляются распорядительным актом директора филиала.

К каждому руководителю ВКР может быть одновременно прикреплено не более восьми выпускников.

5.2. В обязанности руководителя ВКР входят:

- разработка задания на подготовку ВКР;
- разработка совместно с обучающимися плана ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в разработке индивидуального графика работы на весь период выполнения ВКР;
- консультирование обучающегося по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказание помощи обучающемуся в подборе необходимых источников;
- контроль хода выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком в форме регулярного обсуждения руководителем и обучающимся хода работ;
- оказание помощи (консультирование обучающегося) в подготовке презентации и доклада для защиты ВКР;
- предоставление письменного отзыва на ВКР.

5.3. Задание для каждого обучающегося разрабатывается в соответствии с утвержденной темой.

Задание на ВКР рассматривается цикловой методической комиссией по специальности, подписывается руководителем ВКР и утверждается заместителем директора филиала по учебно-методической работе.

5.4. В отдельных случаях допускается выполнение ВКР группой обучающихся. При этом индивидуальные задания выдаются каждому обучающемуся.

5.5. Задание на ВКР выдается обучающемуся не позднее чем за две недели до начала производственной практики (преддипломной).

5.6. В отдельных случаях допускается изменение темы ВКР не позднее завершения производственной практики (преддипломной).

5.7. По завершении обучающимся подготовки ВКР руководитель проверяет качество работы, подписывает ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заместителю директора филиала по учебно-методической работе.

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

Заканчивается отзыв выводом о возможности (невозможности) допуска ВКР к защите.

5.9. В обязанности консультанта ВКР входят:

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

5.10. На руководство, консультирование, рецензирование выпускных квалификационных работ, заседание ГЭК отводится до 36 часов на каждого студента-выпускника, в том числе:

- руководство и консультирование – до 26 часов;
- допуск к защите – до 1 часа;
- председателю и членам экзаменационной комиссии – 1 час.

Часы консультирования входят в общие часы на руководство ВКР. На консультации по выпускной квалификационной работе:

- экономическая часть – 2-2,5 часа на студента;
- нормоконтроль – 0,5-1 час на студента;
- графическая часть – 1-2 часа на 1 студента;
- иное, включая оплату рецензента.

На консультации для каждого студента предусматривается не более двух часов в неделю. На руководство выпускной квалификационной работой предусматривается не более 16 часов без учета консультирования.

## **6. РЕЦЕНЗИРОВАНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

6.1. Выполненные выпускные квалификационные работы подлежат обязательному рецензированию.

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

6.3. Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до начала ГИА руководителем филиала. За каждым рецензентом закрепляется не более 8 студентов.

6.4. Рецензия должна включать:

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

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

Внесение изменений в ВКР после получения рецензии не допускается.

6.6. Заместитель директора филиала после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите и передает ВКР в ГЭК.

## **7. ПРОЦЕДУРА ЗАЩИТЫ ДИПЛОМНОГО ПРОЕКТА**

7.1. Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет. Оснащение кабинета:

- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

7.2. Информационное обеспечение ГИА:

- Федеральные законы и нормативные документы: ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.; приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования; приказ Министерства образования и науки РФ от 14.06. 2013г. 464 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»; положение об организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в структурных подразделениях ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена и т.п.

- Программа Государственной итоговой аттестации по специальности.
- Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускных квалификационных работ по специальности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) в филиале ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет» в г.Кизляре.

- Протокол ознакомления студентов с программой проведения государственной итоговой аттестации.

- Приказ об утверждении председателей государственных экзаменационных комиссий.

- Приказ о создании государственной экзаменационной комиссии и утверждении графика проведения государственной экзаменационной комиссии по программам среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

- Приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ по программам среднего профессионального образования.

- Сводная ведомость успеваемости студентов.

- Зачетные книжки студентов

- Протоколы заседаний ГЭК.

- Литература по специальности, ГОСТы, справочники и т.п.

- Приказ об апелляции.

7.3. К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения и успешно прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

7.4. Вопрос о допуске ВКР к защите решается на заседании цикловой методической комиссии общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), готовность к защите определяется заместителем директора по учебно-методической работе и оформляется распоряжением директора филиала.

7.5. Предварительную защиту выпускной квалификационной работы проводит выпускающая цикловая методическая комиссия общепрофессиональных дисциплин и профессиональных модулей по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

7.6. Защита производится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава. Решения ГЭК принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии ГЭК или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании ГЭК является решающим.

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

7.8. На защиту ВКР отводится до 1 академического часа на одного обучающегося. Процедура защиты устанавливается председателем ГЭК по согласованию с членами ГЭК и, как правило, включает доклад студента (не более 10-15 минут), вопросы членов комиссии, ответы студента, чтение отзыва и рецензии. Может быть предусмотрено выступление руководителя ВКР, а также рецензента, если он присутствует на заседании ГЭК.

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

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

Программа ГИА, требования к ВКР, а также критерии оценки знаний, утвержденные образовательной организацией, доводятся до сведения обучающихся, не позднее, чем за шесть месяцев до начала ГИА.

7.10. Студенты, не прошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

7.11. Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в образовательной организации на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА образовательной программы СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

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

7.12. Результаты защиты ВКР определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

**«Отлично»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

тема дипломной работы актуальна, и актуальность ее в работе обоснована; сформулированы цель, задачи, предмет, объект исследования, методы, используемые в работе; содержание и структура исследования соответствует поставленным целям и задачам; изложение текста работы отличается логичностью, смысловой завершённостью и анализом представленного материала; комплексно использованы методы исследования, адекватные поставленным задачам; итоговые выводы обоснованы, чётко сформулированы, соответствуют задачам исследования; в работе отсутствуют орфографические и пунктуационные ошибки; дипломная работа оформлена в соответствии с предъявленными требованиями; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные; публичная защита дипломной работы показала уверенное владение материалом, умение чётко, аргументировано и корректно отвечать на поставленные вопросы, отстаивать собственную точку зрения; при защите использован наглядный материал (презентация, таблицы, схемы и др.).

**«Хорошо»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

тема работы актуальна, имеет теоретическое обоснование; содержание работы в целом соответствует поставленной цели и задачам; изложение материала носит преимущественно описательный характер; структура работы

логична; использованы методы, адекватные поставленным задачам; имеются итоговые выводы, соответствующие поставленным задачам исследования; основные требования к оформлению работы в целом соблюдены, но имеются небольшие недочеты; отзыв руководителя и внешняя рецензия на работу – положительные, содержат небольшие замечания; публичная защита дипломной работы показала достаточно уверенное владение материалом, однако допущены неточности при ответах на вопросы; ответы на вопросы недостаточно аргументированы; при защите использован наглядный материал.

**«Удовлетворительно»** выставляется за следующую выпускную квалификационную работу:

тема работы актуальна, но актуальность ее, цель и задачи работы сформулированы нечетко; содержание не всегда согласовано с темой и (или) поставленными задачами; изложение материала носит описательный характер, большие отрывки (более двух абзацев) переписаны из источников; самостоятельные выводы либо отсутствуют, либо присутствуют только формально; нарушен ряд требований к оформлению работы; в положительных отзывах и рецензии содержатся замечания; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение отстаивать свою точку зрения и отвечать на вопросы; автор затрудняется в ответах на вопросы членов ГЭК.

**«Неудовлетворительно»** выставляется за следующую дипломную работу:

актуальность исследования автором не обоснована, цель и задачи сформулированы неточно и неполно, либо их формулировки отсутствуют; содержание и тема работы плохо согласуются (не согласуются) между собой; работа носит преимущественно реферативный характер; большая часть работы списана с одного источника, либо заимствована из сети Интернет; выводы не соответствуют поставленным задачам (при их наличии); нарушены правила оформления работы; отзыв и рецензия содержат много замечаний; в ходе публичной защиты работы проявилось неуверенное владение материалом, неумение формулировать собственную позицию; при выступлении допущены существенные ошибки, которые выпускник не может исправить самостоятельно.

7.13. Порядок проведения ГИА для студентов из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья регламентируется разделом 5 Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования от 16 августа 2013 года № 968 и проводится организацией с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников.

7.13.1. Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее - индивидуальные особенности).

7.13.2. При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

пользование необходимыми выпускникам техническими средствами при прохождении государственной итоговой аттестации с учетом их индивидуальных особенностей;

обеспечение возможности беспрепятственного доступа выпускников в аудитории, туалетные и другие помещения, а также их пребывания в указанных помещениях.

7.13.3. Дополнительно при проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих требований в зависимости от категорий выпускников с ограниченными возможностями здоровья:

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

задания для выполнения, а также инструкция о порядке проведения государственной аттестации оформляются увеличенным шрифтом;

в) для глухих и слабослышащих, с тяжелыми нарушениями речи:

обеспечивается наличие звукоусиливающей аппаратуры коллективного пользования, при необходимости предоставляется звукоусиливающая аппаратура индивидуального пользования;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

д) для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата (с тяжелыми нарушениями двигательных функций верхних конечностей или отсутствием верхних конечностей):

письменные задания выполняются на компьютере со специализированным программным обеспечением или надиктовываются ассистенту;

по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

## **8. ПОРЯДОК ПОДАЧИ И РАССМОТРЕНИЯ АПЕЛЛЯЦИЙ**

8.1. 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).

8.2. Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию филиала ФГБОУ ВО СПбГЭУ в г.Кизляре.

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.

8.3. Апелляция не позднее трех рабочих дней со дня подачи рассматривается на заседании апелляционной комиссии.

8.4. Состав апелляционной комиссии утверждается директором филиала ФГБОУ ВО СПбГЭУ в г.Кизляре одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

8.5. Апелляционная комиссия состоит из председателя, не менее пяти человек из числа преподавателей отделения СПО филиала, не входящих в данный учебный год в состав государственных экзаменационных комиссий и секретаря.

Председателем апелляционной комиссии является директор филиала либо лицо, исполняющее обязанности директора филиала на основе соответствующего приказа.



8.6. Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии, обучающийся, подавший апелляцию. С несовершеннолетним обучающимся имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Заседание апелляционной комиссии может проводиться в отсутствие обучающегося, подавшего апелляцию, в случае его неявки на заседание апелляционной комиссии.

8.7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

8.8. 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 обучающегося 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 обучающегося 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. Обучающемуся предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в сроки, установленные председателем ГИА, но не позднее даты завершения обучения в филиале ФГБОУ ВО СПбГЭУ в г.Кизляре в соответствии со стандартом.

8.9. 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 протокол заседания государственной экзаменационной комиссии, заключение председателя государственной экзаменационной комиссии о соблюдении процедурных вопросов при защите, выпускную квалификационную работу, отзыв и рецензию.

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.

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

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

8.12. Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

**ГРАФИК РАБОТЫ ПО ПОДГОТОВКЕ И ЗАЩИТЕ ВКР**  
**Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**  
**базовый уровень**

Утверждаю  
 Заместитель директора  
 филиала по УМР  
 \_\_\_\_\_ С.Р.Гаджибутаева

**Индивидуальный график работы студента**

Специальность \_\_\_\_\_  
 (код, наименование)

Студент (ка) группы \_\_\_\_\_ формы обучения

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Этап работы	Сроки выполнения		Примечания
	по плану	фактически	
1.Разработка плана			
2.Подбор литературы и источников, информационного материала			
3.Сбор материала для написания работы			
4.Анализ и обработка собранного материала			
5.Написание введения			
6.Разработка 1-ой части диплома			
7.Разработка 2-ой части диплома			
8.Разработка 3-ей части диплома			
9.Работа над заключением			
10.Оформление списка литературы			
11.Печать выпускной квалификационной работы, обработка материалов на ПК			
12.Предоставление выпускной квалификационной работы руководителю на проверку			
13.Устранение недостатков по замечаниям руководителя в работе			

14.Оформление выпускной квалификационной работы и сдача работы в окончательном варианте			
15.Разработка доклада к защите выпускной квалификационной работы			
16.Разработка наглядного материала для защиты			
17. Защита выпускной квалификационной работы			

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»  
в г. Кизляре  
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

УТВЕРЖДАЮ  
Зам.директора  
по учебно-методической работе  
филиала

\_\_\_\_\_ С.Р.Гаджибутаева

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ  
НА ВЫПУСКНУЮ КВАЛИФИКАЦИОННУЮ РАБОТУ (ДИПЛОМНЫЙ  
ПРОЕКТ) СТУДЕНТА**

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Группа \_\_\_\_\_

1. Тема ВКР \_\_\_\_\_

утверждена приказом директора филиала «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

2. Срок сдачи студентами законченной ВКР \_\_\_\_\_

3. Исходные данные к ВКР

4. Содержание ВКР/перечень подлежащей разработке вопросов (3-4 вопроса)

5. Перечень иллюстративных материалов

6. Список рекомендованной литературы и других материалов

---

---

7. Руководитель ВКР \_\_\_\_\_

8. Консультант ВКР/с указанием разделов ВКР

---

9. Задание принял к исполнению \_\_\_\_\_ (подпись студента)

дата

### Список тем ВКР

1. Первичный учет на предприятии и пути его совершенствования (на примере...).
2. Учет собственного капитала (на примере...).
3. Анализ эффективности использования собственного капитала (на примере...).
4. Учет финансовых вложений (на примере...).
5. Учет движения денежных средств (на примере...).
6. Учет и анализ движения денежных средств (на примере...).
7. Годовая бухгалтерская отчетность организации (на примере...).
8. Текущая бухгалтерская отчетность организации (на примере...).
9. Учет лизинговых операции (на примере...).
10. Учет и анализ эффективности лизинговых операции (на примере...).
11. Учет уставного капитала и резервов, формируемых на предприятиях (на примере...).
12. Учет и анализ уставных и других резервов, формируемых на предприятиях (на примере...).
13. Рабочий План счетов бухгалтерского учета - важный элемент учетной политики (на примере...).
14. Бухгалтерский и налоговый учет: состояние и пути их развития (на примере...).
15. Учет ценных бумаг (на примере...).
16. Консолидированная отчетность: содержание, методика составления (на примере...).
17. Учет налогов по доходам (на примере...).
18. Учет и анализ налогов по доходам (на примере...).
19. Учет затрат по использованию заемных средств (на примере...).
20. Учет и анализ затрат по использованию заемных средств (на примере...).
21. Учет и анализ доходов по ценным бумагам (на примере...).
22. Учет доходов по ценным бумагам (на примере...).
23. Организация учета деятельности предприятий с иностранными инвестициями в РФ (на примере...).
24. Организация учета в страховой компании (на примере...).
25. Организация учета в инвестиционных фондах (на примере...).
26. Учет себестоимости работ в организации (на примере...).
27. Калькулирование и анализ себестоимости работ в организации (на примере...).
28. Взаимосвязь бухгалтерской и статистической отчетности (на примере...).
29. Финансовая (бухгалтерская) отчетность в управлении предприятием (на примере...).

30. Бухгалтерский баланс и его роль в управлении предприятием (на примере...).
31. Финансовая и налоговая отчетность организации (на примере...).
32. Оценка имущества предприятия по данным бухгалтерского учета и отчетности (на примере...).
33. Учет расчетных операций на предприятии (на примере...).
34. Учет валютных операций в организациях (на примере...).
35. Учет продажи продукции товаров, (работ и услуг) (на примере...).
36. Учет и анализ продажи продукции товаров, (работ и услуг) (на примере...).
37. Управленческий учет и анализ выпуска продукции (на примере...).
38. Учет и анализ финансовых результатов деятельности организаций (на примере...).
39. Организация управленческого учета и анализа движения товаров (на примере...).
40. Учет движения основных средств предприятия (на примере...).
41. Учет, анализ движения основных средств предприятия (на примере...).
42. Учет и анализ инвестиций в финансовые активы (на примере...).
43. Учет и анализ эффективности затрат на внедрение новой техники, улучшение технологии и организации производства (на примере...).
44. Внутрипроизводственный учет состояния и движения основных средств предприятия (на примере...).
45. 80. Учет и анализ использования арендованных основных средств (на примере...).
46. 81. Учет использования арендованных основных средств (на примере...).
47. 82. Бухгалтерский учет движения материалов в организации.
48. Бухгалтерский учет движения материалов в организации и анализ их использования (на примере...).
49. Учет и анализ обязательств предприятия (на примере...).
50. Анализ обязательств предприятия (на примере...).
51. Учет обязательств предприятия (на примере...).
52. Учет инвентаря и хозяйственных принадлежностей и организация внутреннего контроля за их использованием (на примере...).
53. Организация и постановка синтетического и аналитического учета движения материалов на предприятиях (на примере...).
54. Учет нематериальных активов предприятия (на примере...).
55. Управленческий учет и анализ расходов на оплату труда на предприятии (на примере...).
56. Учет и анализ оплаты труда в организации (на примере...).
57. Учет оплаты труда в организации (на примере...).
58. Учет выработки рабочих и анализ производительности труда в организации (на примере...).
59. Организация учета продажи продукции (работ, услуг) при коммерческом кредитовании (на примере...).



60. Учет материальных затрат (на примере...).
61. Учет расчетов с внебюджетными фондами (на примере...).
62. Бухгалтерский учет и анализ условно- постоянных расходов предприятия (на примере...).
63. Бухгалтерский учет условно- постоянных расходов предприятия (на примере...).
64. Системы обобщений затрат на производство и их информационная ценность (на примере...).
65. Система нормативного учета затрат на производство в условиях формирования стандартной (нормативной) себестоимости продукции (на примере...).
66. Учет затрат и анализ калькулирования себестоимости продукции при позаказном методе (на примере...).
67. Учет затрат и анализ калькулирования себестоимости продукции при попередельном методе (на примере...).
68. Управленческие расходы: порядок учета, внутренний контроль и анализ отклонений (на примере...).
69. Учет и анализ финансовых результатов деятельности предприятия (на примере...).
70. Анализ финансовых результатов деятельности предприятия (на примере...).
71. Учет использования прибыли в организации (на примере...).
72. Учет и анализ использования прибыли в организации (на примере...).
73. Учет и анализ состояния расчетов с учредителями (на примере...).
74. Учет состояния расчетов с учредителями (на примере...).
75. Отчетность о движении денежных потоков предприятия и использование ее в финансовом анализе и планировании (на примере...).
76. Бухгалтерский баланс в анализе финансового состояния предприятия и оценке вероятности его банкротства (на примере...).
77. Анализ формирования оборотных активов и эффективность их использования (на примере...).
78. Анализ финансовой устойчивости предприятия по данным бухгалтерской отчетности (на примере...).
79. Отчетность предприятия о движении денежных средств: ее составление и анализ (на примере...).
80. Отчетность предприятия о движении денежных средств: ее составление и аудит (на примере...).
81. Составление финансовой отчетности в условиях компьютерной обработки информации (на примере...).
82. Анализ источников финансирования предприятия и их использования (на примере...).
83. Бухгалтерский учет кредитов банка и финансовый анализ кредитоспособности предприятия (на примере...).
84. Бухгалтерский учет кредитов банка (на примере...).
85. Учет и анализ образования и использования резервов предприятия (на

примере...).

86. Учет образования и использования резервов предприятия (на примере...).

87. Учет краткосрочных инвестиций предприятия (на примере...).

88. Учет операций с ценными бумагами (на примере...).

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»  
в г. Кизляре  
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА  
ДИПЛОМНЫЙ ПРОЕКТ**

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

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_

Руководитель: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_

Допустить к защите

Заместитель директора филиала по УМР:  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: \_\_\_\_\_

Кизляр  
20\_\_ год

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»  
в г. Кизляре  
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

## ОТЗЫВ

на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)

студента(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

выполненную на тему: \_\_\_\_\_

1. Актуальность исследования \_\_\_\_\_
2. Оценка содержания \_\_\_\_\_
3. Достоинства \_\_\_\_\_
4. Практическая значимость ВКР \_\_\_\_\_
5. Оценка деятельности студента \_\_\_\_\_
6. Уровень освоения общих и профессиональных компетенций \_\_\_\_\_
7. Замечания \_\_\_\_\_
8. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_
9. Дополнительная информация для ГЭК по защите ВКР \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Должность, место работы, ученая степень/категория, инициалы, фамилия)

(подпись)

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

## РЕЦЕНЗИЯ

на выпускную квалификационную работу (дипломный проект)

студента(ки) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

специальность \_\_\_\_\_ формы обучения

выполненную на тему: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

1. Актуальность исследования \_\_\_\_\_
2. Соответствии ВКР заявленной теме и заданию \_\_\_\_\_
3. Оценка содержания \_\_\_\_\_
4. Достоинства \_\_\_\_\_
5. Практическая значимость ВКР и рекомендации по внедрению в производство \_\_\_\_\_
6. Недостатки и замечания \_\_\_\_\_
7. Рекомендуемая оценка \_\_\_\_\_

Рецензент \_\_\_\_\_  
(Должность, место работы, ученая степень/категория, инициалы, фамилия)

(подпись)

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

МП

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»  
в г. Кизляре  
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

### ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ

результатов работы Государственной экзаменационной комиссии  
по специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Группа: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия И.О. выпускника	Тема ВКР	Руково дитель ВКР	Оценки				Итоговая оценка
				Доклад	Ответы на вопросы	Оценка руководителя	Оценка рецензента	
1.								
	.....							

Член ГЭК : \_\_\_\_\_

( \_\_\_\_\_ )  
(Фамилия И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»  
в г. Кизляре  
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

**СВОДНАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ ВЕДОМОСТЬ**

результатов работы Государственной экзаменационной комиссии  
по специальности 38.02.01 *Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)*

Группа: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия И.О. студента	Фамилии И.О. членов ГЭК					Итоговая оценка
	.....						

Председатель ГЭК:

\_\_\_\_\_

(подпись)

(\_\_\_\_\_)

(Фамилия И.О.)

Члены ГЭК

\_\_\_\_\_

(подпись)

(\_\_\_\_\_)

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(\_\_\_\_\_)

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(\_\_\_\_\_)

(Фамилия И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

(\_\_\_\_\_)

(Фамилия И.О.)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»  
в г. Кизляре  
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

**ПРОТОКОЛ №**  
**ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ**  
**КОМИССИИ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

по защите выпускной квалификационной работы (дипломного проекта)  
обучающегося \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Форма обучения: \_\_\_\_\_

На тему: \_\_\_\_\_

**Присутствовали:**

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_

Выпускная квалификационная работа (дипломный проект) выполнена под  
руководством \_\_\_\_\_

при консультации \_\_\_\_\_

В Государственную экзаменационную комиссию представлены следующие  
материалы:

1. Текст выпускной квалификационной работы на \_\_\_\_\_ страницах
2. Разработанная программа на электронном носителе
3. Таблицы к выпускной квалификационной работе на \_\_\_\_\_ страницах
4. Раздаточный материал на \_\_\_\_\_ л.
5. Электронная презентация
6. Отзыв научного руководителя выпускной квалификационной работы
7. Рецензия

После доклада о выполненной выпускной квалификационной работе  
обучающемуся были заданы следующие вопросы:

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



---

(Ф.И.О. лица, задавшего вопрос)

2. \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. лица, задавшего вопрос)

3. \_\_\_\_\_

---

(Ф.И.О. лица, задавшего вопрос)

Общая характеристика ответа студента на заданные ему вопросы:

---

---

**Постановили:**

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
выполнил и защитил выпускную квалификационную работу с оценкой  
\_\_\_\_\_.

Особые мнения членов комиссии \_\_\_\_\_

---

**Председатель ГЭК**

(подпись/расшифровка)

**Секретарь ГЭК**

(подпись/расшифровка)

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»  
в г. Кизляре  
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

**ПРОТОКОЛ №**  
**ЗАСЕДАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКЗАМЕНАЦИОННОЙ**  
**КОМИССИИ**

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201 \_\_\_\_ г.

О присвоении квалификации обучающимся, защитившим выпускную квалификационную работу

**Присутствовали:**

Председатель ГЭК: \_\_\_\_\_

Члены ГЭК: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Секретарь ГЭК: \_\_\_\_\_

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

\_\_\_\_\_

(выпускная квалификационная работа)

\_\_\_\_\_

(оценка)

\_\_\_\_\_

(дата сдачи)

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию бухгалтер.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

**Обучающийся**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

\_\_\_\_\_

(выпускная квалификационная работа)

\_\_\_\_\_

(оценка)

\_\_\_\_\_

(дата сдачи)

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию бухгалтер.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

### **Обучающийся**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

\_\_\_\_\_

(выпускная квалификационная работа)

(оценка)

(дата сдачи)

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию бухгалтер.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

### **Обучающийся**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

\_\_\_\_\_

(выпускная квалификационная работа)

(оценка)

(дата сдачи)

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию бухгалтер.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

### **Обучающийся**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

\_\_\_\_\_

(выпускная квалификационная работа)

(оценка)

(дата сдачи)

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию бухгалтер.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

### **Обучающийся**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу с оценкой:

\_\_\_\_\_

(выпускная квалификационная работа)

(оценка)

(дата сдачи)

Признать, что обучающийся \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

защитил выпускную квалификационную работу по специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Присвоить \_\_\_\_\_ квалификацию бухгалтер.

Выдать диплом (с отличием/без отличия)

**Председатель ГЭК**

(подпись/расшифровка)

**Секретарь ГЭК**

(подпись/расшифровка)

**МИНОБРНАУКИ РОССИИ**  
филиал федерального государственного бюджетного образовательного  
учреждения высшего образования  
«Санкт-Петербургский государственный экономический университет»  
в г. Кизляре  
(филиал СПбГЭУ в г. Кизляре)

## **ОТЧЕТ**

**председателя государственной экзаменационной комиссии по  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
год выпуска 201\_\_\_\_\_**

**Кизляр  
20\_\_год**

1. Дата и номер приказа о составе Государственной экзаменационной комиссии по государственной итоговой аттестации выпускников.
2. Структура Государственной экзаменационной комиссии.
3. Перечень аттестационных испытаний, входящих в состав государственной итоговой аттестации обучающихся, описание документального обеспечения государственной итоговой аттестации.
4. Качественный состав Государственной экзаменационной комиссии (обеспечивает ли состав ГЭК квалифицированное рассмотрение ВКР).
5. Анализ результатов защиты выпускных квалификационных работ:
  - общий уровень ВКР;
  - анализ тематики ВКР на соответствие тем ВКР профилю выпускаемых специалистов;
  - квалификация и научный уровень руководителей и рецензентов ВКР;
  - качество и эффективность представленных рецензий;
  - результаты защиты ВКР (таблица):

Результаты защит выпускных квалификационных работ по специальности  
38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

№	Показатели	Форма обучения							
		Всего		Очная		Очно-заочная		Заочная	
		Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%	Абс.	%
1	Принято к защите								
2	Защищено								
3	На оценки:								
3.1	<i>Отлично</i>								
3.2	<i>Хорошо</i>								
3.3	<i>Удовлетворительно</i>								
3.4	<i>Неудовлетворительно</i>								
4.	Количество ВКР, выполненных:								
4.1	<i>По темам предложенным обучающимися</i>								
4.2	<i>По заявкам предприятий</i>								
4.3	<i>В области фундаментальных и поисковых научных исследований</i>								
5	Количество ВКР, рекомендованных:								
5.1	<i>К опубликованию</i>								
5.2	<i>К внедрению</i>								
5.3	<i>Внедренных</i>								

6	Количество дипломов с отличием								
---	--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

- сильные стороны выпускных квалификационных работ;
- недостатки в подготовке обучающихся;
- ВКР, представляющие особый интерес при защите (с указанием научной новизны и практической ценности (таблица):

Выпускные квалификационные работы, представляющие особый интерес

№ п/п	ФИО обучающегося	№ группы	Наименование темы ВКР	Руководитель	Научная новизна и/или практическая ценность

6. ФИО обучающихся, которые получили диплом с отличием.

7. ФИО обучающихся, которые получили неудовлетворительные оценки, причины.

8. Выводы об уровне подготовки выпускаемых специалистов. Характеристика общего уровня подготовки обучающихся по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет и соответствие подготовки требованиям стандарта по специальности. Уровень усвоения теоретического материала и умение применять эти знания при решении конкретных ситуаций на практике.

9. Положительные стороны в подготовке обучающихся.

10. Недостатки в подготовке обучающихся.

11. Рекомендации по повышению качества подготовки выпускников.

12. Организация заседания ГЭК.

**Председатель ГЭК**

(подпись/расшифровка)

**Директор филиала**

(подпись/расшифровка)

**Секретарь ГЭК**

(подпись/расшифровка)