

Частное образовательное учреждение высшего образования  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

СОГЛАСОВАНО:

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

*С. В. Фокелев К. В. к. э. н. доцент*  
«14» 12 2015 г.

УТВЕРЖДАЮ:



**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
ВЫПУСКНИКОВ**

Специальность	38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)
Уровень подготовки	БАЗОВЫЙ
Квалификация	БУХГАЛТЕР
Нормативный срок обучения	3 г.10 мес.
Форма обучения	ЗАОЧНАЯ

Санкт-Петербург

2015

Программа Государственной итоговой аттестации выпускников ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» составлена на основе **Федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования**, утвержденный приказом Министерства образования и науки РФ от 17.05.2012 г. № 413, с изменениями от 29.12.2014 г. № 1645 и **Федерального государственного образовательного стандарта по программе подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)** (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 832)

**Разработчики:**

Давыденко А.Т. г.э.н., профессор

Михайлов Г.Н. к.э.н. профессор Тахомирова А.В.к.э.

преподаватели Факультета довузовского образования ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»

**Правообладатель:**

ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»

**Рецензент:**

Иржицкая Е.В. генеральный директор

ООО «Земельра»

Программа итоговой аттестации рассмотрена на заседании кафедры экономики и финансов ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления»

Протокол № 4 от 08.09.2015г.

Зав. кафедрой

Экономики и финансов



А.П. Давыденко

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Результаты освоения ППССЗ
3. Формы и сроки государственной итоговой аттестации
4. Требования к выпускной квалификационной работе
5. Порядок проведения государственной итоговой аттестации
6. Критерии оценки подготовки выпускника
7. Государственная экзаменационная комиссия
8. Порядок подачи и рассмотрения апелляций
9. Учебно-методическое и информационное обеспечение государственной итоговой аттестации выпускников
10. Примерная тематика выпускных квалификационных работ
11. Приложения

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

### **Цель и задачи государственной итоговой аттестации**

Настоящая программа разработана в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральным образовательным стандартом среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) (утвержден приказом Министерства образования и науки РФ от 28 июля 2014 г. № 832); 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»; Положением о государственной итоговой аттестации ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (протокол ученого совета №5 от 11.12.2015 г.); Уставом ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

Государственная итоговая аттестация (далее – ГИА), завершающая освоение основных профессиональных образовательных программ среднего профессионального образования, является обязательной и проводится в порядке и в форме, которые установлены образовательной организацией ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления».

Программа ГИА является частью основной профессиональной образовательной программы СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Цель государственной итоговой аттестации – установление соответствия результатов освоения выпускниками образовательных программ СПО, соответствующим требованиям ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

К итоговым аттестационным испытаниям, входящим в состав государственной итоговой аттестации, допускаются лица, успешно завершившие в полном объеме освоение основной образовательной программы по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

При условии успешного прохождения всех установленных видов итоговых аттестационных испытаний, входящих в государственную итоговую аттестацию, выпускнику выдается документ об образовании и о квалификации.

Задачи государственной итоговой аттестации:

- систематизация, углубление и расширение теоретических знаний, полученных в результате освоения программы подготовки специалистов среднего звена;
- закрепление навыков работы со специализированной литературой, а также навыки поиска и обработки информации;

- закрепление навыков формулировки и обоснования экономических решений по вопросам экономической деятельности..

Государственная итоговая аттестация осуществляется государственной экзаменационной комиссией, организуемой в ЧОУ ВО «Санкт-Петербургский институт экономики и управления», функционирующей в соответствии с Положением «О государственной итоговой аттестации в Частном образовательном учреждении высшего образования «Санкт-Петербургский институт экономики и управления» (протокол ученого совета №5 от 11.12.2015 г.).

## **2. РЕЗУЛЬТАТЫ ОСВОЕНИЯ ППССЗ**

Выпускная квалификационная работа позволяет оценить результаты освоения программы подготовки специалистов среднего звена (далее – ППССЗ) и подготовку выпускников в двух направлениях: оценка уровня освоения дисциплин и компетенций. Компетенции, определенные к оцениванию:

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-телекоммуникационных технологий.

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

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

ОК 10. Исполнять воинскую обязанность, в том числе с применением полученных профессиональных знаний (для юношей).

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

1. Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации:

ПК 1.1. Обрабатывать первичные бухгалтерские документы.

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

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

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

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

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации имущества в местах его хранения.

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

ПК 2.4. Проводить процедуры инвентаризации финансовых обязательств организации.

3. Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.

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

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

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

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

4. Составление и использование бухгалтерской отчетности.

ПК 4.1. 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.

5. Выполнение работ по одной или нескольким профессиям рабочих, должностям служащих.

### **3. ФОРМЫ И СРОКИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

**3.1. Форма государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)- защита выпускной квалификационной работы (далее – ВКР)** (ФГОС СПО, п. 10. Приказа Министерства образования и науки РФ от 16.08.2013 г. № 968 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»);

#### **3.2. Объем времени на ГИА – 6 недель:**

подготовка ВКР – 4 недели с 23.05. – 19.06.2016 года

защита ВКР – 2 недели с 20.06. – 03.07.2016 года

Видом ВКР является дипломная работа - самостоятельное, логически завершенное исследование, связанное с решением актуальной практической задачи по специальности.

### **4. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЕ**

4.1. ВКР способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

4.2. В СПБИЭУ для выпускников, освоивших программы подготовки специалистов среднего звена по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), выпускная квалификационная работа выполняется в виде дипломной работы.

#### **4.3. Темы ВКР:**

- должны иметь практико-ориентированный характер;
- разрабатываются преподавателями междисциплинарных курсов в рамках профессиональных модулей;
- тематика ВКР должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования;

- рассматриваются соответствующими (кафедрами);
- утверждаются приказом ректора института после предварительного положительного заключения работодателей.

4.4. Выпускнику предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Выбор темы ВКР выпускником осуществляется до начала производственной практики (преддипломной) и оформляется личным заявлением выпускника на имя ректора.

4.5. Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультант.

4.6. Закрепление за выпускниками тем выпускных квалификационных работ, назначение руководителей и консультантов осуществляется приказом ректора.

#### **4.7. Структура ВКР:**

- титульный лист
- содержание (оглавление)
- введение
- основная часть
- заключение
- список используемых источников и литературы
- приложения (по необходимости).

#### **4.8. Оформление ВКР:**

- объем ВКР должен составлять 40-60 страниц печатного текста (без приложений)
- текст ВКР должен быть подготовлен с использованием компьютера в формате Word, распечатан на одной стороне белой бумаги формата А4 (210\*297 мм). Цвет шрифта – черный, межстрочный интервал – полуторный, гарнитура - Times New Roman, размер шрифта – 14 кегль
- оформление текста ВКР производится в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления»

#### **4.9. Этапы и сроки выполнения ВКР**

Выполнение ВКР осуществляется в три основных этапа:

- I. прохождение преддипломной практики;
- II. дипломное проектирование;
- III. корректировка ВКР по замечаниям руководителя, нормоконтроля, заведующего кафедрой.



На этапе преддипломной практики производится сбор информации, необходимой для написания ВКР и окончательная формулировка ее темы; на этапе дипломного проектирования происходит собственно написание и оформление ВКР; на этапе корректировки производится исправление недостатков, выявленных при рассмотрении печатного текста работы названными лицами.

До начала прохождения преддипломной практики выпускнику следует предварительно сформулировать тему ВКР, которая должна быть актуальной для организации, в которой выпускник проходит преддипломную практику. Кроме того, тема должна представлять, как научный, так и практический интерес для самого выпускника.

Примерный перечень ВКР приведен в п.11. По согласованию с заведующим кафедрой и руководителем ВКР, допускается формулировка темы, не соответствующая тематике, определенной в выше названном пункте. При возникновении затруднений в выборе выпускником темы работы, определиться с тематикой исследования необходимо совместно с руководителем ВКР.

#### **4.10. Руководство выпускной квалификационной работой**

Руководитель оказывает выпускнику помощь в выполнении выпускной квалификационной работы:

- разработать обучающемуся задание на выпускную квалификационную работу;
- утвердить обучающемуся календарный график выполнения выпускной квалификационной работы;
- оказывать помощь обучающемуся в раскрытии темы ВКР и разработке плана работы над ней;
- знакомить обучающегося с программой государственной итоговой аттестации, заданиями, направленными на выполнение ВКР, на сбор исходных данных с указанием срока окончания работы;
- рекомендовать обучающемуся литературу, справочные материалы, монографии и другие источники по избранной теме исследования;
- устанавливать для обучающегося сроки отчетности по степени готовности ВКР;
- проводить систематические консультации с обучающимся по выполнению ВКР;
- осуществлять контроль за ходом выполнения ВКР;
- проверять в ВКР качество, оригинальность и уровень заимствований;
- предоставлять письменный отзыв о ВКР;

При несоблюдении выпускником требований к уровню, содержанию и оформлению руководитель возвращает квалификационную работу для устранения отмеченных недостатков.

Выпускнику следует периодически информировать руководителя о ходе подготовки выпускной квалификационной работы, консультироваться по вызывающим затруднения или сомнения теоретическим и практическим вопросам, обязательно ставить в известность о возможных отклонениях от утвержденного графика.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

5.1. К государственной итоговой аттестации допускается выпускник, не имеющий академической задолженности и в полном объеме выполнивший учебный план или индивидуальный учебный план по осваиваемой образовательной программе среднего профессионального образования (ст.59. ч.6 ФЗ от 29.12.2013г. № 273 –ФЗ «Об образовании в РФ»).

5.2. Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытых заседаниях государственной экзаменационной комиссии с участием не менее двух третей ее состава.

5.3. Результаты государственной итоговой аттестации определяются оценками "отлично", "хорошо", "удовлетворительно", "неудовлетворительно" и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

5.4. Решения государственных экзаменационных комиссий принимаются на закрытых заседаниях простым большинством голосов членов комиссии, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов голос председательствующего на заседании государственной экзаменационной комиссии является решающим.

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

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

5.6. 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 институт на период времени, установленный СПБИЭУ самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения государственной итоговой аттестации соответствующей образовательной программы среднего профессионального образования.

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

5.7. Решение государственной экзаменационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем государственной экзаменационной комиссии (в случае отсутствия председателя - его заместителем) и секретарем государственной экзаменационной комиссии и хранится в архиве института.

## **6. КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОДГОТОВКИ ВЫПУСКНИКА**

Выпускная квалификационная работа оценивается в баллах.

**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 положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента;
- при защите работы выпускник 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 положительные отзывы руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента;
- при защите работы выпускник 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 отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются замечания по содержанию работы и методам исследования;
- при защите работы выпускник 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 отзывах руководителя выпускной квалификационной работы и рецензента имеются критические замечания;
- при защите работы выпускник затрудняется отвечать на поставленные по теме вопросы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, иллюстрационный материал к защите не подготовлен.

## **7. ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННАЯ КОМИССИЯ**

1. В целях определения соответствия результатов освоения выпускниками специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) образовательных программ среднего профессионального образования соответствующим требованиям федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования государственная итоговая аттестация проводится государственной экзаменационной комиссией, которая создается непосредственно в институте.

2. Государственная экзаменационная комиссия формируется из педагогических работников образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: педагогических работников, имеющих ученую степень и (или) ученое звание, высшую или первую квалификационную категорию, представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников (в ред. Приказа Минобрнауки России от 31.01.2014 № 74).

3. Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам.

4. Председатель государственной экзаменационной комиссии утверждается не позднее 20 декабря текущего года на следующий календарный год (с 1 января по 31 декабря) Санкт-Петербургским Комитетом по науке и высшей школе

5. Председателем государственной экзаменационной комиссии образовательной организации утверждается лицо, не работающее в образовательной организации, 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.

6. Руководитель образовательной организации является заместителем председателя государственной экзаменационной комиссии. В случае создания в образовательной организации нескольких государственных экзаменационных комиссий заместителями председателя государственной экзаменационной комиссии могут быть назначены заместитель руководителя по учебной работе, заведующий филиалом или отделением.

7. Государственная экзаменационная комиссия формируется из преподавателей образовательной организации и лиц, приглашенных из сторонних организаций: преподавателей других образовательных организаций, а также представителей работодателей или их объединений по профилю подготовки выпускников.

8. Состав членов государственной экзаменационной комиссии утверждается распорядительным актом руководителя образовательной организации.

9. Государственная экзаменационная комиссия действует в течение одного календарного года.

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

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).

2. 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.

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

4. Состав апелляционной комиссии утверждается ректором института.

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

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.

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

С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей).

Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

7. Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

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 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 образовательной организацией.

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 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.

10. 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.

11. 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.

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

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

## **9. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

1. Перечень основной и дополнительной учебной литературы, необходимой для проведения государственной итоговой аттестации выпускников-выпускников

### **Основные источники:**

1. Керимов В.Э. Бухгалтерский учет: Учебник. Дашков и К. – 2014. 776 с. Электронная система ЭБС «КнигаФонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/59740>
2. Керимов В.Э. Учет затрат, калькулирование и бюджетирование в отдельных отраслях производственной сферы: Учебник. Дашков и К. – 2015. 475 с. Электронная система ЭБС «КнигаФонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/59742>
3. Стражев В. И. Теория бухгалтерского учета. Вышэйшая школа. – 2012. 144 с. Электронная система ЭБС «КнигаФонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/181501>
4. Толкачева Н. А., Толкачева О. М. Бухгалтерский учет и анализ: учебное пособие.- Директ-Медиа . 2013. 174 с. Электронная система ЭБС «КнигаФонд». Режим доступа: <http://www.knigafund.ru/books/182814>
5. Бюджетная система Российской Федерации: субфедеральный и местный уровни: Учебное пособие, Курченко Л.Ф., Дашков и К, 2014 г [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru/ЭБС «КнигаФонд»>
6. Золотарёва, Г.И. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник / Г.И. Золотарёва, Н.И. Смородинова. — Электрон. дан. — М. : КноРус, 2014. — 232 с. — Режим доступа:



<http://e.lanbook.com>

7. Бюджетная система Российской Федерации [Электронный ресурс] : учебник. — Электрон. дан. — М. : Проспект, 2015. — 438 с. — Режим доступа: <http://e.lanbook.com>
8. Налоги и налоговая система Российской Федерации: учеб. Пособие для бакалавров / под науч. ред. Л.И. Гончаренко. М: ИНФРА-М, 2009.
9. Кондраков Н.П., Кондраков И.Н. «Бухгалтерский учет и налогообложение в бюджетных учреждениях.» Проспект, 2010, 464 стр. [http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1\\_id=54833](http://e.lanbook.com/books/element.php?pl1_id=54833)
10. Волотовская О.С. Сборник задач "Бухгалтерский учет в бюджетных организациях". СПб.: СПбГЭИ, 2011. - 40 с.

#### **Дополнительные источники:**

1. Грибов В.Д., Грузинов В.П., Кузьменко В.А. Экономика организации (предприятия): Учебное пособие. – М.: КНОРУС, 2011.
2. Магомедов А., Маллаева М. Экономика фирмы. Учебник. М.: Инфра-М 2013 [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru> ЭБС «КнигаФонд»
3. Мокий М., Азоева О., Ивановский В. Экономика фирмы. Учебник и практикум. – М.: Юрайт 2012.
4. Мухина И.А. Экономика организации (предприятия): Учебное пособие. – М.: Изд-во «Флинта», 2010.
5. Розанова Н. Введение в современную экономику. Популярно о фирме, банке, применении экономических знаний и многом другом. М.; Либроком 2013
6. Самарина В.П., Черезов Г.В., Карпов Э.А. Экономика организации: Учебное пособие. – М.: «КНОРУС», 2010.
7. Экономика организаций: Учебник. /Под ред. Проф. В.Я. Горфинкеля, проф. В.А. Швандара/. – М.: ЮНИТИ 2013. [Электронный ресурс]: электронное учебное пособие: <http://www.knigafund.ru> ЭБС «КнигаФонд»

#### **Интернет-ресурсы**

1. Корпоративный менеджмент. Режим доступа: <http://www.cfin.ru/>
2. Интернет-библиотека экономической и управленческой литературы. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/text/21374939/>
3. Электронный журнал "Стратегическое планирование, маркетинг, обслуживание клиентов, управление персоналом и оплата труда". Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/text/20361124/>
4. Американское общество исследователей в бизнесе и поведенческих науках. Режим доступа: <http://ecsocman.hse.ru/text/21374939/>
5. Статистический портал. Режим доступа: [www.statsoft.ru/home/portal](http://www.statsoft.ru/home/portal)
6. Электронный учебник по статистике Electronic Statistical Textbook . Режим доступа: ([www.statsoft.com/textbook/stathome.html](http://www.statsoft.com/textbook/stathome.html))
7. Rice Virtual Lab in Statistics ([www.ruf.rice.edu/~lane/rvls.html](http://www.ruf.rice.edu/~lane/rvls.html)) - база данных ресурсов по статистике
8. <http://www.aup.ru/books/m170/>
9. [https://abc.vvsu.ru/books/ekonomika\\_organiz/page0001.asp](https://abc.vvsu.ru/books/ekonomika_organiz/page0001.asp)
10. [www.rusarchives.ru](http://www.rusarchives.ru) - официальный сайт Федеральной архивной службы
11. [www.vniid.ru](http://www.vniid.ru) – официальный сайт Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела
12. [www.garf.ru](http://www.garf.ru) – официальный сайт государственного архива РФ
13. Российский федеральный образовательный портал. - Режим доступа: <http://www.edu.ru/>
14. Федеральный образовательный портал «Экономика, социология, менеджмент». - Режим доступа: <http://www.ecsocman.edu.ru/>
15. Финансовая электронная библиотека Миркин.Ру. - Режим доступа: <http://mirkin.eufn.ru/>
16. Национальная энциклопедическая служба. - Режим доступа: <http://www.bse.chemport.ru/>
17. Словари и энциклопедии ON-Line. - Режим доступа: <http://dic.academic.ru/>

18. Информационно-аналитическое портал, содержащий аналитические и правовые материалы по различным аспектам бухучета и налогообложения. Действующие форумы по проблемам бухучета. Режим доступа: <http://www.buhgalteria.ru>
19. Все Положения по бухгалтерскому учету. Режим доступа: <http://www.2buh.ru/pbu/>
20. Административно-Управленческий Портал - основой AUP.Ru. Режим доступа: <http://www.aup.ru>
21. Социально-гуманитарное и политологическое образование: система федеральных образовательных порталов. Режим доступа: <http://www.humanities.edu.ru>
22. Economics online. Режим доступа: <http://www.econline.h1.ru>
23. [www.businessproekt.ru](http://www.businessproekt.ru) - Интерактивный портал поддержки бизнес-планирования для малых предприятий
24. [www.cfin.ru](http://www.cfin.ru) – сайт «Корпоративный менеджмент»
25. [www.finman.ru](http://www.finman.ru) – сайт «Финансовый менеджмент»
26. [www.gaap.ru](http://www.gaap.ru) - Теория и практика финансового и управленческого учета
27. [www.businesskompas.ru](http://www.businesskompas.ru) - портал «Бизнес-компас». Организация бизнеса, своего дела, бизнес с нуля
28. Официальный сервер МЧС РФ <http://www.nalog.ru/>
29. Министерство финансов РФ <http://www.minfin.ru/home.htm>
30. Банк России <http://www.cbr.ru/>
31. Справочник по налогам и сборам <http://www.poshlina.ru/taxes/index.htm>
32. Налоговая Помощь <http://taxhelp.ru/http://>
33. <https://www.hse.ru/>
34. [http://insur74.ru/strahovoe\\_pravo/](http://insur74.ru/strahovoe_pravo/)
35. [www.cbr.ru](http://www.cbr.ru)
36. [www.fd.ru](http://www.fd.ru)
37. [www.finansy.ru](http://www.finansy.ru)
38. [www.minfin.ru](http://www.minfin.ru)
39. [www.raexpert.ru](http://www.raexpert.ru)
40. [www.rbc.ru](http://www.rbc.ru)
41. [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)
42. [www.lenust.ru](http://www.lenust.ru)
43. [www.reglament.net](http://www.reglament.net)
44. [www.parfenov.ru](http://www.parfenov.ru)

## **нормативные документы:**

1. "Конституция Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (с учетом поправок, внесенных Законами РФ о поправках к Конституции РФ от 30.12.2008 N 6-ФКЗ, от 30.12.2008 N 7-ФКЗ, от 05.02.2014 N 2-ФКЗ, от 21.07.2014 N 11-ФКЗ) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_28399](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_28399)
2. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть первая. от 30.11.94 №51-ФЗ (в ред.от 27.12.2009, с изм.от 08.06.2010) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_5142](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_5142)
3. Гражданский кодекс Российской Федерации. Часть вторая. От 26.01.1996 №14-ФЗ (принят ГД ФС РФ от 01.11.2001) (ред.от 17.07.2009) - Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_9027](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_9027)
4. Федеральный закон «О бухгалтерском учете» от 06.12.2011 №402–ФЗ (в ред. Минфина России от 04.12.2012 № 154н). — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_122855](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_122855)
5. Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в РФ» от 24.07.2007 №209–ФЗ (в ред. Федерального закона 28.12.2013 №396-ФЗ). — Режим доступа: [http://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_52144](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_52144)
6. Федеральный закон от 21 ноября 1996 г. № 129 - ФЗ "О бухгалтерском учете" (с изменениями от 23.07. 1998 г., 28.03. 2002 г., 31.12.2002, 10.01.2003, 30.06.2003, 03.11.2006)
7. План счетов бухгалтерского учета финансово - хозяйственной деятельности организаций с инструкцией по применению. Ростов н/Д: Издательский центр "Март", 2002.- 112 с.
8. Программа реформирования бухгалтерского учета в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности. Утверждено постановлением Правительства РФ от 06 марта 1988 г. 1998г. № 283. «Нормативные акты по финансам, налогам, страхованию и бухгалтерскому учету», 1998, № 5.
9. Положение по ведению бухгалтерского учета и бухгалтерской отчетности в РФ. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29 июля 1998г. № 34н (в редакции приказа Министерства финансов РФ от 24. 03 2000 № 31н.)
10. Положение по бухгалтерскому учету «Учетная политика организации» ПБУ 1\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
11. Положение по бухгалтерскому учету «Бухгалтерская отчетность организации» ПБУ 4\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 июля 1999г. № 43н.
12. Положение по бухгалтерскому учету «Учет договоров строительного подряда» ПБУ 2\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 24.10.2008 №116н
13. Положение по бухгалтерскому учету «Учет активов и обязательств, стоимость которых выражена в иностранной валюте» ПБУ 3\2006. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.11.2006. №154н.
14. Положение по бухгалтерскому учету «Учет материально-производственных запасов» ПБУ 5\01. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 09.06.2001г. №44н
15. Положение по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6\01. Утверждено приказом Министерства РФ от 30 марта 2001г. № 26н.
16. Положение по бухгалтерскому учету «События после отчетной даты» ПБУ 7\98. Утверждено приказом Министерства РФ от 25.11.98 №56н.
17. Положение по бухгалтерскому учету «Условные факты хозяйственной деятельности» ПБУ 8\01. Утверждено приказом Министерства РФ от 28.11.2001 №96н.
18. Положение по бухгалтерскому учету «Доходы организации» ПБУ 9\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 32н.
19. Положение по бухгалтерскому учету «Расходы организации» ПБУ 10\99. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 мая 1999г. № 3н.
20. Положение по бухгалтерскому учету «Информация о связанных сторонах» ПБУ 11\2008. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 29.04.2008 № 48н.

21. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по сегментам» ПБУ 12/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27.01.2000 №11н.
22. Положение по бухгалтерскому учету «Учет государственной помощи» ПБУ 13/2000. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 16.10.2000 №92н.
23. Положение по бухгалтерскому учету «Учет нематериальных активов» ПБУ 14/2007. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 27 декабря 2007г. № 153н.
24. Положение по бухгалтерскому учету «Информация по прекращаемой деятельности» ПБУ 16/02. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 02.07.2002 № 66н.
25. Положение по бухгалтерскому учету «Учет расходов на научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы» ПБУ 17/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 19.11.2002 №115н.
26. Положение по бухгалтерскому учету «Учет финансовых вложений» ПБУ 19/02. Утверждено приказом Минфина РФ от 10.12.2002 г. № 126н.
27. Положение по бухгалтерскому учету «Информация об участии в совместной деятельности» ПБУ20/03. Утверждено приказом Министерства финансов РФ от24.11.2003 ДН05н.
28. Положение по бухгалтерскому учету «Изменения оценочных значений» ПБУ 21/2008 Утверждено приказом Министерства финансов РФ от 6 октября 2008г. №106н
29. Постановление от 13 октября 2008 г. № 749 Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки.
30. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60н.
31. Альбом новых унифицированных форм первичной учетной документации, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 30 октября 1997 г. №71а;
32. Методические рекомендации о порядке формирования показателей бухгалтерской отчетности организации. Утверждены приказом Министерства финансов РФ от 28 июня 2000 г. № 60н.
33. Порядок ведения кассовых операций в Российской Федерации (утвержден решением Совета Директоров ЦБР 22 сентября 1993 г. N 40) (с изменениями от 26 февраля 1996 г.)
34. О кассовом обслуживании в учреждениях Банка России кредитных организаций и иных юридических лиц. Указание ЦБР от 27 августа 2008 г. N 2060-У

## **2 Перечень ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», необходимых для проведения практики**

1. Электронно-библиотечная система «Книгафондс» <http://www.knigafund.ru>

## **3 Перечень информационных технологий, используемых при проведении практики, включая перечень программного обеспечения и информационных справочных систем**

1. КонсультантПлюс – Справочно-правовая система <http://www.consultant.ru/>.

## **11. ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

- Темы ВКР имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию
- ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета имущества организации
- ПМ.02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования имущества, выполнение работ

по инвентаризации имущества и финансовых обязательств организации

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской отчетности и учитывают особенности развития региона, науки, культуры, экономики, техники, технологий и социальной сферы.

Перечень тем по ВКР:

1. Бухгалтерский баланс в анализе имущественного положения организации (на примере...)
2. Анализ качества активов организации (на примере...)
3. Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности (на примере...)
4. Анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности (на примере...)
5. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в оценке деятельности организации (на примере...)
6. Отчет о движении денежных средств, его использование в анализе и планировании денежных потоков (на примере...)
7. Порядок формирования и анализ показателей отчета об изменениях капитала (на примере...)
8. Анализ финансовых результатов деятельности организации по данным бухгалтерской отчетности (на примере...)
9. Организация учета и анализа в страховой компании (на примере...)
10. Особенности бухгалтерского учета в торговой организации, анализ расходов на продажу (на примере...)
11. Учет и анализ движения товаров в торговой организации (на примере...)
12. Организация учета и анализ розничного товарооборота (на примере...)
13. Оценка состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля в организации (на примере...)
14. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций (на примере...)
15. Учет и налогообложение доходов физических лиц (на примере...)
16. Бухгалтерский учет основных средств и оптимизация их налогообложения (на примере...)
17. Учет налога на добавленную стоимость (на примере...)
18. Особенности налогообложения организаций, относящихся к сфере малого бизнеса (на примере...)
19. Порядок формирования налоговой отчетности и анализ её показателей (на примере...)
20. Учет доходов и расходов и анализ исполнения смет в бюджетной организации (на примере...)
21. Учет и анализ оплаты труда в бюджетной образовательной организации (на примере...)
22. Особенности бухгалтерского учета денежных средств в автономных, бюджетных и казенных учреждениях, анализ кассовых и банковских операций (на примере...)
23. Учет и анализ оплаты труда в организациях (на примере...)
24. Формирование финансовой отчетности в организациях государственного сектора и анализ её показателей (на примере...)
25. Организация внутреннего контроля за правильностью учета хозяйственных операций в государственных (муниципальных) учреждениях (на примере...)
26. Бухгалтерский учет и налогообложение расчетов при перечислении субсидии филиалу бюджетного учреждения (на примере...)
27. Учет бюджетным учреждением расходов в целях налогообложения прибыли (на примере...)
28. Учет и анализ затрат на изготовление готовой продукции и финансовых результатов от её реализации в бюджетном учреждении (на примере...)

29. Учет материальных ресурсов бюджетного учреждения, анализ их наличия, движения и использования (на примере...)
30. Бухгалтерский баланс в анализе имущественного положения организации (на примере...)
31. Анализ качества активов организации (на примере...)
32. Бухгалтерский баланс и его аналитические возможности (на примере...)
33. Анализ финансовой устойчивости организации по данным бухгалтерской отчетности (на примере...)
34. Отчет о финансовых результатах: техника составления и использование в оценке деятельности организации (на примере...)
35. Отчет о движении денежных средств, его использование в анализе и планировании денежных потоков (на примере...)
36. Порядок формирования и анализ показателей отчета об изменениях капитала (на примере...)
37. Анализ финансовых результатов деятельности организации по данным бухгалтерской отчетности (на примере...)
38. Организация учета и анализа в страховой компании (на примере...)
39. Особенности бухгалтерского учета в торговой организации, анализ расходов на продажу (на примере...)
40. Учет и анализ движения товаров в торговой организации (на примере...)
41. Организация учета и анализ розничного товарооборота (на примере...)
42. Оценка состояния бухгалтерского учета и системы внутреннего контроля в организации (на примере...)
43. Учет расчетов по налогу на прибыль организаций (на примере...)
44. Учет и налогообложение доходов физических лиц (на примере...)
45. Бухгалтерский учет основных средств и оптимизация их налогообложения (на примере...)
46. Особенности налогообложения малого бизнеса
47. Учет и анализ основных средств
48. Учет, анализ и контроль состояния дебиторской и кредиторской задолженности как способы повышения финансовой устойчивости
49. Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов организаций
50. Учет налога на добавленную стоимость (на примере...)
51. Особенности налогообложения организаций, относящихся к сфере малого бизнеса (на примере...)
52. Порядок формирования налоговой отчетности и анализ её показателей (на примере...)
53. Учет доходов и расходов и анализ исполнения смет в бюджетной организации (на примере...)
54. Учет и анализ оплаты труда в бюджетной образовательной организации (на примере...)
55. Особенности бухгалтерского учета денежных средств в автономных, бюджетных и казенных учреждениях, анализ кассовых и банковских операций (на примере...)
56. Учет и анализ оплаты труда в организациях (на примере...)
57. Формирование финансовой отчетности в организациях государственного сектора и анализ её показателей (на примере...)
58. Организация внутреннего контроля за правильностью учета хозяйственных операций в государственных (муниципальных) учреждениях (на примере...)
59. Бухгалтерский учет и налогообложение расчетов при перечислении субсидии филиалу бюджетного учреждения (на примере...)
60. Учет бюджетным учреждением расходов в целях налогообложения прибыли (на примере...)
61. Учет и анализ затрат на изготовление готовой продукции и финансовых результатов от её реализации в бюджетном учреждении (на примере...)

62. Учет материальных ресурсов бюджетного учреждения, анализ их наличия, движения и использования (на примере...)

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**



Заведующему кафедрой

\_\_\_\_\_

(уч. степень, уч. звание, ФИО)

\_\_\_\_\_

от студента группы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ФИО)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить написание выпускной квалификационной работы по теме:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и назначить руководителем выпускной квалификационной работы

\_\_\_\_\_

(должность, ученая степень, Ф.И.О. полностью)

Тема выбрана: из утвержденного перечня, по запросу организации, предложена студентом.  
(вписать нужное)

Студент: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

### СОГЛАСОВАНО:

Зав. кафедрой \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

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

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)  
выпускной квалификационной работы

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



**Календарный план  
выполнения выпускной квалификационной работы**

УТВЕРЖДАЮ:  
Научный руководитель

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

Этап выполнения ВКР	Планируемый срок выполнения этапа	Выполнено (дата, подпись руководителя)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

Студент \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 201\_ г.

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**Факультет** \_\_\_\_\_  
(наименование факультета, центра)

**Кафедра** \_\_\_\_\_  
(наименование кафедры)

«К защите допустить»:  
Заведующий кафедрой

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)

**ВЫПУСКНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

На тему: \_\_\_\_\_  
(наименование темы в кавычках прописными буквами,  
\_\_\_\_\_  
шрифт Times New Roman, размер 14, полужирный)

Направление/специальность: \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование)

Студент (ка): \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя и отчество) (подпись)

Форма обучения: \_\_\_\_\_ Группа: \_\_\_\_\_

Научный руководитель: \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, фамилия, инициалы) (подпись)

Выпускная квалификационная работа  
выполнена с оценкой \_\_\_\_\_

Дата защиты « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 201\_ г.

Секретарь ГАК \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

**Санкт-Петербург  
201\_\_**

**Частное образовательное учреждение высшего образования  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ИНСТИТУТ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ**

**О Т З Ы В**  
на выпускную квалификационную работу

**Студента (ки)** \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

**Направление/специальность** \_\_\_\_\_  
(шифр, наименование направления/специальности)

**Тема:** « \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ »

**Выпускная квалификационная работа выполнена в форме** \_\_\_\_\_  
(форма ВКР)

1. Актуальность темы, основные задачи ВКР и наименование организации, на примере которой выполнена работа

\_\_\_\_\_

2. Качество оформления ВКР (наличие таблиц, графиков, расчетов и т.п.) и его соответствие с методическими указаниями

\_\_\_\_\_

3. Структура ВКР, соответствие работы поставленным целям и задачам

\_\_\_\_\_

4. Полнота раскрытия содержания и степень самостоятельности выполнения

\_\_\_\_\_

5. Основные выводы и практические рекомендации для организации

\_\_\_\_\_

6. Итоговая оценка ВКР, степень готовности к защите

\_\_\_\_\_

**Научный руководитель:** \_\_\_\_\_  
(ученая степень, звание, фамилия, инициалы) (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ **201** г.

