

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»

Протокол № 3 от «23» декабря 2020 г.



УТВЕРЖДЕНО

Директор

АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»

Е.В. Нилова

от «23» декабря 2020 г.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель главы администрации по экономике и

финансам Администрации городского округа

г. Урюпинск

И.И. Хоняк



**ПРОГРАММА  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ  
по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет  
(по отраслям)  
на 2020-2021 учебный год**

Урюпинск 2020 г.

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Форма государственной итоговой аттестации.....	14
3. Виды государственной итоговой аттестации.....	14
4. Процедура проведения государственной аттестации.....	16
4.1.Сроки проведения.....	17
4.2.Дополнительные сроки.....	17
5.Необходимые материалы для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации.....	17
6.Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации.....	18
7.Подготовка и процедура проведения государственной итоговой аттестации.....	19
7.1.Условия подготовки и процедура проведения.....	19
7.2.Тематика выпускных квалификационных работ в форме дипломной работы.....	20
7.3.Защита выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена.....	22
7.4.Подготовка к демонстрационному экзамену.....	23
8. Требования к выпускным квалификационным работам в форме дипломной работы и методика их оценивания.....	23
8.1.Структура выпускнойквалификационной работы в форме дипломной работы.....	23
8.2.Содержание выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.....	24
8.3.Защита выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.....	25
9. Процедура проведения демонстрационного экзамена.....	26
9.1.Обобщенная оценочная ведомость.....	26
9.2.Модули с описанием работ.....	27
9.3.Порядок проведения демонстрационного экзамена.....	28
10. Оценка уровня и качества подготовки выпускника.....	30
10.1.Критерии оценки текста выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.....	30
10.2.Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы.....	30
10.3.Итоговая оценка сформированности общих и профессиональных компетенций при выполнении и защите выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) ....	31
10.4.Оформление результатов демонстрационного экзамена.....	32
10.5.Показатели и критерии оценивания компетенций по результатам сдачи демонстрационного экзамена, шкалы их оценивания.....	33
10.6.Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку.....	33
11. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе).....	33
12. Хранение выпускных квалификационных работ.....	35
13. Материально-техническое обеспечение государственной итоговой аттестации.....	35
14. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации.....	35
15. Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур.....	37
ПРИЛОЖЕНИЯ.....	39

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) разработана в соответствии с требованиями:

- Закона РФ от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 16 августа 2013 № 968 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.01.2014 г. №74 «О внесении изменений в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.11.2017 г. №1138 «О внесении изменений в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 16.08.2013 г. №968»;
- Приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 10 ноября 2020 г. № 630 «о внесении изменения в порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской федерации от 16 августа 2013 г. № 968»;
- Приказа Министерства образования и науки РФ от 14 июня 2013 года № 464 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 15 декабря 2014 года N 1580 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 года № 464»;
- Приказа Министерства просвещения РФ от 28.08.2020 № 441 «О внесении изменений в Порядок организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования», утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 14 июня 2013 г. № 464;
- 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 05.02.18г. № 69.
- Профессионального стандарта «Бухгалтер» (утв. Приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 21 февраля 2019 г. № 103н);
- Письма Минобрнауки России от 20 июля 2015 г. № 06-846 «Методические рекомендации по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена»;
- Информации Рособрназора от 15.01.2018 г. «Об изменениях, внесенных в Порядок проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования»;
- Устава АНПО «Урюпинский колледж бизнеса»;

– Положения о порядке проведения государственной итоговой аттестации в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса», утвержденного приказом директора № 170/1 от «24» декабря 2020 г;

– Методики организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза «Ворлдскиллс Россия» от 31.01.2019 г. № 31.01.2019-1;

– Распоряжением Минпросвещения России от 01.04.2019 № Р-42 (ред. от 01.04.2020) «Об утверждении методических рекомендаций о проведении аттестации с использованием механизма демонстрационного экзамена»;

– Оценочными материалами для демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по компетенции «Бухгалтерский учет», утвержденные Решением Рабочей группы по вопросам разработки оценочных материалов для проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия по образовательным программам среднего профессионального образования (Протокол от 24.12.2020 г. № ПР-24.12.2020-4);

– Методическими рекомендациями по организации выполнения и защиты выпускной квалификационной работы в образовательных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования по программам подготовки специалистов среднего звена (Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.07.2015 № 06-846 «О направлении Методических рекомендаций»).

Программа государственной итоговой аттестации (далее – ГИА) является частью программы подготовки специалистов среднего звена в соответствии с ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) входящей в укрупненную группу специальностей 38.00.00 Экономика и управление (квалификация – бухгалтер, база приема – основное общее образование).

При разработке программы государственной итоговой аттестации определены:

- форма и вид государственной итоговой аттестации;
- объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации;
- сроки проведения государственной итоговой аттестации;
- требования к выпускной квалификационной работе;
- условия подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации;
- критерии оценки уровня и качества подготовки выпускника.

Данная программа доводится до сведения студентов не позднее, чем за шесть месяцев до начала проведения процедур государственной итоговой аттестации.

Необходимым условием допуска к государственной итоговой аттестации является представление документов, подтверждающих освоение обучающимся компетенций общих и профессиональных при изучении теоретического материала и прохождении практики, предусмотренной ППССЗ по каждому из основных видов профессиональной деятельности. В том числе выпускником могут быть представлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, характеристики с мест прохождения преддипломной практики.

Решение о допуске студентов к государственной итоговой аттестации оформляется приказом директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса».

Целью государственной итоговой аттестации является установление соответствия уровня освоенности компетенций, обеспечивающих соответствующую квалификацию и уровень образования обучающихся, Федеральному государственному образовательному стандарту среднего профессионального образования. ГИА призвана способствовать систематизации и закреплению знаний и умений обучающегося по специальности при

решении конкретных профессиональных задач, определить уровень подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Бухгалтер должен быть подготовлен к решению профессиональных задач в соответствии видами профессиональной деятельности:

в области Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

**знать:**

- общие требования к бухгалтерскому учету в части документирования всех хозяйственных действий и операций;
- понятие первичной бухгалтерской документации;
- определение первичных бухгалтерских документов;
- формы первичных бухгалтерских документов, содержащих обязательные реквизиты первичного учетного документа;
- порядок проведения проверки первичных бухгалтерских документов, формальной проверки документов, проверки по существу, арифметической проверки;
- принципы и признаки группировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок проведения таксировки и контировки первичных бухгалтерских документов;
- порядок составления регистров бухгалтерского учета;
- правила и сроки хранения первичной бухгалтерской документации;
- сущность плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- теоретические вопросы разработки и применения плана счетов бухгалтерского учета в финансово-хозяйственной деятельности организации;
- инструкцию по применению плана счетов бухгалтерского учета;
- принципы и цели разработки рабочего плана счетов бухгалтерского учета организации;
- классификацию счетов бухгалтерского учета по экономическому содержанию, назначению и структуре;
- два подхода к проблеме оптимальной организации рабочего плана счетов - автономия финансового и управленческого учета и объединение финансового и управленческого учета;
- учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;
- порядок оформления денежных и кассовых документов, заполнения кассовой книги;
- правила заполнения отчета кассира в бухгалтерию;
- понятие и классификацию основных средств;
- оценку и переоценку основных средств;
- учет поступления основных средств;
- учет выбытия и аренды основных средств;
- учет амортизации основных средств;
- особенности учета арендованных и сданных в аренду основных средств;
- понятие и классификацию нематериальных активов;
- учет поступления и выбытия нематериальных активов;
- амортизацию нематериальных активов;
- учет долгосрочных инвестиций;
- учет финансовых вложений и ценных бумаг;

- учет материально-производственных запасов:
- понятие, классификацию и оценку материально-производственных запасов;
- документальное оформление поступления и расхода материально-производственных запасов;
- учет материалов на складе и в бухгалтерии;
- синтетический учет движения материалов;
- учет транспортно-заготовительных расходов;
- учет затрат на производство и калькулирование себестоимости:
- систему учета производственных затрат и их классификацию;
- сводный учет затрат на производство, обслуживание производства и управление;
- особенности учета и распределения затрат вспомогательных производств;
- учет потерь и непроизводственных расходов;
- учет и оценку незавершенного производства;
- калькуляцию себестоимости продукции;
- характеристику готовой продукции, оценку и синтетический учет;
- технологию реализации готовой продукции (работ, услуг);
- учет выручки от реализации продукции (работ, услуг);
- учет расходов по реализации продукции, выполнению работ и оказанию услуг;
- учет дебиторской и кредиторской задолженности и формы расчетов;
- учет расчетов с работниками по прочим операциям и расчетов с подотчетными лицами.

**уметь:**

- принимать произвольные первичные бухгалтерские документы, рассматриваемые как письменное доказательство совершения хозяйственной операции или получение разрешения на ее проведение;
- принимать первичные бухгалтерские документы на бумажном носителе и (или) в виде электронного документа, подписанного электронной подписью;
- проверять наличие в произвольных первичных бухгалтерских документах обязательных реквизитов;
- проводить формальную проверку документов, проверку по существу, арифметическую проверку;
- проводить группировку первичных бухгалтерских документов по ряду признаков;
- проводить таксировку и контировку первичных бухгалтерских документов;
- организовывать документооборот;
- разбираться в номенклатуре дел;
- заносить данные по сгруппированным документам в регистры бухгалтерского учета;
- передавать первичные бухгалтерские документы в текущий бухгалтерский архив;
- передавать первичные бухгалтерские документы в постоянный архив по истечении установленного срока хранения;
- исправлять ошибки в первичных бухгалтерских документах;
- понимать и анализировать план счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности организаций;
- обосновывать необходимость разработки рабочего плана счетов на основе типового плана счетов бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности;
- конструировать поэтапно рабочий план счетов бухгалтерского учета организации;
- проводить учет кассовых операций, денежных документов и переводов в пути;
- проводить учет денежных средств на расчетных и специальных счетах;
- учитывать особенности учета кассовых операций в иностранной валюте и операций по валютным счетам;

- оформлять денежные и кассовые документы;
- заполнять кассовую книгу и отчет кассира в бухгалтерию;
- проводить учет основных средств;
- проводить учет нематериальных активов;
- проводить учет долгосрочных инвестиций;
- проводить учет финансовых вложений и ценных бумаг;
- проводить учет материально-производственных запасов;
- проводить учет затрат на производство и калькулирование себестоимости;
- проводить учет готовой продукции и ее реализации;
- проводить учет текущих операций и расчетов;
- проводить учет труда и заработной платы;
- проводить учет финансовых результатов и использования прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет кредитов и займов.

**иметь практический опыт в:**

документировании хозяйственных операций и ведении бухгалтерского учета активов организации.

в области Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

**знать:**

- учет труда и его оплаты;
- учет удержаний из заработной платы работников;
- учет финансовых результатов и использования прибыли;
- учет финансовых результатов по обычным видам деятельности;
- учет финансовых результатов по прочим видам деятельности;
- учет нераспределенной прибыли;
- учет собственного капитала:
- учет уставного капитала;
- учет резервного капитала и целевого финансирования;
- учет кредитов и займов;
- нормативные правовые акты, регулирующие порядок проведения инвентаризации активов и обязательств;
- основные понятия инвентаризации активов;
- характеристику объектов, подлежащих инвентаризации;
- цели и периодичность проведения инвентаризации имущества;
- задачи и состав инвентаризационной комиссии;
- процесс подготовки к инвентаризации, порядок подготовки регистров аналитического учета по объектам инвентаризации;
- перечень лиц, ответственных за подготовительный этап для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- приемы физического подсчета активов;
- порядок составления инвентаризационных описей и сроки передачи их в бухгалтерию;
- порядок составления сличительных ведомостей в бухгалтерии и установление соответствия данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- порядок инвентаризации основных средств и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- порядок инвентаризации нематериальных активов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;

- порядок инвентаризации и переоценки материально-производственных запасов и отражение ее результатов в бухгалтерских проводках;
- формирование бухгалтерских проводок по отражению недостачи ценностей, выявленные в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 "Недостачи и потери от порчи ценностей";
- формирование бухгалтерских проводок по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- процедуру составления акта по результатам инвентаризации;
- порядок инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- порядок инвентаризации расчетов;
- технологию определения реального состояния расчетов;
- порядок выявления задолженности, нереальной для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- порядок инвентаризации недостач и потерь от порчи ценностей;
- порядок ведения бухгалтерского учета источников формирования имущества;
- порядок выполнения работ по инвентаризации активов и обязательств;
- методы сбора информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов.

**уметь:**

- рассчитывать заработную плату сотрудников;
- определять сумму удержаний из заработной платы сотрудников;
- определять финансовые результаты деятельности организации по основным видам деятельности;
- определять финансовые результаты деятельности организации по прочим видам деятельности;
- проводить учет нераспределенной прибыли;
- проводить учет собственного капитала;
- проводить учет уставного капитала;
- проводить учет резервного капитала и целевого финансирования;
- проводить учет кредитов и займов;
- определять цели и периодичность проведения инвентаризации;
- руководствоваться нормативными правовыми актами, регулирующими порядок проведения инвентаризации активов;
- пользоваться специальной терминологией при проведении инвентаризации активов;
- давать характеристику активов организации;
- готовить регистры аналитического учета по местам хранения активов и передавать их лицам, ответственным за подготовительный этап, для подбора документации, необходимой для проведения инвентаризации;
- составлять инвентаризационные описи;
- проводить физический подсчет активов;
- составлять сличительные ведомости и устанавливать соответствие данных о фактическом наличии средств данным бухгалтерского учета;
- выполнять работу по инвентаризации основных средств и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации нематериальных активов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;
- выполнять работу по инвентаризации и переоценке материально-производственных запасов и отражать ее результаты в бухгалтерских проводках;



- формировать бухгалтерские проводки по отражению недостачи активов, выявленных в ходе инвентаризации, независимо от причин их возникновения с целью контроля на счете 94 «Недостачи и потери от порчи ценностей»;
- формировать бухгалтерские проводки по списанию недостач в зависимости от причин их возникновения;
- составлять акт по результатам инвентаризации;
- проводить выверку финансовых обязательств;
- участвовать в инвентаризации дебиторской и кредиторской задолженности организации;
- проводить инвентаризацию расчетов;
- определять реальное состояние расчетов;
- выявлять задолженность, нереальную для взыскания, с целью принятия мер к взысканию задолженности с должников либо к списанию ее с учета;
- проводить инвентаризацию недостач и потерь от порчи ценностей (счет 94), целевого финансирования (счет 86), доходов будущих периодов (счет 98);
- проводить сбор информации о деятельности объекта внутреннего контроля по выполнению требований правовой и нормативной базы и внутренних регламентов;
- выполнять контрольные процедуры и их документирование, готовить и оформлять завершающие материалы по результатам внутреннего контроля.

**иметь практический опыт в:**

- ведении бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнении работ по инвентаризации активов и обязательств организации;
- выполнении контрольных процедур и их документировании;
- подготовке оформления завершающих материалов по результатам внутреннего контроля.

**в области Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами**

**знать:**

- виды и порядок налогообложения;
- систему налогов Российской Федерации;
- элементы налогообложения;
- источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- порядок заполнения платежных поручений по перечислению налогов и сборов;
- правила заполнения данных статуса плательщика, идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) получателя, код причины постановки на учет (далее - КПП) получателя, наименования налоговой инспекции, код бюджетной классификации (далее - КБК), общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления (далее - ОКАТО), основания платежа, налогового периода, номера документа, даты документа, типа платежа;
- коды бюджетной классификации, порядок их присвоения для налога, штрафа и пени;
- образец заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;
- сущность и структуру страховых взносов в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС России) и государственные внебюджетные фонды;
- объекты налогообложения для исчисления страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- порядок и сроки исчисления страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- порядок и сроки представления отчетности в системе ФНС России и внебюджетного фонда;
- особенности зачисления сумм страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;
- оформление бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм страховых взносов в ФНС России и государственные внебюджетные фонды:
  - в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
  - начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
  - использование средств внебюджетных фондов;
  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
  - порядок заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - образец заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
  - процедуру контроля прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**уметь:**

- определять виды и порядок налогообложения;
- ориентироваться в системе налогов Российской Федерации;
- выделять элементы налогообложения;
- определять источники уплаты налогов, сборов, пошлин;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисления и перечисления сумм налогов и сборов;
- организовывать аналитический учет по счету 68 "Расчеты по налогам и сборам";
- заполнять платежные поручения по перечислению налогов и сборов;
- выбирать для платежных поручений по видам налогов соответствующие реквизиты;
- выбирать коды бюджетной классификации для определенных налогов, штрафов и пени;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению налогов, сборов и пошлин;
- проводить учет расчетов по социальному страхованию и обеспечению;
- определять объекты налогообложения для исчисления, отчеты по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды;
- применять порядок и соблюдать сроки исчисления по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды;
- применять особенности зачисления сумм по страховым взносам в ФНС России и в государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонды обязательного медицинского страхования;
- оформлять бухгалтерскими проводками начисление и перечисление сумм по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды: в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- осуществлять аналитический учет по счету 69 «Расчеты по социальному страхованию»;

- проводить начисление и перечисление взносов на страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- использовать средства внебюджетных фондов по направлениям, определенным законодательством;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка;
- заполнять платежные поручения по перечислению страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования;
- выбирать для платежных поручений по видам страховых взносов соответствующие реквизиты;
- оформлять платежные поручения по штрафам и пеням внебюджетных фондов;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- заполнять данные статуса плательщика, ИНН получателя, КПП получателя, наименование налоговой инспекции, КБК, ОКАТО, основания платежа, страхового периода, номера документа, даты документа;
- пользоваться образцом заполнения платежных поручений по перечислению страховых взносов во внебюджетные фонды;
- осуществлять контроль прохождения платежных поручений по расчетно-кассовым банковским операциям с использованием выписок банка.

**иметь практический опыт в:**

**проведении расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами.**

в области Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

**знать:**

- законодательство Российской Федерации о бухгалтерском учете, о налогах и сборах, консолидированной финансовой отчетности, аудиторской деятельности, архивном деле, в области социального и медицинского страхования, пенсионного обеспечения;
- гражданское, таможенное, трудовое, валютное, бюджетное законодательство Российской Федерации, законодательство о противодействии коррупции и коммерческому подкупу, легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, законодательство о порядке изъятия бухгалтерских документов, об ответственности за непредставление или представление недостоверной отчетности;
- определение бухгалтерской отчетности как информации о финансовом положении экономического субъекта на отчетную дату, финансовом результате его деятельности и движении денежных средств за отчетный период;
- теоретические основы внутреннего контроля совершаемых фактов хозяйственной жизни и составления бухгалтерской (финансовой) отчетности;
- механизм отражения нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета данных за отчетный период;
- методы обобщения информации о хозяйственных операциях организации за отчетный период;
- порядок составления шахматной таблицы и оборотно-сальдовой ведомости;
- методы определения результатов хозяйственной деятельности за отчетный период;
- требования к бухгалтерской отчетности организации;
- состав и содержание форм бухгалтерской отчетности;
- бухгалтерский баланс, отчет о финансовых результатах как основные формы бухгалтерской отчетности;

- методы группировки и перенесения обобщенной учетной информации из оборотно-сальдовой ведомости в формы бухгалтерской отчетности;
- процедуру составления приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах;
- порядок отражения изменений в учетной политике в целях бухгалтерского учета;
- порядок организации получения аудиторского заключения в случае необходимости;
- сроки представления бухгалтерской отчетности;
- правила внесения исправлений в бухгалтерскую отчетность в случае выявления неправильного отражения хозяйственных операций;
- формы налоговых деклараций по налогам и сборам в бюджет и инструкции по их заполнению;
- форму отчетов по страховым взносам в ФНС России и государственные внебюджетные фонды и инструкцию по ее заполнению;
- форму статистической отчетности и инструкцию по ее заполнению;
- сроки представления налоговых деклараций в государственные налоговые органы, внебюджетные фонды и государственные органы статистики;
- содержание новых форм налоговых деклараций по налогам и сборам и новых инструкций по их заполнению;
- порядок регистрации и перерегистрации организации в налоговых органах, внебюджетных фондах и статистических органах;
- методы финансового анализа;
- виды и приемы финансового анализа;
- процедуры анализа бухгалтерского баланса:
- порядок общей оценки структуры активов и источников их формирования по показателям баланса;
- порядок определения результатов общей оценки структуры активов и их источников по показателям баланса;
- процедуры анализа ликвидности бухгалтерского баланса;
- порядок расчета финансовых коэффициентов для оценки платежеспособности;
- состав критериев оценки несостоятельности (банкротства) организации;
- процедуры анализа показателей финансовой устойчивости;
- процедуры анализа отчета о финансовых результатах;
- принципы и методы общей оценки деловой активности организации,
- технологию расчета и анализа финансового цикла;
- процедуры анализа уровня и динамики финансовых результатов по показателям отчетности;
- процедуры анализа влияния факторов на прибыль;
- основы финансового менеджмента, методические документы по финансовому анализу, методические документы по бюджетированию и управлению денежными потоками;
- международные стандарты финансовой отчетности (МСФО) и Директивы Европейского Сообщества о консолидированной отчетности.

**уметь:**

- использовать методы финансового анализа информации, содержащейся в бухгалтерской (финансовой) отчетности, устанавливать причинно-следственные связи изменений, произошедших за отчетный период, оценивать потенциальные риски и возможности экономического субъекта в обозримом будущем,
- определять источники, содержащие наиболее полную и достоверную информацию о работе объекта внутреннего контроля;

- выбирать генеральную совокупность из регистров учетных и отчетных данных, применять при ее обработке наиболее рациональные способы выборки, формировать выборку, к которой будут применяться контрольные и аналитические процедуры;
- применять методы внутреннего контроля (интервью, пересчет, обследование, аналитические процедуры, выборка);
- выявлять и оценивать риски объекта внутреннего контроля и риски собственных ошибок;
- оценивать соответствие производимых хозяйственных операций и эффективность использования активов правовой и нормативной базе;
- формировать информационную базу, отражающую ход устранения выявленных контрольными процедурами недостатков;
- анализировать налоговое законодательство, типичные ошибки налогоплательщиков, практику применения законодательства налоговыми органами, арбитражными судами;
- определять объем работ по финансовому анализу, потребность в трудовых, финансовых и материально-технических ресурсах;
- определять источники информации для проведения анализа финансового состояния экономического субъекта;
- планировать программы и сроки проведения финансового анализа экономического субъекта и осуществлять контроль их соблюдения, определять состав и формат аналитических отчетов;
- распределять объем работ по проведению финансового анализа между работниками (группами работников);
- проверять качество аналитической информации, полученной в процессе проведения финансового анализа, и выполнять процедуры по ее обобщению;
- формировать аналитические отчеты и представлять их заинтересованным пользователям;
- координировать взаимодействие работников экономического субъекта в процессе проведения финансового анализа;
- оценивать и анализировать финансовый потенциал, ликвидность и платежеспособность, финансовую устойчивость, прибыльность и рентабельность, инвестиционную привлекательность экономического субъекта;
- формировать обоснованные выводы по результатам информации, полученной в процессе проведения финансового анализа экономического субъекта;
- разрабатывать финансовые программы развития экономического субъекта, инвестиционную, кредитную и валютную политику экономического субъекта;
- применять результаты финансового анализа экономического субъекта для целей бюджетирования и управления денежными потоками;
- составлять прогнозные сметы и бюджеты, платежные календари, кассовые планы, обеспечивать составление финансовой части бизнес-планов, расчетов по привлечению кредитов и займов, проспектов эмиссий ценных бумаг экономического субъекта;
- вырабатывать сбалансированные решения по корректировке стратегии и тактики в области финансовой политики экономического субъекта, вносить соответствующие изменения в финансовые планы (сметы, бюджеты, бизнес-планы);
- отражать нарастающим итогом на счетах бухгалтерского учета имущественное и финансовое положение организации;
- определять результаты хозяйственной деятельности за отчетный период;
- закрывать бухгалтерские регистры и заполнять формы бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки;
- устанавливать идентичность показателей бухгалтерских отчетов;

– осваивать новые формы бухгалтерской отчетности; адаптировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность Российской Федерации к Международным стандартам финансовой отчетности.

**иметь практический опыт в:**

- составлении бухгалтерской отчетности и использовании ее для анализа финансового состояния организации;
- составлении налоговых деклараций, отчетов по страховым взносам во внебюджетные фонды и форм статистической отчетности, входящих в бухгалтерскую отчетность, в установленные законодательством сроки;
- участии в счетной проверке бухгалтерской отчетности;
- анализе информации о финансовом положении организации, ее платежеспособности и доходности;
- применении налоговых льгот;
- разработке учетной политики в целях налогообложения;
- составлении бухгалтерской (финансовой) отчетности по Международным стандартам финансовой отчетности.

## **2. Форма государственной итоговой аттестации**

Формой государственной итоговой аттестации по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям) является защита ВКР, которая выполняется в виде: дипломной работы и демонстрационного экзамена.

## **3. Виды государственной итоговой аттестации**

Защита ВКР, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамена, является обязательным завершающим этапом среднего профессионального образования, предоставляют возможности для самореализации и творческого самовыражения. Его успешное прохождение является необходимым условием присвоения выпускникам квалификации дипломированного специалиста – «бухгалтер» по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Выпускная квалификационная работа, которая выполняется в виде дипломной работы, способствует систематизации и закреплению знаний выпускника по специальности при решении конкретных задач, а также выяснению уровня подготовки выпускника к самостоятельной работе.

Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом и целей среднего профессионального образования в частности, выпускная квалификационная работа, которая выполняется в виде дипломной работы и демонстрационного экзамен, имеет свои специфические особенности, связанные с её основной функцией – итоговым контролем и оценкой качества образовательного процесса. При этом, предъявляются требования к качеству выполнения и защиты ВКР, а также выделяются умения, определяющие уровень профессиональной подготовки студента:

- умение четко формулировать рассматриваемую задачу, определять ее актуальность и значимость, структурировать решаемую задачу;
- обоснованно выбирать и корректно использовать наиболее эффективные методы решения задач;
- уметь генерировать и анализировать альтернативные варианты и принимать оптимальные решения с учетом множественности критериев, влияющих факторов и характера информации;
- использовать в работе современные информационные технологии, средства компьютерной техники и их программное обеспечение;

– уметь осуществлять поиск научно-технической информации и работать со специальной литературой;

– грамотно, с использованием специальной терминологии и лексики, четко, в логической последовательности излагать содержание выполненных разработок.

Выпускная квалификационная работа, которая выполняется в виде демонстрационного экзамена, предусматривает моделирование реальных производственных условий для решения выпускниками практических задач профессиональной деятельности. Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов (при наличии), разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» (далее - Союз).

Выпускная квалификационная работа, являясь этапом образовательного процесса, преследует цели пополнения, закрепления и развития знаний, умений, приобретенных на предшествующих этапах обучения. Подготовка ВКР предполагает высокую степень самостоятельности студента, предоставляет возможности для самореализации и творческого самовыражения. Ориентируясь на достижение общих целей образования в целом, формирование и развитие креативного (созидательного, инновационного) типа мышления и целей среднего профессионального образования в частности, выпускная квалификационная работа направлена на выполнение основных требований к результатам освоения основной профессиональной образовательной программы, по которым производится оценка уровня профессиональной подготовленности студента. Интегрально эти основные требования сводятся к следующему:

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

ОК 02. Осуществлять поиск, анализ и интерпретацию информации, необходимой для выполнения задач профессиональной деятельности;

ОК 03. Планировать и реализовывать собственное профессиональное и личностное развитие;

ОК 04. Работать в коллективе и команде, эффективно взаимодействовать с коллегами, руководством, клиентами;

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;

ОК 07. Содействовать сохранению окружающей среды, ресурсосбережению, 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. Использовать информационные технологии в профессиональной деятельности;

ОК 10. Пользоваться профессиональной документацией на государственном и иностранном языках;

ОК 11. Использовать знания по финансовой грамотности, планировать предпринимательскую деятельность в профессиональной сфере.

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.

#### **4. Процедура проведения государственной итоговой аттестации**

Объем времени на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации студентов, установлен федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования и рабочим учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) квалификация «Бухгалтер».

Учебным планом по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) квалификация «Бухгалтер» на подготовку и проведение государственной итоговой аттестации отведено: 4 недели – на подготовку выпускной квалификационной работы и 2 – недели на работу государственной экзаменационной комиссии (далее – ГЭК).



#### 4.1. Сроки проведения

В соответствии с календарным учебным графиком на 2020-2021 учебный год государственная итоговая аттестация проводится в сроки:

Таблица 1

#### Содержание и объем государственной итоговой аттестации

Структура ГИА	Количество часов	Продолжительность в неделях	Сроки проведения
Подготовка к ВКР	144	4	17.05-13.06.21 г.
Защита дипломной работы	36	1	21.06-30.06.21 г.
Проведение демонстрационного экзамена	36	1	14.06-18.06.21 г.
<b>ИТОГО</b>	<b>216</b>	<b>6</b>	

#### 4.2. Дополнительные сроки

Обучающиеся, непрошедшие ГИА или получившие на ГИА неудовлетворительные результаты, проходят ГИА не ранее чем через шесть месяцев после прохождения ГИА впервые.

Для прохождения ГИА лицо, не прошедшее ГИА по неуважительной причине или получившее на ГИА неудовлетворительную оценку, восстанавливается в АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» на период времени, установленный образовательной организацией самостоятельно, но не менее предусмотренного календарным учебным графиком для прохождения ГИА соответствующей образовательной программы СПО.

Повторное прохождение ГИА для одного лица назначается АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» не более двух раз.

#### 5. Необходимые материалы для подготовки и проведения государственной итоговой аттестации

В соответствии с Положением о проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования, обучающихся по ФГОС СПО на заседания государственной экзаменационной комиссии предоставляются следующие документы:

- ФГОС СПО по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Программа государственной итоговой аттестации выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям);
- Документация по оценке сформированности элементов общих и профессиональных компетенций, оценочные листы
- Сводная ведомость результатов освоения основной профессиональной образовательной программы выпускниками по специальности;
- Приказ о закреплении тематики выпускных квалификационных работ по специальности;
- Приказ Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области о назначении председателя ГЭК;
- Приказ директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» об утверждении состава государственной экзаменационной комиссии;

- Приказ директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» об утверждении состава апелляционной комиссии;
- Приказ директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» о допуске к защите ВКР выпускников специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям), успешно завершивших обучение по ППССЗ на заседании ГЭК по специальности;
- Приказ директора АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» об утверждении тем ВКР (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР и консультантов;
- Индивидуальное задание, разработанное руководителем ВКР по утвержденной теме;
- График защиты ВКР;
- Протоколы заседаний ГЭК по специальности;
- Зачетные книжки студентов;
- Выполненные выпускные квалификационные работы студентов с письменными отзывом руководителя ВКР и рецензией установленной формы;
- Оценочные материалы для проведения демонстрационного экзамена, разработанных Союзом WSR;
- Методические рекомендации по выполнению выпускных квалификационных работ по специальности.

## **6. Кадровое обеспечение государственной итоговой аттестации**

Государственная итоговая аттестация проводится государственными экзаменационными комиссиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Государственные экзаменационные комиссии создаются АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса» и формируется из числа педагогических работников образовательной организации, лиц, приглашенных из сторонних организаций, в том числе педагогических работников, представителей работодателей или их объединений, направление деятельности которых соответствует области профессиональной деятельности, к которой готовятся обучающиеся.

Для проведения демонстрационного экзамена в составе государственной экзаменационной комиссии образовательная организация создает экспертную группу (группы), которую возглавляет главный эксперт (главные эксперты).

Состав государственной экзаменационной комиссии, включая состав экспертной группы, утверждается распорядительным актом образовательной организации.

Государственную экзаменационную комиссию возглавляет председатель, который организует и контролирует деятельность государственной экзаменационной комиссии, обеспечивает единство требований, предъявляемых к выпускникам, участвует в обсуждении программы государственной итоговой аттестации.

Председатель государственной экзаменационной комиссии по решению образовательной организации и при условии наличия соответствующего сертификата Ворлдскиллс может быть предложен в союз для выполнения функций главного эксперта на площадке проведения демонстрационного экзамена.

Требования к квалификации педагогических кадров, обеспечивающих руководство выполнением выпускных квалификационных работ: наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации руководителей дипломных проектов от организации (предприятия): наличие высшего профессионального образования, соответствующего профилю специальности.

Требование к квалификации экспертов по оценке демонстрационного экзамена:

- высшее образование/ среднее профессиональное образование, соответствующего профилю специальности;

- свидетельство по итогам прохождения онлайн-курса «Эксперт демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия»;
- свидетельство «Эксперт регионального чемпионата».

## 7. Подготовки и процедура проведения государственной итоговой аттестации

### 7.1. Условия подготовки и процедура проведения

Государственная итоговая аттестация выпускников, завершающих обучение в колледже, является обязательной.

К государственной итоговой аттестации допускаются студенты, предоставившие документы, подтверждающие освоение компетенций при изучении теоретического материала и прохождении практики по каждому из основных видов профессиональной деятельности по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учёт (по отраслям) (базовой подготовки), характеристики с мест прохождения производственной и преддипломной практики. В том числе выпускником могут быть предоставлены отчеты о ранее достигнутых результатах, дополнительные сертификаты, свидетельства (дипломы) олимпиад, конкурсов, творческие работы по специальности, которые свидетельствуют об уровне и качестве освоения профессиональных и общих компетенций. Допуск студентов к государственной итоговой аттестации производится приказом по колледжу.

Программа государственной итоговой аттестации доводится до сведения студентов не позднее, чем за 6 месяцев до начала государственной итоговой аттестации.

Для закрепления выбранной темы ВКР в форме дипломной работы и назначения руководителя работы, выпускник обязан написать заявление на имя директора колледжа. Окончательное закрепление тем ВКР оформляется приказом по колледжу.

Выполнение ВКР студенты осуществляют в течение 4 недель под консультационным сопровождением руководителя.

Основные функции руководителя выпускной квалификационной работы:

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

Консультации проводятся согласно графику, утверждаемому на кафедре экономики и информационных дисциплин.

Руководитель выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы составляет график проверки хода выполнения ВКР, который утверждается на заседании кафедры экономики и информационных дисциплин (Приложение 5).

Руководители ВКР в форме дипломной работы проводят консультации по выполнению и оформлению работы в соответствии с графиком.

По завершении работы над выпускной квалификационной работой руководитель проверяет ВКР в форме дипломной работы и ее оформление, подписывает ее и с письменным отзывом (Приложение 4) передает на кафедру для согласования и направления на рецензирование (Приложение 3). Готовая работа переплетается в жестком переплете в

колледже и сдается на кафедру экономики и информационных дисциплин **не позднее трех дней** до защиты для подготовки необходимых материалов на заседание ГЭК и допуска работы к защите заместителем директора по учебной работе. Работа, не соответствующая предъявляемым требованиям, к защите **не допускается**.

## **7.2. Тематика выпускных квалификационных работ в форме дипломной работы**

Тематика выпускных квалификационных работ в форме дипломной работы разрабатывается преподавателями кафедры экономики и информационных дисциплин и согласовывается со специалистами организаций или предприятий производственного профиля, где проходили преддипломную практику или временно работали студенты.

Обязательным требованием является – соответствие тематики выпускной квалификационной работы содержанию одного или нескольких профессиональных модулей.

Темы ВКР в форме дипломной работы имеют практико-ориентированный характер и соответствуют содержанию:

ПМ.01 Документирование хозяйственных операций и ведение бухгалтерского учета активов организации

ПМ. 02 Ведение бухгалтерского учета источников формирования активов, выполнение работ по инвентаризации активов и финансовых обязательств организации

ПМ.03 Проведение расчетов с бюджетом и внебюджетными фондами

ПМ.04 Составление и использование бухгалтерской (финансовой) отчетности

При разработки тематики учитывают особенности развития Волгоградской области и выполняются по предложениям организаций различных сфер деятельности.

Требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной работы определяются колледжем на основании порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускников по программам СПО, утвержденного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования, определенного в соответствии со статьей 59 Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № N 273-ФЗ и п.13 главы III «Порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам среднего профессионального образования» от 16.08.2013 г. № 968 и а именно: - тематика выпускной квалификационной работы должна соответствовать содержанию одного или нескольких профессиональных модулей, входящих в образовательную программу среднего профессионального образования и отвечать современным требованиям развития науки, техники, производства, экономики, культуры и образования;

– темы выпускных квалификационных работ рассматриваются на кафедре экономики и информационных дисциплин, а затем согласовываются с предприятиями (базами преддипломной практики), если ВКР выполняется по заказу предприятия (организации), то тема дипломной работы разрабатывается на основании технического задания заказчика;

– студенту предоставляется право выбора темы выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы, в том числе предложения своей тематики с необходимым обоснованием целесообразности ее разработки для практического применения;

– после согласования тематики ВКР в форме дипломной работы приказом директора проходит утверждение и закрепление за студентами темы выпускной квалификационной работы (с указанием сроков исполнения) и назначении руководителей ВКР из числа работников отраслевых предприятий и организаций, ведущих преподавателей кафедры экономики и информационных дисциплин, а также консультантов по разделам ВКР в форме дипломной работы и проведения нормоконтроля не позднее 01 марта 2021 года;

– требования к содержанию, объему и структуре выпускной квалификационной

работы в форме дипломной работы представлены в Методических указаниях по выполнению выпускных квалификационных работ по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Тематика выпускных квалификационных работ представлена в таблице 2.

Таблица 2

**Тематика выпускных квалификационных работ**

№ п/п	Тема ВКР	Общие компетенции	Профессиональные компетенции
1.	Формирование учетной политики организации	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
2.	Бухгалтерский учет и анализ собственного капитала организации (на примере конкретной организации)	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
3.	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов от обычных видов деятельности (на примере...)	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
4.	Бухгалтерский учет и анализ вложений во внеоборотные активы и источники их формирования (на примере ...).	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
5.	Бухгалтерский учет и анализ основных средств (на примере ...)	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
6.	Бухгалтерский учет и анализ нематериальных активов организации (на примере..)	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
7.	Бухгалтерский учет и анализ материально - производственных запасов (на примере...)	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
8.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с персоналом по оплате труда (на примере...).	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
9.	Калькулирование себестоимости продукции, учет и анализ затрат (на примере ... )	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
10.	Бухгалтерский учет и анализ доходов и расходов по обычным видам деятельности организации (на примере ...).	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
11.	Бухгалтерский учет и анализ материальных затрат производства (на примере ...).	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
12.	Бухгалтерский учет и анализ расходов на продажу в торговле, разработка мероприятий по их снижению (на примере...).	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
13.	Бухгалтерский учет и анализ выпуска и реализации готовой продукции (на при ...).	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
14.	Бухгалтерский учет и анализ товаров в розничной торговле (на примере ...).	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7

15.	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности торговой организации (на примере...).	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
16.	Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов деятельности промышленного предприятия (на примере...)	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
17.	Бухгалтерский учет и анализ формирования прибыли (на примере ...).	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
18.	Бухгалтерский учет и анализ расчетных операций с поставщиками и подрядчиками (на примере...).	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
19.	Бухгалтерский учет и анализ операций с покупателями и заказчиками (на примере...)	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
20.	Бухгалтерский учет и анализ дебиторской и кредиторской задолженности (на примере	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
21.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с бюджетом по налогам и сборам (на примере...)	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1,2.6,2.7, 3.1, 4.1-4.7
22.	Бухгалтерский учет и анализ расчетов с внебюджетными фондами (на примере...)	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6,2.7, 3.3, 4.1-4.7
23.	Бухгалтерский учет и анализ кредитов и займов (на примере...)	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
24.	Бухгалтерский учет и анализ денежных средств организации (на примере...)	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7
25.	Бухгалтерский учет и анализ финансовых вложений	ОК.1- ОК.9	ПК 1.1-1.4, 2.1.,2.6, 2.7, 4.1-4.7

### 7.3. Защита выпускной квалификационной работы в виде демонстрационного экзамена

Защита ВКР в виде демонстрационного экзамена проводится на площадке, аккредитованной в качестве центра проведения демонстрационного экзамена. Колледж самостоятельно определяет площадку для проведения демонстрационного экзамена, которая может располагаться как в самом колледже, так и в другой организации на основании договора о сетевом взаимодействии.

Колледж обеспечивает реализацию процедур демонстрационного экзамена, как части образовательной программы, в том числе выполнение требований охраны труда, безопасности жизнедеятельности, пожарной безопасности, соответствие санитарным нормам и правилам.

Запрещается использование при реализации образовательных программ методов и средств обучения, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью обучающихся. Для проведения демонстрационного экзамена могут привлекаться волонтеры, с целью обеспечения безопасных условий выполнения заданий демонстрационного экзамена обучающимися, в том числе для обеспечения соответствующих условий для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов.

Организация, которая на своей площадке проводит демонстрационный экзамен,

обеспечивает условия проведения экзамена, в том числе питьевой режим, горячее питание, безопасность, медицинское сопровождение и техническую поддержку.

#### **7.4. Подготовка к демонстрационному экзамену**

Задания демонстрационного экзамена разрабатываются на основе профессиональных стандартов и с учетом оценочных материалов, разработанных союзом «Агентство развития профессиональных сообществ и рабочих кадров «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)».

Демонстрационный экзамен проводится с использованием комплектов оценочной документации (далее - КОД), представляющих собой комплекс требований стандартизированной формы к выполнению заданий определенного уровня, оборудованию, оснащению и застройке площадки, составу экспертных групп. В составе КОД включается демонстрационный вариант задания (образец).

Задания, по которым проводится оценка на демонстрационном экзамене, определяются методом автоматизированного выбора из банка заданий в электронной системе интернет мониторинга и доводятся до главного эксперта за 1 день до экзамена.

КОД, включая демонстрационный вариант задания, разрабатываются ежегодно не позднее 1 декабря в соответствии с требованиями и порядком, установленным союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)», и размещаются в специальном разделе на официальном сайте [www.worldskills.ru](http://www.worldskills.ru) и в Единой системе актуальных требований к компетенциям [www.esat.worldskills.ru](http://www.esat.worldskills.ru).

Задания разрабатываются на основе конкурсных заданий Финала Национального чемпионата «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia) соответствующего года или международных чемпионатов WorldSkills предыдущего или соответствующего года способом, обеспечивающим взаимное сопоставление/сравнение результатов демонстрационного экзамена.

Результаты победителей и призеров чемпионатов профессионального мастерства, проводимых союзом либо международной организацией «WorldSkills International», осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, засчитываются в качестве оценки «отлично» по демонстрационному экзамену.

Колледж обеспечивает проведение предварительного инструктажа выпускников непосредственно в месте проведения демонстрационного экзамена.

### **8. Требования к выпускным квалификационным работам в форме дипломной работы и методика их оценивания**

Материалы ВКР в форме дипломной работы формируются на основе материала и данных, полученных при прохождении производственных и преддипломной практик.

#### **8.1. Структура выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы**

ВКР в форме дипломной работы состоит из текстовой части.

Структурными элементами текстовой части ВКР являются:

- титульный лист;
- задание;
- содержание;
- введение;
- теоретическая часть;
- аналитическая (практическая) часть;
- разработанные мероприятия по повышению эффективности деятельности;
- заключение;

- список использованной литературы;
- приложения (в т.ч. электронная презентация);
- отзыв руководителя ВКР в форме дипломной работы;
- рецензия на дипломную работу.

Рекомендуемый объем текстовой части ВКР в форме дипломной работы – 50-60 страниц печатного текста (без приложений). Соотношение частей работы должно быть выдержано по объему. Объем приложений не ограничивается.

ВКР в форме дипломной работы имеет следующую структуру:

- введение (до 10% общего объема работы);
- теоретический раздел (25-30%);
- практический раздел (55-65%);
- заключение (5-10%);
- список использованной литературы (не менее 20 источников);
- приложения.

## **8.2. Содержание выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы**

Содержание ВКР определяется спецификой специальности и темой ВКР.

Во введении приводится краткое обоснование актуальности выбранной темы, а также цели, задачи, объект, предмет исследования, методы и направления раскрытия темы ВКР в форме дипломной работы.

В теоретической части дается освещение темы на основе анализа имеющейся литературы.

Аналитическая (практическая) часть базируется на материале, собранном студентом во время преддипломной практики в соответствии с индивидуальным заданием, и может быть представлена методикой, расчетами, статистическим и экономическим анализом. В третьей части рассматриваются проблемы и перспективы развития по выбранной теме.

В заключении подводятся итоги выполненного исследования, делаются выводы и даются рекомендации относительно возможностей применения полученных результатов в финансовой деятельности организаций (предприятий).

В приложениях к ВКР в форме дипломной работы помещаются иллюстрационные материалы: таблицы, графики, диаграммы, схемы, и т.п.

Требования к содержанию и оформлению ВКР в форме дипломной работы подробно представлены в методических указаниях по выполнению ВКР для специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям).

Дипломная работа в обязательном порядке направляется на внешнюю рецензию. Внешнее рецензирование ВКР в форме дипломной работы проводится с целью обеспечения объективности оценки труда выпускника. Выполненные работы рецензируются специалистами по тематике ВКР из государственных органов власти, сферы труда и образования, научно-исследовательских институтов и др. К рецензированию допускаются дипломные работы, имеющие отзыв на оценку не ниже «удовлетворительно».

Рецензенты ВКР в форме дипломной работы определяются не позднее, чем за месяц до защиты. Рецензия содержит (Приложение 4):

- заключение о соответствии ВКР в форме дипломной работы заданию;
- оценку качества выполнения каждого раздела ВКР в форме дипломной работы;
- оценку степени разработки новых вопросов, оригинальности решений (предложений), теоретической и практической значимости работы.

В рецензии, как и в отзыве, указывается конкретная отметка, которой достойна работа. Содержание рецензии доводится до сведения студента не позднее, чем за 1 день до защиты ВКР в форме дипломной работы.

Внесение изменений в работу после получения рецензии не допускается.

Студенту рекомендуется подготовить презентацию, выполненную с применением



информационных технологий.

Выпускная квалификационная работа позволяет членам ГЭК обоснованно оценить приобретенные знания, профессиональные навыки и умения выпускников для их использования в практической деятельности.

### **8.3. Защита выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы**

Заместитель директора по учебной работе после ознакомления с отзывом руководителя и рецензией решает вопрос о допуске студента к защите ВКР в форме дипломной работы в государственной экзаменационной комиссии.

Студент, получивший допуск к защите, должен подготовить доклад (5-7 минут), в котором четко и кратко изложить положения выпускной квалификационной работы, оформляет наглядные пособия, готовит свое выступление в форме презентации, продумывает ответы на замечания рецензента. Он должен не только написать высококачественную работу, но и уметь защитить ее, т.к. иногда высокая оценка руководителя снижается из-за плохой защиты.

Примерная структура доклада на защите выпускной квалификационной работы:

- представление темы выпускной квалификационной работы;
- актуальность выбранной темы;
- цель, задачи проекта, объект исследования;
- краткий обзор основного содержания выпускной квалификационной работы;
- основные выводы и рекомендации по исследуемой проблеме.

На защиту выпускной квалификационной работы каждому студенту отводится не более 30 мин.

Процедура защиты выпускной квалификационной работы:

- представление работы секретарем комиссии;
- доклад выпускника (5-7 мин);
- ответы выпускника на вопросы членов комиссии;
- представление отзыва и рецензии.
- может быть выступление руководителя выпускной квалификационной работы, а также рецензента, если они присутствуют на заседании государственной экзаменационной комиссии.

Члены ГЭК задают вопросы, как по теме выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы, так и для выявления профессиональной подготовленности студента. Защита выпускной квалификационной работы проводится на открытом заседании ГЭК согласно расписанию, утверждаемому директором колледжа.

Защита ВКР в форме дипломной работы проводится на открытом заседании государственной экзаменационной комиссии с участием не менее 2/3 ее состава. Ход заседания государственной экзаменационной комиссии протоколируется.

В протоколе фиксируются:

- итоговая оценка защиты ВКР в форме дипломной работы;
- вопросы и ответы студентов;
- особое мнение членов комиссии.

Результаты защиты ВКР в форме дипломной работы обсуждаются на закрытом заседании ГЭК и оцениваются простым большинством голосов членов ГЭК, участвующих в заседании, при обязательном присутствии председателя комиссии или его заместителя. При равном числе голосов мнение председателя является решающим.

Протоколы подписываются председателем, заместителем председателя, ответственным секретарем и членами комиссии.

При определении окончательной оценки ВКР в форме дипломной работы учитываются:

- доклад выпускника;

- ответы на вопросы;
- оценка рецензента;
- отзыв руководителя.

Результаты защиты ВКР в форме дипломной работы (определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно») и решение о присвоении квалификации по специальности объявляются в тот же день.

Результаты защиты выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний ГЭК.

## **9. Процедура проведения демонстрационного экзамена**

Комплект оценочной документации (КОД) № 1.1 разработан в целях организации и проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» и рассчитан на выполнение заданий продолжительностью 6 часов.

Перечень знаний, умений, навыков в соответствии со Спецификацией стандарта компетенции «Бухгалтерский учет» (WorldSkills Standards Specifications, WSSS), проверяемый в рамках комплекта оценочной документации представлен в Приложении.

Процедура выполнения заданий демонстрационного экзамена и их оценки осуществляется на площадках, аккредитованных в качестве центров проведения демонстрационного экзамена (далее - ЦПДЭ) в соответствии с методикой организации и проведения демонстрационного экзамена по стандартам Ворлдскиллс Россия, утвержденной приказом Союза «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» от 31 января 2019 г. № 31.01.2019-1, и удостоверяется электронным аттестатом.

В качестве ЦПДЭ могут быть аккредитованы организации, осуществляющие образовательную деятельность и предприятия.

Оценку выполнения заданий демонстрационного экзамена осуществляют эксперты, владеющие методикой оценки по стандартам Ворлдскиллс и прошедшие подтверждение в электронной системе интернет мониторинга eSim: сертифицированные эксперты Ворлдскиллс; эксперты, прошедшие обучение в союзе «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» и имеющие свидетельство о праве проведения чемпионатов; эксперты, прошедшие обучение в «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» и имеющие свидетельство о праве участия в оценке выполнения заданий демонстрационного экзамена.

За каждой площадкой союзом «Молодые профессионалы (Ворлдскиллс Россия)» закрепляется главный эксперт.

В целях соблюдения принципов объективности и независимости при проведении демонстрационного экзамена, не допускается участие в оценивании заданий демонстрационного экзамена экспертов, принимавших участие в подготовке экзаменуемых студентов или представляющих с экзаменуемыми одну образовательную организацию.

Все участники демонстрационного экзамена и эксперты должны быть зарегистрированы на цифровой платформе с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Процессы организации и проведения демонстрационного экзамена, включая формирование экзаменационных групп, процедуры согласования и назначения экспертов, аккредитацию ЦПДЭ, автоматизированный выбор заданий, а также обработка и мониторинг результатов демонстрационного экзамена осуществляются на цифровой платформе.

Форма участия: Индивидуальная.

### **9.1. Обобщенная оценочная ведомость**

Обобщенная оценочная ведомость определяет критерии оценки и количество начисляемых баллов (судейские и объективные)

Общее максимально возможное количество баллов задания по всем критериям оценки составляет 56,7.

Таблица 3

№ п/п	Модуль, в котором используется критерий	Критерий	Время выполнения Модуля	Проверяемые разделы WSSS	Баллы		
					Судейские	Объективные	Общие
1.	Текущий учет и группировка данных	Текущий учет хозяйственного учета и группировка данных	3	1, 2, 3	4,0	26,7	30,7
2.	Составление финансовой отчетности и ее анализ	Составление бухгалтерской (финансовой) отчетности и ее анализ	3	1, 3, 4	7,0	19,0	26,0
<b>Итого</b>					11,0	45,7	56,7

## 9.2. Модули с описанием работ

### Модуль 1: Текущий учет и группировка данных

В рамках модуля Участнику будет предложен профессиональный кейс, на основании данных которого необходимо:

- сформировать первоначальные сведения об организации для ведения учета;
- разработать учетную политику организации для целей бухгалтерского учета с учетом особенностей деятельности. При выборе альтернативного способа ведения учета указать его обоснование;
- сформировать первичные документы по операциям, произвести проверку входящих документов;
- отразить в учете операции по движению внеоборотных активов; денежных средств; материальных запасов; затрат; готовой продукции; по расчетам по оплате труда; по расчетам с контрагентами организации.
- сформировать стоимость объектов внеоборотных активов;
- произвести расчеты по оплате труда;
- определить себестоимость выпускаемой продукции/оказываемых услуг;
- произвести учет доходов и расходов организации, учитывая особенности ее основного вида деятельности;
- определить финансовый результат деятельности;
- сформировать регистры по счетам бухгалтерского учета за отчетный период;
- сгруппировать оформленные и проверенные документы.

Выполнение задания предусматривает использование специализированной программы автоматизации бухгалтерского учета (например, 1С: Предприятие 8.3).

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

- учетную политику организации;
- первичные и сводные учетные документы организации, включая все необходимые пояснения и расчеты;
- учетные регистры.

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде).

В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию.

Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

## **Модуль 2: Составление финансовой отчетности и ее анализ**

В рамках модуля Участнику будут предложены профессиональные кейсы, по которым необходимо:

- произвести закрывающие записи по счетам бухгалтерского учета, учитывая, что основной вид деятельности производство. Себестоимость – полная;
- сформировать бухгалтерскую (финансовую) отчетность за отчетный год в составе Бухгалтерского баланса, Отчета о финансовых результатах;
- провести анализ финансовой отчетности (анализ бухгалтерского баланса, отчета о финансовых результатах; группировку активов по степени ликвидности, пассивов по степени погашения обязательств; анализ ликвидности; анализ платежеспособности; анализа финансовой устойчивости; анализ рентабельности);
- определить и обосновать мероприятия для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения;
- сформировать отчет на основании проведенного анализа.

Участнику необходимо создать пакет документации, включающий:

- финансовую отчетность организации с необходимыми пояснениями;
- расчеты по результатам анализа финансовой отчетности в виде аналитических таблиц;
- отчет по результатам проведенного анализа финансовой отчетности с обоснованием мероприятий для улучшения финансовой эффективности организации и ее финансового положения.

Исходные данные для модуля являются закрытой частью задания и предъявляются участникам непосредственно перед началом брифинга по модулю.

Участники получают распечатанные материалы по каждому модулю (дублируются в электронном виде).

В ходе брифинга участники могут задать уточняющиеся вопросы и запросить дополнительную информацию.

Комментарии, разъяснения и дополнительная информация, запрошенная каким-либо участником, дополнится до сведения всех участников.

В процессе выполнения задания участник может применять справочно-правовые системы.

### **9.3. Порядок проведения демонстрационного экзамена**

#### **Подготовительный этап**

Регистрация студентов, информирование о сроках и порядке проведения демонстрационного экзамена осуществляется центром проведения демонстрационного экзамена (ЦПДЭ). Центром проведения демонстрационного экзамена по компетенции «Бухгалтерский учет» является АНПО «Урюпинский колледж бизнеса».

ЦПДЭ организует регистрацию всех заявленных студентов в системе, а также обеспечивает заполнение всеми студентами личных профилей не позднее, чем за два месяца

до начала экзамена. При этом обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

#### **За день до начала ДЭ:**

- осуществляется распределение рабочих мест студентов на площадке в соответствии с жеребьевкой. Жеребьевка проводится в присутствии всех студентов способом, исключающим спланированное распределение рабочих мест или оборудования. Итоги жеребьевки фиксируются отдельным документом;

– техническим экспертом проводится инструктаж по охране труда и технике безопасности (далее - ОТ и ТБ) для студентов и членов Экспертной группы под роспись. В случае отсутствия студента на инструктаже по ОТ и ТБ, он не допускается к ДЭ;

– студентам предоставляется время 10 минут для ознакомления с рабочим местом, проверки инструментов, ознакомления с оборудованием.

– студенты информируются о регламенте проведения экзамена с обозначением обеденных перерывов и времени завершения экзаменационных заданий/модулей, ограничениях времени и условий допуска к рабочим местам, включая условия, разрешающие студентам покинуть рабочие места и площадку, информацию о времени и способе проверки оборудования, информацию о пунктах и графике питания, оказании медицинской помощи, о характере и диапазоне санкций, которые могут последовать в случае нарушения регламента проведения экзамена

#### **Проведение экзамена**

Студент в день сдачи демонстрационного экзамена должен иметь при себе студенческий билет, паспорт и полис ОМС.

К демонстрационному экзамену допускаются студенты, прошедшие инструктаж по ОТ и ТБ, а также ознакомившиеся с рабочими местами. Экзаменационные задания на каждый модуль выдаются студентам непосредственно перед началом экзамена. На изучение материалов и дополнительные вопросы выделяется время, которое не включается в общее время проведения экзамена. Минимальное время, отводимое на ознакомление с информацией, составляет 15 минут, которые не входят в общее время проведения экзамена. Ознакомление происходит перед началом каждого модуля. По завершению процедуры ознакомления с заданием экзаменуемые подписывают протокол, форма которого устанавливается Союзом.

К выполнению экзаменационных заданий студенты приступают после указания Главного эксперта. В случае опоздания к началу выполнения заданий по уважительной причине, студент допускается, но время на выполнение заданий не добавляется. В ходе проведения экзамена студентам запрещаются контакты с другими студентами или членами Экспертной группы без разрешения Главного эксперта.

В случае возникновения несчастного случая или болезни экзаменуемого Главным экспертом незамедлительно принимаются действия по привлечению ответственных лиц от ЦПДЭ для оказания медицинской помощи. В случае отстранения экзаменуемого от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу.

В случае поломки оборудования и его замены (не по вине студента) студенту предоставляется дополнительное время. Факт несоблюдения студентом указаний или инструкций по ОТ и ТБ влияет на итоговую оценку результата ДЭ. Постоянное нарушение норм безопасности может привести к временному или окончательному отстранению участника от выполнения экзаменационных заданий. В случае возникновения несчастного случая или болезни участника, об этом немедленно уведомляется Главный эксперт, которым, при необходимости, принимается решение о назначении дополнительного времени для участника.

В случае отстранения участника от дальнейшего участия в экзамене ввиду болезни или несчастного случая, ему начисляются баллы за любую завершённую работу. При этом,

ЦПДЭ должны быть предприняты все меры к тому, чтобы способствовать возвращению участника к процедуре сдачи экзамена и к компенсированию потерянного времени.

Вышеуказанные случаи подлежат обязательной регистрации в установленном порядке. Все вопросы по студентам, обвиняемым в нечестном поведении или чье поведение мешает процедуре проведения экзамена, передаются Главному эксперту и рассматриваются Экспертной группой с привлечением председателя апелляционной комиссии.

Процедура проведения демонстрационного экзамена проходит с соблюдением принципов честности, справедливости и информационной открытости. Вся информация и инструкции по выполнению экзамена от членов Экспертной группы, в том числе с целью оказания необходимой помощи, должны быть четкими и недвусмысленными, не дающими преимущества тому или иному студенту. Вмешательство иных лиц, которое может помешать студентам завершить экзаменационное задание, не допускается.

## **10. Оценка уровня и качества подготовки выпускника**

### **10.1. Критерии оценки текста выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы**

Критерии оценки текста выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы:

- актуальность и новизна темы;
- практическая значимость выпускной квалификационной работы;
- соотнесенность цели и задач, поставленных в работе, с полученными результатами и выводами;
- профессиональная компетентность, умение систематизировать и обобщать факты, самостоятельно решать поставленные задачи (в том числе и нестандартные) с использованием передовых научно-правовых практик;
- 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.;
- достаточность и актуальность использованной литературы;
- обоснованность привлечения тех или иных методов решения поставленных задач;
- глубина и обоснованность анализа и интерпретации полученных результатов;
- соответствие оформления выпускной квалификационной работы требованиям ГОСТ 7.32 – 2001 и методическим рекомендациям по оформлению ВКР.

При оценке выпускной квалификационной работы дополнительно учитывается качество сообщения, отражающего основное содержание выпускной квалификационной работы, и ответы выпускника на вопросы, заданные как по теме выпускной квалификационной работы, так и из сферы его будущей профессиональной деятельности.

### **10.2. Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы**

Критерии оценки защиты выпускной квалификационной работы в форме дипломной работы:

- четкость и внятность доклада, отражающего актуальность, новизну, цель, задачи, краткое содержание, основные выводы и результаты работы;
- четкость, внятность, глубина ответов на вопросы членов ГЭК и присутствующих на защите;

- обоснованность, логичность, глубина ответов на замечания, содержащиеся в рецензии;
- использование технических средств, сопровождающих доклад.

При определении окончательной оценки учитываются материалы портфолио выпускника, характеризующие уровень освоенности профессиональных и общих компетенций.

### **10.3. Итоговая оценка сформированности общих и профессиональных компетенций при выполнении и защите ВКР в форме дипломной работы выпускников по специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)**

Итоговая оценка определяется оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Оценка **«Отлично»** выставляется за выпускную квалификационную работу, которая соответствует следующим требованиям:

- работа по тематике актуальна и соответствует одному из профессиональных модулей, выполнена студентом самостоятельно;
- по своему стилистическому содержанию, форме и объему работа соответствует требованиям методических рекомендаций;
- выполнена презентация для защиты выпускной квалификационной работы с использованием информационных технологий;
- студент свободно оперирует данными исследования;
- выступление студента при защите и ответы на вопросы и критические замечания проведены в полном объеме;
- отзыв на выпускную квалификационную работу содержит минимальные замечания и отмечена оценкой «отлично»;
- рецензия на выпускную квалификационную работу содержит минимальные замечания и отмечена оценкой «отлично»;
- при защите студент демонстрирует высокий уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- портфолио выпускника содержит материалы, которые свидетельствуют об уровне и качестве освоения профессиональных и общих компетенций.

Оценка **«Хорошо»** выставляется в случае, если:

- работа актуальна, выполнена самостоятельно;
- по своему стилистическому содержанию, форме и объему работа соответствует требованиям методических рекомендаций;
- выпускник показывает знания вопросов темы, оперирует данными исследования;
- выполнена презентация для выпускной квалификационной работы с использованием информационных технологий;
- отзыв на выпускную квалификационную работу содержит незначительные замечания и отмечена оценкой «хорошо»;
- рецензия на выпускную квалификационную работу содержит незначительные замечания и отмечена оценкой «хорошо»;
- выступление студента при защите и ответы на вопросы и критические замечания проведены в недостаточно полном объеме;
- при защите студент демонстрирует хороший уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- портфолио выпускника содержит материалы, которые свидетельствуют об уровне и качестве освоения профессиональных и общих компетенций.

Оценка «**Удовлетворительно**» выставляется в случае, если:

- работа соответствует заявленной теме;
- по своему стилистическому содержанию, объему и форме работа не соответствует требованиям методических рекомендаций;
- студент проявляет не уверенность, показывает слабое знание вопросов темы;
- отзыв на выпускную квалификационную работу содержит значительные замечания и отмечен оценкой «удовлетворительно»;
- рецензия на выпускную квалификационную работу содержит значительные замечания и отмечена оценкой «удовлетворительно»;
- выступление студента при защите и ответы на вопросы и критические замечания слабые, не в полном объеме.
- при защите студент демонстрирует средний уровень освоения общих и профессиональных компетенций;
- портфолио выпускника содержит недостаточное количество материалов, которые свидетельствуют об уровне и качестве освоения профессиональных и общих компетенций.

Оценка «**Неудовлетворительно**» выставляется в том случае, если:

- содержание работы не соответствует теме;
- не носит исследовательского характера;
- предложения автора четко не сформулированы.
- в отзывах руководителя и рецензента имеются существенные критические замечания;
- при защите выпускной квалификационной работы студент не смог сделать доклад по защите работы, не ответил на поставленные вопросы по теме работы, не знает теории вопроса, при ответе допускает существенные ошибки;
- портфолио выпускника содержит материалы, которые свидетельствуют о низком уровне и качестве освоения профессиональных и общих компетенций.

#### **10.4. Оформление результатов демонстрационного экзамена**

Оформление результатов экзамена осуществляется в соответствии с порядком, принятым при проведении региональных чемпионатов «Молодые профессионалы» (WorldSkills Russia). Баллы, выставленные членами Экспертной группы, переносятся из рукописных оценочных ведомостей в систему CIS по мере осуществления процедуры оценки. После выставления баллов во все оценочные ведомости, запись о выставленных баллах в системе CIS блокируется.

Результатом работы Экспертной комиссии является итоговый протокол заседания Экспертной комиссии, в котором указывается общий список студентов, сумма баллов по каждому студенту за выполненное задание экзамена, все необходимые бланки и формы формируются через систему CIS.

Формирование итогового документа о результатах выполнения экзаменационных заданий по каждому студенту выполняется автоматизировано с использованием систем CIS и цифровой платформы. Посредством указанных сервисов осуществляется автоматизированная обработка внесенных баллов, синхронизация с персональными данными, содержащимися в личных профилях студентов, и формируется электронный файл по каждому студенту, прошедшему демонстрационный экзамен в виде таблицы с указанием результатов экзаменационных заданий в разрезе выполненных модулей.

Формы электронного файла и таблицы разрабатываются и утверждаются Союзом «Ворлдскиллс Россия». Студент может ознакомиться с результатами выполненных экзаменационных заданий в личном профиле на цифровой платформе. Также, право доступа к результатам экзамена может быть предоставлено предприятиям партнерам Союза



«Ворлдскиллс Россия» в соответствии с подписанными соглашениями с соблюдением норм федерального законодательства о защите персональных данных.

### **10.5. Показатели и критерии оценивания компетенций по результатам сдачи демонстрационного экзамена, шкалы их оценивания**

Оценка за демонстрационный экзамен выставляется в соответствии с утвержденными критериями. Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Уровни сформированности компетенций по бальной шкале необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно». Итоговая оценка за демонстрационный экзамен выставляется по традиционной системе оценивания в соответствии с таблицей.

Максимальное количество баллов, которое возможно получить за выполнение задания демонстрационного экзамена, принимается за 100%.

Таблица

#### **Перевод баллов в оценку**

Оценка ГИА	«2»	«3»	«4»	«5»
Отношение полученного количества баллов к максимально возможному (в процентах)	0,00-19,99	20,00-39,99	40,00-69,99	70,00-100,00
Количество баллов	0,00-11,53	11,54-22,07	22,08-37,88	37,89-56,70

### **10.6. Методика перевода результатов демонстрационного экзамена в оценку**

Решение государственной экзаменационной комиссии принимается на закрытом заседании 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.

Результаты государственной итоговой аттестации в виде демонстрационного экзамена определяются оценками «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно» и объявляются в тот же день после оформления в установленном порядке протоколов заседаний государственных экзаменационных комиссий.

Баллы за выполнение заданий демонстрационного экзамена выставляются в соответствии со схемой начисления баллов, приведенной в комплекте оценочной документации.

Необходимо осуществить перевод полученного количества баллов в оценки «отлично», «хорошо», «удовлетворительно», «неудовлетворительно».

Перевод полученного количества баллов в оценки осуществляется государственной экзаменационной комиссией с обязательным участием главного эксперта.

## **11. Порядок проведения государственной итоговой аттестации для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов (в случае наличия среди обучающихся по образовательной программе)**

Для выпускников из числа лиц с ограниченными возможностями здоровья государственная итоговая аттестация проводится Колледжем с учетом особенностей

психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких выпускников (далее — индивидуальные особенности).

При проведении государственной итоговой аттестации обеспечивается соблюдение следующих общих требований:

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

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

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

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

По письменному заявлению обучающегося инвалида продолжительность сдачи обучающимся инвалидом государственного аттестационного испытания может быть увеличена по отношению к установленной продолжительности его сдачи:

- продолжительность сдачи государственного экзамена, проводимого в письменной форме, - не более чем на 90 минут;

- продолжительность подготовки обучающегося к ответу на государственном экзамене, проводимом в устной форме, - не более чем на 20 минут;

- продолжительность выступления обучающегося при защите выпускной квалификационной работы - не более чем на 15 минут.

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

а) для слепых:

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

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

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

б) для слабовидящих:

- обеспечивается индивидуальное равномерное освещение не менее 300 люкс;

- выпускникам для выполнения задания при необходимости предоставляется увеличивающее устройство;

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

в) для глухих и слабослышащих с тяжелыми нарушениями речи:

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в письменной форме;

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

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

– по их желанию государственный экзамен может проводиться в устной форме.

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

## **12. Хранение выпускных квалификационных работ**

Выполненные ВКР хранятся после их защиты в специально оборудованном помещении колледжа. Срок хранения определяется в соответствии с Перечнем типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций, с указанием сроков хранения.

Рекомендуемый срок хранения - в течение пяти лет после выпуска студентов из колледжа.

Списание ВКР оформляется соответствующим актом.

Лучшие ВКР, представляющие учебно-методическую ценность, могут быть использованы в качестве учебных пособий на кафедре. По запросу предприятия, учреждения, образовательной организации директор колледжа имеет право разрешить снимать копии ВКР выпускников.

Хранение ведомостей с баллами.

## **13. Материально-техническое обеспечение ГИА**

Для защиты выпускной квалификационной работы отводится специально подготовленный кабинет.

Оснащение кабинета для защиты ВКР в виде дипломной работы:

- рабочее место для членов государственной экзаменационной комиссии;
- компьютер, мультимедийный проектор, экран;
- лицензионное программное обеспечение общего и специального назначения.

Оснащение кабинета для защиты ВКР в виде демонстрационного экзамена согласно инфраструктурного листа в оценочной документации.

## **14. Порядок апелляции и пересдачи государственной итоговой аттестации**

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

Апелляция подается лично выпускником или родителями (законными представителями) несовершеннолетнего выпускника в апелляционную комиссию Колледжа. Апелляция о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации подается непосредственно в день проведения государственной итоговой аттестации. Апелляция о несогласии с результатами государственной итоговой аттестации подается не позднее

следующего рабочего дня после объявления результатов государственной итоговой аттестации.

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

Состав апелляционной комиссии утверждается приказом директора Колледжа одновременно с утверждением состава государственной экзаменационной комиссии.

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

Апелляция рассматривается на заседании апелляционной комиссии с участием не менее двух третей ее состава. На заседание апелляционной комиссии приглашается председатель соответствующей государственной экзаменационной комиссии. Выпускник, подавший апелляцию, имеет право присутствовать при рассмотрении апелляции. С несовершеннолетним выпускником имеет право присутствовать один из родителей (законных представителей). Указанные лица должны иметь при себе документы, удостоверяющие личность.

Рассмотрение апелляции не является передачей государственной итоговой аттестации.

При рассмотрении апелляции о нарушении порядка проведения государственной итоговой аттестации апелляционная комиссия устанавливает достоверность изложенных в ней сведений и выносит одно из решений: об отклонении апелляции, если изложенные в ней сведения о нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника не подтвердились и/или не повлияли на результат государственной итоговой аттестации; об удовлетворении апелляции, если изложенные в ней сведения о допущенных нарушениях порядка проведения государственной итоговой аттестации выпускника подтвердились и повлияли на результат государственной итоговой аттестации. В последнем случае результат проведения государственной итоговой аттестации подлежит аннулированию, в связи с чем протокол о рассмотрении апелляции не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию для реализации решения апелляционной комиссии. Выпускнику предоставляется возможность пройти государственную итоговую аттестацию в дополнительные сроки, установленные Колледжем.

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

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 определении иного результата государственной итоговой аттестации. Решение апелляционной комиссии не позднее следующего рабочего дня передается в государственную экзаменационную комиссию. Решение апелляционной комиссии является основанием для аннулирования ранее выставленных результатов государственной итоговой аттестации выпускника и выставления новых.

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

апелляцию выпускника (под роспись) в течение трех рабочих дней со дня заседания апелляционной комиссии.

Решение апелляционной комиссии является окончательным и пересмотру не подлежит.

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

### **15. Документы, выдаваемые по итогам аттестационных процедур**

На основании решения государственной экзаменационной комиссии лицам, успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию, выдаются документы об образовании и о квалификации.

Документом установленного образца об уровне среднего профессионального образования по профессии/специальности с присвоением квалификации по образованию является диплом о среднем профессиональном образовании.

Лицам, прошедшим процедуру демонстрационного экзамена с применением оценочных материалов, разработанных союзом, выдается паспорт компетенций (Скиллс паспорт), подтверждающий полученный результат, выраженный в баллах.

Решение ГЭК о присвоении квалификации выпускникам, прошедшим государственную итоговую аттестацию, и выдаче соответствующего документа об образовании, оформляется приказом директора колледжа.

АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)  
(шифр, наименование)  
Курс 3 Группа ЗБ171зп

**ВЫПУСКНАЯ  
КВАЛИФИКАЦИОННАЯ РАБОТА**

Тема Бухгалтерский учет и анализ формирования прибыли (на примере ООО «Бородинское»)

Студент Мельников Сергей Владимирович  
(Фамилия И.О.)

Руководитель преподаватель кафедры экономики и информационных дисциплин Бирюкова И.Н.  
(звание, должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Рецензент главный бухгалтер ООО «Бородинское» Е.Н. Фоменко  
(звание, должность) (подпись) (Фамилия И.О.)

Работа допущена к защите:  
Заведующий кафедрой экономики и информационных дисциплин  
(наименование кафедры)  
Мирошниченко Г.И.  
(подпись) (Фамилия И.О.)

Дата защиты «\_\_» июня 2020 г.  
Оценка \_\_\_\_\_

Урюпинск 2020

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

СОГЛАСОВАНО  
Главный бухгалтер ОАО «Бородинское»  
\_\_\_\_\_ Е.Н. Фоменко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по учебной работе АНПОО  
«Урюпинский колледж бизнеса»  
\_\_\_\_\_ Т.Н. Сомова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2020 г.

### Индивидуальное задание на выпускную квалификационную работу

Студента 3 курса ЗБ171зп группы  
специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Мельникову Сергею Владимировичу

Тема выпускной квалификационной работы: Бухгалтерский учёт и анализ формирования прибыли  
(на примере ООО «Бородинское»)

Исходные данные: Бухгалтерский баланс Ф. № 1, Отчет о финансовых результатах Ф № 2., пояснения к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах: Отчет об изменениях капитала Ф.№ 3, Отчет о движении денежных средств Ф.№ 4, приложение к бухгалтерскому балансу Ф. № 5 , пояснительная записка.

Законченная выпускная квалификационная работа (ВКР) должна состоять из: титульного листа, задания на ВКР, содержания, введения, основной части, заключения, списка использованной литературы и необходимых приложений.

Текстовая часть работы записывается на диск. Оформляется по формату, условным обозначениям, цифрам, масштабам должны соответствовать требованиям ГОСТ Р 7.0.97-2016 , ГОСТ 7.32-2017, ГОСТ 7.0.1-2003.

Все разделы ВКР следует излагать по возможности кратко, чтобы размер в целом не превышал при печатном тексте 50 страниц, шрифт 14, Times New Roman.

### *План выпускной квалификационной работы*

*Примерный баланс времени при выполнении выпускником ВКР (указать распределение времени по этапам выполнения в днях):*

Введение - 3 дня

1. Глава 1 – 15 дней

2. Глава 2 – 15 дней

Заключение - 2 дня

3. Рецензирование ВКР – 5 дней.

Наименование организации (учреждения), на котором проходит преддипломную практику

**ООО «Бородинское»**

Фамилия и должность руководителя ВКР

**Бирюкова И.Н., преподаватель кафедры экономики и информационных дисциплин**

Дата выдачи ВКР «\_\_» \_\_\_\_ 20 г.

Срок окончания ВКР «» июня 20 г.

Рассмотрено на заседании кафедры экономики и информационных дисциплин «» \_\_\_\_\_ 20 г

Протокол №

Руководитель ВКР

Бирюкова И.Н.

Заведующий кафедры экономики и информационных дисциплин

Мирошниченко Г.И.

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»**

**Р Е Ц Е Н З И Я**

на выпускную квалификационную работу

Тема Бухгалтерский учет и анализ финансовых результатов (на примере ООО «Бородинское»)

Студент Мельников Сергей Владимирович  
(фамилия, имя, отчество)

Специальность 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курса 3 Группы ЗБ171зп

1. Актуальность тематики выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

2. Анализ содержания темы выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

3. Критические замечания \_\_\_\_\_

4. Заключение о теоретическом и практическом значении выводов и предложений, возможности их внедрения в производство \_\_\_\_\_

5. Оценка соответствия выпускной квалификационной работы предъявляемым \_\_\_\_\_

Рецензент Фоменко Е.Н., главный бухгалтер ООО «Бородинское»  
(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, организация)

(подпись рецензента, заверенная печатью)

« » июня 20 г.



АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
«УРЮПИНСКИЙ КОЛЛЕДЖ БИЗНЕСА»

О Т З Ы В

на выпускную квалификационную работу

Тема Бухгалтерский учет и анализ использования прибыли (на примере ОАО «Степное»)

Студент \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Специальности 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Курса 3 Группы ЗБ171зп

1. Актуальность тематики выпускной квалификационной работы, ее практическая значимость и новизна \_\_\_\_\_

2. Характеристика методов решения задач, представленных в работе \_\_\_\_\_

3. Анализ взаимосвязи всех разделов работ, соответствие их содержанию и степень его раскрытия \_\_\_\_\_

4. Основные достоинства работы, иллюстративность и качество её оформления \_\_\_\_\_

5. Значимость выводов и предложений \_\_\_\_\_

6. Положительные и отрицательные стороны выпускной квалификационной работы \_\_\_\_\_

7. Оценка соответствия выпускной квалификационной работы предъявляемым требованиям \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(оценка по пятибалльной системе)

Бирюкова Инна Николаевна, преподаватель кафедры экономики и информационных дисциплин АНПОО «Урюпинский колледж бизнеса»

(фамилия, имя, отчество, ученая степень, звание, должность, организация)

(подпись руководителя, заверенная печатью)

«10» июня 20 г.

График выполнения выпускной квалификационной работы

№ п/п	Наименование этапа написания дипломной работы	Плановая дата	Дата выполнения	Подпись руководителя
1	Выбор темы и подача заявления студентом.			
2	Утверждение списка основных информационных источников. Подготовка структуры (оглавления) ВКР и ее утверждение структуры (оглавления) ВКР.			
3	Подготовка текста введения ВКР. Устранение замечаний, отмеченных руководителем ВКР, по тексту введения.			
4	Подготовка текста I главы ВКР, согласование ее с руководителем.			
5	Устранение замечаний, отмеченных руководителем ВКР, по I главе.			
6	Подготовка текста II главы ВКР, согласование ее с руководителем.			
7	Устранение замечаний, отмеченных руководителем ВКР, по II главе.			
	Подготовка содержания приложений ВКР. Устранение замечаний, отмеченных руководителем ВКР, по тексту приложений.			
9	Подготовка текста заключения ВКР. Устранение замечаний, отмеченных руководителем ВКР, по тексту заключения.			
10	Оформление списка основных информационных источников, используемых при написании ВКР.			
11	Предоставление руководителю полного текста ВКР. Окончательное редактирование ВКР.			
12	Предоставление руководителю готовой ВКР (в типографском переплете).			
13	Предоставление руководителю текста выступления на защите ВКР и мультимедийной презентации.			
14	Предварительная защита ВКР.			
15	Подготовка руководителем отзыва на ВКР.			
16	Подготовка рецензии на ВКР и ознакомление ее содержания студентом.			
17	Предоставление ВКР заместителю директора по учебной работе для утверждения допуска к защите.			
18	Защита ВКР			

Лист регистрации  
ознакомления с программой государственной итоговой аттестации  
обучающихся очной формы обучения  
Специальность 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
2Б11,3Б9	Базаркина Ангелина Андреевна	24.12.20 г.	
2Б11,3Б9	Бехтев Данил Романович	24.12.20 г	
2Б11,3Б9	Зайцева Юлия Сергеевна	24.12.20 г	
2Б11,3Б9	Касумова Диана Османовна	24.12.20 г	
2Б11,3Б9	Пантелеева Любовь Николаевна	24.12.20 г	
2Б11,3Б9	Семенова Юлия Андреевна	24.12.20 г	
2Б11,3Б9	Слепокурова Виктория Николаевна	24.12.20 г	
2Б11,3Б9	Торопылина Снежана Владимировна	24.12.20 г	
2Б11,3Б9	Харитоновна Оксана Максимовна	24.12.20 г	
2Б11,3Б9	Хибакина Софья Сергеевна	24.12.20 г	
2Б11,3Б9	Сухарникова Юлия Александровна	24.12.20 г	

Лист регистрации  
ознакомления с программой государственной итоговой аттестации  
обучающихся заочной формы обучения  
Специальность 38.02.01 экономика и бухгалтерский учет (по отраслям)

Группа	Ф.И.О.	Дата ознакомления	Подпись
3Б181зп	Гладкова Ольга Владимировна		
3Б181зп	Губин Андрей Сергеевич		
3Б181зп	Ермолаева Стефания Владимировна		
3Б181зп	Зотова Людмила Юрьевна		
3Б181зп	Зыкина Наталья Викторовна		
3Б181зп	Мирзоян Елена Эдики		
3Б181зп	Никитина Анастасия Андреевна		
3Б181зп	Портяная Елена Александровна		
3Б181зп	Стамбровская Виктория Дмитриевна		
3Б181зп	Уваров Андрей Иванович		
3Б181зп	Шереметьева Мария Николаевна		
3Б181зп	Шолкова Надежда Валерьевна		
3Б181зп	Кретинина Марина Юрьевна		
2Б191сзу	Пантелеев Роман Николаевич		