

Программа государственной итоговой аттестации

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(Брянковский колледж (филиал) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)

СОГЛАСОВАНО:

ООО «Брянковский машиностроительный  
завод» г.Брянка

М.А.Нечипорук

« 20 » 10 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

Директор  
Брянковский колледж (филиал)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

О.В.Чудина

« 10 » 2023 г.

ПРОГРАММА

государственной итоговой аттестации выпускников  
среднего профессионального образования  
по программе подготовки специалистов среднего звена  
Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

на 2023-2024 учебный год

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом  
Брянковского колледжа (филиала)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Протокол № 1/1

от « 20 » 10 2023 г.

Брянка, 2023

РАССМОТРЕНА  
рассмотрена и одобрена  
на заседании методической  
цикловой комиссии  
профессионального учебного  
цикла специальности 38.02.01  
Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
Протокол № 2  
« 05 » октября 2023 г.,  
Председатель методической  
цикловой комиссии  
С.В.Ф. В.В. Савицкая

РАССМОТРЕНА И ОДОБРЕНА  
на заседании учебно-  
методического совета  
Брянковский колледж (филиал)  
ФГБОУ ВО «ЛГПУ»

Протокол № 2  
« 14 » 10 2023 г.,

Председатель учебно-  
методического совета  
В.И.Бородавкина В.И.Бородавкина

Программа государственной итоговой аттестации разработана на основе федерального государственного образовательного стандарта среднего профессионального образования по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями от 01 сентября 2022 г.)

**Составители:** Савицкая В.В., Селютина С.А., Димитрова Н.П., Зиборова В.В., преподаватели дисциплин профессионального учебного цикла специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Согласовано: Нечипорук М.А., главный бухгалтер ООО «Брянковский машиностроительный завод» г.Брянка

## СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ
2. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ
5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
6. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ
7. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ
  - 7.1. Общие требования
  - 7.2. Правила оформления выпускной квалификационной работы
  - 7.3. Рецензирование выпускной квалификационной работы
8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
9. СОДЕРЖАНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ
10. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ
  - ПРИЛОЖЕНИЕ 1 Перечень примерных тем выпускных квалификационных работ (дипломных работ)
  - ПРИЛОЖЕНИЕ 2 Лист задания на ВКР (ДР)
  - ПРИЛОЖЕНИЕ 3 Шаблон отзыва на ВКР (ДР)
  - ПРИЛОЖЕНИЕ 4 Перечень замечаний нормоконтролера
  - ПРИЛОЖЕНИЕ 5 Перечень замечаний руководителей и консультантов ВКР (ДР)
  - ПРИЛОЖЕНИЕ 6 Шаблон рецензии на ВКР (ДР)
  - ПРИЛОЖЕНИЕ 7 Шаблон протокола государственной итоговой аттестации

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа ГИА по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с:

– Федеральным законом РФ от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– нормативно-методическими документами Минпросвещения РФ;

– письмом Минобрнауки РФ от 17.03.2015 № 06-259 «О направлении доработанных рекомендаций по организации получения среднего общего образования в пределах освоения образовательных программ среднего профессионального образования с учетом требований Федеральных государственных образовательных стандартов и получаемой профессии или специальности среднего профессионального образования»;

– порядком организации и осуществления образовательной деятельности по программам среднего профессионального;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.05.2022 № 336 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования и установление соответствия отдельных профессий и специальностей среднего профессионального образования, указанных в этих перечнях, профессиям и специальностям среднего профессионального образования, перечни которых утверждены приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 октября 2013 № 1199 «Об утверждении перечней профессий и специальностей среднего профессионального образования»;

– методическими рекомендациями по реализации среднего общего образования в пределах освоения образовательной программы среднего профессионального образования на базе основного общего образования направленные письмом Министерства просвещения РФ от 14.04.2021 № 05-401);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 05.05.2022 № 311 «О внесении изменений в приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 08.11.2021 № 800 «Об утверждении Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;

– приказом Минобрнауки России N 885, Минпросвещения России N 390 от 05.08.2020г. «О практической подготовке обучающихся» (вместе с

«Положением о практической подготовке обучающихся»),  
(Зарегистрировано в Минюсте России 11.09.2020 N 59778);

– Федеральным государственным образовательным стандартом (ФГОС) по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), утвержденного Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 5 февраля 2018 г. № 69 (с изменениями и дополнениями от 01 сентября 2022 г.);

– локальными нормативными актами Брянковского колледжа (филиала) ФБГОУ ВО «Луганский государственный педагогический университет».

Целью государственной итоговой аттестации является установление уровня готовности выпускника к самостоятельной деятельности по профилю специальности, сформированности общих (ОК) и профессиональных компетенций (ПК) в соответствии с требованиями ФГОС СПО.

В соответствии с ФГОС СПО выпускная квалификационная работа (далее – ВКР) является обязательной частью ГИА.

Предметом ГИА является оценка качества подготовки выпускников, которая осуществляется в двух основных направлениях:

- оценка уровня освоения дисциплин;
- оценка компетенций обучающихся.

### **Требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы**

Область профессиональной деятельности, в которой выпускники, освоившие образовательную программу, могут осуществлять профессиональную деятельность: 08 Финансы и экономика.

Выпускник, освоивший ОПОП по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) квалификации «бухгалтер», должен быть готов к выполнению следующих видов деятельности, предусмотренных ФГОС СПО:

- документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации;
- ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации;
- проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами;
- составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- выполнение работ по должности служащего «кассир».

Выпускник освоивший образовательную программу, должен обладать следующими общими компетенциями (далее – ОК):

ОК 01. Выбирать способы решения задач профессиональной деятельности применительно к различным контекстам;

ОК 02. Использовать современные средства поиска, анализа и интерпретации информации и информационные технологии для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие, предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере, использовать знания по финансовой грамотности в различных жизненных ситуациях;

ОК 04. Эффективно взаимодействовать и работать в коллективе и команде;

ОК 05. Осуществлять устную и письменную коммуникацию на государственном языке Российской Федерации с учетом особенностей социального и культурного контекста;

ОК 06. Проявлять гражданско-патриотическую позицию, демонстрировать осознанное поведение на основе традиционных общечеловеческих ценностей, в том числе с учетом гармонизации межнациональных и межрелигиозных отношений, применять стандарты антикоррупционного поведения;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, применять знания об изменении климата, принципы бережливого производства, эффективно действовать в чрезвычайных ситуациях;

ОК 08. Использовать средства физической культуры для сохранения и укрепления здоровья в процессе профессиональной деятельности и поддержания необходимого уровня физической подготовленности;

ОК 09. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках.

Выпускник освоивший образовательную программу, должен обладать профессиональными компетенциями (далее – ПК):

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 активов организации на основе рабочего плана счетов бухгалтерского учета.

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

ПК 2.2. Выполнять поручения руководства в составе комиссии по инвентаризации активов в местах их 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;

ПК 2.6. Осуществлять сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;

ПК 2.7. Выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

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 и налоговые органы;

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

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 (финансовой) отчетности в установленные законодательством сроки;

ПК 4.3. Составлять (отчеты) и налоговые декларации по налогам и сборам в бюджет, учитывая отмененный единый социальный налог (ЕСН), отчеты по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, а также формы статистической отчетности в установленные законодательством сроки;

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

ПК 4.5. Принимать участие в составлении бизнес-плана;

ПК 4.6. Анализировать финансово-хозяйственную деятельность, осуществлять анализ информации, полученной в ходе проведения контрольных процедур, выявление и оценку рисков;

ПК 4.7. Проводить мониторинг устранения менеджментом выявленных нарушений, недостатков и рисков.

## **2. ФОРМА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация по результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена 38.02.01 Экономика и

бухгалтерский учет (по отраслям) проводится в форме защиты выпускной квалификационной работы.

Выпускная квалификационная работа по образовательной программе 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) выполняется в виде дипломной работы.

### **3. ОБЪЕМ ВРЕМЕНИ НА ПОДГОТОВКУ И ПРОВЕДЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

В соответствии с ФГОС СПО, календарным графиком учебного процесса, объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации составляет 6 недель, в том числе:

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

### **4. СРОКИ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

Государственная итоговая аттестация проходит в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком в 2023–2024 г.

### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ РАЗРАБОТКИ ТЕМАТИКИ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Обязательным требованием для выпускной квалификационной работы является соответствие ее тематики содержанию одного или нескольких профессиональных модулей и предъявление к оценке освоенных компетенций.

Темы ВКР разрабатываются преподавателями колледжа совместно со специалистами предприятий или организаций, заинтересованных в разработке данных тем, и рассматриваются методической цикловой комиссией специальности. Тема может быть предложена студентом при условии обоснования им целесообразности ее разработки для практического применения.

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

При определении темы следует учитывать, что ее содержание может основываться на обобщении результатов:



- выполненной ранее обучающимся курсовой работы (проекта), в рамках соответствующего профессионального модуля;
- выполненных ранее практических заданий;
- конкретных производственных данных предприятия – базы производственной практики.

Закрепление тем ВКР (с указанием руководителя и сроков выполнения) за студентами оформляется приказом по колледжу.

## **6. УСЛОВИЯ ПОДГОТОВКИ И ПРОЦЕДУРА ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ ВЫПУСКНИКОВ**

### **Подготовительный период**

Не менее чем за шесть месяцев до государственной итоговой аттестации преподавателями методической цикловой комиссии разрабатываются, а директором колледжа утверждаются после обсуждения на заседании учебно-методического совета доводятся до сведения выпускников:

- программа государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- критерии оценки выпускной квалификационной работы.

Темы выпускной квалификационной работы (далее - ВКР), соответствующие содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу, рассматриваются на заседании методической цикловой комиссии, согласовываются с заместителем директора по учебной работе и являются неотъемлемой частью настоящей программы.

Выпускнику предоставляется право выбора темы ВКР, а также право предложения своей темы с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения.

Закрепление тем ВКР (с указанием руководителей и сроков выполнения) за студентами выпускных групп оформляется приказом директора колледжа.

По утвержденным темам разрабатываются индивидуальные задания для каждого выпускника. Задания рассматриваются методической цикловой комиссией, подписываются выпускником, руководителем ВКР и председателем методической цикловой комиссии.

Закрепление за выпускниками тем ВКР, назначение руководителей и консультантов осуществляются приказом директора профессионального

образовательного учреждения не позднее, чем за две недели до выхода на производственную практику (преддипломную).

### **Руководство подготовкой и защитой ВКР**

Для подготовки ВКР выпускнику назначается руководитель и, при необходимости, консультанты по отдельным частям ВКР. К руководству ВКР привлекаются высококвалифицированные специалисты из числа педагогических работников профессионального образовательного учреждения, имеющих высшее профессиональное образование, соответствующее профилю специальности.

Руководитель ВКР:

- разрабатывает индивидуальные задания по выполнению ВКР;
- оказывает помощь выпускнику в разработке плана ВКР;
- совместно с выпускником разрабатывает индивидуальный график выполнения ВКР;
- консультирует закрепленных за ним выпускников по вопросам содержания и последовательности выполнения ВКР;
- оказывает выпускнику помощь в подборе необходимой литературы;
- осуществляет контроль за ходом выполнения ВКР в соответствии с установленным графиком;
- оказывает помощь выпускнику в подготовке презентации и выступления на защите ВКР;
- подготавливает отзыв на ВКР.

Основная функция преподавателя-консультанта — консультирование по вопросам содержания и последовательности выполнения соответствующей части работы.

Часы консультирования входят в общие часы руководства ВКР и распределяются между руководителем и консультантами. Общее количество часов, отведенных на консультации по ВКР на каждого дипломника, устанавливается в пределах времени выполнения ВКР.

По завершении выпускником написания ВКР консультанты и руководитель подписывают ее и вместе с заданием и своим письменным отзывом передает заведующему отделением..

Заместитель директора по учебной работе при наличии положительного отзыва руководителя решает вопрос о допуске выпускника к защите и передает ВКР в государственную экзаменационную комиссию не позднее, чем за один день до начала государственной итоговой аттестации.

### **Защита ВКР**

К защите ВКР допускаются лица, завершившие полный курс обучения по основной профессиональной образовательной программе и успешно

прошедшие все предшествующие аттестационные испытания, предусмотренные учебным планом.

Защита ВКР проводится на открытом заседании государственной итоговой аттестации с участием не менее двух третей ее состава.

Студентам и лицам, привлекаемым к государственной итоговой аттестации, во время ее проведения запрещается иметь при себе и использовать средства связи.

Процедура защиты включает:

- доклад выпускника (не более 10 - 15 минут);
- чтение отзыва; вопросы членов комиссии;
- ответы выпускника на вопросы членов государственной экзаменационной комиссии.

Допускается выступление руководителя ВКР, а также консультанта, если они присутствуют на заседании государственной аттестационной комиссии.

Во время доклада выпускник может использовать подготовленный наглядный материал, иллюстрирующий основные положения ВКР, в том числе с применением информационно-коммуникационных технологий.

Результаты защиты ВКР обсуждаются на закрытом заседании государственной экзаменационной работы и оцениваются простым большинством голосов членов государственной экзаменационной комиссии, участвующих в заседании. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

## **7. ТРЕБОВАНИЯ К СТРУКТУРЕ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ. ПРАВИЛА ОФОРМЛЕНИЯ ВЫПУСКНОЙ КВАЛИФИКАЦИОННОЙ РАБОТЫ**

### **7.1. Общие требования**

Объем основного текста ВКР составляет 50-60 страниц. В общий объем ВКР входят титульная страница, задание на выполнение работы, содержание, вступление, основные разделы и выводы. Приложения и список использованных источников в общий объем ВКР не входят, но нумеруются.

Структура выпускной квалификационной работы имеет такой вид:

- титульный лист;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть (обзор литературы);
- экономическая характеристика организации;

- основная часть (изложение результатов исследования);
- охрана труда;
- выводы и предложения (заключение);
- список используемых источников;
- приложения (при необходимости).

По структуре выпускная квалификационная работа (дипломная работа) состоит из теоретической и практической части. В теоретической части дается теоретическое освещение темы на основе анализа имеющейся литературы. Практическая часть может быть представлена методикой, расчетами, анализом экспериментальных данных, продуктов творческой деятельности в соответствии с видами профессиональной деятельности. Содержание теоретической и практической части определяется в зависимости от темы дипломной работы.

**СОДЕРЖАНИЕ** отдельных разделов и их объем в дипломной работе должны быть примерно следующими:

Содержание должно отражать название отдельных разделов и подразделов в точном соответствии с их названием в работе.

**ВВЕДЕНИЕ** (объем около 2-3 страниц). Во введении обосновывается актуальность темы, указываются цели и задачи исследования, обосновываются объекты и методы исследования, применяемые в работе. Здесь необходимо также указать основные источники информации, используемые при написании выпускной квалификационной работы (дипломной работы), календарный период, за который проведены исследования.

**ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.** В этом разделе необходимо раскрыть значение и задачи, стоящие перед учетом объекта исследования, дать обзор законов, постановлений, инструктивных материалов, касающихся исследуемой проблемы. Студент должен дать обзор мнений авторов по теме исследования, определить свое мнение и указать точку зрения, которой он придерживается. На используемые литературные источники в тексте должны быть ссылки с указанием на этот источник и страницу в нем.

**ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОРГАНИЗАЦИИ.** В этом разделе необходимо дать краткую организационно-экономическую характеристику организации, являющейся объектом исследования. Она должна включать следующую информацию: местоположение, показатели, характеризующие размер организации, данные характеризующие результаты производственной деятельности, эффективности производства и финансового

состояния организации, величину полученной прибыли (убытка) и уровень рентабельности отдельных отраслей и организации в целом. В итоге должна быть представлена наиболее полная и целостная экономическая характеристика конкретной организации с ее особенностями и достигнутым уровнем экономического развития.

**ОСНОВНАЯ ЧАСТЬ.** В этой части студент рассматривает современное состояние определенного темой выпускной квалификационной работы (дипломной работы) участка учета. Этот раздел должен быть конкретным, детально раскрывающим сущность рассматриваемого вопроса. Исследуется практическое решение вопроса на примере конкретной организации, в частности постановка первичного учета и документооборота, порядок обобщения и группировки данных первичной информации в сводные документы, организация синтетического и аналитического учета, учетные регистры, применяемые для обобщения данных, необходимых для оперативного управления, текущего учета и отчетности. Составляя бухгалтерские записи, следует указать номер и полное наименование бухгалтерских счетов, а также денежную оценку хозяйственных операций. В результате исследования того или иного вопроса на примере конкретной организации устанавливаются имеющиеся отклонения в организации учета от действующих инструктивных указаний. При этом дается объективная оценка учета и т.п. Также можно обобщить опыт передовых организаций или проверить предложения отдельных авторов, изложенные в изученных ранее статьях и монографиях, и на основе этого сделаны выводы.

### ОХРАНА ТРУДА

Этот раздел является неотъемлемым и логично связанным с тематикой выпускной работы (дипломной работы) частью, которая выполняется выпускником под руководством консультанта.

На предприятиях, организациях и учреждениях условия профессионального труда определяются технологией производства и процессом предоставления услуг с одной стороны и санитарно-гигиеническими условиями, в которых находится работник, - с другой.

Таким образом, в выпускной квалификационной работе (дипломной работе) студент должен сначала выполнить анализ условий труда на предприятии, в организации или учреждении, на котором проходил преддипломную практику. Для этого необходимо предоставить краткую характеристику технологического процесса, включая: особенности оборудования, инвентаря, инструментов, которые используются на

предприятия, в организации или учреждении, с указанием степени их опасности или вредности для здоровья работающих, а также степени их пожаро- и взрывоопасности.

Также необходимо обосновать действие на работников и других физически опасных или вредных факторов (недостаточная освещенность, неблагоприятный микроклимат и др.), которые также могут привести к возникновению заболеваний или травм.

В конце раздела студенту необходимо предусмотреть мероприятия по предупреждению пожаров на предприятии, в организации или учреждении и средства пожаротушения с их обоснованием.

**ВЫВОДЫ И ПРЕДЛОЖЕНИЯ.** Следует разработать, обосновать и внести предложения, направленные на улучшение работы данной организации по изучаемому участку исследования, направленные в целом на повышение эффективности производства. В этом разделе необходимо изложить итог всей проделанной работы по написанию выпускной квалификационной работы (дипломной работы). Выводы и предложения должны быть сформулированы четко, ясно и понятно без чтения основного текста, отражать содержание всей работы, его сущность, теоретическое и практическое значение. Выводы и предложения излагаются в виде отдельных пунктов. В начале формулируются все полученные в результате исследования выводы, характеризующие состояние данного вопроса в конкретной организации, а затем даются предложения (рекомендации) на основании изложенных выше выводов. Предложения должны быть обоснованными и вытекать из содержания выпускной квалификационной работы (дипломной работы).

#### **СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

Список использованной литературы включает основную и дополнительную литературу по теме и на которую в работе есть ссылка.

Список формируется по алфавиту фамилий первых авторов.

Список использованных источников должен отвечать таким основным требованиям:

- отвечать теме дипломного проекта;
- включать разнообразные виды изданий: официальные, нормативные, справочные, учебные, научные, методические, производственные и др.

Упорядоченный библиографический список должен быть пронумерован по порядку записей арабскими цифрами с точкой.

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ**

В приложения включают вспомогательный материал, необходимый для полноты восприятия работы.

В дополнения могут быть включены:

- иллюстрации или таблицы;
- материалы, которые из-за большого объема или формы представления не могут быть внесены в основную часть (таблицы и материалы организации и т.п.).

### **7.2. Правила оформления выпускной квалификационной работы**

Оформление ВКР осуществляется в соответствии с Положением о выпускной квалификационной работе, Методическими рекомендациями по оформлению выпускных квалификационных работ, рассмотренных и одобренных на заседании методической цикловой комиссией.

### **7.3. Рецензирование выпускной квалификационной работы**

ВКР подлежат обязательному рецензированию. Внешнее рецензирование проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные ВКР рецензируются педагогическими работниками образовательных организаций высшего образования, специалистами из числа работников предприятий, организаций, хорошо владеющими вопросами, связанными с тематикой дипломных работ.

Рецензенты ВКР определяются не позднее, чем за месяц до защиты и назначаются приказом по колледжу.

Рецензия должна включать:

- заключение о соответствии ВКР заявленной теме и заданию на нее;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы;
- общую оценку качества выполнения ВКР.

Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за день до защиты дипломной работы. Внесение изменений в дипломную работу после получения рецензии не допускается.

## **8. ЗАЩИТА ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Защита выпускных квалификационных работ проводится на открытом заседании ГЭК с участием не менее двух третей ее состава.

В ГЭК должны быть представлены следующие документы:

- приказ об организации и проведении ГИА по образовательной программе;

- настоящая Программа ГИА;
- выполненные ВКР с отзывом и рецензией;
- зачетные книжки обучающихся;
- сводная ведомость итоговых оценок;
- приказ об утверждении тем выпускных квалификационных работ;
- приказ об утверждении состава ГЭК;
- приказ о допуске студентов к защите ВКР.

Также ГЭК могут быть предъявлены документы, подтверждающие учебные достижения обучающегося (грамоты и дипломы участника олимпиад, конкурсов, научно-практических конференций и т.д.).

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

Во время доклада обучающийся использует подготовленную презентацию, иллюстрирующую основные положения ВКР.

При определении оценки защиты ВКР учитываются:

- качество устного доклада выпускника;
- свободное владение материалом ВКР;
- глубина и точность ответов на вопросы;
- отзыв руководителя ВКР;
- мнение рецензента ВКР;
- практическая значимость работы;
- качество пояснительной записки и чертежей.

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

Заседания ГЭК протоколируются. В протоколе записываются: итоговая оценка ВКР, присуждение квалификации и особые мнения членов комиссии. Протоколы заседаний ГЭК подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

Студенты, выполнившие выпускную квалификационную работу, но получившие при защите оценку «неудовлетворительно», имеют право на повторную защиту. В этом случае ГЭК может признать целесообразным повторную защиту студентом той же дипломной работы, либо вынести



решение о закреплении за ним нового задания на дипломную работу и определить срок повторной защиты в соответствии с установленным Порядком проведения ГИА.

Студенту, получившему оценку «неудовлетворительно» при защите выпускной квалификационной работы, выдается справка об обучении (периоде обучения) установленного образца, которая обменивается на диплом в соответствии с решением ГЭК после успешной повторной защиты студентом выпускной квалификационной работы.

Для защиты ВКР отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета:

- рабочее место для членов ГЭК;
- места для выпускников, родителей выпускников, социальных партнеров;
- компьютер, мультимедиа проектор, экран;
- программное обеспечение общего назначения.

## **9. СОДЕРЖАНИЕ ФОНДА ОЦЕНОЧНЫХ СРЕДСТВ, КРИТЕРИИ ОЦЕНИВАНИЯ**

Фонд оценочных средств включает в себя:

- требования к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы;
- темы выпускных квалификационных работ;
- задания на выпускную квалификационную работу;
- критерии оценки ВКР руководителем ВКР;
- форма отзыва на ВКР руководителя;
- форма рецензии на ВКР;
- критерии оценивания защиты ВКР.

### **Критерии оценивания выпускной квалификационной работы (дипломной работы)**

При определении оценки по защите выпускной квалификационной работы учитываются: качество устного доклада выпускника, свободное владение материалом дипломной работы, глубина и точность ответов на вопросы, отзыв руководителя и рецензия. Критериями оценки дипломных работ является профессиональный подход к созданию оригиналов, нестандартное решение темы, привлечения к процессу проектирования современных технологий воссоздания визуальной информации, высокое качество графического исполнения.

В основе оценки выпускной квалификационной работы (дипломной работы) лежит пятибалльная система. Результаты защиты дипломной работы определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протокола заседания ГЭК.

Для определения качества выпускной квалификационной работы (дипломной работы) предлагаются следующие основные показатели ее оценки:

соответствие темы исследования специальности, требованиям общепрофессиональной (специальной) подготовки, сформулированным целям и задачам;

– профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научных технологий;

– структура работы и культура ее оформления; последовательность и логичность, завершенность изложения, наличие научно-справочного аппарата, стиль изложения;

– достоверность и объективность результатов квалификационной работы, использование в работе научных достижений отечественных и зарубежных исследователей, собственных исследований и реального опыта;

– логические аргументы; апробация в среде специалистов - практиков, преподавателей, исследователей и т.п.;

– использование современных информационных технологий, способность применять в работе математические методы исследований и вычислительную технику;

– возможность использования результатов в профессиональной практике для решения научных, творческих, организационно-управленческих, образовательных задач.

Квалификация по специальности присваивается обучающимся при достижении уровней «отлично», «хорошо», «удовлетворительно»

Оценка «отлично» выставляется за дипломную работу, которая имеет положительный отзыв руководителя. При её защите студент-выпускник показывает глубокое знание вопросов темы, свободно оперирует данными исследования, вносит обоснованные предложения, во время доклада использует наглядные пособия, легко отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «хорошо» выставляется за дипломную работу, которая имеет положительный отзыв руководителя. При её защите студент-выпускник

показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования, вносит предложения по теме исследования, во время доклада использует наглядные пособия, без особых затруднений отвечает на поставленные вопросы.

Оценка «удовлетворительно» выставляется за дипломную работу, в отзывах руководителя которой имеются замечания по содержанию работы и методике анализа. При её защите студент-выпускник проявляет неуверенность, показывает слабое знание вопросов темы, не всегда дает исчерпывающие аргументированные ответы на заданные вопросы.

Оценка «неудовлетворительно» выставляется за дипломную работу, которая не отвечает необходимым требованиям. В отзыве руководителя имеются критические замечания. При защите студент-выпускник затрудняется отвечать на поставленные вопросы по теме, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки, работа выполнена не в полном объеме (до 65%).

## **10. ХРАНЕНИЕ ВЫПУСКНЫХ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ РАБОТ**

Выполненные студентами выпускниками квалификационные работы хранятся после их защиты в архиве колледжа не менее пяти лет, а затем списываются.

Списание выпускных квалификационных работ (дипломных работ) оформляется соответствующим актом.

Лучшие выпускные квалификационные работы (дипломные работы), представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебного пособия в кабинетах колледжа.

По запросу предприятия, учреждения, организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии выпускных квалификационных работ (дипломных работ) студентов.

Перечень примерных тем  
выпускных квалификационных работ (дипломных работ)

1. Анализ обеспеченности организации трудовыми ресурсами и эффективности их использования.
2. Инвентаризация имущества и отражение ее результатов в бухгалтерском учёте.
3. Учёт расчётов со стипендиатами. Контроль за начислением и выплатой стипендии.
4. Бухгалтерский учёт и аудит дебиторской и кредиторской задолженности.
5. Проблемы управления, организации и развития аудиторской деятельности в бюджетных учреждениях.
6. Организация, проведение и документирование инвентаризационных процессов в бюджетных организациях.
7. Усовершенствование методики оценки и учёта нематериальных активов предприятия.
8. Инвентаризация необоротных активов.
9. Формирование учётной политики организации.
10. Учёт и контроль за использованием производственных запасов.
11. Баланс предприятия, его содержание и структура, использование его данных для управления.
12. Расходы бюджетных организаций и контроль за целевым использованием ресурсов.
13. Организация документооборота и хранение документов.
14. Учёт и аудит необоротных активов предприятия.
15. Бухгалтерский учёт и анализ материально-производственных запасов.
16. Учёт, анализ и аудит себестоимости продукции.
17. Организация бухгалтерского учёта и аудита расчетов предприятия с бюджетом.
18. Учёт и анализ затрат производства и калькулирование себестоимости изготовленной продукции.
19. Организация кругооборота по операциям с дебиторской задолженностью.
20. Организация документооборота по кассовым операциям в бюджетных организациях.
21. Порядок проведения инвентаризации имущества в бюджетных учреждениях.
22. Отчёт о финансовых результатах, его структура и порядок составления.
23. Организация бухгалтерского учёта и аудита с подотчетными лицами.
24. Бухгалтерский учёт и аудит обязательств организации.

25. Автоматизация бухгалтерского учёта в учреждении с использованием компьютерной программы «1С: Бухгалтерия».
26. Учёт и анализ реализации продукции (работ, услуг).
27. Порядок начисления заработной платы в учреждениях образования и контроль фонда заработной платы.
28. Содержание и порядок формирования бухгалтерской (финансовой) отчётности.
29. Учёт и аудит финансовых результатов деятельности предприятия.
30. Роль казначейства в исполнении бюджета. Порядок ассигнований из общего фонда бюджета.
31. Учёт и аудит амортизации необоротных активов.
32. Учёт медикаментов, перевязочных материалов и изделий медицинского назначения.
33. Смета бюджетной организации, ее виды и порядок составления.
34. Учёт, контроль ремонта и выбытия основных средств.
35. Организация бухгалтерской службы в организации и перспективы ее совершенствования.
36. Финансовое обеспечение развития образования в современных условиях.
37. Бюджетирование в системе управленческого учёта, сущность, значение, порядок разработки.
38. Особенности организации бухгалтерского учёта на предприятиях малого бизнеса.
39. Учёт, анализ и аудит затрат предприятия по экономическим элементам.
40. Роль инвентаризации в сохранности собственности экономического субъекта.
41. Бухгалтерский учёт и аудит расчетов с покупателями и заказчиками.
42. Документальное управление хозяйственных операций.
43. Учёт, контроль и анализ на малых предприятиях.
44. Учёт и анализ трудовых ресурсов.
45. Организация документооборота в организации.
46. Учёт и аудит наличных и безналичных расчетов.
47. Учёт и контроль кассовых и фактических расходов бюджетных учреждений.
48. Учёт и анализ доходов предприятия.
49. Организация бухгалтерского учёта и аудита кредитных операций.
50. Бухгалтерская отчётность в системе информационного обеспечения управления деятельностью предприятия.
51. Бухгалтерский учёт в условиях использования компьютерной техники.
52. Формы организации бухгалтерского учёта в бюджетных организациях.
53. Учёт и анализ прямых затрат.
54. Финансовое состояние предприятия.

55. Значение бухгалтерской отчётности организации в принятии управленческих решений.
56. Учёт финансирования бюджетных учреждений, контроль за целевым использованием ресурсов.
57. Методы начисления амортизации и износа основных средств: анализ влияния их на результаты предприятия.
58. Анализ и оценка эффективности использования основных средств организации.
59. Контрольные функции бухгалтерского учёта во внешнеэкономической деятельности предприятия.
60. Порядок начисления заработной платы в учреждениях здравоохранения и контроль фонда заработной платы.
61. Организация бухгалтерского учёта и аудита операций, связанных с движением денежных средств.
62. Порядок начисления дополнительной заработной платы в учреждениях здравоохранения.
63. Бухгалтерский учёт и аудит готовой продукции.
64. Инвентаризация оборотных активов.
65. Особенности организации бухгалтерского учёта в бюджетных организациях.
66. Учёт и аудит денежных средств на расчетных счетах, специальных счетах в банках и кассе предприятия.
67. Организация бухгалтерского учёта и методика аудита наличия и движения производственных запасов предприятия.
68. Организация бухгалтерского учёта и аудита на малых предприятиях.
69. Организация бухгалтерского учёта денежных средств в результате деятельности организации.
70. Бухгалтерский учёт и аудит расчётов с поставщиками и подрядчиками.
71. Роль бухгалтерской отчётности в управлении предприятием.
72. Организация бухгалтерского учёта и аудита расчетов по оплате труда в бюджетных организациях.
73. Учёт накладных затрат и влияние методов их распределения на уровень себестоимости продукции.
74. Бухгалтерская отчётность в условиях компьютеризации учета.
75. Организация бухгалтерского учёта и аудита собственного капитала.
76. Анализ развития малого бизнеса на потребительском рынке.
77. Учёт, контроль и анализ расчетов по оплате труда.
78. Организация бухгалтерского учёта и аудита наличия и движения основных средств предприятия.
79. Организация бухгалтерского учёта и аудит расчетов предприятия с поставщиками по товарным операциям.
80. Управленческий учёт в учреждении.
81. Анализ финансовой деятельности и бухгалтерский учёт на предприятии.

Лист задания на ВКР (дипломную работу)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)**

Экономическое отделение

Методическая цикловая комиссия профессионального учебного цикла  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Образовательно-квалификационный уровень: специалист среднего звена  
специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

УТВЕРЖДАЮ

Председатель методической цикловой комиссии

\_\_\_\_\_ В.В. Савицкая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 год

**З А Д А Н И Е  
К ВКР (ДР) СТУДЕНТУ**

1. Тема: \_\_\_\_\_  
руководитель ВКР (ДР) \_\_\_\_\_  
утверждены приказами по Брянковскому колледжу (филиалу) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_\_ и от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 года № \_\_\_\_\_
2. Срок подачи студентом ВКР (ДР) \_\_\_\_\_ 2024 года.
3. Исходные данные к разработке ВКР (ДР)

4. Содержание расчетно-пояснительной записки.

**ВВЕДЕНИЕ**

**1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ В БЮДЖЕТНЫХ  
ОРГАНИЗАЦИЯХ**

1.1. Понятие заработной платы

1.2. Учет удержаний из заработной платы

1.3. Учет выдачи заработной платы

**2 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ НА ПРИМЕРЕ  
БРЯНКОВСКОГО ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА**

2.1. Организационно-правовая характеристика базового предприятия

2.2. Организация бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в Брянковском  
электромеханическом колледже

**3 АУДИТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА**

3.1. Организация и методика аудита по оплате труда

3.2. Аудиторская проверка в Брянковском электромеханическом колледже

**4 ОХРАНА ТРУДА**

**ВЫВОДЫ**

**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ**

**ПРИЛОЖЕНИЯ**

5. Перечень графического материала (с точным указанием обязательных чертежей)

## 6. Консультанты разделов ВКР (ДР)

Раздел	Фамилия, инициалы и должность консультанта	Подпись, дата	
		Задание выдал	Задание принял
1-4			
5			
6			
Оформление пояснительной записки (нормо контроль)			

7. Дата выдачи задания \_\_\_\_\_ 2024 года

## КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

№ п/п	Название этапов ВКР (ДР)	Сроки выполнения ВКР (ДР)	Примечания
1	ВВЕДЕНИЕ 1 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ В БЮДЖЕТНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ 1.1. Понятие заработной платы 1.2. Учет удержаний из заработной платы 1.3. Учет выдачи заработной платы		
2	2 БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ РАСЧЕТОВ ПО ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ НА ПРИМЕРЕ БРЯНКОВСКОГО ЭЛЕКТРОМЕХАНИЧЕСКОГО КОЛЛЕДЖА 2.1. Организационно-правовая характеристика базового предприятия 2.2. Организация бухгалтерского учета расчетов по оплате труда в Брянковском электромеханическом колледже		
3	3 АУДИТ РАСЧЕТОВ ПО ОПЛАТЕ ТРУДА 3.1. Организация и методика аудита по оплате труда 3.2. Аудиторская проверка в Брянковском электромеханическом колледже		
4	ВЫВОДЫ СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ ИСТОЧНИКОВ ПРИЛОЖЕНИЯ Оформление работы Презентация		
5	Предварительная защита		
6	Нормоконтроль		
7	Получение рецензии на ВКР (ДР)		
8	Получение допуска к защите ВКР (ДР)		
9	Защита ВКР (ДР)		

Студент \_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)Руководитель ВКР (ДР) \_\_\_\_\_  
(подпись)\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы)



## Шаблон отзыва на ВКР (дипломный проект)

**ОТЗЫВ**  
**РУКОВОДИТЕЛЯ О КАЧЕСТВЕ ВКР (ДР) СТУДЕНТА**  
Брянковского колледжа (филиала)  
федерального государственного бюджетного  
образовательного учреждения высшего образования  
«Луганский государственный педагогический университет»

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Тема ВКР (ДР): \_\_\_\_\_

Примерное содержание отзыва:

1. Актуальность темы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Соответствие разработанного материала исходному заданию на выполнение ВКР (ДР), объему и требованиям к оформлению

\_\_\_\_\_

3. Качество выполненной работы, ее положительные и отрицательные стороны, практическая ценность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

4. Проявленная студентом инициатива и самостоятельность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

5. Ответственность, дисциплинированность (соблюдение сроков) при выполнении ВКР (ДР), умение организовать свою деятельность

\_\_\_\_\_

6. Вывод о соответствии ВКР (ДР) установленным требованиям \_\_\_\_\_

ВКР (ДР) заслуживает оценки \_\_\_\_\_

ФИО руководителя ВКР (ДР), должность

Подпись \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

С отзывом ознакомлен:

председатель методической цикловой комиссии

Савицкая В.В. \_\_\_\_\_

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

## Перечень замечаний нормоконтролера

## ПЕРЕЧЕНЬ ЗАМЕЧАНИЙ НОРМОКОНТРОЛЕРА

По оформлению \_\_\_\_\_

Обозначение документа (шифр)	Документ	Замечания

Дата \_\_\_\_\_ Нормоконтролер \_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)

Перечень замечаний  
руководителей и консультантов ВКР (ДР)

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАМЕЧАНИЙ  
РУКОВОДИТЕЛЕЙ И КОНСУЛЬТАНТОВ ВКР (ДР)

По оформлению \_\_\_\_\_

Раздел ВКР (ДР)	Ф.И.О. руководителя раздела	Замечания	Дата и подпись

## Шаблон рецензии на ВКР (ДР)

РЕЦЕНЗИЯ  
на ВКР (ДР) студента

---

(фамилия, имя, отчество)

Специальность: 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям)

Тема ВКР (ДР): \_\_\_\_\_

Рецензия на ВКР (ДР) отражает:

- актуальность и значимость темы ВКР (ДР);
- степень и уровень раскрытия темы;
- анализ основных положений работы, их достоинства и недостатки;
- степень самостоятельности проведенного исследования;
- использование и обобщение современной специальной литературы, в том числе иностранных изданий;
- умение автора использовать, обрабатывать и анализировать фактический материал, делать аргументированные выводы;
- использование в работе математических и статистических методов обработки информации и современных информационных технологий;
- аргументированность выводов по итогам выполненной работы;
- оценку обоснованности мероприятий, предложенных для совершенствования деятельности рассматриваемого предприятия (рассматриваемой сферы деятельности);
- достоинства и недостатки по содержанию и оформлению работы.

ВКР (ДР) заслуживает оценки \_\_\_\_\_.  
*(отлично, хорошо, удовлетворительно, удовлетворительно)*

Рецензент: ФИО - должность

---

(подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 7****Шаблон протокола государственной итоговой аттестации****МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ****БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ)  
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛУГАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
(БРЯНКОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ (ФИЛИАЛ) ФГБОУ ВО «ЛГПУ»)****ПРОТОКОЛ № \_\_**

государственной итоговой аттестации  
по результатам освоения программы подготовки специалистов среднего звена  
в форме защиты выпускной квалификационной работы  
(дипломной работы)

студента  
(ки) \_\_\_\_\_

–

на тему \_\_\_\_\_

–

по специальности \_\_\_\_\_

квалификация \_\_\_\_\_

срок освоения ППССЗ \_\_ года \_\_ месяцев

Дата проведения \_\_\_\_\_

Состав государственной экзаменационной комиссии:

председатель государственной экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_;

ФИО, место работы и должность

заместитель председателя государственной экзаменационной комиссии

\_\_\_\_\_;

ФИО, место работы и должность

члены \_\_\_\_\_;

государственной \_\_\_\_\_; ФИО, место работы и должность

экзаменационной \_\_\_\_\_;

комиссии \_\_\_\_\_; ФИО, место работы и должность

\_\_\_\_\_;  
ФИО, место работы и должность

ВКР (ДР) выполнен:

под руководством \_\_\_\_\_;

ФИО, должность

На рассмотрение государственной экзаменационной комиссии предоставлены материалы:

1. Выпускная квалификационная работа
2. Рецензия
3. Отзыв руководителя

## 4. Презентация

В ходе защиты ВКР (ДР) студенту заданы следующие вопросы:

№ п/п	Содержание вопроса	Ф.И.О. члена комиссии, задавшего вопрос
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

По результатам рассмотрения сводных ведомостей оценок, дневников, отчетов, характеристик от предприятий о выполнении программ преддипломной практики, защиты ВКР (ДР) государственная экзаменационная комиссия приняла решение:

1. Установить, что студент (ка) \_\_\_\_\_

защитил ВКР (ДР) на оценку \_\_\_\_\_

2. Присвоить студенту (ке) \_\_\_\_\_

квалификацию \_\_\_\_\_

по специальности \_\_\_\_\_

3. Выдать диплом **О СРЕДНЕМ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Председатель государственной  
экзаменационной комиссии

М.П. \_\_\_\_\_

Заместитель председателя  
государственной экзаменационной  
комиссии

М.П. \_\_\_\_\_

Члены государственной экзаменационной  
комиссии:

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